一般財団法人　訪問リハビリテーション振興財団
気仙沼訪問看護ステーション

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

1.事業者
法人名：一般財団法人訪問リハビリテーション振興財団
法人所在地：岩手県盛岡市夕顔瀬町 4 番 32 号 B202
電話番号：019-656-1966
代表者名：理事長 櫻田義樹

2.事業の概要
事業所の種類：指定訪問看護事業所
事業所の名称：気仙沼訪問看護ステーション
事業所の所在地：宮城県気仙沼市赤岩港 321-1
事業所の電話番号：0226-25-8323
営業時間：月曜日～金曜日 8:30～17:30
サービスを提供する地域：気仙沼市全域、南三陸町全域
事業所長（管理者の氏名）：阿部孝子

（1）事業所の目的

一般財団法人訪問リハビリテーション振興財団が開設する気仙沼訪問看護ステーションが行う訪問看護事業（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、事業所の看護職員はかかりつけの医師が指定老人訪問看護又は、指定訪問看護（以下「訪問看護」という）の必要を認めた場合、利用者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

（2）事業所の運営方針

事業所の看護師は、その利用者が可能な限りその居宅において、その人の持てる機能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、心身機能の維持・回復を目指す。

事業の実施にあたっては、関係市町村、地域保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努力するものとする。

サービス提供の記録には、**実際の訪問開始時刻と終了時刻を明記し**、適切に内容の評価を行います。

主治医と連携し、服薬状況（**残薬の状況を含む**）の把握に努め、必要に応じて主治医や薬剤師へ情報提供を行います。

経済上の利益提供による利用者の誘引、または特定の意思・事業者への不適切な誘導は行いません。

（3）訪問看護サービスの相談窓口
担当者：訪問看護師が対応いたします。
受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:30
【営業時間内】電話番号：0226-25-8323
【緊急時対応】携帯電話：080-2835-9058
※緊急時とは契約者様ご本人の心身に関わる場合を指します。訪問のキャンセル連絡等は該当いたしません。

（4）職員の配置状況
当事業所では、ご契約者に対して訪問看護を提供する職員として、以下の職種を配置しています。
事業所に勤務する職員の職種、員数、および職務内容は次のとおりです。
① 管理者：事業所の従事者の管理および業務の管理を一元的に行います。
② サービスの提供に当たる保健師、看護師または准看護師を常勤換算方法にて 2.5 名以上配置します（うち 1 名は管理者）。計画書および報告書を作成し、訪問看護の提供にあたります。
③ 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士：計画書および報告書を作成し、リハビリテーションの提供にあたります。

3.**安全管理体制・記録の保存**
当事業所は、**安全管理のための指針を整備し、事故発生時の分析・改善を行う体制を確保しています**。
医療安全管理のための職員研修を**年 2 回程度実施**します。
計画書、報告書、記録書等の記録を整備し、その完結の日から **5 年間保存**します。

4.利用料
重要事項説明書の 6～9 ページの料金表をご参照ください。
【介護保険】
基本料金： 指定居宅サービス介護給付費単位数表に基づき、所定の単位数を算定します。
介護職員等処遇改善加算：令和 8 年 6 月より一本化されました。当事業所では、所定単位数に 1.8%（1000 分の 18）を乗じた額を算定します。

5.訪問看護指示書にかかる負担料金
訪問看護サービスを開始するにあたり、主治医からの情報提供及び指示を受けてからのサービス提供となります。
担当者が主治医に依頼し、訪問看護指示書を作成していただきます。作成に当たり利用料金が発生いたします。
負担金は保険の種類により異なります。
訪問看護指示書には、有効期限があり、期間満了日には再度主治医に作成依頼することになります。
作成ごとに医療機関より請求がありますのでご了承ください。

6.サービス内容

（1）病状障害の観察

（2）清拭、洗髪等による清潔の保持

（3）食事および排泄等、日常生活の援助

（4）床ずれの予防および処置

（5）リハビリテーション

（6）ターミナルケア

（7）療養生活や介護方法の指導

（8）カテーテル等の管理

（9）本人家族の健康相談

（10）その他医師の指示による医療処置

7.苦情処理

（1）利用者または利用者の家族は、提供された訪問看護に苦情がある場合は、下記の相談窓口に苦情を申し立てることができます。

●名称　気仙沼訪問看護ステーション

●電話番号　0226-25-8323

●担当者　阿部孝子（管理者）

（2）利用者は、介護保険法令に従い、市町村および国民健康保険団体連合会等の苦情申し立て機関に苦情を申し立てることができます。

●宮城県国保健康保険団体連合会　苦情相談窓口

TEL ： 022－222－7700

●気仙沼市役所保健福祉部　高齢介護課

TEL ： 0226-22-3462

●南三陸町役場　高齢者福祉係

TEL ： 0226-46-3041

（3）事業所は、利用者が 1 項又は 2 項の苦情の申し立てを行った場合、これを理由として利用者に対して差別待遇をいたしません。

（4）事業所は提供した訪問看護サービスについて、利用者または利用者の家族から苦情申し立てがあった場合は、迅速かつ適切に対処し、サービスの向上および改善に努めます。

