訪問看護重要事項説明書

〈令和　8　年　6　月　1　日現在〉

Ⅰ　訪問看護事業者の概要

法人名称	WHITE HEART LANE 株式会社	
代表者	参輪　ひとみ	
所在地	（住所）	姫路市八代緑ヶ丘町13番23号
	（電話）	079-269-8910
	（FAX）	079-269-8911
設立年月日	令和1年5月30日	

Ⅱ　事業所の概要

（1）事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護ステーション　つむぎの便り	
管理者	和泉　未希	
所在地	（住所）	姫路市飾磨区上野田2丁目56番地　グランマレ2号
	（電話）	079-289-5185
	（FAX）	079-289-5186
サービスの種類	指定訪問看護　・　介護予防訪問看護	
介護保険事業所番号	2864091042	
通常の事業の実施地域	姫路市（家島町を除く）、高砂市、明石市、太子町、福崎町	

（2）事業の目的と運営の方針

事業の目的	指定訪問看護の適正かつ円滑な運営管理を図り、利用者の意思及び人格を尊重し、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）の利用者の立場に立った適切な指定訪問看護［指定介護予防訪問看護］の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	１、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。 ２、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。 ３、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。 ４、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。 ５、指定訪問看護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業所へ情報の提供を行うものとする。 ６、前５項のほか、「姫路市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例」（平成２４年姫路市条例第５１号）、また「姫路市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等に関する基準を定める条例」（平成２４年姫路市条例第５２号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（3）事業所の職員体制

職種	人員	常勤換算	備考
看護師	（ 常勤 2 名 ） （ 非常勤 4 名 ）	3.7 名	管理業務を行うものを含む
准看護師	（ 常勤 1 名 ） （ 非常勤 名 ）	0.5 名	
保健師	（ 常勤 名 ） （ 非常勤 名 ）	名	
理学・作業療法士・言語聴覚士	（ 常勤 3 名 ） （ 非常勤 2 名 ）	4 名	
事務担当職員	（ 常勤 1 名 ） （ 非常勤 名 ）	1 名	

（4）サービス提供時間

サービス種類	平日（月～金）	土・日・祝日
訪問看護	午前8時30分～午後5時30分	休業日

※年末年始（12/30から1/3は「祝日」の扱いとなります）

※緊急時訪問看護（24時間対応）利用の方は24時間緊急対応いたします。

対象の方には緊急電話番号をお渡しします。

III サービスの内容

当ステーションでは、個々の状況に応じた療養上の世話・診療の補助等の援助を行うことで、
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、
快適な在宅療養ができるよう努めます。

IV 費用

（1）基本単価（介護報酬）

所要時間	看護師・保健師	准看護師	理学療法士等
２０分未満	３１４単位	２８３単位	
３０分未満	４７１単位	４２４単位	
３０分～１時間未満	８２３単位	７４１単位	
１時間～１時間３０分未満	１１２８単位	１０１５単位	
１回２０分あたり（理学療法士等）			２９４単位 又は２８６単位
※理学療法士 １日に２回を超えて実施する場合は90/100			

※年度ごとに単位数が変更される場合があります。毎年3月末に確定します。

基本単価（介護予防報酬）

所要時間	看護師・保健師	准看護師	理学療法士等
２０分未満	３０３単位	２７３単位	
３０分未満	４５１単位	４０６単位	
３０分～１時間未満	７９４単位	７１５単位	
１時間～１時間３０分未満	１０９０単位	９８１単位	
１回２０分あたり（理学療法士等）			２８４単位 又は２７６単位
開始より１２ヶ月経過以降			２７９単位 又は２６１単位

