

訪問看護サービス

重要事項説明書

令和7年4月1日現在

事業者 株式会社四国総合プランニング

事業所名 訪問看護ステーション檀紙

訪問看護・介護予防訪問看護

重要事項説明書

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社四国総合プランニング
主たる事業所の所在地	〒761-8041 高松市檀紙町 66-1
代表者（職名・氏名）	代表取締役 岡内伸介
設立年月日	平成 23 年 2 月 2 日
電話番号	087-815-7550

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	訪問看護ステーション檀紙	
サービスの種類	訪問看護・介護予防訪問看護	
事業所の所在地	〒761-8041 高松市檀紙町 66-1	
電話番号	087-814-5252	
指定年月日・事業所番号	令和 3 年 4 月 1 日指定	事業訴番号 3760190896
管理者の名前	香西 ひろみ	
通常の事業の実施地域	高松市（島しょ部及び旧塩江町全域は除く）	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護又は要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り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、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービス又は介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

訪問看護（又は介護予防訪問看護）は、病状が安定期にある利用者について、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「訪問看護職員」といいます。）がそのお宅を訪問して療養上のお世話や必要な診療の補助を行うことにより、利用者の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図るサービスです。

- (1)体温・血圧・脈拍・呼吸・酸素飽和度等の健康チェックと指導
- (2)病状・障害・全身状態の観察と指導
- (3)清拭・洗髪等の全身の清潔保持やケア
- (4)食事や排泄等の日常生活援助
- (5)褥瘡の処置や予防
- (6)カテーテル管理や交換
- (7)看護師が行うリハビリテーション
- (8)ターミナルケア
- (9)医療機器の管理・指導
- (10)療養生活や福祉サービス利用等に関する相談や指導
- (11)その他医師の指示による医療行為・ケア

5. 営業日時

営業日	年中無休
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで 但し、利用者の希望に応じてサービスの提供については、24時間対応可能な体制を整えるものとします。

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数	従業者の職種	勤務の形態・人数
看護師	常勤 1人、非常勤 6人	理学療法士	常勤 0人、非常勤 0人
准看護師	常勤 0人、非常勤 2人	作業療法士	常勤 0人、非常勤 0人
保健師	常勤 0人、非常勤 0人	言語聴覚士	常勤 0人、非常勤 0人

7. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料金の1割の額（一定以上の所得のある方は2割又は3割）です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(1) 訪問看護の利用料

【基本部分（訪問看護ステーション）】

〈保健師、看護師が行う訪問看護〉

※高松市の地域区分適用地域は7級地となり 1単位=10.21円

サービスの内容 1回あたりの所要時	利用者負担金（自己負担額1割の場合） （=基本利用料の1割） ※（注2）参照
20分以上30分未満	471単位
30分以上1時間未満	823単位

1 時間以上 1 時間 3 0 分未満	1,128 単位
〈准看護師が行う訪問看護〉 ※高松市の地域区分適用地域は 7 級地となり 1 単位 = 10.21 円	
サービスの内容 1 回あたりの所要時	利用者負担金（自己負担額 1 割の場合） （= 基本利用料の 1 割） ※（注 2）参照
2 0 分以上 3 0 分未満	424 単位
3 0 分以上 1 時間未満	741 単位
1 時間以上 1 時間 3 0 分未満	1,015 単位

（注 1）上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なおその場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

（注 2）上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

※高松市の地域区分適用地域は 7 級地となり 1 単位 = 10.21 円

加算の種類	加算の要件	加算額
		利用者負担金（自己負担額 1 割の場合）
夜間・早朝 深夜加算	夜間（18 時～22 時）又は早朝（6 時～8 時）にサービス提供する場合	上記基本利用料金の 25%
	深夜（22 時～翌朝 6 時）にサービス提供する場合	上記基本利用料金の 50%
複数名訪問加算 I	同時に複数の看護師等が 1 人の利用者に対して 30 分未満の訪問看護を行った場合（1 回につき）	724 単位
	同時に複数の看護師等が 1 人の利用者に対して 30 分以上の訪問看護を行った場合（1 回につき）	1,223 単位
複数名訪問加算 II	看護師等が看護補助者と同時に 1 人の利用者に対して 30 分未満の訪問看護を行った場合（1 回につき）	671 単位
	看護師等が看護補助者と同時に 1 人の利用者に対して 30 分以上の訪問看護を行った場合（1 回につき）	1,138 単位
長時間訪問看護加算	特別な管理を必要とする利用者に対して 1 時間 30 分以上の訪問看護を行った場合（1 回につき）	1,425 単位

