訪問看護重要事項説明書

令和7年 4月 改訂

1 訪問看護事業者（法人）の概要

名称・法人別	独立行政法人地域医療機能推進機構
代表者名	山本 修一
所在地・連絡先	(住所) 東京都港区高輪 3-22-12 (電話) 03 (5791) 8220

2 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	独立行政法人地域医療機能推進機構 宮崎江南病院附属訪問看護ステーション
所在地・連絡先	(住所) 宮崎県宮崎市大坪西 1丁目 2番 1号 (電話) 0985-63-5130 (FAX) 0985-63-5132
事業所番号	4560190169
管理者の氏名	石元 朱理

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	独立行政法人地域医療機能推進機構宮崎江南病院が開設する宮崎江南病院附属訪問看護ステーション（以下「訪問看護ステーション」という）が行う指定訪問看護及び指定予防訪問看護の事業（以下「事業」という）の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、訪問看護ステーションの看護師やリハビリスタッフ、その他の従業者（以下「スタッフ等」という）が、かかりつけの医師が訪問看護の必要を認めた利用者に対し、介護保険法・医療保険法等関係法令のもとに、利用者が居宅においてその能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように適切な事業を提供することを目的とします。
運営の方針	1) 指定訪問看護の提供に当たって訪問看護ステーションのスタッフ等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、利用者が在宅で主体性を持って健康の保持・増進・回復を図り、必要な資源を活用し、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援します。 2) 指定介護予防訪問看護の提供に当たって、訪問看護ステーションのスタッフ等は要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営む事ができる様、その療養生活を支援すると共に、利用者の心身の機能の回復を図り、もって利用者の生活機能の維持または向上を目指すものとします。 3) 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

(3) 事業所の職員体制

職 種	資 格	常勤 専従	常勤 兼務	非常勤 専従	非常勤 兼務	備 考
管理者	経験のある看護師	—	1名	—	—	看護職員と兼務
看護職員	看護師	15名 以上	1名 以上	1名 以上	—	
理学療法士		—	1名 以上	—	—	
作業療法士		—	1名 以上	—	—	
言語聴覚士		—	1名	—	—	
事務職員				1名		

1) 管理者

管理者は、事業所の従業員の管理及び訪問看護ステーションの利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うと共に自らも事業の提供に当たります。

2) 看護師

看護師は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書（介護予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書を含む）を作成し、事業の提供にあたります。

3) 理学療法士・作業療法士・言語療法士

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、訪問リハビリテーション実施計画書及び訪問リハビリ報告書を作成し、訪問リハビリテーションの実施にあたります。

4) 事務員

事務職員は訪問看護・リハビリの計画書・報告書の整理、指示書の交付などの事務処理を行い、スタッフの業務が円滑に行えるよう支援します。

3 業務日及び業務時間

〈看護〉

業務日	営業時間
月曜日～金曜日（祝日も通常通り営業します） 但し、12月29日～1月3日は除きます。	午前8時30分～午後5時まで

〈リハビリ・事務員〉

業務日	営業時間
月曜日～金曜日（祝日は休みとします） 但し、12月29日～1月3日は除きます。	午前8時30分～午後5時まで

4 事業内容

〈訪問看護〉

- 1) 病状・障害の観察、健康管理
- 2) 療養生活や看護・介護に関する相談・指導
- 3) 食事ケア、水分・栄養管理、排泄ケア、清潔ケア
- 4) ターミナルケア
- 5) リハビリテーション（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士によるものを含む）
- 6) 認知症や精神疾患の方の看護
- 7) 褥瘡や創傷の処置
- 8) カテーテルなどの医療機関の管理
- 9) 医師の指示による医療処置
- 10) 保健・福祉サービスなどの活用支援

〈訪問リハビリテーション〉

- 1) 住宅改修完成後の動作練習・確認
- 2) 日常生活動作練習
- 3) 運動療法
- 4) 環境調節
- 5) ご家族への介護方法等の指導
- 6) 他職種への介護方法等の指導
- 7) 言語聴覚療法
- 8) 摂食嚥下練習
- 9) その他リハビリテーションに関する相談や指導

5 サービス利用料及び利用者負担

1) 介護保険による訪問看護

介護保険の被保険者で要介護状態の認定を受けて主治医が訪問看護の必要性を認めた方

介護保険からの訪問看護サービスを利用する場合は、被保険者の負担割合（1～3割）に応じた自己負担となります。ただし、介護保険の給付範囲を超えたサービスの利用に関しては全額自己負担となります。

