

訪問看護、介護予防訪問看護 重要事項説明書

<令和7年4月1日 現在>

1 事業者（法人）の概要

名称・法人種別	医療法人 こう内科クリニック
代表者名	理事長 石上 明宇
所在地・連絡先	(所在地) 京都府宇治市木幡西浦35-1 (電話) 0774-32-1457 (FAX) 0774-32-1457

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 きさと
所在地・連絡先	(所在地) 京都府宇治市木幡中村15-63 (電話) 0774-34-1712 (FAX) 0774-34-1713
事業所番号	2661290201
管理者の氏名	藤原 裕美

(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			1 主治医の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行う。 2 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。
看護職員(看護師)	5	1	2	1	1	1 主治医の指示による訪問看護計画に基づき指定訪問看護のサービスを提供します。 2 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。
看護職員(准看護師)						

(3) 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域	宇治市全域及び京都市伏見区域
------------	----------------

※ 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	土曜日
営業時間	8:30~17:00	8:30~17:00

※ 営業しない日： 日曜日・12月30日~1月3日

サービス提供日	365日
サービス提供時間	9:00~17:00

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 (介護予防訪問看護) 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（介護予防訪問看護）計画を作成します。	
2 訪問看護 (介護予防訪問看護)の提供	<p>訪問看護（介護予防訪問看護）計画に基づき、訪問看護を提供します。</p> <p>具体的な訪問看護の内容</p> <p>① 病状、障害の観察、健康相談（血圧・熱・呼吸・脈拍などの測定、病気の観察と助言食事指導・環境整備）</p> <p>② 日常生活の看護（清拭・洗髪・爪切・等による清潔の保持 入浴介助、食事・排泄介助等）</p> <p>③ 医師の指示による医療処置（褥瘡などの処置、留置カテーテルなどのチューブ類の管理点滴薬剤及び服薬管理・相談）</p> <p>④ リハビリテーション（関節の運動、筋力低下予防の運動、呼吸リハビリテーション 日常生活での食事・排泄・移動・歩行・言動などの訓練）</p> <p>⑤ 認知症の看護（認知症の介護相談、悪化防止、事故防止の助言）</p> <p>⑥ 精神的支援をはじめ総合的な看護</p> <p>⑦ その他（家族や介護者の心配・悩み事の相談、他のサービス制度の紹介、介護用品の利用相談、住宅改善の紹介）</p> <p>⑧ 死後の処置（ご遺体のケア、体液や排泄物の流出による汚染の防止、病原微生物による感染予防）</p> <p>⑨ 歯科医療機関と連携し口腔の健康状態の管理</p>	
3 その他	相 談	介護、医療、介護者の健康相談
	介護者への支援	介護方法指導、社会資源の紹介、介助の工夫、方法等

■ 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。

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 6級地 1単位：10.42円）

サービス提供時間		サービス単位	サービス利用料金	利用者負担額（1割）	利用者負担額（2割）	利用者負担額（3割）
看護師による場合	20分未満	314単位	3,271円/回	328円	655円	982円
	20分以上 30分未満	471単位	4,907円/回	491円	982円	1,473円
	30分以上 1時間未満	823単位	8,575円/回	858円	1,715円	2,573円
	1時間以上 1時間30分未満	1,128単位	11,753円/回	1,176円	2,351円	3,526円
理学療法士 作業療法士 言語療法士による場合	1日3回以上は 90/100	293単位	3,053円/回	306円	611円	916円

准看護師による場合は、看護師による場合の90/100で計算です。

■介護予防訪問看護（地域区分 6級地 1単位：10.42円）

サービス提供時間		サービス単位	サービス利用料金	利用者負担額 (1割)	利用者負担額 (2割)	利用者負担額 (3割)
看護師による 場合	20分未満	303単位	3,157円/回	316円	632円	948円
	20分以上 30分未満	451 単位	4,699円/回	470円	940円	1,410円
	30分以上 1時間未満	794単位	8,273円/回	828円	1,655円	2,482円
	1時間以上 1時間30分未満	1090単位	11,357円/回	1,136円	2,272円	3,408円
理学療法士作業療法士言語療法士による 場合	1日3回以上は 90/100	284単位	2,959円/回	296円	592円	888円

准看護師による場合は、看護師による場合の90/100で計算です。

■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。

加算項目	サービス単位	サービス利用料金	利用者負担額	内容
初回加算（Ⅰ）	350単位	3,647円/回	365円/回（1割） 730円/回（2割） 1,095円/回（3割）	新規に訪問看護計画を作成し病院・診療所等から退院した日に訪問看護を行った場合
初回加算（Ⅱ）	300単位	3,126円/回	313円/回（1割） 626円/回（2割） 938円/回（3割）	新規に訪問看護計画を作成し病院・診療所等から退院した翌日以降に初回の訪問看護を行った場合
長時間訪問看護加算	300単位	3,126円/回	313円/回（1割） 626円/回（2割） 938円/回（3割）	特別管理加算の方が対象で、サービスの通算時間が1時間30分以上になる場合