特別地域 訪問看護加算	当事業所が特別地域に所在する場合	上記基本利用料の 15%
中山間地域等に 居住する者への サービス提供加算	中山間地域において、通常の事業の実施地域以外に居住する利用者へサービス提供した場合	上記基本利用料の 5%
初回加算（Ⅰ）	病院、診療所、施設からの退院、退所した当日に利用者へサービス提供した場合 （初めて訪問した日のみ）	350 単位
初回加算（Ⅱ）	新規に訪問看護計画書を作成し利用者へサービスを行った初回の日に限る（1 か月 1 回）	300 単
退院時共同指導 加算	退院又は退所につき 1 回（特別な管理を必要とする者の場合 2 回）に限り	600 単位
特別管理加算Ⅰ	特別な管理を必要とする利用者に対し、サービスの実施に関する計画的な管理を行った場合（月に 1 回）	500 単位
特別管理加算Ⅱ		250 単位
ターミナルケア 加算	利用者の死亡日及び死亡日前 1 4 日以内に 2 日以上ターミナルケアを行った場合（当該月につき）	2,500 単位
看護・介護職員連 携強化加算	当該加算の支援を行った場合（1 月に 1 回に限る）	250 単位
看護体制強化加算Ⅰ	当該加算の体制を満たす場合（1 回につき）	550 単位
看護体制強化加算Ⅱ		200 単位
サービス提供体制 強化加算	当該加算の体制・人材要件を満たす場合（1 回につき）※訪問看護ステーション、病院又は診療所の場合	6 単位
	当該加算の体制・人材要件を満たす場合（1 月につき）※定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携する場合	50 単位
口腔連携強化加算	利用者の同意を得て、訪問看護職員が口腔の健康状態の評価を実施し、歯科医療機関、介護支援専門員に対し、評価の結果を情報提供した場合 （月に 1 回）	50 単位
緊急時介護予防 訪問看護加算	利用者の同意を得て、利用者又はその家族等からの看護に関する相談に常時対応できる体制を整え、かつ、必要に応じて緊急時訪問を行う体制にある場合（1 月につき）	574 単位

【減算】

以下の要件を満たす場合、下記の額を算定します。

減算の種類	減算の要件	減算額
事業所と同一建物に居住する利用者等へのサービス提供減算	以下のいずれかの利用者にサービスを行う場合 ・事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する利用者 ・上記以外の範囲に所在する建物に居住する利用者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合）	上記基本部分の90%
	以下のいずれかの利用者にサービスを行う場合 ・事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合	上記基本部分の85%

(2) 介護予防訪問看護の利用料 ◎訪問看護ステーションの場合

【基本部分】

〈保健師、看護師が行う訪問看護〉

サービスの内容 1回あたりの所要時間	利用者負担金（自己負担額1割の場合） （＝基本利用料の1割） ※（注2）参照
20分以上30分未満	451単位
30分以上1時間未満	794単位
1時間以上1時間30分	1,090単位

〈准看護師が行う訪問看護〉

サービスの内容 1回あたりの所要時間	利用者負担金（自己負担額1割の場合） （＝基本利用料の1割） ※（注2）参照
20分以上30分未満	406単位
30分以上1時間未満	715単位
1時間以上1時間30分	981単位

（注1）上記の基本利用料金は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

（注2）上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額
		利用者負担金（自己負担額1割の場合）
夜間・早朝、 深夜加算	夜間（18時～22時）又は早朝（6時～8時）にサービス提供する場合	上記基本利用料金の25%
	深夜（22時～翌朝6時）にサービス提供する場合	上記基本利用料金の50%
複数名訪問加算Ⅰ	同時に複数の看護師等が1人の利用者に対して30分未満の介護予防訪問看護を行った場合 （1回につき）	704 単位
	同時に複数の看護師等が1人の利用者に対して30分以上の介護予防訪問看護を行った場合 （1回につき）	1,046 単位
複数名訪問加算Ⅱ	看護師等が看護補助者と同時に1人の利用者に対して30分未満の介護予防訪問看護を行った場合 （1回につき）	651 単位
	看護師等が看護補助者と同時に1人の利用者に対して30分以上の介護予防訪問看護を行った場合 （1回につき）	1,109 単位
長時間介護予防 訪問看護加算	特別な管理を必要とする利用者に対して1時間30分以上の介護予防訪問看護を行った場合（1回につき）	1,387 単位
特別地域介護予防 訪問看護加算	当事業所が特別地域に所在する場合	上記基本利用料の15%
小規模事業所加算	当事業所が特別地域に所存せず、1月あたりの延べ訪問回数が5回以下の小規模事業所である場合	上記基本利用料の10%
中山間地域等に 居住する者への サービス提供加算	中山間地域において、通常の事業の実施地域以外に居住する利用者へサービス提供した場合	上記基本利用料5%
初回加算	新規の利用者へサービス提供した場合 （1月につき）	300 単位
退院時共同指導加算	退院又は退所につき1回（特別な管理を必要とする者の場合2回）に限り	600 単位

