ご利用者様　ご氏名　　様

羽生訪問看護ステーション重要事項説明書

〔2026 年 11 月 1 日現在〕

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定訪問看護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1　指定訪問看護サービスを提供する事業者について

（1）

事業者名称	医療法人徳洲会
代表者氏名	理事長　東上　震一
本社所在地 （連絡先及び電話番号等）	大阪府大阪市北区梅田一丁目3番 1-1200 号 TEL：06－6346－2888　FAX：06－6346－2889
法人設立年月日	昭和 50（1975）年1月9日

2　利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

（1）事業所の所在地

事業所名称	羽生訪問看護ステーション
介護保険指定 事業所番号	埼玉県指定 1163990033 号（訪問看護：介護予防訪問看護）
事業所所在地	埼玉県羽生市大字下岩瀬446番地
連絡先 相談担当者名	TEL：048－562－5031　FAX：048－562－5032 管理者：清水　真奈美
通常の事業の実施地域	羽生市　・　行田市　・　加須市

（2）事業の目的及び運営の方針

事業の目的	医療法人　徳洲会が開設する羽生訪問看護ステーション（以下「事業所」という。）で行なう訪問看護は、要介護状態又は要支援状態にある高齢者や、病気や怪我等により在宅療養を必要とする者に対し、介護保険法による指定居宅サービス事業者または健康保険法による指定訪問看護事業者として、適切な事業運営を行うため、介護保険法に基づく指定訪問看護（以下「介護保険指定訪問看護」という。）及び健康保険法に基づく指定訪問看護（以下「健康保険法指定訪問看護」という。）また、介護保険指定訪問看護と健康保険指定訪問看護を総称し、（「指定訪問看護」という。）の実施について必要な事項を定める。
運営の方針	1 訪問看護の実施にあたっては、かかりつけ医師の指示のもと、対象者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が維持できるように支援する。 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・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めるものとする。

（3）事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	平日	土曜日	12/31～1/3 ・ 祝祭日
営業時間	8:30～17:00	8:30～12:30	休業

（注）年末年始（12/31～1/3）は「休祭日」の扱いとなります。

緊急連絡先　℡：048－562－5031（24時間連絡体制あり）

（4）サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	平日 ・ 土曜日
サービス提供時間	平日 8:30～17:00　　土曜日 8:30～12:30

（5）事業所の職員体制　　**【令和 8 年 11 月 1 日 現在】**

管理者	（職名） 看護師 〔兼任〕（氏名） 清水 真奈美

職	職務内容	人員数
管理者 兼 訪問看護員	1 管理者は、事業所の従業者の管理及び指定訪問看護の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う 2主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。 3 訪問看護計画及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。	常勤　1 名
訪問看護員	1 指定訪問看護の提供開始に際し、主治の医師から文書による指示を受けるとともに、主治の医師に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治の医師との密接な連携を図ります。 2 主治の医師の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者等への説明を行い同意を得ます。 3 利用者へ訪問看護計画を交付します。 4 指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。 5 訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。 6 利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。 7 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。 8 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書作成します。 9 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。	**看護師** 常勤　6 名 非常勤　0 名
事務職員	1 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤　1 名

3 提供するサービスの内容及び看護職員等の禁止行為について

(1)提供するサービスの内容

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画の作成	主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。
訪問看護の提供	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 1 病状・障害・全身状態の観察 2 清拭・入浴介助・洗髪等による清潔の保持 3 食事及び排泄等日常生活の世話 4 褥瘡の予防・処置 5 リハビリテーション 6 ターミナルケア 7 認知症患者の看護 8 療養生活や介護方法の指導 9 カテーテル等の管理 10 その他医師の指示による医療処置

(2)看護職員等の禁止行為

看護職員等はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

① 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
② 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
③ 利用者の同居家族に対するサービス提供
④ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
⑤ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)
⑥ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

4 利用料、その他の費用の額について

（1）訪問看護の利用料

ア 訪問看護費（基本利用料）

利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。利用者負担額は、原則として基本利用料に対して介護保険負担割合証に記載の割合（1～3 割）に応じた額です。

ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額負担となります。

<地域単価で計算しています>埼玉県羽生市　6級地：1 単位＝10.42 円

サービス提供時間数 / サービス提供時間帯	20 分未満（314 単位）		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 30 分未満（1,128 単位）	
	利用料	利用者 1 割負担	利用料	利用者 1 割負担	利用料	利用者 1 割負担	利用料	利用者 1 割負担
昼間 看護師による場合	3,271 円	328 円	4,907 円	491 円	8,575 円	858 円	11,753 円	1,176 円

サービス提供時間数 / サービス提供時間帯	20 分未満		30 分未満		30 分以上 1 時間未満		1 時間以上 1 時間 30 分未満	
	利用料	利用者 2 割負担	利用料	利用者 2 割負担	利用料	利用者 2 割負担	利用料	利用者 2 割負担
昼間 看護師による場合	3,271 円	655 円	4,907 円	982 円	8,575 円	1,715 円	11,753 円	2,351 円

サービス提供時間数 / サービス提供時間帯	20 分未満		30 分未満		30 分以上 1 時間未満		1 時間以上 1 時間 30 分未満	
	利用料	利用者 3 割負担	利用料	利用者 3 割負担	利用料	利用者 3 割負担	利用料	利用者 3 割負担
昼間 看護師による場合	3,271 円	982 円	4,907 円	1,473 円	8,575 円	2,573 円	11,753 円	3,526 円

介護予防訪問看護費 <地域単価で計算しています>埼玉県羽生市　6級地:1 単位＝10.42 円

サービス提供時間数 予防 / 予防 サービス提供時間帯	20 分未満（303 単位）**予防**		30 分未満(451 単位)**予防**		30 分以上 1 時間未満（794 単位）**予防**		1 時間以上 1 時間 30 分未満（1,090 単位）**予防**	
	利用料	利用者 1 割負担	利用料	利用者 1 割負担	利用料	利用者 1 割負担	利用料	利用者 1 割負担
昼間 看護師による場合	3,157 円	316 円	4,699 円	470 円	8,273 円	828 円	11,357 円	1,136 円

サービス提供時間数 予防 / 予防 サービス提供時間帯	20 分未満		30 分未満		30 分以上 1 時間未満		1 時間以上 1 時間 30 分未満	
	利用料	利用者 2 割負担	利用料	利用者 2 割負担	利用料	利用者 2 割負担	利用料	利用者 2 割負担
昼間 看護師による場合	3,157 円	632 円	4,699 円	940 円	8,273 円	1,655 円	11,357 円	2,272 円

サービス提供時間数 予防 / 予防 サービス提供時間帯	20 分未満		30 分未満		30 分以上 1 時間未満		1 時間以上 1 時間 30 分未満	
	利用料	利用者 3 割負担	利用料	利用者 3 割負担	利用料	利用者 3 割負担	利用料	利用者 3 割負担
昼間 看護師による場合	3,157 円	948 円	4,699 円	1,410 円	8,273 円	2,482 円	11,357 円	3,408 円

但し、准看護師が訪問看護を行った場合、所定額の 90／100

早朝・夜間加算につきましては、単位数の 25%加算されます。

深夜加算につきましては、単位数の 50%加算されます。

＊1 月以内の 2 回目以降の緊急時訪問については、早朝、夜間、深夜の訪問看護に係る加算を頂きます

提供時間帯名	早朝	昼間	夜間	深夜
時　間　帯	午前 6 時から 午前 8 時まで	午前 8 時から 午後 6 時まで	午後 6 時から 午後 10 時まで	午後 10 時から 午前 6 時まで

※　サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問看護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅計画の変更の援助を行うとともに訪問看護計画の見直しを行います。

