

重要事項説明書

(訪問看護・介護予防訪問看護)

1. 事業者（法人）の概要

事業者名	株式会社FPケアサービス
主たる事務所の所在地	茨城県日立市東大沼町3-28-3
代表者（職名・氏名）	代表取締役 小林 竜也
法人設立年月日	平成15年9月16日

2. 事業所の概要

事業所名	訪問看護ステーション秋桜
所在地	茨城県日立市東大沼町3-28-3
電話番号	0294-51-0205
指定年月日・事業所番号	令和7年3月10日
管理者名	林 ひとみ
サービス提供地域	日立市全域

3. 訪問看護ステーション職員体制

職種	従事するサービス内容等	人員
管理者	事業所における職員の管理、指定訪問看護等の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、介護保険法等に規定される指定訪問看護等の事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行うものとする。また、主治医の指示に基づき訪問看護が実施されるよう必要な管理を行うものとする。	1名 (常勤兼務看護師)
看護師	医師の指示書に基づき、指定訪問看護等の提供を行い訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書、訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書を作成し、指定訪問看護等を行う。(准看護師は、訪問のみとする)	2.5名以上 (常勤換算、うち1名以上は常勤)
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	身体機能の維持等に必要なりハビリテーションを実施するものとし、そのリハビリテーションは医師の指示書及び訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画(以下「訪問看護計画等」)によるものとする。	1名以上 (常勤換算)

4. 実施地域及び営業時間

- (1) 実施地域 日立市全域
- (2) 営業及び営業時間

営業日	営業時間
月曜日～金曜日まで ただし、祝日(振替休日を含む)及び8月13日～15日および 年末年始(12月29日～1月3日)は除きます。	9:00から17:00まで

※利用者の状況に応じて、必要な場合には営業時間以外でのサービス提供も行っています。

5. 事業所におけるサービス提供方針

- (1) 利用者に対し、利用者の心身状態に応じた適切な訪問看護のサービスを提供します。訪問看護のサービス実施にあたり、サービス従業者の確保・教育・指導に努め、利用者個々の主体性を尊重して、地域の保健医療・福祉等関係機関との連携により、総合的な訪問看護のサービス提供に努めます。
- (2) 指定訪問看護の実施にあたっては、関係市町村、地域の医療、保健、福祉サービス機関との密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図ります。

6. 提供するサービスの内容

- (1) 健康状態の観察（血圧・体温・呼吸の測定、病状の観察）
- (2) 病状、思いがどのように日常生活に反映されているのか一緒に確認
- (3) 在宅リハビリテーション看護
- (4) 清拭、洗髪等による清潔の保持、食事及び排泄等の日常生活行動における援助
- (5) 褥瘡の予防、処置
- (6) カテーテル類の管理・褥瘡の処置など医師の指示に基づいての看護
- (7) ターミナルケア
- (8) 生活用具や在宅サービス利用についての相談
- (9) その他医師の指示による医療処置

7. サービス提供の記録等

- (1) サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「訪問看護記録」等を書面にて記載します。
- (2) 事業者は、一定期間ごとに「訪問看護計画書」の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する「訪問看護記録書」その他の記録を作成します。また、訪問看護計画は、主治医の指示に基づき利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、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書を作成します。
- (3) 事業者は、前記「訪問看護記録書」その他の記録を、サービス終了日から5年間は適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

8. 緊急時などにおける対応方法

- (1) 利用緊急時の対応方法について主治医・利用者と確認して、訪問看護を開始します。
- (2) 訪問看護実施中に利用者の病状に、急変その他の緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行う。主治医の連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講じます。
- (3) 前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに主治医や管理者に報告します。

9. サービス利用料金

- (1) 介護保険の場合 ※介護保険の割合負担額に応じた金額をお支払いいただきます。

[訪問看護]

■基本利用料 ※サービス提供体制強化加算（Ⅰ）込（1回につき6単位）1単位につき10.42円

訪問時間	20分未満	30分未満	60分未満	90分未満
料金	320単位	477単位	829単位	1,134単位

[介護予防訪問看護]