看護・介護職員連携強化加算	250単位	2605円/回	261円/回（1割） 521円/回（2割） 782円/回（3割）	指定訪問介護事業所と連携したんの吸引等の特定行為業務を円滑に行うための支援を行った場合1月に1回に限る
緊急時訪問看護加算（Ⅱ）	574単位	5,981円/月	599円/月（1割） 1,197円/月（2割） 1,795円/月（3割）	24時間連絡できる体制にあつてかつ計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う体制
退院時共同指導加算	600単位	6,252円/回	626円/回（1割） 1,251円/回（2割） 1,876円/回（3割）	病院等の施設に入院（所）中の者が退院（所）にあたり、退院時の共同指導を行い退院後訪問看護に行った場合
口腔連携強化加算	50単位	521/月	53円/月（1割） 105円/月（2割） 157円/月（3割）	歯科医療機関と連携し口腔の健康状態の評価情報提供を行った場合
複数名訪問看護加算Ⅰ（30分未満）	254単位/回	2,646円/回	265円/回（1割） 530円/回（2割） 794円/回（3割）	利用者の身体的理由や暴力等著しい迷惑行為等がある場合
複数名訪問看護加算Ⅰ（30分以上）	402単位/回	4,188円/回	419円/回（1割） 838円/回（2割） 1,257円/回（3割）	
複数名訪問看護加算Ⅱ（30分未満）	201単位/回	2,094円/回	210円/回（1割） 419円/回（2割） 629円/回（3割）	看護師と看護補助者が同時に訪問看護を行う
複数名訪問看護加算Ⅱ（30分以上）	317単位/回	3,303円/回	331円/回（1割） 661円/回（2割） 991円/回（3割）	
ターミナルケア加算 ※介護予防訪問介護は算定できない	2500単位/死亡月	26,050円/死亡月	2,605円/死亡月（1割） 5,210円/死亡月（2割） 7,815円/死亡月（3割）	在宅での看取り対応
特別管理加算（Ⅰ）	500単位/月	5,210円/月	521円/月（1割） 1,042円/月（2割） 1,563円/月（3割）	在宅悪性腫瘍患者指導管理を受けている状態や留置カテーテル等を使用している状態
特別管理加算（Ⅱ）	250単位/月	2,605円/月	261円/月（1割） 521円/月（2割） 782円/月（3割）	在宅酸素療法指導管理、真皮を超える褥瘡の状態等
サービス提供体制強化加算Ⅰ Ⅱ	Ⅰ/3単位/回 Ⅱ/6単位/回	31円/回 62円/回	Ⅰ 3円 Ⅱ 7円/回 6円 13円/回 9円 19円/回	計画的に研修を行い、定期的に利用者に関する情報や伝達や技術指導

- ※ 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。
- ※ 事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物にお住まいの方（きさと苑こはた館）がサービス利用された場合、1回のサービス単位につき90%で算定します。
(1月あたり同施設内50人以上の利用者で85%になります。)

■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越えた地点から、5キロメートル毎に	片道の額500円
------------------------------	----------

■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。
- ※エンゼルケア料（ご遺体のケア） 12,000円
- ※写しの交付 1枚20円

■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時間前までにご連絡があった場合	無 料
利用日の12時間前までにご連絡があった場合	1提供当りのサービス利用料金の10%
利用日の12時間前までにご連絡がなかった場合	1提供当りのサービス利用料金の25%
ご連絡なく訪問した場合	全 額

■利用料等のお支払方法

毎月、15日頃に前月分の請求をいたしますので、現金でお支払い頂くか、25日までに下記口座へ振り込みをお願い致します。入金確認後、領収証を発行します。

京都中央信用金庫 竹田支店 普通預金口座（口座番号0764470） 口座名義 医療法人 こう内科クリニック

5 事業所の特色等

(1) 事業の目的

医療法人こう内科クリニックが開設する指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護等」という。）適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業

所の看護師その他の職員（以下「看護師等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある者（以下「要介護者という。」）で、主治の医師が訪問看護等の必要を認めた者に対し、適正な訪問看護等を提供することを目的とする。

(2) 運営方針

事業所の看護師等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続出来る様に支援する。また事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービスの提供主体との密接な連携を図る。

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待及び身体拘束の防止の為、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(3) その他

採用時研修・訪問看護及び介護・福祉・接遇・事故発生時対応等についての研修を行います。従業員研修を年1回以上、訪問看護及び介護・福祉についての研修を行います。

6 サービス内容に関する苦情等相談窓口

当事業所 相談窓口	窓口責任者 藤原 裕美 受付時間 8:30~17:00 連絡先 電話 0774-34-1712 FAX 0774-34-1713 面接（当事業所1階相談室） 苦情箱 入り口に設置
宇治市介護保険課	受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:15 電話番号：0774-22-3141
京都市伏見区役所保健福祉センター 健康長寿推進課	受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:00 電話番号：075-611-2279（伏見区役所） 電話番号：075-642-3603（深草支所） 電話番号：075-571-6471（醍醐支所）
京都府国民健康保険団体連合会	受付時間：月曜日～金曜日 9:00～12:00 13:00～17:00 電話番号：075-354-9090

