# 訪問看護重要事項説明書（介護）

令和8年6月1日現在

1.　指定訪問看護サービスを提供する事業者

(1)

| | |
|---|---|
| 事業者名称 | ＡＶＡＮＣＥ株式会社 |
| 代表者氏名 | 代表取締役　芦田　優子 |
| 所在地 | 大阪府大阪市東淀川区豊里2丁目６－６－１０１号室<br>電話:06-6990-2777　ＦＡＸ:06-6990-2776 |
| 法人設立年月日 | 平成２７年８月２５日 |

| | |
|---|---|
| 事業者名称 | 訪問看護ステーション陽 |
| 所在地 | 京都府綾部市大島町沓田9番地4五葉ビル1階2号室 |
| 電話番号 | 0773-43-2777 |
| 代表者名 | 豊永　敦子 |
| 介護保険指定番号 | No. 2661890067 |
| サービスを提供する地域 | 綾部市、福知山市　※その他地域、相談可 |
| その他 | 第三者評価の実施状況　無し |

(2)

| 職種 | 資格 | 常勤 | 非常勤 | 職務内容 | 計 |
|---|---|---|---|---|---|
| 管理者 | 看護師 | １名 | | 従業員の管理及び業務の一元的な管理 | １名 |
| 訪問看護 | 看護師 | ２名 | | 訪問看護サービスの提供 | ２名 |
| 看護補助 | ヘルパー | | | 看護師の補助業務 | |
| 事務員 | | １名 | | 事務所の必要な事務処理 | １名 |

2.　事業の運営方針

(1) 心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持・回復を図ると共に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) 事業の実施にあたっては保健所、市長村及び医療機関などの関係機関ならびに保健・医療・福祉の関係職種と密接な連携を図ります。

(3) 質の良い訪問看護サービスを提供するため訪問看護従事職員の研修を継続的に行い、資質の向上を図ります。

3.　営業日・時間

(1)

| | |
|---|---|
| 営業日 | 月曜日　～　金曜日 |
| 休日 | 土曜、日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3）必要に応じて対応 |

(2) サービス提供時間

24時間

4.　サービス提供内容

①看護介護行為

・バイタルチェック（血圧・体温・脈拍・簡易酸素飽和度測定）

・身体の保清（清拭・洗髪・入浴・口腔ケア・足浴手浴など）

・療養指導（生活上の注意事項・食事指導・排泄に関する対策や指導）

②医療処置的行為
・創傷及び褥創処置
・人工肛門・人工膀胱管理ケア
・経鼻チューブ・胃瘻チューブ管理ケア
・尿道留置カテーテル・自己導尿管理ケア
・腹膜還流装置・透析液供給装置管理ケア
・中心静脈栄養管理・輸液・ポンプ管理
・在宅酸素療法管理ケア
・在宅人工呼吸器管理ケア
・気管切開（気管カニューレ挿入中）の管理ケア
・喀痰の吸引・管理ケア
・点滴
・排泄管理ケア（浣腸・摘便）

③介護者への支援
・介護の方法指導・介護福祉などの社旗資源の紹介
・褥創予防・リハビリの方法・食事指導（介助の工夫・方法など）
・室内環境整備の工夫・安全対策の工夫・感染症に対する方法など
・介護者の健康相談・助言

5.　利用料金
(1) 基本利用料金

**【介護保険目安】**　　1単位 10.00円

| 料金表 | 単位 | 金額 | 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
|---|---|---|---|---|---|
| 20分未満 | 314単位 | 3,491円 | 349円 | 698円 | 1,047円 |
| 30分未満 | 471単位 | 5,237円 | 523円 | 1,046円 | 1,569円 |
| 30分以上1時間未満 | 823単位 | 9,151円 | 915円 | 1,830円 | 2,745円 |
| 1時間以上1時間３０分未満 | 1,128単位 | 12,543円 | 1,254円 | 2,508円 | 3,762円 |

**【予防介護保険目安】**

| 料金表 | 単位 | 金額 | 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
|---|---|---|---|---|---|
| 20分未満 | 303単位 | 3,369円 | 336円 | 673円 | 1,010円 |
| 30分未満 | 451単位 | 5,015円 | 502円 | 1,003円 | 1,504円 |
| 30分以上1時間未満 | 794単位 | 8,829円 | 882円 | 1,765円 | 2,648円 |
| 1時間以上1時間３０分未満 | 1,090単位 | 12,120円 | 1,212円 | 2,424円 | 3,636円 |

**【その他加算　・・・介護保険】**

| | |
|---|---|
| 早朝夜間の場合 | 所定単位数の25% |
| 深夜の場合 | |
| 緊急時訪問看護加算（Ⅰ） | 600単位 |
| 長時間訪問加算 | 300単位 |
| 特別管理加算Ⅰ | 500単位 |
| 特別管理加算Ⅱ | 250単位 |
| 口腔連携強化加算 | 50単位 |
| 初回加算　退院当日訪問 | 350単位 |
| 退院翌日以降 | 300単位 |
| 退院時共同指導加算 | 600単位 |