8.事故時・緊急時の対応

サービス提供を行っている際に、利用者の病変および事故が生じた場合は、必要な処置を講じるとともに、以下の対応を行います。

（1）契約時に教えていただく家族または緊急連絡先及び担当介護支援専門員へ連絡します。

（2）主治医への連絡及び指示を家族へ依頼することもあります。

（3）急を要する場合は事業所の判断により、救急車を要請する場合があります。

（4）必要に応じて市町村へ連絡いたします。

9.個人情報の提供

サービス提供にあたり、利用者に関わるサービス提供機関との連絡を図ることを目的に、必要な個人の情報を用い、秘密保持に努めます。

10.虐待防止のための措置

（1）事業所は、お客様の尊厳を守るという基本的な考えのもと、虐待は決して行いません。身体拘束も緊急やむを得ない場合を除き、原則として行いません。事業所は、お客様の人格を尊重する視点に立ってサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合は、ただちに防止策を講じ区市町村へ報告します。

（2）事業所は、虐待防止のための指針を整備するとともに、お客様の権利擁護、サービスの適正化に向けた定期的な職員研修等を実施するものとします。

（3）事業所は、前項の措置を適切に実施するために虐待防止責任者を配置します。

●責任者　阿部　孝子

（4）事業所が身体拘束を緊急やむを得ず実施する場合は、次の 3 つの要件を満たした時とし、実施した場合はすみやかに身体拘束を解除できるように努めるとともに適切に記録します。

①切迫性　：お客様本人または他のお客様等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高い。

②非代替性：身体拘束その他の行動制限に他に代わる対応方法がない。

③一時性　：身体拘束その他の行動制限が一時的なものである。

11.サービス利用にあたっての禁止事項

（1）職員に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷等の行為。

（2）パワーハラスメント（身体的・精神的)、セクシャルハラスメント等の行為。

（3）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 等に掲載すること。

12.感染症対策・業務継続に向けた取り組み

事業所は、感染症や災害が発生した場合でも必要な訪問看護を継続的に提供できる体制を構築するために、次の措置を講ずるものとします。

（1）感染症対策・業務継続に関する定期的な会議の開催

（2）感染対策・業務継続に関する指針の整備

（3）定期的な研修及び訓練の実施

（4）事業所の備品の衛生的管理

（5）個人の健康管理

13.災害時の対応

（1）情報収集と安否確認

災害発生時には、テレビ、ラジオ、インターネットなどの情報収集を行い、被害状況を把握します。利用者様の安否を確認し、必要に応じて家族等に連絡を取ります。

（2）訪問の継続・中止

災害の規模や被害状況、利用者様の状態等を考慮し、訪問の継続・中止を判断します。訪問を中止する場合には、利用者様や家族等に事前に連絡を行います。

（3）避難・移送

利用者様が避難を必要とする場合は、事前に避難場所を決め、必要な支援を行います。避難や移送が困難な場合は、医療機関や福祉施設等との連携を図ります。

（4）緊急時の対応

災害発生時に利用者様の状態が悪化した場合は、速やかに主治医に連絡し、必要な医療を提供します。必要に応じて、救急機関への搬送も行います。

（5）その他

災害発生時に備えて、事業継続計画（BCP）を策定し、定期的に訓練を実施します。災害時の連絡体制を整備し、利用者様や家族等に周知徹底します。災害時の対応については、個々の訪問看護事業所によって異なる場合があります。詳細は、利用している訪問看護事業所にお問い合わせください。

訪問看護利用料料金表

1.医療保険

主治医が訪問看護の必要性を認めた方に、主治医の交付した訪問看護指示書および訪問看護計画書に基づき訪問看護を提供し、基本料金ならびにその他の利用料をお支払いいただきます。

法令により、利用金の 10 円未満は、四捨五入になります。

医療保険での自己負担額の計算の基本

（基本療養費+訪問看護管理療養費+加算）×負担割合＝自己負担額

基本料金表	料金	1 割	2 割	3 割
訪問看護基本療養費Ⅰ	同一建物居住者以外の利用者に対して、訪問看護サービスを提供した場合に算定			
（看護師等、週 3 日まで）	5,550 円	560 円	1,110 円	1,670 円
（看護師等、週 4 日以降）	6,550 円	660 円	1,310 円	1,970 円
訪問看護基本療養費Ⅱ	同一日に同一建物居住者である利用者に対して、訪問看護サービスを提供した場合に算定			
（看護師等、週 3 日まで）	5,550 円	560 円	1,110 円	1,670 円
（看護師等、週 4 日以降）	6,550 円	660 円	1,310 円	1,970 円