※年度ごとに単位数が変更される場合があります。毎年3月末に確定します。

利用料・利用者負担額（介護）

		単位	1割	2割	3割
２０分未満		３１４単位	３２１円	６４２円	９６３円
３０分未満		４７１単位	４８１円	９６２円	１４４３円
３０分以上１時間未満		８２３単位	８４０円	１６８０円	２５２０円
１時間以上１時間３０分未満		１１２８単位	１１５２円	２３０４円	３４５６円
※１日３回以上の場合は９０/１００					
初回加算（Ⅰ）※退院日に訪問		３５０単位	３５７円	７１４円	１０７１円
初回加算（Ⅱ）※退院日以降に訪問		３００単位	３０６円	６１２円	９１８円
特別管理加算（Ⅰ）		５００単位	５１１円	１０２２円	１５３３円
特別管理加算（Ⅱ）		２５０単位	２５５円	５１０円	７６５円
退院時共同指導加算		６００単位	６１３円	１２２６円	１８３９円
複数名訪問看護加算３０分未満		２５４単位	２５９円	５１８円	７７７円
複数名訪問看護加算３０分以上		４０２単位	４１０円	８２０円	１２３０円
緊急時訪問看護加算（Ⅱ）		５７４単位	５８６円	１１７２円	１７５８円
ターミナルケア加算		２５００単位	２５５３円	５１０６円	７６５９円
理学療法士等の訪問看護	４０分	５８８単位	**600円**	１２００円	１８００円
		５７２単位	**584円**	１１６８円	１７５２円
	６０分	７９５単位	８１２円	１６２４円	２４３６円
		７７１単位	７８７円	１５７４円	２３６１円
介護職員等処遇改善加算		１ヶ月あたりの総単位数×１.８％			

利用料・利用者負担額（介護予防）

		単位	1割	2割	3割
２０分未満		３０３単位	３０９円	６１８円	９２７円
３０分未満		４５１単位	４６０円	９２０円	１３８０円
３０分以上１時間未満		７９４単位	８１１円	１６２２円	２４３３円
１時間以上１時間３０分未満		１０９０単位	１１１３円	２２２６円	３３３９円
理学療法士等の訪問看護	４０分	５６８単位	５８０円	１１６０円	１７４０円
		５５２単位	５６４円	１１２８円	１６９２円
開始より１２ヶ月経過以降	４０分	５５８単位	５７０円	１１４０円	１７１０円
		５２２単位	５３３円	１０６６円	１５９９円
※最大４０分訪問とさせて頂きます					
介護職員等処遇改善加算		１ヶ月あたりの総単位数×１.８％			

（２）加算減算（介護報酬）

加算の種類	単位数	要件
夜間・早朝加算	基本単価の２５％　／１回	夜間（午後６時～午後１０時）、早朝（午前６時～午前８時）に訪問看護を行った場合
深夜加算	基本単価の５０％　／１回	深夜（午後１０時～午前６時）に訪問看護を行った場合

複数名訪問加算（Ⅰ）	２５４単位／１回	複数の看護師等が同時に所要時間３０分未満の訪問看護を行った場合
	４０２単位／１回	複数の看護師等が同時に所要時間３０分以上の訪問看護を行った場合
複数名訪問加算（Ⅱ）	２０１単位／１回	看護師等が看護補助者と同時に所要時間３０分未満の訪問看護を行った場合
	３１７単位／１回	看護師等が看護補助者と同時に所要時間３０分以上の訪問看護を行った場合
緊急時訪問看護加算（Ⅱ）	５７４単位／１月	事業所が利用者の同意を得て、24時間連絡体制と、必要に応じて緊急訪問を行う体制にある場合
特別管理加算（Ⅰ）	５００単位／１月	特別な管理を必要とする方に対して、サービスの実施にあたり計画的な管理を行う場合
特別管理加算（Ⅱ）	２５０単位／１月	
ターミナルケア加算	２５００単位／１月	在宅で死亡した利用者に対して、死亡日および死亡日前14日以内に２日以上ターミナルケアを実施した場合
初回加算（Ⅰ）	３５０単位／１月	新規利用時、または過去２ヶ月間に利用がない場合、訪問看護計画書を作成した場合　※退院日に訪問
初回加算（Ⅱ）	３００単位／１月	新規利用時、または過去３ヶ月間に利用がない場合、訪問看護計画書を作成した場合　※退院日以降に訪問
退院時共同指導加算	６００単位／１回	病院等に入院入所している者が、退院退所するにあたり、療養上必要な退院時共同指導を行った場合
看護・介護職員連携強化加算	２５０単位／１月	訪問介護員等に対し、たんの吸引等に係る計画書や報告書の作成及び緊急時の対応について助言を行い、訪問介護員等に同行し業務の実施状況を確認した場合、又は安全なサービス提供体制整備や連携体制確保のための会議に出席した場合
介護職員等処遇改善加算	総単位数×１.８％	報告書等を都道府県に提出し、職員の賃金改善を実施すること

