

新庄徳洲会訪問看護ステーション

重要事項説明書（介護保険）

〔令和8年6月1日現在〕

1. サービスの概要

【内容】

「(介護予防) 訪問看護」とは、居宅に伺い、心身の機能維持・回復のために療養上のお世話や診療の補助を行うサービスです。

【業務方針】

利用者の心身の状況やご家族の環境を踏まえ、居宅介護支援事業者の作成する「居宅サービス計画」と新庄徳洲会訪問看護ステーションが作成する「(介護予防) 訪問看護計画」に従い、家庭においてできるだけ自立した生活が送れるよう、(介護予防) 訪問看護を提供します。

2. 事業者の概要

法人種別・名称	医療法人 徳洲会
代表者名	理事長 東上 震一
所在地	〒530-0041 大阪府大阪市北区梅田一丁目3番1-1200号
連絡先	(電 話) 06-6346-2888 (FAX) 06-6346-2889

3. 当事業所の概要

法人種別・名称	医療法人 徳洲会 新庄徳洲会訪問看護ステーション
代表者名	管理者 渡部 悦子
所在地	〒996-0041 山形県新庄市大字鳥越字駒場4623
連絡先	(電 話) 0233-29-4607 (FAX) 0233-29-4607
介護保険指定番号	0661190025
通常サービス実施地域	新庄市・最上町・舟形町・金山町・真室川町・鮭川村・戸沢村・大蔵村・尾花沢市・大石田町

4. 事業所（ステーション）の職員体制

従業員の職種		区分	備考
		常勤（人）	
管理者（看護師）		1名	
看護職員等	看護師	2. 5名以上	うち1名は管理者を兼務する
	理学療法士	2名以上	
	作業療法士		

5. 営業日および営業時間

月～金曜日	8：30～17：00
土曜日	8：30～12：30
日・祝日	休業
連絡先	(電話) 0233-29-4607

(注) 年末年始 (12/31～1/3) は「祝日」の扱いになります。

6. 利用料金

利用者負担額は、原則として介護保険負担割合証に記載された割合に応じた金額になります。

◎基本料金(各1回につき)

<要介護>

	1割負担	2割負担	3割負担
20分未満	314円	628円	942円
30分未満	471円	942円	1,413円
30分以上60分未満	823円	1,646円	2,469円
60分以上1時間30分未満	1,128円	2,256円	3,384円
理学療法士・作業療法士等による訪問(20分)※	294円	588円	882円

<介護予防(要支援)>

	1割負担	2割負担	3割負担
20分未満	303円	606円	909円
30分未満	451円	902円	1,353円
30分以上60分未満	794円	1,588円	2,382円
60分以上1時間30分未満	1,090円	2,180円	3,270円
理学療法士・作業療法士等による訪問(20分)※	284円	568円	852円

※理学療法士・作業療法士等による訪問は、看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護職員に代わり訪問します。40分の場合は2回分の料金になります。

<減算>

	1割負担	2割負担	3割負担
訪問看護訪問回数超過等減算※1	8円	16円	24円
訪問看護12月超減算※2	15円	30円	45円

※1 事業所における前年度の理学療法士・作業療法士等による訪問回数が、看護職員の訪問回数を上回る場合は、1回(20分)につき8単位が減算されます。

※2 理学療法士・作業療法士等が利用開始日の属す月から12月を越えて介護予防訪問看護を行い、“※1”の減算が適用されている場合は、1回(20分)につき15円が追加減算されます。

◎早朝・夜間・深夜料金加算

営業時間を除くいずれかの時間帯で訪問看護(緊急訪問の2回目以降)を行った場合に算定します。

早朝 (午前6時～8時)	基本料金に25%加算
夜間 (午後6時～10時)	基本料金に25%加算
深夜 (午後10時～午前6時)	基本料金に50%加算

◎初回加算

新規利用開始時、過去2月において利用がない、または要介護・要支援の区分が変更になり、新たに訪問看護計画書を作成した場合、初回訪問日に算定します。
退院時共同指導加算を算定する場合は算定しません。

	1割負担	2割負担	3割負担
初回加算Ⅰ※	350円	700円	1,050円
初回加算Ⅱ	300円	600円	900円

※病院等を退院した当日に初回の訪問を行った場合

◎サービス提供体制強化加算

勤続年数が高い看護師等を一定割合雇用し、質の高いサービスを提供する体制を整えているため、1回毎算定します。(例：看護師の訪問→6円、リハビリの訪問(40分)→12円)