（理学療法士等）	5,550 円	560 円	1,110 円	1,670 円
訪問看護基本療養費Ⅲ	在宅療養に向けて外泊をしている入院患者のうち、厚生労働大臣が定める状態の利用者に対して、訪問看護サービスを提供した場合に算定			
	8,500円	850 円	1,700 円	2,550 円
訪問看護管理療養費	主治医より交付を受けた訪問看護指示書・訪問看護計画に基づき訪問看護を行い並びに報告書を提出し計画的に看護を行った場合に算定			
（月の初日の場合）	7,710 円	770 円	1,540 円	2,310 円
（月の２日目以降：訪問看護管理療養費 1）	3,010 円	300 円	600 円	900 円

基本療養費Ⅰは、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による訪問の場合は、週 4 日以降も週 3 日までの料金が適用されます。

加算（以下、料金は 10 割で記載しております。ご利用者様によって負担割合は 1～3 割と変わります。）

項目		料金（単位：円）	備考
1.	難病複数回訪問（1 日 2 回）	4,500 円	
2.	難病複数回訪問（1 日 3 回以降）	8,000 円	
3.	複数名訪問看護加算	4,500 円	看護師、保健師、助産師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士と同行
4.	長時間訪問看護加算	5,200 円	90 分以上週 1 回に限り
5.	24 時間対応加算（月に 1 回）		患者・家族より、電話等により看護に関する意見を求められた場合常時対応できる体制を整えている
		6,800 円/月	看護業務の負担軽減を行っている場合
		6,520 円/月	上記以外の場合
6.	緊急時訪問看護加算（1 日につき）		患者・家族より緊急な求めに応じて、主治医の指示により訪問看護を行った場合
		2,650 円/月	月 14 日まで
		2,000 円/月	月 15 日目以降
7.	訪問看護ターミナルケア療養費 1	25,000 円	死亡日及び死亡前 14 日以内に 2 日以上訪問し、家族に説明しターミナルケアを行った場合

8.	訪問看護ターミナルケア療養費２	10,000 円	死亡日および死亡前 14 日以内に 2 日以上訪問（看取り介護加算を算定されている時）
9.	特別管理加算Ⅰ	5,000 円	悪性腫瘍患者管理、自己導尿、尿管カテーテルなど特別な管理が必要
10.	特別管理加算Ⅱ	2,500 円	在宅酸素療法、在宅中心静脈栄養、在宅自己疼痛管理、人工肛門など特別な管理が必要
11.	訪問看護療養情報提供費１	1,500 円/月	市町村･都道府県の実施する保健福祉サービスとの有機的な連携を強化し､利用者に対する総合的な在宅療養を推進している場合
12.	訪問看護療養情報提供費２		学校等との連携を推進している場合
13.	訪問看護療養情報提供費３		保健医療機関、介護保険施設に入院又は入所時に切れ目のない支援と継続した看護の実施を推進している場合
14.	在宅患者緊急時等カンファレンス加算（月２回まで）	2,000 円	急変による医療従事者とのカンファレンス療養指導
15.	退院時共同指導加算	8,000 円	入院中に在宅での療養上必要な指導を行い、その内容を文書にした場合、初回訪問時に算定
16.	退院支援指導加算		退院日の訪問看護
		8,400 円	厚生労働大臣が定める長時間の訪問の場合
		6,000 円	上記以外の場合
17.	在宅患者連携指導加算	3,000 円	医療機関や薬局等で情報共有しその上で療養指導
18.	看護・介護職員連携強化加算	2,500 円	介護職に吸引の指導など行った場合
19.	特別管理指導加算	2,000 円	退院時
20.	乳幼児加算（1 日につき）		6 歳未満の患者への訪問
		1,800 円	厚生労働大臣が定める者
		1,400 円	上記以外の場合
21.	早朝・夜間訪問看護加算	2,100 円	18 時から 22 時、6 時から 8 時
22.	深夜訪問看護加算	4,200 円	22 時から 6 時
23.	訪問看護医療 DX 情報活用加算	50 円	オンライン資格確認により取得した診療情報・薬剤情報を活用できる体制を整備
24.	訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）	1,830 円	
25.	訪問看護物価対応料１ イ　月の初日の訪問の場合 ロ　月の 2 日目以降の訪問の場合	 60 円 20 円	※令和 9 年 6 月以降 訪問看護物価対応料１ イ　月の初日の訪問の場合　120 円

