

重要事項説明書(訪問看護・介護予防訪問看護)

令和 7 年 7 月 14 日現在

1. 事業者

(1) 事業者の概要

事業者名	株式会社フォーリア
所在地	浜松市中央区天王町 1742-2
連絡先	(053)401-5624
代表者名	代表取締役 曾布川 洋平
サービス法人設立年月日	平成 5 年 3 月 25 日

2. 事業所

(1) 事業所の概要

事業所名	訪問看護ステーション小池
所在地	浜松市中央区小池町2661-3
連絡先	(053)462-6700
管理者	平野 美佳子
指定年月日	令和 6 年3月1日
介護保険指定番号	2267290761
サービス提供地域	浜松市中央区、浜松市浜名区
営業日	月曜日～金曜日(但し、12/31～1/3 を除く。)
営業時間	8:30～17:30 ※電話等により、24 時間常時連絡が可能

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	当事業所の適切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、当事業所の従業員らが、要介護状態(介護予防にあつては要支援状態)および訪問看護が必要と判断された利用者で、主治医が必要を認めた利用者に対し、適切な事業の提供を目的とします。
運営方針	24 時間体制で、利用者の心身の状態に応じた適切なサービスを提供します。事業の実施にあたっては、人員の確保、教育指導に努め、利用者それぞれの主体性を尊重し、地域の保健医療・福祉との連携のもと、適切なサービスの提供に努めます。

(3) 職員体制

職 種	資 格	常勤	非常勤	備考
管 理 者	看護師	1 名以上	0 名	看護職員と兼務
看 護 職 員	看護師	2 名以上	適当数	
	准看護師	0 名	0 名	
理学療法士	理学療法士	1 名以上	適当数	
作業療法士	作業療法士			
言語聴覚士	言語聴覚士			

3. 利用の中止、変更、終了について

- (1)利用予定日の前に、利用者の都合により、訪問看護サービスの利用を中止又は変更することができます。この場合には、サービスの実施日の前日までに事業所にご連絡ください。
- (2)利用予定日の前日までにご連絡がなく、当日になって利用の中止のご連絡をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し、正当な理由がある場合は、この限りではありません。

(連絡先:053-462-6700 受付時間:8:30～17:30)

利用予定日の前日までにご連絡いただいた場合	無料
無断キャンセル、ご連絡が無い場合	5,000 円

- (3)サービス利用変更のご連絡に対して、事業所の稼働状況により希望日時にサービス提供ができない場合、他の利用可能日時を提示させていただきます。
- (4)当日の訪問従業者の体調が悪い場合に、サービスを変更または中止することがあります。
- (5)サービスの終了
 - ・利用者の都合でサービスを終了する場合、終了希望日の1ヶ月前までにお申し出ください。
 - ・人員不足等やむを得ない事情によりサービスを終了させて頂く場合があります。その場合は、終了1ヶ月前までに通知いたします。
 - ・利用者が介護保険施設に入所又は医療施設に入院された場合、及び亡くなられた場合は、自動的にサービス終了となります。
 - ・事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者の家族に対して社会的通念を逸脱する行為を行った場合、又は事業所が破産した場合、利用者は文書で解約を通知することによって即座に契約を終了することができます。
 - ・利用者がサービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、催告にも関わらず10日以内に支払われない場合、または利用者もしくはその家族などが事業所や事業所の従業員に対して、本契約を継続しがたい背信行為があった場合は、事業所より文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

4. 利用料金とお支払い方法

- (1) 利用者の利用者負担金は、別表のとおりです。金額は、法定利用料に基づく金額です。
- (2) 衛生管理等において看護師等が感染を予防するために必要で事業所が用意する消耗品（手袋、マスク、ガウン、ペーパータオル、手指消毒剤等）を除き、通常のサービス提供に伴い使用する消耗品（ガーゼ、処理用テープ等）は、全額利用者負担で利用者のご用意するものとします。
- (3) 介護保険の給付の範囲（利用限度額）を超えた訪問看護サービスについては、全額自己負担となります。
- (4) サービス提供にあたり使用する電気、ガス、水道等の使用は利用者の負担とします。
- (5) 利用者の利用者負担金は、翌月 20 日前後に請求書をお渡しいたします。料金の支払い方法は、原則として預金口座自動引き落としとし、翌々月 27 日（土日の場合は翌営業日）にご指定の金融機関の口座から引き落としとします。尚、別の支払い方法の希望は、相談の上決定します。
- (6) 口座振替開始には、お申込みいただいた日から 1～2 ヶ月程度を要する場合がございます。それまでの期間は、別途お渡しする振込口座へのご入金もしくは現金でのお支払いを案内させていただきます。一部公費負担される場合があります。