イ 加算と要件　　訪問看護(予防)加算料金表　埼玉県羽生市　6級地:1 単位＝10.42 円

加　算	利　用　料	利用者負担 1 割	利用者負担 2 割	利用者負担 3 割	算　定 回　数
緊急時訪問看護加算Ⅱ 574 単位予防も同様	5,981 円	599 円	1,197 円	1,795 円	1 月に 1 回
特別管理加算(Ⅰ)500単位 予防も同様	5,210 円	521 円	1,042 円	1,563 円	1 月に 1 回
特別管理加算(Ⅱ)250単位 予防も同様	2,605 円	261 円	521 円	782 円	1月に1回
ターミナルケア加算 2500 単位 (予防訪問看護算定なし)	26,050 円	2,605 円	5,210 円	7,815 円	死亡月に 1 回
初回加算　(Ⅰ)350単位 予防も同様　(Ⅱ)300 単位	3,647 円 3,126 円	365 円 313 円	730 円 626 円	1,095 円 938 円	初回月に限り
退院時共同指導加算600単位 予防も同様	6,252 円	626 円	1,251 円	1,876 円	1 回につき
看護介護職員連携強化加算 250単位	2,605 円	261 円	521 円	782 円	1 月につき
複数名訪問加算(Ⅰ)254単位 複数の看護師　402単位 予防も同様	2,646 円 4,188 円	265 円 419 円	530 円 838 円	794 円 1,257 円	30 分未満 30 分以上
複数名訪問加算(Ⅱ)201単位 看護師と看護補助者 317単位 予防も同様	2, 094 円 3, 303 円	210 円 331 円	419 円 661 円	629 円 991 円	30 分未満 30 分以上
看護体制強化加算(Ⅰ) 550 単位 **※要件により** **金額の変動がございます** 看護体制強化加算(Ⅱ) 200 単位	5, 731 円 2,084 円	574 円 209 円	1, 147 円 417 円	1, 720 円 626 円	1 月に 1 回
ｻｰﾋﾞｽ提供体制強化加算(Ⅰ) 6 単位予防も同様	62 円	7 円	13 円	19 円	1 回につき
長時間訪問看護加算 300 単位 1 時間 30 分以上の訪問看護 特別管理加算対象者 予防も同様	3,126 円	313 円	626 円	938 円	1 時間 30 分以上 1 回につき
介護職員等処遇改善加算 所定単位数(※)の 1.8% 基本ｻｰﾋﾞｽ費に各種加算・減算 を加えた総単位数	詳細 下記記載	所定単位数 (※)の 1.8% 1割分	所定単位数 (※)の 1.8% 2割分	所定単位数 (※)の 1.8% 3割分	1 月につき

※介護職員等処遇改善加算 （所定単位数は基本利用料に各種加算減算を加えた総単位数です。）

厚生労働大臣が定める基準に適合している職員等の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事等に届け出た指定訪問看護事業所が、利用者に対し、訪問看護を行った場合に加算があります。

1カ月あたりのサービス利用単位数に、1.8%の介護職員等処遇改善加算が加わります。

（介護職員等処遇改善加算の計算式）

所定単位数×加算率（1.8%）×地域単価（10.42）×自己負担（1割／2割／3割）

※ 緊急時訪問看護加算（Ⅱ） 574単位／月 （算定基準に適合していると県に届け出ている加算）

この加算は（1）利用者又はその家族等から電話等より看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にあること。

※ ターミナルケア加算 2500単位/死亡月（算定基準に適合していると県に届け出ている加算）

在宅で死亡した利用者に対して、死亡日及び死亡日前14日以内に2日（死亡日及び死亡日前14日以内に当該利用者【末期の悪性腫瘍、その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る。】に対して訪問看護を行っている場合にあっては1日）以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む。）。

※ 特別訪問看護指示書の交付とは、主治医が診療により利用者の急性感染症等の急性増悪時、末期の悪性腫瘍等以外の終末期又は退院直後で週4日以上の頻回な訪問看護を認めた場合は、頻回な訪問看護が必要である旨の特別訪問看護指示書を交付することができます。訪問看護ステーションは主治医と密接な連携を図り、特別訪問看護指示書が交付された日から14日以内は毎日、訪問看護を行うことができます。この指示期間中は医療保険で訪問看護を受けることになります。この取り扱いは1ヶ月に1回限りですが、つぎの厚生労働大臣が定める利用者（①気管カニューレを使用している利用者②真皮を超える褥瘡の状態にある利用者）は1ヶ月に2回まで特別訪問看護指示書の交付を受けることができます。