特別管理加算 I	特別な管理を必要とする利用者に対し、サービスの実施に関する計画的な管理を行った場合（1月につき）	500 単位	
特別管理加算 II	特別な管理を必要とする利用者に対し、サービスの実施に関する計画的な管理を行った場合（1月につき）	250 単位	
看護体制強化加算	当該加算の体制を満たす場合（1月につき）	100 単位	
サービス提供体制強化加算	当該加算の体制・人材要件を満たす場合（1回につき）	サービス加算 I	6 単位
		サービス加算 II	3 単位
緊急時介護予防訪問看護加算	利用者の同意を得て、利用者又はその家族等からの看護に関する相談に常時対応できる体制を整え、かつ、必要に応じて緊急時訪問を行う体制にある場合（1月につき）	574 単位	

【減算】

以下の要件を満たす場合、下記の額を算定します。

減算の種類	減算の要件	減算額
事業所と同一建物に居住する利用者等へのサービス提供減算	以下のいずれかの利用者にサービスを行う場合 ・事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する利用者 ・上記以外の範囲に所在する建物に居住する利用者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合）	上記基本部分の90%
	以下のいずれかの利用者にサービスを行う場合 ・事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合	上記基本部分の85%

（3）キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時間	キャンセル料
利用日の当日9:00までに連絡があった場合	無料
利用日の当日9:00までに連絡が無かった場合	ご利用者様自己負担分相当額

(4) 支払い方法

上記(1)から(3)までの利用料(利用負担分の金額)は、1ヶ月ごとにまとめて請求致しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、7日以内に差し上げます。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の20日(祝休日の場合は翌営業日の平日)に、あなたが指定する下記の口座より引き落とします。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の20日(祝休日の場合は直前の平日)までに、事業所が指定する下記の口座にお振り込みください。 百十四銀行 本店 普通口座 3105518 株式会社四国総合プランニング
現金払い	サービスを利用した月の翌月の20日まで現金でお支払いください。

8. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに下記の主治医へ連絡を行い、指示を求める等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名(利用者との続柄) 電話番号	

9. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員(又は地域包括支援センター)及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

10. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 087-814-5252 面接場所 当事業所の相談室
---------	------------------------------------

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付期間	高松市介護保険課	電話番号 087-839-2326
	香川県国民健康保険団体連合会	電話番号 087-822-7431

1 1. サービスの利用にあたって

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービス提供の際、訪問看護職員は次の業務を行うことができませんので、あらかじめご了解ください。
 - ・各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い
- (2) 訪問看護職員に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

1 2. 虐待の防止

事業所は、虐待発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- 1 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者 複合型介護施設檀紙 施設長 白河雄士
- 2 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、訪問看護事業所従業者等に周知徹底を図ります。
- 3 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- 4 事業所において、訪問看護従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- 5 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- 6 サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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。

1 3. 業務継続計画 BCP

事業所は、感染症や非常事態の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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ものとします。

- 1 事業所は実効性の高い対策を講じることが出来るよう周辺地域において想定される、非常災害の情報・状況を把握し、地域との連携に努めます。
- 2 事業所は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- 3 事業所は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。

1 4. 感染症対策

事業所は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- 1 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話措置等を活用して行うことが出来るものとする）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員に周知徹底を図ります。
- 2 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を討議、検討し安全な生活環境の構

築に努めます。

3 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及び蔓延防止の研修、及び訓練を定期的に実施します。

4 業務継続計画・感染症対策に関する責任者を選定しています。

業務継続計画・感染症対策に関する責任者 複合型介護施設檀紙 施設長 白河雄士

1 5. 衛生管理

事業所は職員による健康管理に努めるため、次の各号に掲げる事項を実施します。

1 出勤前に体温を計測し、発熱や咳、咽頭痛などの呼吸器症状が認められる場合には出勤しない事とします。

2 職員の健康管理の結果を記録します。

3 マスクの着用を含めた咳エチケットや手洗い・手指消毒を行います（手洗いは「1ケア1手洗い・消毒」「ケア前後の手洗い・消毒」を基本とする）。

4 睡眠や栄養を十分に取って健康管理に努めるよう周知します。

5 連携医療機関にて健康診断を実施します（夜勤勤務者は年2回、日勤者は年1回）。

6 事業所内にある備品等の衛生的な管理に努めます。

7 事業所内で手洗いが行える環境の整備と消毒液の設置を行います。

8 事業所は職員による健康管理や環境整備が行われるようにマニュアル作成や手洗いの研修等を行います。

1 6. 身体拘束等の適正化に関する事項

事業所は利用者等の人権の擁護・身体拘束の発生又はその防止するために次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