■苦情処理の手順等

- ・利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けるための窓口を設置するとともに、必要な措置を講じ、相談・苦情等が発生した場合には管理者に報告します。
- ・提供したサービス又は個人情報に関する利用者からの相談及び苦情に迅速に対応するため、苦情処理対応マニュアルに沿って処理対応を行います。
- ・利用者からの苦情に関して府及び市町村又は国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、府及び市町村又は国民健康保険団体連合会からの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います。

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ドライン」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、

1. 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2. 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその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、職員との雇用契約の内容に含むものとする。

10 サービス利用に当たっての留意事項

サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。

また、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）及び被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。

11 虐待及び身体拘束防止に関する事項

1. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待・身体拘束の防止のため、次の措置を講ずるものとし、

① 虐待及び身体拘束を防止するための職員に対する定期的な研修の実施

② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

③ 虐待及び身体拘束の防止のための指針整備

④ 虐待及び身体拘束の防止のための対策を検討する委員会の設置と定期的研修を行い、職員への周知徹底を行う

⑤ 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。【責任者：藤原 裕美】

2. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待をう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します。

12 ハラスメントに関する事項

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、ハラスメント対策委員会を設置し、職場内及び訪問先において利用者及び職員に対する以下のハラスメントの防止のために必要な措置を講じます。

ここでいうハラスメントとは行為者を限定せず、優越的な地位又は関係を用いたり、拒否、回避が困難な状況下で下記 1～3 のいずれかの行為に該当するものとする。

- 1 身体的な力を使って危害を及ぼす行為（回避して気概を免れた場合も含む）
（パワー・ハラスメント、カスタマ・ハラスメント、他）
- 2 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり貶めたりする行為
（パワー・ハラスメント、カスタマ・ハラスメント、他）
- 3 意に添わない性的な誘い掛け、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ
（セクシャル・ハラスメント）

13 認知症ケア

当事業所は、利用者の認知ケアの為、次の措置を講ずる。

1. 当事業所の全従業員へ、認証ケアに関する研修を定期的実施する。また認知症に関する十分な知識と理解を習得し、専門性と資質の確保・向上を目的とし実施する
2. 認知症高齢者への対応として、総合的なアセスメントを踏まえ、チームケアを統一することで、認知症高齢者のニーズに即した生活支援を行う。
3. パーソン・センタード・ケア（いつでも、どこでも、その人らしく）本人の自由意思を尊重したケアを実践する。

14 事業継続計画の策定等

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事業の提供を継続的に実施するための委員会の設定、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ずるものとする。
2. 事業所は職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、委員会の計画のもと必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

天災等不可抗力時

1. 本契約の有効期間中、地震・噴火等の天災、その他事業者の責めに帰すべからざる事由により、本サービスの実施ができなくなった場合には、以後、事業者はお客様に対して本サービスの実施ができなくなった場合には、以後、事業者はお客様に対して本サービスを提供すべき義務を負いません。
2. 大雪・大雨・強風等悪天候の場合は、訪問時間の遅延もしくは中止となる場合があります。

15 衛生管理

1. 事業所は、看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
2. 事業所は事業所において感染症が発生又は、蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症及び蔓延防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において職員に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施し、感染対策の資質向上に努める。

■ 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）のサービス内容等に係る重要事項の説明及び加算の説明を行いました。

年月日： 年 月 日

事業者	所在地	京都府宇治市木幡中村 15-63	
	事業者（法人）名	医療法人 こう内科クリニック	
	事業所名	訪問看護ステーションきさと	
	事業所番号	2661290201	
	代表者名	理事長 石上 明宇	㊞

説明者	職名 管理者		
	氏名 藤原 裕美		㊞

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及び加算についての説明を受け、その内容に同意の上、本書面を受領しました。

年 月 日

利用者本人	住所		
	氏名		㊞

御家族様	住所		
	氏名		㊞（続柄 ）

代理人	住所		
	氏名		㊞（続柄 ）

個人情報の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、私()及び家族又は代理人()は、医療法人こう内科クリニックが、私及び身元保証人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲で使用、提供、または収集することに同意します。

1. 利用期間

訪問看護（介護予防訪問看護）サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- (2) 利用者に関わる看護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) 行政の開催する評価会議、サービスの担当者会議
- (6) その他サービス提供で必要な場合
- (7) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合
- (8) 口腔内管理に伴う連携歯科医療機関への情報提供

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しません。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らしません。
- (2) 個人情報を使用した介護の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示します。

年 月 日

本人（利用者）住 所

氏 名

印

御家族 住 所

氏 名

印

代理人 住 所

氏 名

印

続 柄

別紙

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. 看護師は年金管理、金銭の貸借などの金銭の取り扱いは致しかねますのでご了承ください
2. 看護師等は医療・介護保険上、「利用者の心身の機能の維持回復の為に療養上の世話や診療の補助を行う」とされており、同居家族様に対する訪問看護のサービスは禁止されていますのでご了承ください
3. 看護師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. 監視カメラや録音される時は前もって御連絡下さい