※　その他の費用がある場合には事前に詳細説明の上、徴収させて頂きます。

例）　介護保険で週2回30分未満の訪問看護を利用する場合
→　初回加算　・・・　300単位
→　471×8　＝　3,768単位　　300+3,768＝4,068単位
１単位＝10円　→　4,068×10＝40,680円　　1割負担→4,068円

例）　予防介護保険で週1回30分未満の訪問看護を利用する場合

→　初回加算　・・・　300単位

300+1,804＝2,104単位

→　451×4　＝　1,804単位

１単位＝10円　→　2,104×10＝21,040円　　1割負担→2,104円

(2) 料金の支払い方法

毎月15日までに前月分の請求を致しますので、10日以内にお支払下さい。
お支払後に領収書の発行致します。尚、お支払方法は現金払いとなりますので
ご了承下さい。

6.　交通費

サービス提供地域は無料です。但し、サービス提供地域外の場合は10ｋｍから1,000円となります。（公共交通機関利用、又は、駐車場利用時も実費負担して頂きます。）

7.　利用料・その他の費用の滞納について

ご利用者が正当な理由なく利用者負担金を２ヶ月以上滞納した場合、及び、ご利用者負担金を支払わない場合は、事業者は30日間以上の猶予期間を定めて、契約を解除する旨を勧告することがあります。

8.　サービスの提供について

主治医の指示のもと利用者に係る居宅支援事業者が作成する居宅サービス計画書に基づき利用者及び家族の意向を踏まえた訪問看護計画書を作成します。

9.　虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
(3) その他虐待防止のために必要な措置

事業所は、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するものとする。

虐待防止に関する責任者：**看護師（管理者）豊永　敦子**

10.　身体拘束について

利用者の生命や身体に危険が生じるなどやむを得ない事情がある場合を除き、原則、身体拘束は行いません。尚、やむを得ない事情が生じた場合には、拘束時間、利用者の心身の状況及びその理由を正確に記録します。

11.　身分証携帯義務

訪問看護職員は、常に身分証を携行し提示を求められたときはいつでも身分証を提示します。

12.　サービスのキャンセル

ご利用者の都合でサービスを中止にする場合には、サービス利用日前日事業所営業時間（17：00）までにご連絡下さい。

13.　サービスの終了

(1) ご利用者の都合でサービスを終了する場合

契約終了を希望する７日前までに文章で通知することにより、契約を解除する事が出来ます。但し、ご利用者の急変、急な入院などやむ得ない自由がある場合は、契約終了を希望する1週間以内の通知でも解約することが出来ます。

(2) 事業者の都合でサービスを終了する場合

事業者側にやむを得ない理由がある場合は、ご利用者に対して契約終了１ヶ月前までにその理由を示した文章を通知することにより、この契約を解約する事が出来ます。

14.　サービス利用にあたっての禁止事項について

・事業所はより良いサービスの提供と安心安全の確保が出来る環境作りをしていきます。その為、ペットを飼われている方は安全にサービス提供を実施する為サービス時はゲージやクレートの中へ入れて下さい。

・事業所は、現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメント・（セクシャルハラスメント・モラルハラスメント・カスタマーハラスメント）の防止に向け取り組みます。

(1) 職場内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要且つ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたりおとしめる行為
③ 性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
④ サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載する行為
⑤ パワーハラスメント、モラルハラスメント、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

**※ 上記は当該法人職員、利用者及びその家族等が対象となります。**

(2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルに沿ってに対応しハラスメント防止委員会により再発防止策を検討します。

(3) 職員に対しハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。又、定期的に話し合いの場を設け現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

(4) ハラスメントと判断された場合、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断された場合には 行為者に対し関係機関への連絡、相談、環境改善、利用契約の解約等の措置を講じます。

15.　事故発生時・緊急時の対応方法

サービスの提供中に万が一事故が発生したり、様態の変化などがあった場合は、その状況により主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業所、及び市町村等への連絡します。

16.　損害賠償

事業者は、ご利用者に対するサービス提供にあたって万が一事故が発生しご利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、適正な損害義務を履行を速やかに行います。

17.　秘密の保持・個人情報の取り扱い基準の遵守について

(1) 介護ならびに関連事業のサービス提供開始前に、利用目的の範囲を説明し同意を頂いた上で個人情報を収集致します。

(2) 個人情報の利用は個人情報同意書における事前の承諾又は、同意に基づき別紙、「個人情報保護に関するご案内」に定める利用目的の達成に必要な範囲内において適正に使用致します。

(3) オンライン資格確認システムにより取得した診療情報・薬剤情報・保険証等「個人情報保護に関するご案内」に定める利用目的として活用し適切に使用致します。

(4) 質の高い医療を提供するため、主治医が訪問看護ステーション、介護事業所、保険薬局などの関係機関と利用者様の医療情報をＩＣＴツールを用いて共有し活用するにあたり「個人情報に関するご案内」に定める利用目的として適切に使用致します。

(5) 同意、又は、依頼のない限り、個人情報を第三者に提供することは致しません。同意・依頼の下で個人情報の提供、預託を行う場合においても、提供・預託先に適正に管理するよう監督を行って参ります。