1 事業所はサービスの提供にあたって当該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、身体拘束等その利用者の行動を制限する行為を行いません。

2 緊急やむを得ず身体拘束を行った場合は、その様子及び時間、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します。

3 緊急やむを得ず身体拘束を行った場合は、当該利用者及び家族等に説明します。

4 身体拘束の適正化の為の対策を検討する委員会を開催するとともにその結果について従業員に周知徹底を図ります（テレビ電話措置等を活用して行うことが出来るものとする）。

5 身体拘束の適正化の為の指針を整備していきます。

6 従業員に対して身体拘束の適正化の為の研修を実施します。

1 7. ハラスメント対策

事業所は職員の安全確保と、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防止のために次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

1 ハラスメントに関する責任者を選定しています。

ハラスメントに関する責任者 複合型介護施設檀紙 施設長 白河雄士

2 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は許容しません。

(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行動や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

(3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的嫌がらせ行為

上記は、ご利用者及びその家族、当該職員、他事業所の方等が対象となります。

3 事業所は委員会や研修を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ります（テレビ電話措置等を活用して行うことが出来るものとする）。

4 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。

5 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委員会・研修を実施し現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

6 ハラスメント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、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

18. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	令和 年 月 日
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり契約書・重要事項および「ご利用者の個人情報の保護に関する同意」・「緊急時訪問看護加算同意」を説明しました。

事業者所在地	高松市檀紙町 66-1	
事業者（法人）	株式会社四国総合プランニング 訪問看護ステーション檀紙	
代表者職・氏名	代表取締役 岡内伸介	印
説明者職・氏名		印

私は、事業者より上記の契約書・重要事項および「ご利用者の個人情報の保護に関する同意」・「緊急時訪問看護加算同意」について説明を受け、同意しました。

利用者	住所	
	氏名	印
署名代行者（又は法定代理人）	住所	
	本人との続柄	
	氏名	印

以上のとおり、訪問看護・介護予防訪問看護に関する契約を締結します。
上記契約を証明するため、本書2通を作成し、利用者及び事業者の双方が記名・押印の上それぞれ1部ずつ保有します。

ご利用者の個人情報の保護に関する同意

訪問看護ステーション檀紙では個人情報の取扱いについて十分留意し、下記の利用目的に従って、個人情報を取り扱います。

1. 個人情報の利用目的

- (1) サービスへの申込およびサービスの提供を通じて収集した個人情報が、ご利用者等の諸記録の作成、サービス提供および状態説明に必要な場合
- (2) ご利用者等へのサービスの提供に関することで、第三者が個人情報の提供を必要とする場合、主治医の所属する医療機関、連携医療機関、連携居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所若しくは介護予防支援事業所からの照会への回答
- (3) サービスの提供に関すること以外で、以下のとおり必要がある場合

イ. 介護保険請求事務

ロ. 保険者への相談、届出、照会、照会の回答

ハ. 会計経理、損害賠償保険などに係る保険会社への相談または届出など

2. 個人情報の保護

収集した利用者等の個人情報は、保存方法、保存期間および破棄処分については、適用される法律の下に処分します。

私および家族の個人情報について、

- 上記の必要最小限の範囲で使用することに同意します。
- 上記の必要最小限の範囲で使用することに同意しません。

緊急時訪問看護加算 同意

営業日以外の日及び営業時間外においても、利用者様及び家族様が相談、連絡を受けられ、また緊急時には必要に応じて緊急訪問看護が受けられるように体制を整備し、安心して在宅で療養して頂くために、緊急時訪問看護加算を実施しております。

【連絡先】

訪問看護ステーション檀紙

電話 087-814-5252

※担当看護師に繋ぎ、対応致します

緊急時訪問看護加算について、説明を行いました。

訪問看護ステーション檀紙

令和 年 月 日

説明者氏名： _____ 印

私は、事業所担当者から緊急時訪問看護加算の説明を受け、利用に同意致します。

私は、事業所担当者から緊急時訪問看護加算の説明を受け、利用に同意致しません。

訪問看護サービス（医療保険）

重要事項説明書

令和7年4月1日現在

事業者 株式会社四国総合プランニング

事業所名 訪問看護ステーション檀紙

訪問看護・介護予防訪問看護

重要事項説明書

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、厚生省令第37号8条に基づき、事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社四国総合プランニング
主たる事務所の所在地	〒761-8041 高松市檀紙町66-1
代表者（職名・氏名）	代表取締役 岡内伸介
設立年月日	令和3年4月1日
電話番号	087-814-5252