※ 特別管理加算について（算定基準に適合していると県に届け出ている加算）

特別管理加算（Ⅰ） 500 単位	特別管理加算（Ⅱ）250 単位
イ:在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍化学療法注射指導管理、又は、在宅強心剤持続投与指導管理、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 （留置カテーテルの範囲） 単にカテーテルの留置、処置のため一時的の挿入されたドレーンチューブは該当しない。廃液の正常・量の観察、薬剤注入、水分バランスの計測等計画的な管理が必要な場合に算定。具体的には、膀胱カテーテル、腎ろう・膀胱ろうの留置カテーテル、胃ろうや経鼻経管栄養チューブ、輸液ポート、PTCDチューブ、腹膜透析カテーテル、24時間持続点滴等。	ロ: 在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理、在宅肺高血圧症患者指導管理 ハ:人工肛門又は人工膀胱を設置している状態 ニ:真皮を超える褥瘡の状態 ホ: 点滴注射を週３日以上行う必要があると認められる状態

※ 看護体制強化加算について（算定基準に適合していると県に届け出ている加算）

緊急時訪問看護加算、特別管理加算（Ⅰ）・（Ⅱ）やターミナルケア加算のいずれも一定割合以上の実績がある事業所で、基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定訪問看護事業に対する加算です。 在宅における中重度の要介護者・要支援者の療養生活に伴う医療ニーズへの対応を強化する観点から、充実したサービス提供体制の事業所を評価するものです。

【算定要件】

○看護体制強化加算（Ⅰ）550 単位

・「緊急時訪問看護加算の算定割合 50%以上」の要件及び「特別管理加算の算定割合 20%以上」の要件の実績期間を 6 月間とする。

・訪問看護を提供する常勤換算従業員の総数に占める看護職員の割合が6割以上であること。

・医療機関との連携のもと、看護職員の出向や研修派遣などの取り組みを実施していることが望ましい。（人材育成）

・看護体制強化加算（Ⅰ）の場合はターミナルケア加算の算定者 5 名以上（12 月間）

○看護体制強化加算（Ⅱ）200 単位

・「緊急時訪問看護加算の算定割合 50%以上」の要件及び「特別管理加算の算定割合 20%以上」の要件の実績期間を 6 月間とする。

・訪問看護を提供する常勤換算従業員の総数に占める看護職員の割合が6割以上であること。

・医療機関との連携のもと、看護職員の出向や研修派遣などの取り組みを実施していることが望ましい。（人材育成）

・看護体制強化加算（Ⅱ）の場合はターミナルケア加算の算定者 1 名以上（12 月間）

※ 長時間訪問看護加算

特別管理加算の対象となる利用者様に対して、所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満の訪問看護を行った後に引き続き訪問看護を行う場合であって、その所要時間を通算した時間が 1 時間 30 分以上となるときは、1 回につき 300 単位加算をします。この加算は、看護師が行う場合であっても准看護師が行う場合であっても、同じ単位数を算定いたします。

※ 複数名訪問看護加算(Ⅰ)→同時に複数の看護師等との訪問

複数名訪問看護加算(Ⅱ)→同時に看護補助者との訪問

別に厚生労働大臣が定める基準において、同時に複数の看護師等が 1 人の利用者に計画的に訪問看護を行ったときに、2 人目の従事者の所要時間により加算する。看護補助者を介護保険でも複数名加算の従事者とする。看護補助者の要件については訪問看護を担当する看護師等の指示の下、療養生活上の世話(食事、清潔、排泄、入浴、移動等)の他の、居室内の環境整備、看護用品及び消耗品の整理整頓といった看護業務の補助を行う者のことを想定して資格は問いません。秘密保持や医療安全等の観点から訪問看護事業所に雇用されている必要がある。