(6) 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。従業者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、契約終了後も断続します。

18.　業務継続計画の策定

感染症及び災害に係る業務継続計画を作成します。作成の内容に沿って定期的な研修と机上訓練などをおこない、有事に迅速な行動ができるように実施します。定期的な内容の見直しをしていき必要に応じて変更していきます。

19.　感染症・衛生管理について
感染を疑う症状を認めた場合や診断が確定した場合は感染を拡大させないための措置を行います。（マスク・ガウン・ゴーグル・手袋など）診断が確定した場合は速やかに事業所に連絡してください。感染拡大防止の為、訪問の順番を変更させていただく場合があります。 看護職員の清潔保持及び健康状態の管理、設備や備品について衛生的な管理に努めます。

20.　苦情対応
苦情があった場合は、ご利用者の状況を把握する為に必要に応じた訪問を実施し、聞き取りや事情の確認を行います。把握した内容を元に検討を行い、今後の対応を決定します。必要に応じて関係者への連絡調整を行い、ご利用者に対して対応方法や結果の報告を行います。

**虐待対応・苦情相談窓口**

| | |
|---|---|
| 【事業所の窓口】 | 京都府綾部市大島町沓田9番地4五葉ビル1階2号室 |
| 苦情処理担当者：1 | TEL：0773-43-2777　　FAX：0773-43-2780 |
| （　豊永　敦子　　） | 受付時間：月曜日～金曜日　午前９時～午後５時 |
| 【事業所の窓口】 | 京都府綾部市大島町沓田9番地4五葉ビル1階2号室 |
| 苦情処理担当者：2 | TEL：0773-43-2777　　FAX：0773-43-2780 |
| （　四方　郁美　　） | 受付時間：月曜日～金曜日　午前９時～午後５時 |
| 【綾部市高齢者支援課】 | 所在地：京都府綾部市若松町8-1 |
| お問い合わせ先 | TEL：0773-42-3280 |
| お問い合わせ時間 | 午前9時　～　午後5時 |
| 【福知山市高齢者福祉課】 | 所在地：京都府福知山市字内記13番地の1番1階 |
| お問い合わせ先 | TEL：0773-24-7072 |
| お問い合わせ時間 | 午前9時　～　午後5時 |
| 【　公共団体の窓口　】 | 所在地：京都府京都市下京区烏丸通四条下る<br>水銀屋町620番地 |
| 京都府国民健康保険団体連合会 | TEL：075-354-9090　FAX：075-354-9055 |
| | 受付時間：午前９時～午後５時 |

当事業者は、訪問看護の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて上記重要事項を説明しました。

令和　　年　　月　　日

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 事業者 | 住　所 | 〒623-0046<br>京都府綾部市大島町沓田9番地4五葉ビル1階2号室 | | |
| | 名　称 | 訪問看護ステーション陽（ひまり） | | |
| | 説明者 | 看護師　　㊞ | | |
| | 電話番号 | （0773）43-2777 | ＦＡＸ | （0773）43-2780 |

私は本書面に基づいて事業者から上記重要事項の説明を受けました。

令和　　年　　月　　日

| | | |
|---|---|---|
| ご利用者 | 住　所 | 〒□□□－□□□□ |
| | 氏　名 | ㊞ |
| | 電話番号 | （　　）　　－ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ご家族・代理人 | 本人との関係 | | 署名代行理由 | |
| | 住　所 | 〒□□□－□□□□ | | |
| | 氏　名 | ㊞ | | |
| | 電話番号 | （　　）　　－ | | |

| | |
|---|---|
| 緊急時対応 | 有・無 |

# 訪問看護重要事項説明書（医療）

令和8年6月1日現在

1.　指定訪問看護サービスを提供する事業者

(1)

| | |
|---|---|
| 事業者名称 | ＡＶＡＮＣＥ株式会社 |
| 代表者氏名 | 代表取締役　芦田　優子 |
| 所在地 | 大阪府大阪市東淀川区豊里2丁目６－６－１０１号室<br>電話:06-6990-2777　ＦＡＸ:06-6990-2776 |
| 法人設立年月日 | 平成２７年８月２５日 |

| | |
|---|---|
| 事業者名称 | 訪問看護ステーション陽 |
| 所在地 | 京都府綾部市大島町沓田9番地4五葉ビル1階2号室 |
| 電話番号 | 0773-43-2777 |
| 代表者名 | 豊永　敦子 |
| 介護保険指定番号 | No. 2661890067 |
| サービスを提供する地域 | 綾部市、福知山市　※その他地域、相談可 |
| その他 | 第三者評価の実施状況　無し |

(2)

| 職種 | 資格 | 常勤 | 非常勤 | 職務内容 | 計 |
|---|---|---|---|---|---|
| 管理者 | 看護師 | １名 | | 従業員の管理及び業務の一元的な管理 | １名 |
| 訪問看護 | 看護師 | ２名 | | 訪問看護サービスの提供 | ２名 |
| 看護補助 | ヘルパー | | | 看護師の補助業務 | |
| 事務員 | | １名 | | 事務所の必要な事務処理 | １名 |