利用料・利用者負担額（医療保険）

	金額	１割	２割	３割
訪問看護基本療養費（Ⅰ）（週３回まで）	５５５０円	５５５円	１１１０円	１６６５円
訪問看護基本療養費（Ⅰ）（週4回以降）理学療法士等は除く	６５５０円	６５５円	１３１０円	１９６５円
訪問看護管理療養費（月の初日）	７７１０円	７７１円	１５４２円	２３１３円
訪問看護管理療養費（２日目以降）	３０１０円	３０１円	６０２円	９０３円
早朝・夜間加算（６～８時・１８時～２２時）	２１００円	２１０円	４２０円	６３０円
深夜加算（２２時～６時）	４２００円	４２０円	８４０円	１２６０円
難病等複数回訪問加算（１日２回の訪問）	４５００円	４５０円	９００円	１３５０円
難病等複数回訪問加算（１日３回以上の訪問）	８０００円	８００円	１６００円	２４００円
複数名訪問看護加算（週１回）	４５００円	４５０円	９００円	１３５０円
情報提供療養費（１月につき）	１５００円	１５０円	３００円	４５０円
緊急訪問看護加算（月１４日目まで）	２６５０円	２６５円	５３０円	７９５円
緊急訪問看護加算（月１５日目以降）	２０００円	２００円	４００円	６００円
特別管理加算（１月につき）（月１回※２）	５０００円	５００円	１０００円	１５００円
特別管理加算（１月につき）（月１回※３）	２５００円	２５０円	５００円	７５０円

２４時間対応体制加算	６５２０円	６５２円	１３０４円	１９５６円
退院時共同指導加算（１月につき）	８０００円	８００円	１６００円	２４００円
特別管理指導加算	２０００円	２００円	４００円	６００円
退院支援指導加算	６０００円	６００円	１２００円	１８００円
在宅患者連携指導加算（１月につき）	３０００円	３００円	６００円	９００円
在宅患者緊急時等カンファレンス加算（１月２回）	２０００円	２００円	４００円	６００円
ターミナルケア療養費	２５０００円	２５００円	５０００円	７５００円
長時間訪問加算・指導加算　※１	５２００円	５２０円	１０４０円	１５６０円
◎ 訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）	１８３０円	１８３円	３６６円	５４９円
◎ 訪問看護医療DX情報活用加算	５０円	5円	１０円	１５円
乳幼児加算（６歳未満）	１３００円	１３０円	２６０円	３９０円
◎ 訪問看護物価対応料１ イ（月の初日）	６０円	6円	１２円	１８円
◎ 訪問看護物価対応料２ イ（月の初日）	２０円	2円	4円	6円
◎ 訪問看護医療情報連携加算	１０００円	１００円	２００円	３００円
訪問看護遠隔診療補助料	２６５０円	２６５円	５３０円	７９５円

※１　週１回まで（厚生労働省が定める状態の場合　週３回まで）

人工呼吸器を使用している状態にある方

特別訪問看護指示期間にある方

特別な管理を必要とする方（※２　※３）

※２　気管カニューレ・留置カテーテル等を使用している状態にある方

※３　在宅酸素・人口肛門・重度の褥瘡等の状態にある方

①介護保険に係る利用者負担金（費用全体の１～３割）
②医療保険に係る利用者負担金（費用全体の１～３割）
③運営基準（厚生労働省令）で定められた「その他の費用」（全額、自己負担）
④運営のサービス提供の範囲を超える保険外の費用（全額、自己負担）