料金表（1割負担の1回の料金）

所要時間	訪問看護	看護予防訪問看護
20分未満	314円	303円
30分未満	471円	451円
30分以上1時間未満	823円	794円
1時間以上1時間30分未満	1,128円	1,090円
リハビリ（20分）	294円	284円

※夜間（18：00～22：00）又は早朝（6：00～8：00）の場合上記単位数の25%増

※深夜（22：00～6：00）の場合上記単位数の50%増

その他のサービスの加算料金

項 目	基本料金	内 容
緊急時訪問看護加算	600 円	24 時間体制で計画的な訪問以外に必要時、電話相談緊急訪問を行う（1 回／月）
サービス提供体制加算	6 円	訪問看護サービスの質をあげるための取り組みを行っている（サービス 1 回ごとに加算）
初回加算	350 円	新規に訪問看護計画書を作成した時（初回のみ）
退院時共同指導加算	600 円	入院入所施設、病院と訪問看護が共同で退院後の在宅療養についての指導を行った時
看護体制強化加算	550 円	高度な医療が提供できる体制を整備している（月 1 回）
特別管理加算	250～ 500 円	厚生労働大臣が定めるところの、特別な管理を要する利用者に計画的に管理を行う（月 1 回）
ターミナルケア加算	2,500 円	在宅で死亡した利用者に対して死亡前 14 日間に 2 回以上ターミナルケアを行う（死亡月に 1 回）

2) 医療保険による訪問看護

主治医が訪問看護の必要を認めた方

- 1) 介護保険の対象ではない方
- 2) 介護保険の利用者のうち厚生労働大臣が定めた疾患や状態の方
- 3) 急性増悪期の方、精神疾患の方

健康保険・後期高齢者医療など該当保険の自己負担割合分となります。また、公費負担医療制度（限度額適応認定証、難病医療受給証、重症心身障害受給証、乳幼児受給証等も利用できます。

※交通費、消耗品については自己負担となります。

交通費 事業所から 20km 未満 100 円／回（往復）
事業所から 20km 以上 200 円／回（往復）

エンゼルケア 11,000 円の実費となります。

6 料金の請求及びお支払い方法

サービス利用料は 1 ヶ月ごとに計算し、毎月 15 日前後に請求書を郵送します。

お支払いは可能な限り口座振替にて 27 日に引き落としさせていただきます。口座振替以外でのお支払いを希望される場合で、現金にてお支払いを希望される場合は、江南病

院の会計窓口でのお支払いをお願いします。

口座振込みにてお支払いいただく場合は、指定の口座に月末までにお支払いをしていただきますようお願いいたします。

口座振替の領収書は、翌月の請求書郵送時に同封させていただきます。

7 ご利用にあたってのお願い

- 1) 保険証や医療受給者証に変更が生じた場合は、必ずお知らせ下さい。
- 2) 利用の中止、変更、追加についてやむを得ず訪問の予定変更を希望される場合には、必ず前日及び当日の朝9時までにご連絡をお願いします。サービスの利用の変更・追加の申し出に対して訪問看護師の稼働状況により希望する期間にサービス提供できない場合、他の利用可能日時の提示をして協議します。
- 3) 訪問看護師の禁止行為
 - (1) 利用者もしくはそのご家族等からの金銭または物品の授受
 - (2) 利用者のご家族等に対するサービス提供
 - (3) 飲食行為
 - (4) 利用者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
 - (5) その他利用者もしくはご家族等に対する迷惑行為

8 緊急時、事故発生時における対応方法

- 1) スタッフ等は訪問看護・訪問リハビリを実施中に利用者の病状に急変その他の緊急事が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し適切な処置を行うこととします。
- 2) 主治医に連絡ができない場合は、救急対応において必要な処置を講じるものとします。
- 3) スタッフ等は前各号についてしかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告するものとします。

9 苦情処理

- 1) 利用者からの苦情処理は管理者が統括します。
- 2) 苦情を受けたものは速やかに管理者に報告します。
- 3) 管理者は苦情の実情を調査し、解決を図ります

【サービスに関する相談・要望・苦情申し立て】

1) 苦情・相談窓口

独立行政法人地域医療機能推進機構宮崎江南病院附属訪問看護ステーション

宮崎市大坪西1丁目2番1号 宮崎江南病院内 TEL (0985) 63-5130

管理者：石元 朱理

2) 行政機関その他苦情受け付け機関

介護保険に関する宮崎県・市町村の相談窓口

宮崎県 長寿介護課 0985-26-7058

宮崎市 介護保険課 0985-21-1777

宮崎県国保連合会 0985-35-5301

10 その他の運営についての留意事項

- 1) 訪問看護ステーションは、社会的使命を十分認識し、スタッフの質的向上を図るために研究・研修の機会を設け、また業務体制を整備します。
- 2) スタッフは業務上知り得た利用者及び家族等の情報を正当な理由なく、他に漏らしません。
- 3) スタッフとして、業務上知り得た利用者又はその家族等の情報を保持させるため、スタッフでは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、スタッフとの雇用契約の内容の含むものとします。