2.　事業の運営方針

（1）心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持・回復を図ると共に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）事業の実施にあたっては保健所、市長村及び医療機関などの関係機関ならびに保健・医療・福祉の関係職種と密接な連携を図ります。

（3）質の良い訪問看護サービスを提供するため訪問看護従事職員の研修を継続的に行い、資質の向上を図ります。

3.　営業日・時間

(1)

| | |
|---|---|
| 営業日 | 月曜日　～　金曜日 |
| 休日 | 土曜、日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3）必要に応じて対応 |

(2) サービス提供時間

24時間

4.　サービス提供内容

①看護介護行為

・バイタルチェック（血圧・体温・脈拍・簡易酸素飽和度測定）
・身体の保清（清拭・洗髪・入浴・口腔ケア・足浴手浴など）
・療養指導（生活上の注意事項・食事指導・排泄に関する対策や指導）

②医療処置的行為
・創傷及び褥創処置
・人工肛門・人工膀胱管理ケア
・経鼻チューブ・胃瘻チューブ管理ケア
・尿道留置カテーテル・自己導尿管理ケア
・腹膜還流装置・透析液供給装置管理ケア
・中心静脈栄養管理・輸液・ポンプ管理
・在宅酸素療法管理ケア
・在宅人工呼吸器管理ケア
・気管切開（気管カニューレ挿入中）の管理ケア
・喀痰の吸引・管理ケア
・点滴
・排泄管理ケア（浣腸・摘便）

③介護者への支援
・介護の方法指導・介護福祉などの社旗資源の紹介
・褥創予防・リハビリの方法・食事指導（介助の工夫・方法など）
・室内環境整備の工夫・安全対策の工夫・感染症に対する方法など
・介護者の健康相談・助言

5.　利用料金

(1) 基本利用料金

**【医療保険目安】**

| 料金表 | 金額 | 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
|---|---|---|---|---|
| 週3日まで（1日につき） | 5,550円 | 555円 | 1,110円 | 1,665円 |
| 週4日目以降（1日につき） | 6,550円 | 655円 | 1,310円 | 1,965円 |

**【その他加算　・・・医療保険】**

| | |
|---|---|
| 夜間・早朝訪問看護加算 | 2,100円 |
| 深夜訪問看護加算 | 4,200円 |
| 緊急時訪問看護加算 | 月14日目まで　2,650円 |
| | 月15日目以降　2,000円 |
| 24時間対応体制加算 | 6,800円 |
| 長時間訪問看護加算 | 5,200円 |
| 複数回訪問看護加算 | １回目 4,500円　２回目 8,000円 |
| 複数名訪問看護加算 | 4,500円 |
| 特別管理加算Ⅰ | 5,000円 |
| 特別管理加算Ⅱ | 2,500円 |
| 訪問看護情報提供療養費 | 1,500円 |
| 退院時共同指導加算 | 8,000円 |
| 退院支援指導加算 | 6,000円 |
| 訪問看護医療DX情報活用加算 | 50円 |
| 訪問看護医療情報連携加算 | 1,000円 |
| 訪問看護遠隔診療補助加算 | 2,650円 |

| 訪問看護管理療養費 |
|---|
| 月の初回　7,670円 |
| ２日目以降　3,000円 |
| 訪問看護物価対応料 |
| 月の初回　60円 |
| ２日目以降　20円 |

※　その他の費用がある場合には事前に詳細説明の上、徴収させて頂きます。

例）　医療保険で週2回30分の訪問看護を利用する場合
→　5,550×8＝44,400円
→　7,710+（3,010×7）＝28,780円
44,400+28,780＝73,180円

1割負担→7,318円

(2) 料金の支払い方法
毎月15日までに前月分の請求を致しますので、10日以内にお支払下さい。

お支払後に領収書の発行致します。尚、お支払方法は現金払いとなりますので
ご了承下さい。

6. 交通費
サービス提供地域は無料です。但し、サービス提供地域外の場合は10ｋｍから1,000円となります。（公共交通機関利用、又は、駐車場利用時も実費負担して頂きます。）

7. 利用料・その他の費用の滞納について
ご利用者が正当な理由なく利用者負担金を２ヶ月以上滞納した場合、及び、ご利用者負担金を支払わない場合は、事業者は30日間以上の猶予期間を定めて、契約を解除する旨を勧告することがあります。

8. サービスの提供について
主治医の指示のもと利用者に係る居宅支援事業者が作成する居宅サービス計画書に基づき利用者及び家族の意向を踏まえた訪問看護計画書を作成します。

9. 虐待防止について
事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
(1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
(3) その他虐待防止のために必要な措置
事業所は、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するものとする。
虐待防止に関する責任者：**看護師（管理者）豊永　敦子**

10. 身体拘束について
利用者の生命や身体に危険が生じるなどやむを得ない事情がある場合を除き、原則、身体拘束は行いません。尚、やむを得ない事情が生じた場合には、拘束時間、利用者の心身の状況及びその理由を正確に記録します。

