

重 要 事 項 説 明 書

(2025 年 4 月 1 日改定)

(☐要支援 ☐要介護)

医療法人社団 日本鋼管福山病院が設置する丘の上訪問看護ステーション（以下「本事業所」という）は、利用者様に対して、指定介護予防訪問看護・指定訪問看護事業（以下「訪問看護サービスという。）を提供します。

本事業所の概要や提供される訪問看護サービスの内容、契約上ご注意いただきたい重要事項を説明します。

1. 訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人社団 日本鋼管福山病院
代表者氏名	理事長 内田 陽一郎
本社所在地 （連絡先及び電話番号等）	〒721-0927 福山市大門町津之下 1844 番地 TEL:084-945-3106 FAX:084-945-3564
法人設立日	2002 年 4 月

2. 利用者様に対して訪問看護サービスの提供を実施する事業所について

事業所名称	丘の上訪問看護ステーション
管理者氏名	藤井 直子
介護保険指定 事業所番号	3461590931
本社所在地 （連絡先及び電話番号等）	〒721-0927 福山市大門町津之下 1844 番地 TEL:084-971-6022 FAX:084-971-6024
事業所設立日	2024 年 8 月 1 日

3. 運営の目的

指定介護予防訪問看護事業及び指定訪問看護事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、訪問看護サービスの円滑な運営管理を図るとともに、利用者様の意思及び人格を尊重し、利用者様の立場に立った適切な訪問看護サービスの提供を確保することを目的とします。

4. 運営の方針

- （１）訪問看護サービスを提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅医療が出来るよう努めます。
- （２）本事業所の運営にあたって、必要な時に必要な訪問看護サービスが提供出来るよう努めます。
- （３）本事業所の運営にあたって、関係市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センタ

一、保健所及び近隣の保険・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めます。

5. 事業の運営

- (1) 訪問看護サービスの提供にあたっては、主治医に訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づき適切な訪問看護の提供を行います。
- (2) 訪問看護サービスの提供にあたっては、事業所の従事者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとします。

6. 営業日及び営業時間など

時間	午前 9 時 00 分から午後 5 時 15 分
事業所の営業日	月～金
事業所の休業日	土・日・12/29～1/3（年末年始）・8/15（創立記念日） 上記営業時間のほか、電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とする。

7. 通常の訪問看護サービスの実施地域

通常の訪問看護サービスの実施地域は、本事業所より車で片道 30 分以内の福山市、笠岡市の区域とします。

8. 従事者の職種・員数及び職務の内容

- (1) 管理者：1 名
従事者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されているサービスの実施に関し、従事者に対し遵守すべき事項についての指揮・命令を行います。
- (2) 看護師：1 名以上
本事業所の利用申込に係る調整、主治医との連携・調整、利用者及びその家族からの相談に応じ、訪問看護計画及び報告書作成、関係機関との連絡調整を行い、利用者及びその家族に説明を行います。また、指示書に基づき訪問看護サービスを行います。
- (3) 事務員：必要に応じ配置
本事業所での必要な事務を行います。
- (4) 本事業所の職員体制

職種	職員数
管理者（看護師業務を兼務）	1 名（常勤）
看護師	2 名（常勤）
事務員	1 名（非常勤）

9. 訪問看護サービスの内容

利用者様の居宅において看護師又はその他省令で定める者が行います。

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画の作成	主治医の指示に基づき、利用者様の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。
訪問看護サービスの提供	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護サービスの内容 ① 病状の観察 ② 床ずれの予防及び処置 ③ 体位変換、食事、排泄の介助 ④ 入浴、清拭、洗髪の介助 ⑤ カテーテルなどの医療器具の管理 ⑥ リハビリテーションの指導 ⑦ 在宅ケアに関する諸サービスの情報提供 ⑧ ご家族・介護者の看護に関する相談や指導 ⑨ 介護や福祉制度の相談 ⑩ その他主治医の指示に基づく必要な看護 ⑪ その他サービス（療養相談・助言・その他）