(別表1) 介護保険利用料金表 基本利用料 (1単位=10.21円)[令和6年6月1日現在]

所要時間	単位数	介護報酬	利用者負担		
			1割	2割	3割
訪問看護 20分未満 要支援	303	3,093円	309円	619円	928円
訪問看護 20分未満 要介護	314	3,205円	321円	641円	962円
訪問看護 30分未満 要支援	451	4,604円	460円	921円	1,381円
訪問看護 30分未満 要介護	471	4,808円	481円	962円	1,443円
訪問看護 30分以上1時間未満 要支援	794	8,106円	811円	1,621円	2,432円
訪問看護 30分以上1時間未満 要介護	823	8,402円	840円	1,681円	2,521円
訪問看護 60分以上90分未満 要支援	1,090	11,128円	1,113円	2,226円	3,339円
訪問看護 60分以上90分未満 要介護	1,128	11,516円	1,152円	2,303円	3,455円
理学療法士等 1回20分 要支援	284	2,900円	290円	580円	870円
理学療法士等 1回20分 要介護	294	3,002円	300円	600円	901円
理学療法士等 1回40分 要支援	568	5,799円	580円	1,160円	1,740円
理学療法士等 1回40分 要介護	588	6,003円	600円	1,201円	1,801円

その他の加算料金(状況に応じて加算させていただきます)

加算項目	単位	介護報酬	1割負担	2割負担	3割負担
初回加算Ⅰ(病院、施設から在宅に移行した当日、看護師が訪問看護を行った場合)	350	3,575円	357円	714円	1,071円
初回加算Ⅱ(病院、施設から在宅に移行した翌日以降、訪問看護を行った場合)	300	3,063円	307円	613円	919円
緊急時訪問看護加算Ⅱ(1月に1回)	574	5,860円	586円	1,172円	1,758円
特別管理加算Ⅰ(1月に1回)	500	5,105円	511円	1,021円	1,532円
特別管理加算Ⅱ(1月に1回)	250	2,552円	256円	511円	766円
退院時共同指導加算	600	6,126円	613円	1,226円	1,838円
複数名訪問看護加算Ⅰ(30分未満)	254	2,593円	260円	519円	778円
複数名訪問看護加算Ⅰ(30分以上)	402	4,104円	411円	821円	1,232円
長時間訪問看護加算(1回当たり)	300	3,063円	307円	613円	919円
ターミナル加算(死亡月に1回)	2,500	25,525円	2,553円	5,105円	7,658円
専門管理加算Ⅰ(緩和ケア)(1月に1回)	250	2,552円	256円	511円	766円

※複数回利用された場合、上記の記載金額より数円から数十円程度請求金額が増える可能性があります。

※夜間・早朝・深夜にサービスを行った場合、上記の各单位に下記の％を合算させていただきます。

- ・夜間・早朝(6 時～8 時、または 18 時～22 時) 25%増
- ・深夜・早朝(22 時～6 時) 50%増

※理学療法士または作業療法士による訪問

- ・理学療法士または作業療法士によるサービスを、要支援認定の利用者に 1 日に 2 回を超えて行った場合(60 分/1 日) 上記単位数の 50/100
- ・理学療法士または作業療法士によるサービスを、要介護認定の利用者に 1 日に 2 回を超えて行った場合(60 分/1 日) 上記単位数の 90/100

(別表2)医療保険利用料金表 基本利用料

サービス内容			利用料 (10割)			
				1割	2割	3割
訪問看護基本療養費(Ⅰ) (1日につき)	週3日目まで		5,550円	555円	1,110円	1,665円
	週4日目以降 (看護職)		6,550円	655円	1,310円	1,965円
	週4日目以降 (リハビリ職)		5,550円	555円	1,110円	1,665円
訪問看護基本 療養費(Ⅱ) (同一建物の居 住者) (1日につき)	同一日に 2人	週3日目まで	5,550円	555円	1,110円	1,665円
		週4日目以降	6,550円	655円	1,310円	1,965円
	同一日に 3人以上	週3日目まで	2,780円	278円	556円	834円
		週4日目以降	3,280円	328円	656円	984円
	同一日に 2人	(リハビリ職)	5,550円	555円	1,110円	1,665円
	同一日に 3人以上	(リハビリ職)	2,780円	278円	556円	834円
訪問看護基本療養費(Ⅲ)(入院中に外泊した時) (1日につき)			8,500円	850円	1,700円	2,550円
訪問看護管理療養費		月の初日	7,440円	744円	1,488円	2,232円
		2日目以降 (療養費Ⅱ)	2,500円	250円	500円	750円

その他の加算料金(状況に応じて加算させていただきます)