11. 身分証携帯義務
訪問看護職員は、常に身分証を携行し提示を求められたときはいつでも身分証を提示します。

12. サービスのキャンセル
ご利用者の都合でサービスを中止にする場合には、サービス利用日前日事業所営業時間（17：00）までにご連絡下さい。

13. サービスの終了
(1) ご利用者の都合でサービスを終了する場合
契約終了を希望する７日前までに文章で通知することにより、契約を解除する事が出来ます。但し、ご利用者の急変、急な入院などやむ得ない自由がある場合は、契約終了を希望する1週間以内の通知でも解約することが出来ます。
(2) 事業者の都合でサービスを終了する場合
事業者側にやむを得ない理由がある場合は、ご利用者に対して契約終了１ヶ月前までにその理由を示した文章を通知することにより、この契約を解約する事が出来ます。

14. サービス利用にあたっての禁止事項について
・事業所はより良いサービスの提供と安心安全の確保が出来る環境作りをしていきます。その為、ペットを飼われている方は安全にサービス提供を実施する為サービス時はゲージやクレートの中へ入れて下さい。
・事業所は、現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメント・（セクシャルハラスメント・モラルハラスメント・カスタマーハラスメント）の防止に向け取り組みます。

(1) 職場内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要且つ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたりおとしめる行為
③ 性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
④ サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載する行為
⑤ パワーハラスメント、モラルハラスメント、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

**※ 上記は当該法人職員、利用者及びその家族等が対象となります。**

(2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルに沿ってに対応しハラスメント防止委員会により再発防止策を検討します。
(3) 職員に対しハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。又、定期的に話し合いの場を設け現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
(4) ハラスメントと判断された場合、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断された場合には 行為者に対し関係機関への連絡、相談、環境改善、利用契約の解約等の措置を講じます。

15. 事故発生時・緊急時の対応方法
サービスの提供中に万が一事故が発生したり、様態の変化などがあった場合は、その状況により主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業所、及び市町村等への連絡します。

16. 損害賠償
事業者は、ご利用者に対するサービス提供にあたって万が一事故が発生しご利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、適正な損害義務を履行を速やかに行います。

17. 秘密の保持・個人情報の取り扱い基準の遵守について
(1) 介護ならびに関連事業のサービス提供開始前に、利用目的の範囲を説明し同意を頂いた上で個人情報を収集致します。
(2) 個人情報の利用は個人情報同意書における事前の承諾又は、同意に基づき別紙、「個人情報保護に関するご案内」に定める利用目的の達成に必要な範囲内において適正に使用致します。
(3) オンライン資格確認システムにより取得した診療情報・薬剤情報・保険証等「個人情報保護に関するご案内」に定める利用目的として活用し適切に使用致します。
(4) 質の高い医療を提供するため、主治医が訪問看護ステーション、介護事業所、保険薬局などの関係機関と利用者様の医療情報をＩＣＴツールを用いて共有し活用するにあたり「個人情報に関するご案内」に定める利用目的として適切に使用致します。
(5) 同意、又は、依頼のない限り、個人情報を第三者に提供することは致しません。同意・依頼の下で個人情報の提供、預託を行う場合においても、提供・預託先に適正に管理するよう監督を行って参ります。
(6) 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。従業者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、契約終了後も断続します。

18. 業務継続計画の策定
感染症及び災害に係る業務継続計画を作成します。作成の内容に沿って定期的な研修と机上訓練などをおこない、有事に迅速な行動ができるように実施します。定期的な内容の見直しをしていき必要に応じて変更していきます。

19. 感染症・衛生管理について
感染を疑う症状を認めた場合や診断が確定した場合は感染を拡大させないための措置を行います。（マスク・ガウン・ゴーグル・手袋など）診断が確定した場合は速やかに事業所に連絡してください。感染拡大防止の為、訪問の順番を変更させていただく場合があります。 看護職員の清潔保持及び健康状態の管理、設備や備品について衛生的な管理に努めます。

20. 苦情対応
苦情があった場合は、ご利用者の状況を把握する為に必要に応じた訪問を実施し、聞き

取りや事情の確認を行います。把握した内容を元に検討を行い、今後の対応を決定します。必要に応じて関係者への連絡調整を行い、ご利用者に対して対応方法や結果の報告を行います。

**虐待対応・苦情相談窓口**

| | |
|---|---|
| 【事業所の窓口】 | 京都府綾部市大島町沓田9番地4五葉ビル1階2号室 |
| 苦情処理担当者：1 | TEL：0773-43-2777　　FAX：0773-43-2780 |
| （　豊永　敦子　　） | 受付時間：月曜日～金曜日　午前９時～午後５時 |
| 【事業所の窓口】 | 京都府綾部市大島町沓田9番地4五葉ビル1階2号室 |
| 苦情処理担当者：2 | TEL：0773-43-2777　　FAX：0773-43-2780 |
| （　四方　郁美　　） | 受付時間：月曜日～金曜日　午前９時～午後５時 |
| 【綾部市高齢者支援課】 | 所在地：京都府綾部市若松町8-1 |
| お問い合わせ先 | TEL：0773-42-3280 |
| お問い合わせ時間 | 午前9時　～　午後5時 |
| 【福知山市高齢者福祉課】 | 所在地：京都府福知山市字内記13番地の1番　1階 |
| お問い合わせ先 | TEL：0773-24-7072 |
| お問い合わせ時間 | 午前9時　～　午後5時 |
| 【　公共団体の窓口　】 | 所在地：京都府京都市下京区烏丸通四条下る<br>水銀屋町620番地 |
| 京都府国民健康保険団体連合会 | TEL：075-354-9090　FAX：075-354-9055 |
| | 受付時間：午前９時～午後５時 |

