

訪問看護、介護予防訪問看護 重要事項説明書

<令和7年 7月1日現在>

1 事業者（法人）の概要

名称・法人種別	株式会社 MIROKU
代表者名	西村 美奈
所在地・連絡先	(所在地) 京都府京都市伏見区深草ヲカヤ町32番地 (電話) 075-606-6189 (FAX) 075-643-6144

2 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	訪問看護ステーションにしむら 城陽
所在地・連絡先	(所在地) 京都府城陽市平川茶屋裏21-1 ハウス・ローゼンガーデン105号室 (電話) 0774-46-8920 (FAX) 0774-46-8921
事業所番号	2662890173
管理者の氏名	内山 智加

(2) 事業所の職員体制

従業者の職種	人数 (人)	区 分				職務の内容等
		常勤(人)		非常勤(人)		
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1	1				管理・調整及び、訪問看護の提供等
看護職員(看護師)	4	4				訪問看護の提供・計画書報告書等の作成等
看護職員(准看護師)						
理学療法士	1	1				訪問看護等の提供及び計画書報告書等を看護職員と連携して作成
事務職員等						運営全般の事務作業、電話対応等

(3) 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域	城陽市、宇治市、久御山町、井手町、八幡市、京田辺市、宇治田原町（北は禅定寺、東は緑苑坂、西は銘城台、南は宇治田原役場までとする）、精華町（JR下狛駅までとする）
------------	--

※ 上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(4) 営業日・営業時間等

営業日	平日
営業時間	9:00～18:00

※ 営業しない日： 土、日曜日・8月13～15日、12月31日～1月2日

サービス提供日	月曜日～日曜日
サービス提供時間	0:00～24:00

※その他、研修や勤務の都合によりお休みになることがあります。その場合は、事前にご連絡をいたします。また、職員の体調不良や悪天候等により、急遽お休みとなる場合があるため、予めご了承ください。但し、営業時間外においても、電話等により、24時間対応可能な体制を整えるものとします。

3 サービスの内容

サービス区分と種類	サービスの内容・手順等
1 訪問看護計画の作成	主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)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、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。
2 訪問看護の提供	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 (1) 病状・障害の観察 (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持 (3) 食事及び排泄等日常生活の看護 (4) 褥瘡の予防・処置 (5) リハビリテーション (6) 認知症患者の看護 (7) 療養生活や介護方法の指導 (8) カテーテル等の管理 (9) その他医師の指示による医療処置 (10) アロママッサージ

■ 訪問看護計画(介護予防訪問看護計画)の作成及び評価等

担当の看護職員等が、主治の医師の指示及び居宅サービス計画(介護予防サービス計画)に基づき、利用者様の直面している課題等を把握し、利用者様の希望を踏まえて、訪問看護計画(介護予防訪問看護計画)を作成します。理学療法士等が提供する指定訪問看護等については、当該計画書及び報告書を看護職員(准看護師を除く)と理学療法士等が連携して作成します。

また、サービス提供の目標の達成状況等を評価し、その結果を書面(サービス報告書)に記載して利用者様に説明のうえ交付します。

4 費用

介護保険の適用がある場合は、利用者様の負担割合（負担割合証に記載）に応じた負担額となります。

なお、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、利用者様は1か月につき料金表の利用料金全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えに領収証を発行します。また、還付に必要なサービス提供証明書を発行します。

【料 金 表】

■訪問看護（地域区分 1単位：10.42円）

		(単位数)	利用料			
			10割	1割負担	2割負担	3割負担
指定訪問看護ステーションの場合	20分未満	314	3,271円	328円	655円	982円
	30分未満	471	4,907円	491円	982円	1,473円
	30分以上1時間未満	823	8,575円	858円	1,715円	2,573円
	1時間以上1時間30分未満	1,128	11,753円	1,176円	2,351円	3,526円
	理学療法士等による訪問の場合(20分につき)	294	2,980円	298円	596円	894円

■訪問看護加算項目

夜間（午後6時から午後10時）・ 早朝（午前6時から午前8時）の加算	上記の額に1回につき25%加算します。
深夜（午後10時から午前6時）の加算	上記の額に1回につき50%加算します。

		(単位数)	利用料			
			10割	1割負担	2割負担	3割負担
複数名訪問加算(Ⅰ)	30分未満 1回につき	+254	2,646円	265円	530円	794円
	30分以上 1回につき	+402	4,188円	419円	838円	1,257円
複数名訪問加算(Ⅱ)	30分未満 1回につき	+201	2,094円	210円	419円	629円
	30分以上 1回につき	+317	3,303円	331円	661円	991円
長時間訪問看護加算	1回につき	+300	3,126円	313円	626円	938円
緊急時訪問看護加算	ステーションの場合 1月につき	+599	5,981円	599円	1,197円	1,795円
特別管理加算(Ⅰ)	1月につき	+500	5,210円	521円	1,042円	1,563円
特別管理加算(Ⅱ)	1月につき	+250	2,605円	261円	521円	782円
ターミナルケア加算	死亡月につき	+2,500	26,050円	2,605円	5,210円	7,815円