11 訪問看護の内容

- 1) 事業者は利用者の日常生活及びその希望を踏まえて、主治医の指示書及び居宅サービス計画に沿って、訪問看護計画書を作成し、利用者及び家族に説明し、同意を得た上で決定する事とします。
- 2) サービスの内容、利用回数等は利用者との合意により変更できます。事業者は利用者から訪問看護内容の変更のお申し出があった場合は、規程に反するなど、変更を拒む正当な理由がない限り変更します。
- 3) 事業者は、訪問看護計画書を変更した場合には、契約者に対して書面を交付し、その内容を確認するものとします。

12 主治医との関係

- 1) 事業者は、報恩看護サービスの提供を開始する際には、主治医の指示を文章で受け取ります。
- 2) 事業者は、主治医に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治医と密接な連携を図ります。

13 サービスの中止・変更・追加

- 1) 利用者は利用期日前において訪問看護サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加する事ができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに申し出るように努めるものとします。

- 2) 事業者は、前項に基づく利用者からのサービス利用の変更・追加の申し出に対して訪問看護師の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時の利用に提示して協議するものとします。

14 契約の終了

- 1) 次のいずれかの事由に該当する場合は契約を終了します。
 - ①利用者が死亡、入院・入所または、転出した場合
 - ②利用者の病状、要介護認定または、要支援認定により心身の状態が改善し、訪問看護の必要を認められなくなった場合
 - ③事業者が守秘義務に反したり、常識を逸脱する行為があった場合
 - ④利用者・家族より事業者に対して、故意の暴力や威圧行為（精神的・身体的苦痛を与える攻撃）があり、信頼関係が保てないと判断した場合
 - ⑤事業者は、本契約が終了する場合には、契約者の心身の状況、置かれている環境を勘案し、必要な援助を行うよう努めるものとします。

15 賠償責任

事業者は、訪問看護の提供に伴い、利用者または家族の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に速やかに損害を賠償します。

16 事業者の責務

事業者及びサービス事業者は、サービスの提供にあたって利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮するものとします。

- 17 事業者はサービス実施日において、訪問看護師より利用者の体調・健康状態から見て必要な場合には、利用者またはその家族等からの聴取・確認の上で訪問看護サービスを実施するものとします。

- 18 事業者はサービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど医師・医療機関への連絡体制の確保に努めるものとします。

19 守秘義務等

- 1) 事業者、サービス従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、契約終了後も継続します。
- 2) 事業者は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には医療機関等に利用者に関する

心身等の情報を提供するものとします。

- 3) 前第2項にかかわらず、利用者に係わる他の居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合は、その情報が用いられるものの事前の同意を文章により得た上で、利用者またはその家族の個人情報を用いる事ができるものとします。

20 衛生管理等

- 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共に、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に務めるものとする。
- 2) 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、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予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に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を図る。
 - ②事業所における感染症の予防及びまん延防止の為に指針を整備する。
 - ③事業所において従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止の為に研修及び訓練を定期的実施する。

21 虐待の防止に関する事項

- 1) 事業者は、利用者等の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとします。

虐待防止に関する担当者	管理者 石元 朱理
-------------	-----------

- 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、その結果についてスタッフに周知徹底を図る
- ②虐待防止のための指針の整備
- ③虐待を防止するための定期的な研修の実施
- ④虐待防止措置に対する担当者は管理者とする

- 22 事業者は、サービス提供中に当該事業所従業者または、養護者（利用者の家族等高齢者を養護する者）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、速やかに市町村に通報するものとする。

23 身体拘束に関する事項

- 1) 事業所は、サービスの提供に当たっては、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、身体的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。）を行わない。
 - ①事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者

の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

②事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- ・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- ・身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- ・従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

24 事業継続計画の策定等

- 1) 事業所は、感染症や非常災害発生時において、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の事業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者とする。
- 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共に、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3) 事業所は、定期的に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する。

25 サービス提供の記録

- 1) 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- 2) 指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを終了した日から5年間保存します。
- 2) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び腹写物の交付を請求することができます。

訪問看護の提供開始にあたり利用者（ただし利用者が判断能力に障害が見られる場合においては家族・成年後見人）に対して重要事項を説明しました。

令和 年 月 日