当事業者は、訪問看護の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて上記重要事項を説明しました。

令和　年　　月　　日

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 事業者 | 住　所 | 〒623-0046<br>京都府綾部市大島町沓田9番地4五葉ビル1階2号室 | | |
| | 名　称 | 訪問看護ステーション陽（ひまり） | | |
| | 説明者 | 看護師　　㊞ | | |
| | 電話番号 | （0773）43-2777 | ＦＡＸ | （0773）43-2780 |

私は本書面に基づいて事業者から上記重要事項の説明を受けました。

令和　　年　　月　　日

| | | |
|---|---|---|
| ご利用者 | 住　所 | 〒□□□－□□□□ |
| | 氏　名 | ㊞ |
| | 電話番号 | （　　）　　－ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ご家族・代理人 | 本人との関係 | | 署名代行理由 | |
| | 住　所 | 〒□□□－□□□□ | | |
| | 氏　名 | ㊞ | | |
| | 電話番号 | （　　）　　－ | | |

| | |
|---|---|
| 24時間対応体制 | 有・無 |

# 訪問看護重要事項説明書（精神）

令和8年6月1日現在

1.　指定訪問看護サービスを提供する事業者

(1)

| | |
|---|---|
| 事業者名称 | ＡＶＡＮＣＥ株式会社 |
| 代表者氏名 | 代表取締役　芦田　優子 |
| 所在地 | 大阪府大阪市東淀川区豊里2丁目６－６－１０１号室<br>電話:06-6990-2777　ＦＡＸ:06-6990-2776 |
| 法人設立年月日 | 平成２７年８月２５日 |

| | |
|---|---|
| 事業者名称 | 訪問看護ステーション陽 |
| 所在地 | 京都府綾部市大島町沓田9番地4五葉ビル1階2号室 |
| 電話番号 | 0773-43-2777 |
| 代表者名 | 豊永　敦子 |
| 介護保険指定番号 | No. 2661890067 |
| サービスを提供する地域 | 綾部市、福知山市　※その他地域、相談可 |
| その他 | 第三者評価の実施状況　無し |

(2)

| 職種 | 資格 | 常勤 | 非常勤 | 職務内容 | 計 |
|---|---|---|---|---|---|
| 管理者 | 看護師 | １名 | | 従業員の管理及び業務の一元的な管理 | １名 |
| 訪問看護 | 看護師 | ２名 | | 訪問看護サービスの提供 | ２名 |
| 看護補助 | ヘルパー | | | 看護師の補助業務 | |
| 事務員 | | １名 | | 事務所の必要な事務処理 | １名 |

2.　事業の運営方針

(1) 心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持・回復を図ると共に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) 事業の実施にあたっては保健所、市長村及び医療機関などの関係機関ならびに保健・医療・福祉の関係職種と密接な連携を図ります。

(3) 質の良い訪問看護サービスを提供するため訪問看護従事職員の研修を継続的に行い、資質の向上を図ります。

3.　営業日・時間

(1)

| | |
|---|---|
| 営業日 | 月曜日　～　金曜日 |
| 休日 | 土曜、日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3）必要に応じて対応 |

(2) サービス提供時間

24時間

4. サービス提供内容

①看護介護行為

・バイタルチェック（血圧・体温・脈拍・簡易酸素飽和度測定）
・身体の保清（清拭・洗髪・入浴・口腔ケア・足浴手浴など）
・療養指導（生活上の注意事項・食事指導・排泄に関する対策や指導）

②医療処置的行為

・創傷及び褥創処置
・人工肛門・人工膀胱管理ケア
・経鼻チューブ・胃瘻チューブ管理ケア
・尿道留置カテーテル・自己導尿管理ケア
・腹膜還流装置・透析液供給装置管理ケア
・中心静脈栄養管理・輸液・ポンプ管理
・在宅酸素療法管理ケア
・在宅人工呼吸器管理ケア
・気管切開（気管カニューレ挿入中）の管理ケア
・喀痰の吸引・管理ケア
・点滴
・排泄管理ケア（浣腸・摘便）

③介護者への支援

・介護の方法指導・介護福祉などの社旗資源の紹介
・褥創予防・リハビリの方法・食事指導（介助の工夫・方法など）
・室内環境整備の工夫・安全対策の工夫・感染症に対する方法など
・介護者の健康相談・助言

5. 利用料金

**(1) 基本利用料金**

| 料金表 | 金額 | 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
|---|---|---|---|---|
| 週3日まで（30分以上） | 5,550円 | 555円 | 1,110円 | 1,665円 |
| 週4日目以降（30分以上） | 6,550円 | 655円 | 1,310円 | 1,965円 |