初回加算	初回加算Ⅰ(退院日の訪問)	+350	3,647円	365円	730円	1,095円
	初回加算Ⅱ	+300	3,126円	313円	626円	938円
退院時共同指導加算	1回につき	+600	6,252円	626円	1,251円	1,876円

■介護予防訪問看護

		(単位数)	利用料			
			10割	1割負担	2割負担	3割負担
指定介護予防訪問看護ステーションの場合	20分未満	<u>303</u>	3,157円	316円	632円	948円
	30分未満	<u>451</u>	4,699円	470円	940円	1,410円
	30分以上1時間未満	<u>794</u>	8,273円	828円	1,655円	2,482円
	1時間以上1時間30分未満	<u>1,090</u>	11,357円	1,136円	2,272円	3,408円
	理学療法士等による訪問の場合(20分につき)	<u>284</u>	2,875円	288円	575円	863円

■介護予防訪問看護加算項目

		(単位数)	利用料			
			10割	1割負担	2割負担	3割負担
複数名訪問加算(Ⅰ)	30分未満 1回につき	+254	2,646円	265円	530円	794円
	30分以上 1回につき	+402	4,188円	419円	838円	1,257円
複数名訪問加算(Ⅱ)	30分未満 1回につき	+201	2,094円	210円	419円	629円
	30分以上 1回につき	+317	3,303円	331円	661円	991円
長時間訪問看護加算	1回につき	+300	3,126円	313円	626円	938円
緊急時訪問看護加算	ステーションの場合 1月につき	+599	5,981円	599円	1,197円	1,795円
特別管理加算(Ⅰ)	1月につき	+500	5,210円	521円	1,042円	1,563円
特別管理加算(Ⅱ)	1月につき	+250	2,605円	261円	521円	782円
初回加算	初回加算Ⅰ(退院日の訪問)	+350	3,647円	365円	730円	1,095円
	初回加算Ⅱ	+300	3,126円	313円	626円	938円
退院時共同指導加算	1回につき	+600	6,252円	626円	1,251円	1,876円

※上記料金算定の基本となる時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、利用者様の訪問看護サービス計画に定められたサービスにかかる標準的な時間を基準とします。

※介護保険での給付の範囲を超えたサービス利用の利用料金は、事業者が別に設定し、全額が利用者様の自己負担となりますのでご相談ください。

■交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は、交通費の実費が必要となります。

なお、自動車等を使用した場合は、次の交通費をいただきます。

※通常の事業の実施地域を超えた地域は1回500円と固定化する

■その他の費用

サービスの実施に必要な居宅の水道、ガス、電気、電話等の費用は、利用者様の負担となります。

死後の処置実施時は、死後の処置料として15,000円が必要となります。

■キャンセル料

利用者様の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をいただきます。ただし、利用者様の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用日の24時間前までに連絡があった場合	無 料
利用日の12時間前までに連絡があった場合	1提供当りの料金の50%
利用日の12時間前までに連絡がなかった場合	1提供当りの料金の100%

■利用料等のお支払方法

利用料、利用者負担額、その他の費用の請求及び支払い方法について

利用料、利用者負担額、その他の費用の請求方法等	<ol style="list-style-type: none"> 1 介護保険制度に基づく金額になります。 2 介護保険対象外の実費は、全額自己負担になります。 3 利用料の利用者負担額、及びその他の費用は、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 4 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日頃に利用者あてにお渡しいたします。
利用料、利用者負担額、その他の費用の支払い方法等	<p>請求月の27日に、ご指定の金融機関の口座から引落となります。</p> <p>※お支払いの確認をしたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管ください。</p> <p>(医療費控除の還付請求の際に必要な場合があります。)</p>

※利用料、利用者負担額、及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5 事業所の特色等

(1) 事業の目的

株式会社MIROKUが開設する訪問看護ステーションにしむら 城陽(以下「事業所」という。)が行う指定訪問看護、指定介護予防訪問看護の事業(以下「事業」という。)が、要介護状態もしくは要支援状態にある高齢者に対し、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

(2) 運営方針

- 1 事業所は、事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及びその他の居宅サービス事業者、介護予防サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 3 事業所は、介護保険法その他の法令、「介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の人員等の基準等に関する条例(平成24年7月27日 京都府条例第27号)」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第37号)」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準(平成18年厚生労働省令第35号)」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(3) その他