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	訪問看護ステーション檀紙	
サービスの種類	訪問看護・介護予防訪問看護	
事業所の所在地	〒761-8041 高松市檀紙町66-1	
電話番号	087-814-5252	
指定年月日・事業所番号	令和3年4月1日指定	3760190896
管理者の氏名	香西 ひろみ	
通常の事業の実施地域	高松市（島しょ部は除く）	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護又は要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り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、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービス又は介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

訪問看護（又は介護予防訪問看護）は、病状が安定期にある利用者について、保健師、看護師、准看護師が、そのお宅を訪問して療養上の世話や必要な診療の補助を行うことにより、利用者の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図るサービスです。

- (1)体温・血圧・脈拍・呼吸・酸素飽和度等の健康チェックと指導
- (2)病状・障害・全身状態の観察と指導
- (3)清拭・洗髪等の全身の清潔保持やケア
- (4)食事や排泄等の日常生活援助
- (5)褥瘡の処置や予防
- (6)カテーテル管理や交換
- (7)看護師が行うリハビリテーション
- (8)ターミナルケア
- (9)医療機器の管理・指導
- (10)療養生活や福祉サービス利用等に関する相談や指導
- (11)その他医師の指示による医療行為・ケア

5. 営業日時

営業日	月曜日から日曜日（年中無休）
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで 但し、利用者の希望に応じてサービスの提供については、24時間対応可能な体制を整えるものとします。

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数	従業者の職種	勤務の形態・人数
看護師	常勤 1人、非常勤 6人	理学療法士	常勤 0人、非常勤 0人
准看護師	常勤 0人、非常勤 2人	作業療法士	常勤 0人、非常勤 0人
保健師	常勤 0人、非常勤 0人	言語聴覚士	常勤 0人、非常勤 0人

7. 利用料

(1) 負担金

利用者から頂く利用者負担金は、医療保険の法定利用料に基づく金額で下記のとおりです。

◆利用者負担金（医療保険法定利用料）

【後期高齢者の対象の方】

・(基本療養費+管理療養費+加算分) ×負担割合 となります。

【一般の健康保険等】

・(基本療養費+管理療養費+加算分) ×負担割合 となります。

・心身障害者医療、ひとり親家庭等の受給者証をお持ちの方は、各市区町村により自己負担額が変わります。

・交通費は一切頂きません。ただし、駐車場がなく有料駐車場を利用しなければならない場合には、駐車料金の実費負担をお願いしております。また、緊急時の高速道路を使用した場合には、高速道路使用料金の実費を頂いております。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額
夜間・早朝 深夜加算	夜間（18時～22時）又は早朝（6時～8時）にサービス提供する場合	2100円
	深夜（22時～翌朝6時）にサービス提供する場合	4200円
難病等複数回訪問 加算	1日2回	4500円(同一建物2人まで) 4000円(同一建物3人以上)
	1日3回	8000円(同一建物2人まで) 7200円(同一建物3人以上)
複数名訪問加算	同一建物内2人まで	4500円
	同一建物内3人以上	4000円
長時間訪問看護加算	特別な管理を必要とする利用者に対して1時間30分以上の訪問看護を行った場合（1回につき）	5200円
在宅患者緊急時等 カンファレンス加算	通院が困難な状態での急変時に伴い、医師、歯科医師、薬剤師、介護支援専門員等と共同で患者宅にてカンファレンスに参加し、共同で療養上必要な指導を行った場合	2000円