**【その他加算】**

| 名称 | 金額 | 1割負担 |
|---|---|---|
| 精神科緊急訪問看護加算　月14日目まで | 2,650円 | 265円 |
| 月15日目以降 | 2,000 | 200円 |
| 長時間精神科訪問看護加算 | 5,200円 | 520円 |
| 24時間対応体制加算 | 6,800円 | 680円 |

| | | |
|---|---|---|
| 複数名精神科訪問看護加算 | | |
| イ　保健師又は看護師+ほかの保健師、看護師又は作業療法士 | 4,500 | 450円 |
| ロ　保健師又は看護師+准看護師 | 3,800円 | 380円 |
| ハ　保健師又は看護師+看護補助者又は精神保健福祉士 | 3,000円 | 300円 |
| 訪問看護療養費(1日目) | 7,710円 | 771円 |
| 訪問看護療養費(2日目以降) | 3,010円 | 301円 |
| 特別管理加算1 | 5,000円 | 500円 |
| 特別管理加算2 | 2,500円 | 250円 |
| 退院時共同指導加算 | 8,000円 | 800円 |
| 退院支援指導加算 | 6,000円 | 600円 |
| 訪問看護情報提供療養費 | 1,500円 | 150円 |
| 訪問看護医療DX情報活用加算 | 50円 | 5円 |
| 訪問看護医療情報連携加算 | 1,000円 | 100円 |
| 訪問看護遠隔診療補助加算 | 2,650円 | 265円 |

※　その他の費用がある場合には事前に詳細説明の上、徴収させて頂きます。

| 訪問看護管理療養費 |
|---|
| 月の初回　7,710円 |
| ２日目以降　3,010円 |
| 訪問看護物価対応料 |
| 月の初回　60円 |
| ２日目以降　20円 |

例)　　医療保険で週2回30分の訪問看護を利用する場合

→　5,550×2＝11,100円
→　7,710+3,010＝10,720円

11,100+10,720＝21,820円

※　自立支援を申請されている方に関しては上記とは異なり、受給者証に記載されている自己負担額に沿って請求させて頂きます。

(2) 料金の支払い方法

毎月15日までに前月分の請求を致しますので、10日以内にお支払下さい。
お支払後に領収書の発行致します。尚、お支払方法は現金払いとなりますので
ご了承下さい。

6.　交通費

サービス提供地域は無料です。但し、サービス提供地域外の場合は10ｋｍから1,000円となります。（公共交通機関利用、又は、駐車場利用時も実費負担して頂きます。）

7.　利用料・その他の費用の滞納について

ご利用者が正当な理由なく利用者負担金を２ヶ月以上滞納した場合、及び、ご利用者負担金を支払わない場合は、事業者は30日間以上の猶予期間を定めて、契約を解除する旨を勧告することがあります。

8.　サービスの提供について

主治医の指示のもと利用者に係る居宅支援事業者が作成する居宅サービス計画書に基づき利用者及び家族の意向を踏まえた訪問看護計画書を作成します。

9.　虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

（1）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

（2）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

（3）その他虐待防止のために必要な措置

事業所は、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するものとする。

虐待防止に関する責任者：**看護師（管理者）豊永　敦子**

10.　身体拘束について

利用者の生命や身体に危険が生じるなどやむを得ない事情がある場合を除き、原則、身体拘束は行いません。尚、やむを得ない事情が生じた場合には、拘束時間、利用者の心身の状況及びその理由を正確に記録します。

11.　身分証携帯義務

訪問看護職員は、常に身分証を携行し提示を求められたときはいつでも身分証を提示します。

12.　サービスのキャンセル

ご利用者の都合でサービスを中止にする場合には、サービス利用日前日事業所営業時間（17：00）までにご連絡下さい。

13.　サービスの終了

（1）ご利用者の都合でサービスを終了する場合

契約終了を希望する７日前までに文章で通知することにより、契約を解除する事が出来ます。但し、ご利用者の急変、急な入院などやむ得ない自由がある場合は、契約終了を希望する1週間以内の通知でも解約することが出来ます。

（2）事業者の都合でサービスを終了する場合

事業者側にやむを得ない理由がある場合は、ご利用者に対して契約終了１ヶ月前までにその理由を示した文章を通知することにより、この契約を解約する事が出来ます。

14.　サービス利用にあたっての禁止事項について

・事業所はより良いサービスの提供と安心安全の確保が出来る環境作りをしていきます。その為、ペットを飼われている方は安全にサービス提供を実施する為サービス時はゲージやクレートの中へ入れて下さい。

・事業所は、現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメント・（セクシャルハラスメント・モラルハラスメント・カスタマーハラスメント）の防止に向け取り組みます。

（1）職場内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要且つ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたりおとしめる行為
③ 性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
④ サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載する行為
⑤ パワーハラスメント、モラルハラスメント、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

**※ 上記は当該法人職員、利用者及びその家族等が対象となります。**

(2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルに沿ってに対応しハラスメント防止委員会により再発防止策を検討します。
(3) 職員に対しハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。又、定期的に話し合いの場を設け現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
(4) ハラスメントと判断された場合、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断された場合には 行為者に対し関係機関への連絡、相談、環境改善、利用契約の解約等の措置を講じます。