（３）その他の費用

①交通費・・・　　介護保険による介護サービスの場合は不要です。
　※通常実施地域以外の地域の場合は、１回につき ５００ 円のご負担となります。
②衛生材料費・・介護サービスに使用する衛生材料は、ご利用者様でご用意ください。
　※当ステーションで準備する場合、実費負担となります。
③上記の利用者負担金は、「月１回のサービス提供分で「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（９割）を請求することになります。
　介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者に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書を発行します。
④その他の費用・・サービスの実施に必要な自宅での水道・電気・ガス・電話などの費用は、利用者負担となります。

（４）支払い方法

　サービス利用料は利用月毎にまとめて計算し翌月初めに請求いたします。
　口座振替にて２６日に引落しをさせていただきます。

（注）　口座振替の場合、書類提出時期の関係により利用開始月から２ヶ月分または３ヶ月分をまとめて
引落させていただく場合があります。
書類に不備があった際はさらに引落開始時期が延びる場合もあります。

引落開始予定日　　年　　月　２６日

Ⅴ　キャンセル料

ご利用者の都合により、サービスを中止する場合は次のキャンセル料が発生します。

①利用日の前日１７時３０分までに連絡があった場合	キャンセル料は不要です
②利用４時間前連絡があった場合	提供あたりの料金の２５％を請求します。
③利用までに連絡がなかった場合	提供あたりの料金の５０％を請求します。

※ただし、利用者の症状の急変や急な入院の場合にはキャンセル料は不要です。

Ⅵ　緊急時の対応

サービス提供にあたり、事故、体調の変化、病状の急変等が生じた場合は、ご家族、主治医、救急医療機関
居宅介護支援事業者等に連絡します。

Ⅶ　事故発生時の対応

ご利用者に対する事故が発生した場合は、速やかにご家族、担当の介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、
必要な措置を講じます。
事業者が所有、使用または管理している各種の施設・設備・用具などの 不備や業務活動上のミスが原因で、第三者の身体障害や財物損壊等が生 じ、被害者側との間に損害賠償問題が発生した場合の補償として下記保険に加入しております。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	超ビジネス保険（保険約款：事業活動包括保険普通保険約款）
保障の概要	8540老人福祉・介護事業　賠償責任に関する補償

Ⅷ　苦情相談窓口

サービス提供に関する苦情や相談は下記窓口へ申し立てることができます。

事業者の窓口	所在地・担当者	姫路市飾磨区上野田2丁目56番地　グランマレ2号　・　苦情担当　参輪
	電話番号	079-289-5185
	FAX番号	079-289-5186
	受付時間	午前8時30分～午後5時30分
東京海上日動	電話番号	0120-119-110
	受付時間	24時間365日
姫路市役所介護保険課	所在地	姫路市安田4丁目1番
	電話番号	079-221-2923
	受付時間	午前9時～午後5時

Ⅸ　秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	①事業者は、利用者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」及び厚生労働省が策定した「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、適切な取り扱いに努めるものとします。 ②事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

個人情報の保護について	① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

X　留意事項

サービス提供以外の営利行為、宗教勧誘、政治活動等の勧誘行為は担当者、利用者ともに禁止します。

XI　虐待・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・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し、
   その結果について従業者に周知徹底を図ります。
2. 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。
3. 従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための
   定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
4. 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
5. サービス提供中に、当該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
   虐待等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します。
6. 事業者は利用者または他の利用者等の生命また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を行いません。
7. やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者または家族等に同意を得るとともに
   その態様および時間、その際の利用者の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由を記載します。
8. 虐待防止・身体的拘束の適正化に関する担当者を選定しています。

虐待防止担当者・責任者：　参輪冬馬

XII　衛生管理について

事業所において感染症等が発生した場合、まん延しないように次に掲げる措置を講じます

1. 訪問看護職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
2. 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
3. 事業所における感染症等の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね６ヶ月に１回以上
   開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底しています。
4. 事業所における感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備しております。
5. 従業者に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

XIII　業務継続に向けた取り組みの強化について

1. 感染症等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　早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を
   策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
2. 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に実施します。
3. 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います。