訪問時間	20分未満	30分未満	60分未満	90分未満
料金	309単位	457単位	800単位	1,096単位

■その他の加算料金

特別管理加算	(Ⅰ)	500単位/月
	(Ⅱ)	250単位/月
長時間訪問看護加算		300単位/回
複数名訪問加算	30分未満	254単位/回
	30分以上	402単位/回
ターミナルケア加算		2500単位/死亡月
緊急時訪問看護加算（Ⅱ）		574単位/月
夜間加算（18:00～22:00）		25%を加算/回
早朝加算（6:00～8:00）		25%を加算/回
深夜加算（22:00～6:00）		50%を加算/回

退院時共同指導加算		600単位/回
初回加算	退院日に訪問した場合	350単位/月
	退院日の翌日以降に訪問した場合	300単位/月

〔訪問リハビリ〕

■基本利用料 ※サービス提供体制強化加算（Ⅰ）込（1回につき6単位）1単位につき10.42円

訪問時間	20分	40分	60分
料金	300単位/回	600単位/回	813単位/回

※60分のリハビリを実施する場合は1割減額

〔予防介護リハビリ〕

訪問時間	20分	40分
料金（開始から1年以内）	290単位/回	580単位/回
料金（開始から1年以上以内）	285290単位/回	580570単位/回

（2）健康保険の場合 ※健康保険の割合負担額・公費の利用に応じてお支払いいただきます。

〔訪問看護〕

■基本利用料 ※サービス提供体制強化加算（Ⅰ）込（1回につき6単位）1単位につき10.42円

訪問看護基本療養費（Ⅰ）	看護師による訪問	週3日目まで	5,550円/日
		週4日目以降	6,550円/日
	理学療法士、作業療法士による訪問		5,550円/日
訪問看護基本療養費（Ⅲ）（外泊中の訪問看護）			8,500円/日
訪問看護管理療養費	月の初日	7,670円/日	
	月の2日目以降	3,000円/日	

■その他の加算料金

24時間対応体制加算		6,520円/日
特別管理加算	重症度の高いもの	5,000円/日
	上記以外	2500円/日
特別管理指導加算		2,000円/回
訪問看護ターミナルケア療養費		25,000円/死亡月
緊急訪問看護加算	月14日目まで	2,650円/日
	月15日目以降	2,000円/日
夜間・早朝訪問看護かさん（18:00～22:00）・（6:00～8:00）		2,100円/回
深夜訪問看護加算（22:00～6:00）		4,200円/回
退院時共同指導加算		8,000円/回
退院支援指導加算		6,000円/日
	厚生労働大臣が定める長時間の訪問を要する者	8,400円/日
複数名訪問看護加算	看護師等	4,500円/週
	看護補助者	3,000円/回
難病等複数訪問加算	1日2回訪問した場合	4,500円/日
	1日3回以上訪問した場合	8,000円/日
訪問看護医療DX情報活用加算		50円/月
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）		780円/月

《その他の利用料金（自己負担）》（消費税込）

- 営業日以外の訪問看護料 2,000円/回
- 在宅にて死後の処置を行った場合 15,000円
- 交通費 250円/回
- 訪問看護に必要な材料費（保健適応外の衛生材料） 実費
- 利用者の都合でサービスを中止にする場合には、サービス利用の前日営業時間内までにご連絡ください。（電話0294-51-0205）
- 当日のキャンセルはキャンセル料1,000円/回を申し受けることとなりますのでご了承ください。ただし、利用者の容態の急変や急な入院等、緊急やむを得ない事情がある時は請求致しません。

《その他加算についての同意事項》

訪問看護は、主治医の指示書や居宅サービス計画書、ご利用者の状態に応じ、看護計画を立てて行います。尚、特別な管理を必要とするご利用者（別に厚生労働大臣が定める状態にある場合）に対して、特別管理加算されます。【同意します・同意しません】

事業所は、電話等により常時対応でき、必要に応じて緊急訪問を行うことができる体制を整えています。計画的な訪問以外を必要とするご利用者の場合は、1ヶ月に1回、緊急時訪問看護加算または24時間対応体制加算がされます。【同意します・同意しません】

(3) サービスの利用に関する留意事項

● サービスの終了

ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合、サービスの終了を希望する日の2週間前までにお申し出ください。

10. 契約解除

当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、ご利用者様やご家族様などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合や当時業所が破産した場合は、ご利用者様は、即座に契約を解除することができます。