	訪問看護物価対応料２	20 円	ロ　月の２日目以降の訪問の場合　40 円 訪問看護物価対応料２　40円

2.訪問看護・予防訪問看護利用料金（介護保険）

訪問看護の利用料金は、介護保険法令に定める介護保険給付（介護報酬）に準拠した次の金額となります。

訪問看護・予防訪問看護利用料金（１回につき）　単位：円

所要時間	看護師が訪問した場合								理学療法士等が訪問した場合					
	２０分未満		３０分未満		６０分未満		９０分未満		２０分		４０分		６０分	
	訪問看護	介護予防	訪問看護	介護予防	訪問看護	介護予防	訪問看護	介護予防	訪問看護	介護予防	訪問看護	介護予防	訪問看護	介護予防
通常	3,140	3,030	4,710	4,510	8,230	7,940	11,280	10,900	2,940	2,840	5,880	5,680	7,950	
１割負担	314	303	471	451	823	794	1,128	1,090	294	284	588	568	795	
２割負担	628	608	942	902	1,646	1,588	2,256	2,180	588	568	1,176	1,136	1,590	
３割負担	942	909	1,413	1,353	2,469	2,382	3,384	3,270	882	852	1,764	1,704	2,385	

加算（以下、料金は 10 割で記載しております。ご利用者様によって負担割合は 1～3 割と変わります。）

緊急時訪問看護加算Ⅰ	6,000 円	ご利用者又はその家族に対して 24 時間の連絡体制をとり、ご利用者様の同意を得た上で、計画外の緊急時訪問を行う体制をとっている。
緊急時訪問看護加算Ⅱ	5,740 円	
特別管理加算Ⅰ	5,000 円	悪性腫瘍患者管理、自己導尿、尿管カテーテルなど特別な管理が必要
特別管理加算Ⅱ	2,500 円	在宅酸素療法、在宅中心静脈栄養、在宅自己疼痛管理、人工肛門など特別な管理が必要
初回加算Ⅰ	3,500 円	新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院、診療所などから退院した日に初回の指定訪問看護を行った場合
初回加算Ⅱ	3,000 円	新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院、診療所などから退院した翌日以降に初回の指定訪問看護を行った場合
ターミナルケア加算	25,000 円	死亡日および死亡前１４日以内に２日以上訪問し、家族に説明しターミナルケアを行った場合
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	30 円	

退院時共同指導加算	6,000 円	入院中に在宅での療養上必要な指導を行い、その内容を文書にした場合、初回訪問時に算定
早朝・夜間加算	通常料金の 125%	18 時から 22 時、 6 時から 8 時
深夜加算	通常料金の 150%	22 時から 6 時

減算（訪問看護・予防訪問看護利用料金から下記の金額を減算します。）

前年度、理学療法士等の訪問回数が看護職員の訪問回数を超えている場合、 または特定の加算を算定していない場合	８０円/回
介護予防訪問看護で 12 ヶ月超えの場合は上記に加え、右記が減算となる。	１５０円/回

3.実費負担

（1）医療保険及び介護保険給付適用外のサービス利用料金は、実費負担になります。

（1）訪問時間・サービス提供時間が 2 時間を超える場合は、30 分ごとに 10,000 円いただきます。

（2）緊急時訪問契約を締結していない利用者の臨時訪問は、1 回につき 10,000 円いただきます。

（3）エンゼルケア（死後の処置）をご希望の方には、死亡後、全身清拭を行い、身支度を整えます。その場合は、10,000 円いただきます。

（2）交通費は、気仙沼市・南三陸町地域内は無料です。ただし、それ以外の地域については、1km につき 15 円いただきます。また、駐車スペースがなく駐車場を利用しなければならない場合は、発生した駐車料金はご利用者様の負担となります。

4.利用料金の支払い

利用料金のお支払いは、原則、現金扱いはいたしませんので、下記の方法でお願いいたします。

●利用料の支払いは、利用月の翌月に請求いたします。

当月利用料金の合計額を請求書に明細を付して、翌月 10 日前後にご利用者様に手渡します。

●利用料の支払い方法は、ご利用者様のゆうちょ銀行、または他の金融機関の口座から自動振替による支払いになります。引き落としは 27 日です。なお、残額不足により引き落としができなかった場合は、翌月 10 日に引き落としされます。

●利用料の支払い確認後、領収書を発行します。なお、領収書の再発行は原則いたしませんので、大切に保管してください。

※自動引き落としにつきまして、口座登録手続きから初回の引き落としまで 1 ヶ月以上を要するため、2～3 ヶ月分の利用料金がまとめて引き落としになる可能性があります。ご了承ください。

●お支払いにつきましてご不明な点がございましたら、管理者または請求担当までご相談ください。