15. 事故発生時・緊急時の対応方法
サービスの提供中に万が一事故が発生したり、様態の変化などがあった場合は、その状況により主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業所、及び市町村等への連絡します。

16. 損害賠償
事業者は、ご利用者に対するサービス提供にあたって万が一事故が発生しご利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、適正な損害義務を履行を速やかに行います。

17. 秘密の保持・個人情報の取り扱い基準の遵守について
(1) 介護ならびに関連事業のサービス提供開始前に、利用目的の範囲を説明し同意を頂いた上で個人情報を収集致します。
(2) 個人情報の利用は個人情報同意書における事前の承諾又は、同意に基づき別紙、「個人情報保護に関するご案内」に定める利用目的の達成に必要な範囲内において
(3) オンライン資格確認システムにより取得した診療情報・薬剤情報・保険証等「個人情報保護に関するご案内」に定める利用目的として活用し適切に使用致します。
(4) 質の高い医療を提供するため、主治医が訪問看護ステーション、介護事業所、保険薬局などの関係機関と利用者様の医療情報をＩＣＴツールを用いて共有し活用するにあたり「個人情報に関するご案内」に定める利用目的として適切に使用致します。
(5) 同意、又は、依頼のない限り、個人情報を第三者に提供することは致しません。同意・依頼の下で個人情報の提供、預託を行う場合においても、提供・預託先に適正に管理するよう監督を行って参ります。
(6) 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。従業者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、契約終了後も断続します。

18.　業務継続計画の策定

感染症及び災害に係る業務継続計画を作成します。作成の内容に沿って定期的な研修と机上訓練などをおこない、有事に迅速な行動ができるように実施します。定期的な内容の見直しをしていき必要に応じて変更していきます。

19.　感染症・衛生管理について

感染を疑う症状を認めた場合や診断が確定した場合は感染を拡大させないための措置を行います。（マスク・ガウン・ゴーグル・手袋など）診断が確定した場合は速やかに事業所に連絡してください。感染拡大防止の為、訪問の順番を変更させていただく場合があります。 看護職員の清潔保持及び健康状態の管理、設備や備品について衛生的な管理に努めます。

20.　苦情対応

苦情があった場合は、ご利用者の状況を把握する為に必要に応じた訪問を実施し、聞き取りや事情の確認を行います。把握した内容を元に検討を行い、今後の対応を決定します。必要に応じて関係者への連絡調整を行い、ご利用者に対して対応方法や結果の報告を行います。

**虐待対応・苦情相談窓口**

| | |
|---|---|
| 【事業所の窓口】 | 京都府綾部市大島町沓田9番地4五葉ビル1階2号室 |
| 苦情処理担当者：1 | TEL：0773-43-2777　　FAX：0773-43-2780 |
| （　豊永　敦子　　） | 受付時間：月曜日～金曜日　午前９時～午後５時 |
| 【事業所の窓口】 | 京都府綾部市大島町沓田9番地4五葉ビル1階2号室 |
| 苦情処理担当者：2 | TEL：0773-43-2777　　FAX：0773-43-2780 |
| （　四方　郁美　　） | 受付時間：月曜日～金曜日　午前９時～午後５時 |
| 【綾部市高齢者支援課】 | 所在地：京都府綾部市若松町8-1 |
| お問い合わせ先 | TEL：0773-42-3280 |
| お問い合わせ時間 | 午前9時　～　午後5時 |
| 【福知山市高齢者福祉課】 | 所在地：京都府福知山市字内記13番地の1番　1階 |
| お問い合わせ先 | TEL：0773-24-7072 |
| お問い合わせ時間 | 午前9時　～　午後5時 |
| 【　公共団体の窓口　】 | 所在地：京都府京都市下京区烏丸通四条下る<br>水銀屋町620番地 |
| 京都府国民健康保険<br>団体連合会 | TEL：075-354-9090　FAX：075-354-9055 |
| | 受付時間：午前９時～午後５時 |

当事業者は、訪問看護の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて上記重要事項を説明しました。

令和　　年　　月　　日

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 事業者 | 住　所 | 〒623-0046<br>京都府綾部市大島町沓田9番地4五葉ビル1階2号室 | | |
| | 名　称 | 訪問看護ステーション陽（ひまり） | | |
| | 説明者 | 看護師　　㊞ | | |
| | 電話番号 | （0773）43-2777 | ＦＡＸ | （0773）43-2780 |

私は本書面に基づいて事業者から上記重要事項の説明を受けました。

令和　　年　　月　　日

| | | |
|---|---|---|
| ご利用者 | 住　所 | 〒□□□－□□□□ |
| | 氏　名 | ㊞ |
| | 電話番号 | （　　）　　－ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ご家族・代理人 | 本人との関係 | | 署名代行理由 | |
| | 住　所 | 〒□□□－□□□□ | | |
| | 氏　名 | ㊞ | | |
| | 電話番号 | （　　）　　－ | | |

| | |
|---|---|
| 24時間対応体制 | 有・無 |