在宅患者連携指導加算	利用者または家族の同意を得て、医師、歯科医師、薬剤師等と月2回以上文書等により情報共有を行い共有された情報を踏まえて療養上必要な指導を行った場合	3000円
退院時支援指導加算	退院日当日の訪問看護が必要であると認められ訪問し療養上の指導を行った場合	6000円
退院時共同指導加算	退院又は退所につき1回（特別な管理を必要とする者の場合2回）に限り	8000円
特別管理加算Ⅰ	特別な管理を必要とする利用者に対し、サービスの実施に関する計画的な管理を行った場合（月に1回）	5000円
特別管理加算Ⅱ		2500円
ターミナルケア療養費1・2	利用者の死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上ターミナルケアを行った場合（当該月につき）	25000円（1） 10000円（2）
看護・介護職員連携強化加算	当該加算の支援を行った場合（1月に1回に限る）	2500円
緊急訪問看護加算	利用者または家族の求めに応じて、診療所または在宅療養支援病院の主治医の指示により緊急訪問を行った場合	2650円（月14日まで） 2000円（月15日目以降）
24時間対応体制加算	利用者の同意を得て、利用者又はその家族等からの看護に関する相談に常時対応できる体制を整え、かつ、必要に応じて緊急時訪問を行う体制にある場合（1月につき）	6800円
訪問看護医療DX情報活用加算	オンライン資格確認によって利用者の診療情報を取得したうえで訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合	50円
訪問看護ベースアップ評価料Ⅰ・Ⅱ	医療に従事する職員の賃金改善を図る体制を構築している場合	780円（Ⅰ） ※Ⅱは上乘せの形で算定

（2）高額医療費

1か月に支払った利用者負担金が、負担限度額を超えた場合は、超えた金額を市区町村へ申請されますと、超えた金額が高額療養費として支給されます。

※いずれも医療費控除の対象となりますので、領収書は大切に保存してください。

(3) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日	利用者負担金の25%の額
利用予定日の当日	利用者負担金の50%の額

(注) 利用予定日の前々日までのキャンセルの場合は、キャンセル料不要です。

(4) 支払い方法

上記(1)から(3)までの利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、翌月の請求書に同封し、郵送致します。必要時は事業所まで連絡頂きましたら担当者が対応致します。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月20日(祝休日の場合は直前の平日)に、あなたが指定する口座より引き落とします。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の20日(祝休日の場合は直前の平日)までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 百十四銀行 本店 普通口座 3105518 株式会社四国総合プランニング
現金払い	サービスを利用した月の翌月の20日までに、現金でお支払いください。

8. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに下記的主治医へ連絡を行い指示を求める等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名(利用者との続柄) 電話番号	

9. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

10. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 087-814-5252 面接場所 当事業所の相談室
---------	------------------------------------

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	高松市介護保険課	電話番号 087-839-2326
	香川県国民健康保険団体連合会	電話番号 087-822-7431

11. サービスの利用にあたって

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービス提供の際、訪問看護職員は次の業務を行うことができませんので、あらかじめご了解ください。
 - ・各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い
- (2) 訪問看護職員に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）又は当事業所の担当者へご連絡ください。

12. 虐待の防止

事業所は、虐待発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- 1 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者 複合型介護施設檀紙 施設長 白河雄士
- 2 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、訪問看護事業所従業者等に周知徹底を図ります。
- 3 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- 4 事業所において、訪問看護従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- 5 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- 6 サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

1 3. 業務継続計画 BCP

事業所は、感染症や非常事態の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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ものとします。

- 1 事業所は実効性の高い対策を講じることが出来るよう周辺地域において想定される、非常災害の情報・状況を把握し、地域との連携に努めます。
- 2 事業所は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- 3 事業所は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。

1 4. 感染症対策

事業所は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- 1 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話措置等を活用して行うことが出来るものとする）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員に周知徹底を図ります。
- 2 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を討議、検討し安全な生活環境の構築に努めます。
- 3 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及び蔓延防止の研修、及び訓練を定期的実施します。
- 4 業務継続計画・感染症対策に関する責任者を選定しています。

業務継続計画・感染症対策に関する責任者 複合型介護施設檀紙 施設長 白河雄士

1 5. 衛生管理

事業所は職員による健康管理に努めるため、次の各号に掲げる事項を実施します。

- 1 出勤前に体温を計測し、発熱や咳、咽頭痛などの呼吸器症状が認められる場合には出勤しない事とします。
- 2 職員の健康管理の結果を記録します。
- 3 マスクの着用を含めた咳エチケットや手洗い・手指消毒を行います（手洗いは「1ケア1手洗い・消毒」「ケア前後の手洗い・消毒」を基本とする）。
- 4 睡眠や栄養を十分に取り健康管理に努めるよう周知します。
- 5 連携医療機関にて健康診断を実施します（夜勤勤務者は年2回、日勤者は年1回）。
- 6 事業所内にある備品等の衛生的な管理に努めます。
- 7 事業所内で手洗いが行える環境の整備と消毒液の設置を行います。
- 8 事業所は職員による健康管理や環境整備が行われるようにマニュアル作成や手洗いの研修等を行います。