10. 利用料及びその他の費用の額

- (1) 訪問看護サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額（月単位）とし、訪問看護サービスが法廷代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載されている割合にて計算し支払って頂きます。
なお、医療保険の場合は、診療報酬の額になります。
※介護保険の被保険者が医療保険適応となる疾患があります。
- (2) その他、処置に要した備品に係る費用については、実費を徴収します。
- (3) 前項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付します。
- (4) 訪問看護サービスの提供の開始に際し、予め利用者様又はその家族に対し、利用料及びその他の費用の内容及び金額に関し、文書で説明したうえで支払いに同意する旨の文書に署名捺印をしていただきます。
- (5) 費用を変更する場合には、予め前項と同様に利用者様又はその家族に対し、文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名捺印をしていただきます。

介護保険

(1) 基本利用料について

【要支援】

介護予防訪問看護サービスにかかる利用者様負担金について（単位：円）

サービス内容		ご利用者様負担額		
		1 割負担	2 割負担	3 割負担
看護師の訪問 (1 回あたり)	20 分未満	303	606	909
	30 分未満	451	902	1,353
	30 分以上 60 分未満	794	1,588	2,382
	60 分以上 90 分未満	1,090	2,180	3,270

早朝（6～8時）・・・25%増 夜間（18～22 時）・・・25%増 深夜（22～6 時）・・・50%増

【要介護】

訪問看護サービスにかかる利用者様負担金について（単位：円）

サービス内容		ご利用者様負担額		
		1 割負担	2 割負担	3 割負担
看護師の訪問 (1 回あたり)	20 分未満	314	628	942
	30 分未満	471	942	1,413
	30 分以上 60 分未満	823	1,646	2,469
	60 分以上 90 分未満	1,128	2,256	3,384

早朝（6～8時）・・・25%増 夜間（18～22 時）・・・25%増 深夜（22～6 時）・・・50%増

【加算】

サービス内容	算定回数等	ご利用者様負担額※		
		1 割負担	2 割負担	3 割負担
初回加算（Ⅰ）（退院日訪問）	初回	350	700	1,050
初回加算（Ⅱ）（Ⅰ）以外	初回	300	600	900

緊急時訪問看護加算（Ⅱ）	1 ヶ月に 1 回	574	1,148	1,722
退院時共同指導加算	初回適応時	600	1,200	1,800
特別管理加算（Ⅰ）	1 ヶ月に 1 回	500	1,000	1,500
特別管理加算（Ⅱ）	1 ヶ月に 1 回	250	500	750
複数名訪問加算Ⅰ	1 回につき 30 分未満	254	508	762
	1 回につき 30 分以上	402	804	1,206
長時間訪問看護加算	1 回につき 90 分以上	300	600	900
ターミナルケア加算	死亡月	2,500	5,000	7,500

【その他のサービス料金】

項目	基本料金
死後の処置料（実費）	10,000 円

（２）交通費について

通常の訪問看護サービスの実施地域を越えて行なった場合に要した交通費は、自動車を使用した場合、路程 1 キロメートル当たりを実費として請求いたします。

（３）キャンセル料について

訪問看護サービス実施前日の午後 17：15 分までに連絡	無料
訪問看護サービス実施当日の連絡・または連絡なし・訪問時不在の場合	利用料の 100%

（４）支払方法について

毎月 10 日前後の訪問日に請求書を持参又は郵送いたします。SMBC 口座振り込みサービスによる「自動引き落とし」となり、毎月 26 日に引き落としとなります。

（５）その他

上記利用者様負担金は法定代理受領（現物給付）の場合について記載しています。居宅サービス計画を作成しない場合など、償還払いとなる場合には、いったん利用者様が利用料（10 割）を支払い、その後市町村に対して保険給付分を請求することになります。

11. 衛生管理及び従事者の健康管理等

- （１）施設の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとします。
- （２）本事業所は従事者に対し、感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年 1 回以上の健康診断を受診させるものとします。
- （３）事業所において感染症が発症し、又はまん延しないように、次に上げる措置を講じま

す。

- ①事業所に置ける感染症の予防及びまん延の防止のため対策を検討する委員会を概ね半年に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のために指針を整備しています。
- ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

12. 訪問看護サービス利用にあたっての留意事項

- (1) 利用者様は訪問看護サービスの提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従事者と確認し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意して下さい。
- (2) 体調に異変があった場合は、速やかに申し出てください。