従業員研修を年1回以上の看護研修を行っています。

6 サービス内容に関する苦情等相談窓口

(1) 苦情等相談窓口について

提供したサービス内容等について、相談や苦情を受け付けるための窓口を下表のとおり設置します。

当事業所 相談窓口	窓口責任者 西村美奈
	受付時間 9:00~18:00 連絡先 電話 0774-46-8920 FAX 0774-46-8921 面接(当事業所の相談室) 苦情箱 事業所に設置
京都府国民健康保険団体連合会	受付時間: 月曜日~金曜日 9:00~17:00 電話番号: 075-354-9090

各市町村苦情等相談窓口

	住所	電話番号	FAX
城陽市役所 福祉保健部 高齢介護課高齢福祉係	京都府城陽市寺田東ノ口16番地、 17番地	0774-56-40 31	0774-56 -3999
宇治市役所 健康長寿部 介護保険課	京都府宇治市宇治琵琶33番地	0774-22-31 41	0774-21 -0406
八幡市役所健康福祉部福祉 事務所 高齢介護課 地域支 援係	京都府八幡市八幡園内75	075-983-54 71	075-972 -2520

京田辺市役所 健康福祉部 介護保険課	京都府京田辺市田辺80	0774-64-13 73	0774-63 -5777
精華町町役場	京都府相楽郡精華町大字南稲八妻 小字北尻70番地	0774-94-20 04	0774-93 -2233
井手町役場	京都府綴喜郡井手町大字井手小字 東高月8番地	0774-82-20 01	
宇治田原町役場	京都府綴喜郡宇治田原町大字立川 小字坂口18-1	0774-88-22 50	0774-88 -3231
久御山町役場 民生部福祉課	京都府久世郡久御山町島田ミスノ 38番地	075-631-61 11	075-632 -1899

(2) 苦情処理の体制及び手順について

相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりです。

- ・苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
- ・担当者は、従業員に事実関係の確認を行う。
- ・担当者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い、時下の対応を決定する。
- ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。
(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡する。)

7 緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者様の主治医、救急隊、緊急時連絡先(ご家族等)、居宅サービス計画(介護予防支援計画)を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡をするなどの必要な措置を講じます。

8 事故発生時等における対応方法

サービス提供中に事故が発生した場合は、必要な措置を講じるとともに、速やかに利用者様の緊急時連絡先(ご家族等)、居宅サービス計画(介護予防支援計画)を作成した居宅介護支援事業者等、市町村及び京都府に報告を行います。

9 個人情報の保護及び秘密の保持について

- ※ 事業所は、利用者及び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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めます。
- ※ 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、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、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報をを用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報をを用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

10 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者は管理者です。
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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、これを市区町村に通報します。

11 身体的拘束等の原則禁止

(1)事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行ってはなりません。

(2)事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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。

12 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居宅介護支援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説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的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。

13 職場におけるハラスメントの防止

(1)事業所は、適切なサービス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又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

(2)相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知します。

14 サービス利用に当たっての留意事項

- (1)サービス提供の際、訪問看護職員は、訪問看護サービス以外の業務や当事業所の利用料以外の金銭に関する取扱いを行うことができませんので、予めご了承ください。
- (2)訪問開始時間につきましては、他の利用者や交通の関係上、15分程度の前後がありますことをご了解ください。やむを得ない事情での訪問時間変更については、担当職員より連絡させていただきます。
- (3)訪問開始直後や、看護職員等が入職した場合に2人程度のスタッフで同行訪問することがございます。ステーション都合の複数名訪問では加算の料金は発生いたしません。
- (4)難病法に基づく医療費(特定医療費)助成制度、又は自立支援医療(精神通院)を受けられている利用者においては、自己負担額計算の為、当月の最終訪問日に自己負担上限額管理票をご提示ください。写真又はコピーをとらせて頂きます。
- (5)理学療法士等による訪問看護は、その訪問が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、看護職員の代わりに訪問させるものとなります。

■緊急時等連絡先

緊急時連絡先 (家族等)	氏名(続柄)	()
	住所	
	電話番号 (携帯電話)	

主治医	病院(診療所)名	
	所在地	
	氏名	
	電話番号	

当事業者はサービスの利用に当たり、利用者に対して重要事項説明書を交付の上、訪問看護（介護予防訪問看護）のサービス内容及び重要事項の説明を行いました。

年月日： 令和 年 月 日

事業者 所在地 京都府城陽市平川茶屋裏21-1
ハウス・ローゼンガーデン105号室
事業者（法人）名 株式会社MIROKU
事業所名 訪問看護ステーションにしむら 城陽
事業所番号
代表者名 西村 美奈

説明者 職 名
氏 名

私は、重要事項説明書に基づいてサービス内容等に係る重要事項の説明を受け、その内容に同意の上、本書面を受領しました。

年月日： 令和 年 月 日

利用者本人 住 所
氏 名

（署名・法定）代理人 住 所
（続柄） 氏 名