24時間対応体制加算口(1月につき)		6,520円	680円	1,360円	2,040円
特別管理加算	I	5,000円	500円	1,000円	1,500円
	Ⅱ(利用者の状態に応じて)	2,500円	250円	500円	750円
難病複数回 訪問看護加算	1日2回訪問	4,500円	450円	900円	1,350円
	1日2回、同一建物の 3人以上に訪問	4,000円	400円	800円	1,200円
	1日3回以上	8,000円	800円	1,600円	2,400円
	1日3回以上、同一建物の 3人以上に訪問	7,200円	720円	1,440円	2,160円
退院時共同指導加算(1月につき)		8,000円	800円	1,600円	2,400円
退院時共同指導特別管理指導加算 (特別加算の対象のみ)		2,000円	200円	400円	600円

夜間・早朝訪問看護加算(18-22 時/6-8 時)(1 日 1 回まで)		2,100 円	210 円	420 円	630 円
深夜訪問看護加算(22-翌 6 時)(1 日 1 回まで)		4,200 円	420 円	840 円	1,260 円
複数名訪問看護加算 (看護師と看護師の場合)	2 人まで	4,500 円	450 円	900 円	1,350 円
	同一建物内 3 人以上	4,000 円	400 円	800 円	1,200 円
長時間訪問看護加算(週 1 回まで)		5,200 円	520 円	1,040 円	1,560 円
緊急時訪問看護加算	月 14 日目まで	2,650 円	265 円	530 円	795 円
	月 15 日目以降	2,000 円	200 円	400 円	600 円
退院支援指導加算		6,000 円	600 円	1,200 円	1,800 円
在宅患者連携指導加算(1 月につき)		3,000 円	300 円	600 円	900 円
在宅患者緊急カンファレンス加算 (1 月につき 2 回まで)		2,000 円	200 円	400 円	600 円
訪問看護情報提供療養費 1.2.3 (1 月につき)		1,500 円	150 円	300 円	450 円
訪問看護ターミナルケア療養費 1(適応時)		25,000 円	2,500 円	5,000 円	7,500 円
看護・介護職員連携強化加算(1 月につき)		2,500 円	250 円	300 円	450 円
医療 DX 情報活用加算(月 1 回)		50 円	5 円	10 円	15 円
専門管理加算イ(緩和ケア)(月 1 回)		2500 円	250 円	500 円	750 円

5. 交通費その他の費用

- (1)前記 2.(1)に記載のサービスを提供する地域にお住まいの利用者は無料です。それ以外の地域は、1 回当たりの訪問につき、以下の額を頂きます。
事業所の実施地域を超えた地点から、片道 10km 未満 300 円
実施所の実施地域を超えた地点から、片道 10km 以上 700 円
- (2)領収書は原則として再発行いたしません、事情により再発行が必要な際は 1 枚につき 550 円(税込)を頂きます。
- (3)利用者の死亡が確認された後で、希望される場合には 8,800 円(税込)で死後の処置をさせて頂きます。

6. 内容及び手続きの説明及び同意

- (1)当事業所は、訪問看護サービスの提供の希望に際し、利用者及び家族に運営規程の概要、従業員の勤務の体制、利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項説明書を交付し、運営規程・サービスの内容等について承諾のもと契約を交わし、サービスの提供を致します。
- (2)当事業所は、訪問看護サービスの提供を求められた場合、利用者の提示する被保険者証にて、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を確かめさせて頂きます。
- (3)当事業所は訪問看護サービスの実施について記録を作成し、その完結の日から 2 年間保管し契約者又は代理人の請求に応じてこれを提示致します。

7. 訪問看護サービスの利用に関する留意事項

- (1)感染予防のため、訪問時に洗面所をお借りして手指洗浄をさせて頂きます。
- (2)他の利用者の健康に影響を与える可能性のある疾患(感染症)が明らかになった場合、速やかに事業所に申告してください。
- (3)飲食物その他の受け取りに関しては、お断りしております。
- (4)訪問中の喫煙、飲酒は極力お控えください。
- (5)訪問到着時間は、できる限り予定された時間を厳守致しますが、前後の訪問内容、交通事情などにより前後する場合があります。そのため、利用者の特別な事情による時間指定がない限り、訪問予定時刻の前後 15 分のご猶予を頂きます。また、他の利用者の容態が急変したなどの場合、予定していた訪問者、訪問時間を急遽変更させて頂くことがございます。予めご了承ください。
- (6)緊急時訪問では、概ね 60 分を目途に訪問します。但し、準備や交通事情により所要時間が変わることもありますので、予めご了承ください。
- (7)実習、及び見学を目的とした事業所の従業員及び、学生、有資格者等の同行についてご協力をお願いしております。