	1割負担	2割負担	3割負担
●サービス提供体制強化加算Ⅰ※1	6円	12円	18円
サービス提供体制強化加算Ⅱ※2	3円	6円	9円

※1 勤続年数7年以上の者が30%以上

※2 勤続年数3年以上の者が30%以上

◎介護職員等処遇改善加算

介護職員等の賃金改善、キャリアアップの仕組み、職場環境の改善に取り組む事業所として月1回算定します。

	1割負担	2割負担	3割負担
介護職員等処遇改善加算	当月利用料金(当事業所分)に1.8%乗じた額		

◎その他の加算

□ 緊急時訪問看護加算

24時間連絡体制、夜間・休日も含め電話相談・必要に応じた緊急訪問を行う体制を整えているため、月1回算定します。加算に同意された方に限り、24時間の連絡体制を適応させていただきます。

	1割負担	2割負担	3割負担
緊急時訪問看護加算Ⅰ※	600円	1,200円	1,800円
●緊急時訪問看護加算Ⅱ	574円	1,148円	1,722円

※看護業務の負担軽減に資する体制の整備が行われている場合

□ 特別管理加算

特別な管理が必要な状態にある利用者に対し、計画的な管理・指導を行った場合に月1回算定します。

	1割負担	2割負担	3割負担
特別管理加算Ⅰ※1	500円	1,000円	1,500円
特別管理加算Ⅱ※2	250円	500円	750円

※1 在宅麻薬注等注射指導管理、在宅腫瘍化学療法注射指導管理、在宅強心剤持続投与指導管理、在宅気管切開患者指導管理、気管カニューレの使用、留置カテーテルの使用に該当する利用者

※2 在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理、在宅肺高血圧症患者指導管理、人工肛門・人工膀胱の設置、真皮を越える褥瘡、週3日以上点滴注射に該当する利用者

□ 複数名訪問加算

1人で看護を行うことが困難な利用者に対して、看護師等が2名（※1）または看護師等1名と看護補助者1名（※2）で訪問看護を行った場合に算定します。

	実施時間	1割負担	2割負担	3割負担
複数名訪問加算Ⅰ※1	30分未満	254円	508円	762円
	30分以上	402円	804円	1,206円
複数名訪問加算Ⅱ※2	30分未満	201円	402円	603円
	30分以上	317円	634円	951円

□ 長時間訪問看護加算

特別管理加算の対象となる利用者に対して、1回1時間30分以上の訪問看護を行った場合に算定します。

	1割負担	2割負担	3割負担
長時間訪問看護加算	300円	600円	900円

□ 退院時共同指導加算

病院や施設から退院・退所する際に、訪問看護師等が病院の医師や看護師等と共同で在宅療養の指導を行った場合、初回訪問日に1回に限り算定します。特別管理加算の対象となる利用者等については2回まで算定できます。

	1割負担	2割負担	3割負担
退院時共同指導加算	600円	1,200円	1,800円

□ ターミナルケア加算

在宅で亡くなられた利用者に対して、死亡日および死亡日前14日以内に2日以上（末期がん等は1日以上）のターミナルケアを行った場合に月1回算定します。

	1割負担	2割負担	3割負担
ターミナルケア加算	2,500円	5,000円	7,500円

□ 看護体制強化加算

算定日が属する月の前6月間の利用者総数のうち、緊急時訪問看護加算の割合が50%以上、特別管理加算の割合が20%を超えている場合かつ、看護職員の割合が60%以上を占めている場合に算定します。

	1割負担	2割負担	3割負担
看護体制強化加算Ⅰ※1	550円	1,100円	1,650円
看護体制強化加算Ⅱ※2	200円	400円	600円
(介護予防) 看護体制強化加算	100円	200円	300円

※1 ターミナルケア加算の算定者5名以上（前12月間）

※2 ターミナルケア加算の算定者1名以上（前12月間）

◎保険外の料金

交通費	実施地域内は無料 実施地域外は500円(片道)
衛生材料費	実費相当額
死後の処置料	20,000円+処置材料費(希望時浴衣1,600円追加)
1時間30分を超える訪問看護	1時間を超える毎に1,200円

7. キャンセル

利用者の都合によりサービスをキャンセルされる場合は、利用日の前営業日17時までにご連絡ください。ご連絡をいただかない場合はキャンセル料をいただきます。

キャンセル料	基本料金の自己負担額分
--------	-------------

※利用者の容体の急変等や緊急かつ、やむを得ない事情がある場合については、キャンセル料は不要となります。

8. 利用料のお支払い方法

毎月、15日頃までに前月分の請求書を郵送し、26日に利用者の口座より引き落としとなります。口座振替確認後、領収書を発行いたします。現金でのお支払いをご希望の際は、病院の医事課窓口でのお支払いとなります。お支払い後、領収書を発行いたします。

9. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者により病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

10. 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、必要な措置を講じ、速やかに利用者のご家族等・お住まいの県・市町村・居宅介護支援専門員等に連絡します。

また、事故の状況および実施した措置について記録するとともに、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。なお、当事業所の介護サービスにより、利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