13. 緊急時等における対応方法

- (1) 訪問看護サービスの提供を行っているときに、利用者様に病状の変化、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告します。
主治医への連絡が困難な場合には、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとします。
- (2) 利用者様に対して訪問看護サービスの提供により事故が発生した場合は、当該利用者様の家族、当該利用者様に係る居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとします。

14. 業務継続計画の策定等

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護〔指定 介護予防訪問看護〕の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
- (2) 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施するものとします。
- (3) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとします。

15. 虐待防止に関する事項

- (1) 本事業所は、利用者様の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとします。
 - ①虐待を防止するための従事者に対する研修の実施
 - ②利用者様及びその家族からの連絡体制の整備
 - ③その他、虐待防止のために必要な措置
 - ④年1回以上の虐待防止対策を検討する委員会の開催、結果の周知徹底
- (2) 本事業所は、訪問看護サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者様の家族等高齢者を主に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

16. 身体拘束等の禁止について

事業所は、訪問看護サービスの提供に当たっては、利用者様もしくは他の利用者様の生命又は体を保護する為緊急をやむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者様の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という）を行わないものとします。

やむを得ず身体拘束等を行う場合には、利用者様又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その対応及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとします。

17. 苦情処理

- (1) 訪問看護サービスの提供に係る利用者様からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとします。

【常設窓口】TEL:084-971-6022

FAX:084-971-6024

【受付時間】月～金 9:00～17:15

【担当者】藤井 直子

- (2) 本事業所は提供した訪問看護サービスに関し、介護保険法第23条の規定により、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提出の求め又は当該市町村からの質問若しくは紹介に応じ、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとします。
- (3) 本事業所は提供した訪問看護サービスに係る利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。
- (4) 介護保険では、訪問看護サービス等についての苦情を処理する仕組みが制度的に位置付けられており、訪問看護サービス事業者・居宅介護支援事業者・市町村・国保連合会等の各主体が利用者様からの苦情への対応を行っています。苦情・相談等がある場合には、下記の窓口にご連絡下さい

広島県国民健康保険団体連合会 介護保険課	082-554-0783
広島県福祉サービス運営適正化委員会	082-254-3419
福山市役所 介護保険課	084-928-1166

18. 個人情報の保護

- (1) 利用者様又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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ためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めることとします。
- (2) 本事業所が得た利用者様又はその家族の個人情報については、本事業所での訪問看護サービス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予め文章で了承を得ておき、利用者様又はその家族の同意を得たものとします。
- (3) 従業者であった者に、業務上知り得た利用者様またはその家族の秘密を保持させる為、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者の雇用契約の内容に含めます。

19. 損害賠償

利用者様に対して訪問看護サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損

害賠償を速やかに行うものとします。ただし、その損害の発生について、利用者様に故意または過失が認められる場合には、利用者様の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合に限り、本事業所の損害賠償を減じる場合があります。

20. 訪問看護サービスの利用の開始・中止・変更・追加等

- (1) 訪問看護計画書作成と同時に契約を締結し、訪問看護サービスの提供を開始します。
(居宅サービス計画書の作成を依頼されている場合は、事前に介護支援専門員とご相談下さい)
- (2) 利用者様は、契約期間中であっても、訪問看護サービスの利用を中止又は変更することができます。この場合、利用予定日の前日までに本事業所にお申し出ください。
- (3) 本事業所の都合により、訪問看護サービスが受けられなかった場合は、他の利用可能期間又は日時を利用者様に改めて連絡します。
- (4) 利用者様が利用料金の支払いを2ヵ月以上延滞し、督促後も10日以内に支払われない場合又は利用者様が不当な事由なく再三訪問看護サービスの中止を繰り返した場合、ならびに利用者様やその家族等が本事業所の職員等に対して、本契約を継続し難い程の背任行為を行った場合は、文書で通知することにより契約を解約して終了することがあります。

21. 訪問看護師の禁止行為

- (1) 利用者様もしくはその家族等からの金銭又は物品の授受
- (2) 利用者様の家族に対するサービスの提供
- (3) 利用者様もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- (4) その他利用者様もしくはその家族等に行う迷惑行為