8. 事故発生時の対応等

事業所は、訪問看護の提供中に事故が発生した場合、利用者の家族、当該事業所管理者、関係市町村、関係居宅介護支援事業所への連絡を行い、必要な措置を講じるものとします。また、事業所は利用者に対する訪問看護の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに必要な損害賠償を行います。

9. 緊急時の対応

容態の変化など緊急事態発生の際は、家族、事業所管理者、主治医への連絡を行い、必要な措置を講じます。必要に応じて、関係市町村、関係医療機関、関係居宅介護支援事業所等と連絡を取り対処します。

10. 虐待の防止の為の措置に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するため、次のようにその措置を講じます。

- (1) 虐待防止の為の指針を設備する。
- (2) 虐待防止の為の研修を定期的に行う。
- (3) 上記を適切に実施する為に委員会及び担当者を設置し、その内容を看護職員等に周知徹底を図る。
- (4) 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、これを市町村に通報するものとする。

11. 感染症の予防及びまん延防止の為の措置に関する事項

事業所は、感染症の予防またはまん延防止する為、次のように措置を講じます。

- (1) 感染症の予防またはまん延防止する為の指針を設備する。
- (2) 感染症の予防またはまん延防止する為の研修を定期的に行う。
- (3) 上記を適切に実施する為に委員会及び担当者を設置し、その内容を看護職員等に周知徹底する。

12.業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護[指定介護予防訪問看護]の提供を継続的に実施するための、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じます。

- (1)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実施する。
- (2)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う。

13.身体拘束

事業所は、当該利用者又は他の利用者等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は行いません。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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を記録します。

14. 守秘義務

- (1)事業者及び事業者の従業者は、サービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報について、正当な理由がない限り、契約期間中及び契約終了後においても、第三者には漏らしません。
- (2)事業者は、利用者又は利用者の家族の個人情報について、利用者の居宅サービス計画(又は介護予防サービス計画)立案の為のサービス担当者会議並びに居宅介護支援事業者(又は介護予防支援事業者)及び居宅サービス事業者(又は介護予防サービス事業者)との連絡調整において必要な場合には、利用者又は利用者の家族に使用目的を説明し、あらかじめ文書により利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を、家族の情報を用いる場合は当該家族の同意を得た上で、必要最小限の範囲内で使用します。

15. サービスに関する苦情

利用者からの苦情に対しては、下記の担当者を配置し対応しておりますので、職員の対応、サービスの内容等につきまして不満、苦情がございましたら遠慮なく担当者へご相談下さい。利用者からの苦情に対しまして、ただちに担当者が利用者又は家族と連絡を取り、詳しい事情を確認の上、事実確認を行い、スタッフ会議にて対応策を検討し、速やかに利用者の不満を解消し、ご満足頂けるサービスの提供に努めます。

利用者からの苦情に対する当事業所の対応にご不満な場合には、市町村役場等の担当窓口等へ苦情申立てができますので、下記の苦情申立窓口にてご相談下さい。

利用者からの苦情に関して保険者から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行いサービス向上に努めます。

(相談・苦情申立窓口)

	担当部署(担当者)	連絡先	受付時間
事業所	管理者(平野美佳子)	053-462-6700	8:30~17:30
浜 松 市 健 康 福 祉 部	介 護 保 険 課	053-457-2875	8:30~17:15
浜 松 市 中 央 区 中 央 福 祉 事 務 所	長 寿 支 援 課 中央区役所内	053-457-2324	8:30~17:15
	長 寿 支 援 課 東行政センター	053-424-0184	8:30~17:15
	長 寿 支 援 課 西行政センター	053-597-1119	8:30~17:15
	長寿支援課 南行政センター	053-425-1572	8:30~17:15
浜 松 市 浜 名 区 浜 名 福 祉 事 業 所	長 寿 保 険 課 浜 名 区 役 所	053-585-1122	8:30~17:15
	長 寿 保 険 課 北行政センター	053-523-2863	8:30~17:15
静 岡 県 国 民 健 康 保 険 団 体 連 合 会	介 護 保 険 課	054-253-5590	9:00~17:00
静 岡 県 福 祉 サ ー ビ ス 運 営 適 正 委 員 会	事 務 局	054-653-0840	8:30~17:30

説明確認欄

令和 年 月 日

サービス契約締結にあたり、重要事項について文書で説明をしました。

説 明 者
訪問看護ステーション小池 平野 美佳子 印

サービス契約締結にあたり、重要事項について文書で説明を受けました。

利 用 者
氏 名

家族の代表又は法定代理人 （本人との続柄 ）
氏 名