(当事業所は日本興損保㈱と損害賠償保険契約を結んでおります。)

11. 身体拘束の廃止

事業所は、当該利用者および他の利用者等の生命または身体を保護するため、緊急にやむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。やむを得ず身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急をやむを得ない理由を記録します。

12. 虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、下記のとおり必要な措置を講じます。

①虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知・徹底を図ります。

②研修等を通じて、従業員の権利意識の向上や知識や技術の向上に努めます。

③個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。

④従業員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

⑤①～④を適切に実施するための責任者を定めます。

虐待防止に関する責任者：新庄徳洲会訪問看護ステーション管理者 渡部 悦子

13. 災害対策

サービス提供中に、天災・その他の災害が発生した場合、当事業所は利用者の避難等、適切な措置を講じます。また、日常的に具体的な対処方法、避難経路および協力機関等との連携方法を確認し、災害時の避難等の対策に努めます。

非常災害・感染症発生時に適切に対応し、継続した事業が行えるよう、非常災害・感染症に関する具体的計画を立てるとともに、非常災害・感染症発生に備えるため、定期的に避難・救出その他必要な訓練を実施するものとします。

防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

火元取り扱い責任者：新庄徳洲会訪問看護ステーション管理者 渡部 悦子

14. 衛生管理・感染症対策

当事業所は感染症の発生および蔓延を防ぐために、下記の通り必要な措置を講じます。

①職員の清潔の保持および健康状態について、必要な管理を行います。

②職員に対し、感染症の予防および蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

③設備および備品等に関して衛生的な管理を行います。

※衛生管理・感染症対策として、サービス提供中に生じた廃棄物に関しては提供先にて処分をお願いいたします。

15. 業務継続計画の策定

感染症にかかる業務継続計画および災害にかかる業務継続計画を作成します。

①感染症および災害にかかる研修を定期的実施します。

②感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう訓練を実施します。

16. 個人情報の保護

当事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」および厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。

当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得るものとします。

17. 秘密の保持

当事業所およびその職員は、業務上知り得た利用者（利用者であったものも含む）またはご家族の秘密を保持します。

当事業所の職員であった者に、業務上知り得た利用者またはそのご家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約とします。

18. 損害賠償

当事業所は、サービスの提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。

19. サービス内容に関する相談・苦情受付相談

(1) 当事業所のお客様相談・苦情窓口

担当者	管理者 渡部 悦子
連絡先	(電 話/FAX) 0233-29-4607
受付時間	8:30~17:00 (営業日)

(2) 市区町村の苦情窓口

市町村名	*最寄りの市町村へお問い合わせ下さい。
備考	管轄所在地 新庄市 成人福祉課 高齢障害支援室 (電 話) 0233-22-2111

(3) 国民健康保険団体連合会への相談・苦情受付窓口

国保連合会	山形県国民健康保険団体連合会
連絡先	(電 話) 0237-87-8000
担当部署	介護保険課

20. その他

(1) サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意下さい。

- ①従業者は、年金の管理、金銭の貸借等の取り扱いはできません。
- ②従業者は、介護保険制度上、利用者の心身の機能の維持・回復のために療養上の世話や診療の補助を行うこととされていますのでご了承下さい。
- ③従業者に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。
- ④従業者に対する暴言、暴力、脅迫、セクシャルハラスメント等により、サービス提供に支障が生じる行為、解決しがたい要求を繰り返し行い、従業者の業務を妨げる行為が継続した場合はサービスの利用を中止させて頂く場合がございます。

以上のとおり、契約が成立したことを証するため、本書2部を作成し、利用者および事業所が署名押印の上、各自その1部を保有するものとします。

令和 年 月 日

当事業所は、訪問看護サービスの提供開始にあたり、利用者に対して重要事項説明書に基づいて説明いたしました。

事業 者	法人種別・名称	医療法人 徳洲会
	所在地	〒530-0041 大阪府大阪市北区梅田一丁目3番1-1200号
	連絡先	(電 話) 06-6346-2888 (FAX) 06-6346-2889
	代表者名	理事長 東上 震一 ㊞

事業 所	法人種別・名称	医療法人 徳洲会 新庄徳洲会訪問看護ステーション
	所在地	〒996-0041 山形県新庄市大字鳥越字駒場4623
	連絡先	(電 話) 0233-29-4607 (FAX) 0233-29-4607
	代表者名	管理者 渡部 悦子 ㊞
	指定番号	0661190025
	説明者	

以上のとおり、本事業所から重要事項の説明を受け同意し、契約書に基づき訪問看護を受ける事に同意します。

利用 者	住 所	〒 — 電話番号 () —
	氏 名	㊞
代 理 人	住 所	〒 — 電話番号 () —
	氏 名	㊞ (続柄)