1 6. 身体拘束等の適正化に関する事項

事業所は利用者等の人権の擁護・身体拘束の発生又はその防止するために次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- 1 事業所はサービスの提供にあたって当該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、身体拘束等その利用者の行動を制限する行為を行いません。

2 緊急やむを得ず身体拘束を行った場合は、その様子及び時間、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します。

3 緊急やむを得ず身体拘束を行った場合は、当該利用者及び家族等に説明します。

4 身体拘束の適正化の為の対策を検討する委員会を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ります（テレビ電話措置等を活用して行うことが出来るものとする）。

5 身体拘束の適正化の為の指針を整備していきます。

6 従業者に対して身体拘束の適正化の為の研修を実施します。

17. ハラスメント対策

事業所は職員の安全確保と、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防止のために次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

1 ハラスメントに関する責任者を選定しています。

ハラスメントに関する責任者 複合型介護施設檀紙 施設長 白河雄士

2 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は許容しません。

(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行動や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

(3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的嫌がらせ行為

上記は、ご利用者及びその家族、当該職員、他事業所の方等が対象となります。

3 事業所は委員会や研修を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ります（テレビ電話措置等を活用して行うことが出来るものとする）。

4 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。

5 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委員会・研修を実施し現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

6 ハラスメント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、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項および「ご利用者の個人情報の保護に関する同意」・「24時間対応体制加算同意」を説明しました。

事業者所在地

事業者（法人） 株式会社四国総合プランニング

訪問看護ステーション檀紙

代表者職・氏名 代表取締役 岡内伸介

説明者職・氏名

私は、事業者より上記の契約書・重要事項および「ご利用者の個人情報の保護に関する同意」・「24時間対応体制加算同意」について説明を受け、同意します。

利用者 住所

氏名

署名代行者（又は法定代理人）

住所

本人との続柄

氏名

以上のとおり、訪問看護・介護予防訪問看護に関する契約を締結します。
上記契約を証明するため、本書2通を作成し、利用者及び事業者の双方が記名・押印の上それぞれ1部ずつ保有します。

ご利用者の個人情報の保護に関する同意

訪問看護ステーション檀紙では個人情報の取扱いについて十分留意し、下記の利用目的に従って、個人情報を取り扱います。

1. 個人情報の利用目的

- (1) サービスへの申込およびサービスの提供を通じて収集した個人情報が、ご利用者等の諸記録の作成、サービス提供および状態説明に必要な場合
- (2) ご利用者等へのサービスの提供に関することで、第三者が個人情報の提供を必要とする場合、主治医の所属する医療機関、連携医療機関、連携居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所若しくは介護予防支援事業所からの照会への回答
- (3) サービスの提供に関すること以外で、以下のとおり必要がある場合

イ. 医療保険、介護保険請求事務

ロ. 保険者への相談、届出、照会、照会の回答

ハ. 会計経理、損害賠償保険などに係る保険会社への相談または届出など

2. 個人情報の保護

収集した利用者等の個人情報は、保存方法、保存期間および破棄処分については、適用される法律の下に処分します。

私および家族は上記について

- 必要最小限の範囲で使用することに同意します。
- 必要最小限の範囲で使用することに同意しません。

24時間対応体制加算 同意

営業日以外の日及び営業時間外においても、利用者様及び家族様が相談、連絡を受けられ、また緊急時には必要に応じて緊急訪問看護が受けられるように体制を整備し、安心して在宅で療養して頂くために、24時間対応体制加算を実施しております。

【連絡先】

訪問看護ステーション檀紙

電話 087-814-5252

※担当看護師に繋ぎ、対応致します

事業所は24時間対応体制加算について、説明を行いました。

- 私は、事業所担当者から24時間対応体制加算の説明を受け、利用に同意致します。
- 私は、事業所担当者から24時間対応体制加算の説明を受け、利用に同意致しません。

医療保険での訪問看護サービスに係る加算同意書

夜間・早朝看護加算

加算額：2100 円

夜間（18時～22時）又は早朝（6時～8時）にサービス提供する場合には加算されます。

深夜加算

加算額：4200 円

深夜（22時～翌朝6時）にサービス提供する場合には加算されます。

難病等複数回訪問加算

加算額：4500 円（2回まで/日）、8000 円（3回以上/日）

難病等の利用者に対して、1日に複数回の訪問看護を行った場合に加算されます。

長時間訪問看護加算

加算額：5200 円

特別な管理を必要とする利用者に対して1時間30分以上の訪問看護を行った場合に加算されます。

複数名訪問看護加算

加算額：看護師が同行する場合 4500 円/日、准看護師が同行する場合 3800 円/日

1つの事業所から同時に複数の看護師等または看護補助者が1人の利用者へ訪問看護を行ったとき且つ、所定の要件を満たした場合に加算されます。

在宅患者緊急時等カンファレンス加算

加算額：2000 円

通院が困難な状態での急変時に伴い、医師、歯科医師、薬剤師、介護支援専門員等と共同で患者宅にてカンファレンスに参加し、共同で療養上必要な指導を行った場合に加算されます。