11. 秘密保持

12. 訪問の際の禁止行為・留意事項

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- (1) 看護師等は、毎月の利用者負担金の集金以外（年金の管理、金銭の貸借など）の金銭の取扱いはいたしかねますので、ご了承ください。
- (2) 看護師等は、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。それ以外のサービスについてはお受けいたしかねますので、ご了承ください。
- (3) 看護師等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) ご利用者様が、病気・怪我等で健康上に問題がある場合や、サービス当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合、サービスご利用中に体調が悪くなった場合は、サービスの変更又は中止をする場合があります。その場合は、ご家族様または緊急連絡先に連絡するとともに、必要な処置を適切に行います。

13. サービス利用にあたっての禁止事項について

利用者様、ご家族様、関係者等において、次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、やむを得ずサービスを終了する場合があります。

- (1) 従業者 に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為。
- (3) サービス利用中に従業者の 写真や動画撮影、録音などを無断で SNS などに掲載すること。

14. 事故発生時の対応

- (1) 事業者は、利用者に対する指定訪問看護等の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、主治医、ご家族及び市に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。
- (2) 前項の事故については、その状況及び事故に際して採った処置を記録することとする。
- (3) 事業者は、利用者に対する指定訪問看護等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する。

15. 虐待及び身体拘束の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者 管理者：林 ひとみ
- (2) 虐待防止委員会を設置し、定期的に研修会や情報交換の機会を設けます
- (3) 成年後見制度の利用を積極的に支援します
- (4) 苦情解決体制を整備しています
- (5) 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています
- (6) 事業所従業者または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を見つけた場合は、速やかに市町村に通報します。

(7) 厚生労働省『介護施設・事業所等で働く方々への身体拘束廃止・防止の手引き』（令和6年3月）に沿って、身体拘束を行わない取り組みに努めます。

16. 業務継続計画の作成等

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するため、および、非常時の体制で早期の業務再開を図るために以下の計画を策定します。

- (1) 感染症に係る業務継続計画
- (2) 災害に係る業務継続計画
- (3) 年一回以上の研修及び訓練の実施

また、当該訓練（シミュレーション）においては、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、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に円滑に提供しうる訪問看護を、定期的に実施するものとする。

17. ハラスメント防止対策

事業者は、適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動により、従業員の就業環境が害されることを防止するため、次のことを設けるものとします。

- (1) ハラスメントを行ってはならない旨を従業員に周知・啓発していく。
- (2) 事業者は、ハラスメント相談担当者を法人内に設定し、従業員へ周知する。

18. 事業者は、利用者等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、厚生労働省「介護現場におけるハラスメント対応マニュアル」、「（管理職・職員向け）研修のための手引き」を参考にし、その対応にあたることとします。

19. 相談窓口、苦情対応

事業所のサービスに関する相談や苦情対応については、次の窓口で対応いたします。

利用者様相談対応	窓口担当者 林 ひとみ 電話番号 0294-51-0205 受付時間 9:00~17:00（月~金曜日）
日立市役所 介護保険課	日立市助川町1-1-1 本庁舎1階 電話番号 0294-22-3111 FAX番号 0294-24-2281 受付時間 8:30~17:15（平日のみ）
茨城県国民健康保険 団体連合会	介護保険課介護保険苦情相談室 水戸市笠原町978-26 市町村会館3階 電話番号 029-301-1565 FAX番号 029-301-1579 受付時間 9:00~17:30（平日のみ）
その他	相談・苦情については管理者及び担当の看護師等が対応します。 不在の場合でも、対応した者が必ず「苦情相談記録表」を作成し、管理者、担当者に引き継ぎます。

令和

年 月 日

【説明確認欄】 私は重要事項について説明を受け、同意し、交付を受けました。

<利用者> 住 所 _____

氏 名 _____

※上記代理人（代理人を選任した場合）

住 所 _____

氏 名 _____

【説明確認欄】 上記のとおり重要事項について文書を交付し、説明しました。

<事業主> (事業者)

住 所 日立市東大沼町3-28-3

事業者名 株式会社FPケアサービス

代表者 小林 竜也

(事業所名)

住 所 日立市東大沼町3-28-3

事業所名 訪問看護ステーション秋桜

管理者名 林 ひとみ

説明者 氏 名 _____