在宅患者連携指導加算

加算額：3000 円

利用者または家族の同意を得て、医師、歯科医師、薬剤師等と月2回以上文書等により情報共有を行い共有された情報を踏まえて療養上必要な指導を行った場合に加算されます。

退院時支援指導加算

加算額：6000 円

退院日当日の訪問看護が必要であると認められ訪問し療養上の指導を行った場合に加算されます。

□退院時共同指導加算

加算額：8000 円

保険医療機関、介護老人保健施設もしくは介護医療入院・入所中に、在宅生活についてカンファレンスを行った場合、退院、退所後の初回訪問看護の際に1回（特別な場合は2回）加算されます。

□ターミナルケア療養費 1・2

加算額：1 の場合 25000 円、2 の場合 10000 円

在宅又は特別養護老人ホーム等で死亡した利用者（介護予防は対象外）について、利用者の死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上ターミナルケアを行った場合に加算されます。

□看護・介護職員連携強化加算

加算額：2500 円

訪問看護事業所の看護職員が、喀痰吸引等業務を行う訪問介護事業所の訪問介護員等の支援を行う場合に加算されます。

□緊急訪問看護加算 イ・ロ

加算額：月 14 日まで 2650 円、月 15 日日以降 2000 円

利用者または家族の求めに応じて、診療所または在宅療養支援病院の主治医の指示により緊急訪問を行った場合に加算されます。

□24 時間対応体制加算 イ・ロ

加算額：6800 円

利用者の同意を得て、利用者又はその家族等からの看護に関する相談に常時対応できる体制を整え、かつ、必要に応じて緊急時訪問を行う体制にある場合に加算されます。

□訪問看護情報提供療養費 1・2・3

加算額：1500 円

1.市町村等からの求めに応じ、厚生労働大臣が定める疾病等の利用者に係る保険福祉サービスに必要な情報提供を行った場合に加算されます。

2.厚生労働大臣が定める疾病等の利用者の入学時、転校時に義務教育諸学校からの求めに応じ情報提供を行った場合に加算されます。

3.保険医療機関等に入院、入所にあたり、主治医に訪問看護に係る情報提供を行った場合に加算されます。

□乳幼児加算（6 歳未満） 1・2

加算額：1500 円

乳幼児加算は3歳未満、幼児加算は3歳以上6歳未満の利用者に対して、指定訪問看護を実施した場合、1日につき1回に限り加算されます。

□訪問看護医療 DX 情報活用加算

加算額：50 円

オンライン資格確認によって利用者の診療情報を取得したうえで訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に加算されます。

□訪問看護ベースアップ評価料 I・II

加算額：I の場合 780 円、II の場合は上乗せの形になります

医療に従事する職員の賃金改善を図る体制を構築している場合に加算されます。

□特別管理加算 I・II

特別な管理を要する利用者に対して、計画的な管理を行った場合に加算となります。

特別な管理のうち重症度が高い場合 5000 円/月

- 在宅悪性腫瘍患者指導管理を受けている状態
- 在宅気管切開患者指導管理を受けている状態
- 気管カニューレを使用している状態
- 留置カテーテルを使用している状態

特別な管理を要する場合 2500 円/月

- 在宅自己腹膜灌流指導管理を受けている状態
- 在宅血液透析指導管理を受けている状態
- 在宅酸素療法指導管理を受けている状態
- 在宅中心静脈栄養指導管理を受けている状態
- 在宅成分栄養経管栄養法指導管理を受けている状態
- 在宅自己導尿指導管理を受けている状態
- 在宅持続陽圧呼吸療法指導管理を受けている状態
- 在宅自己疼痛管理指導管理を受けている状態
- 在宅肺高血圧疾患患者指導管理を受けている状態
- 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
- 真皮を超える褥瘡の状態
- 在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり加算や料金についての説明を行いました。

令和 年 月 日
株式会社四国総合プランニング
訪問看護ステーション檀紙

説明者： _____ 印

私は、事業者より訪問看護の加算や料金の同意書を受領し、説明を受け、必要に応じ加算する事に同意します。

令和 年 月 日

住所： _____

利用者氏名： _____ 印

代筆者氏名： _____ 印