(1) 利用者の身体的理由により 1 人の看護師による訪問看護等による訪問看護が困難と認められる。

(2) 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる

(3) その利用者の状況等から判断して(1)または(2)に準ずると認められる

※ 初回加算

初回加算(Ⅰ)350 単位/月

新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院、診療所等から退院した日に指定訪問看護事業所の看護師が初回の指定訪問看護を行った場合に所定単位数を加算する。

初回加算(Ⅱ)300 単位/月

新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院、診療所等から退院した日の翌日以降に初回の指定訪問看護を行った場合に所定単位数を加算する。

※ 退院時共同指導加算 600 単位／回

病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院に入院中又は入所中の者が退院又は退所するに当たり指定訪問看護ステーションの看護師等(准看護師を除く。)が、退院時共同指導(当該者又はその看護に当たっている者に対して、病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院の主治の医師その他の従業者と共同し、在宅での療養上必要な指導を行い、その内容を提供することをいう。)を行った後に、当該者の退院又は退所後に当該者に対する初回の指定訪問看護を行った場合に、退院時共同指導加算として、当該退院又は退所につき 1 回(特別な管理を必要とする利用者については、2 回)に限り、所定単位数を加算する。

※ 看護・介護職員連携強化加算

この加算は訪問介護事業所の訪問介護員等に対し、たんの吸引等を円滑に行うための支援を行った場合に、月 1 回、250 単位算定するものです。(要支援者は対象外)。

※ サービス提供体制強化加算（Ⅰ）

〇サービス提供体制強化加算（Ⅰ）6 単位（算定基準に適合していると県に届け出ている加算）

この加算は

(1) すべての看護師等に対し、看護師等ごとに研修計画を作成し、計画に従って研修（外部における研修を含む）を実施又は実施を予定していること。

(2) 利用者様に関する情報もしくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該指定訪問看護事業所における看護師等の技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること。

(3) すべての看護師等に対し、健康診断等を定期的に実施すること。

(4) 看護師等の総数のうち、勤続年数 7 年以上の者の占める割合が 100 分の 30 以上であること。

この要件を満たしているものとして都道府県知事等に届け出た訪問看護ステーションが訪問看護を行った場合に 1 回につき 6 単位を加算いたします。

(2) その他の費用について

① 死後処置	10，000円（消費税別途あり）

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

①利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。
②利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア 利用月終了後請求書を翌月 10 日までに発行しますので口座振替にてお支払い下さい。 （翌月月の 26 日、金融機関が休業日の場合は、翌営業日となります） お支払いは利用者指定口座からの自動振替が原則となります。 ただし、自動振替が開始されるまでは現金払いとさせて頂きます。 イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。 （医療費控除の還付申告の際に必要となります。）

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促日から30日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 担当する看護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問看護職員の変更を希望される場合は、右の相談担当者までご相談ください。	ア 相談担当者氏名 清水 真奈美 イ 連絡先電話番号 048－562－5031 ファックス番号 048－562－5032 ウ 窓口開設時間 月曜日～金曜日 （午前8:30分～午後5:00分） 土曜日 （午前8:30分～午後12:30分）

7 サービスの提供にあたって

(1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（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）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。介護保険負担割合証も同時に確認させていただきます。

(2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

(3) 主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします

(4) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行います。なお、「訪問看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます

(5) 看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

8 虐待の防止について（基準型）

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)虐待防止に関する責任者（担当）を選定しています。

虐待防止に関する責任者（担当）	管理者 清水 真奈美

(2)虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に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ること。

(3)虐待の防止のための指針を整備すること。

(4)成年後見制度の利用を支援します。

(5)苦情解決体制を整備しています。

(6)従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。

(7)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します。

９ 秘密の保持と個人情報の保護について

① 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り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及び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。
② 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、利用者及び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、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。）

１０ 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

12 身分証携行義務

訪問看護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

13 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

14 居宅介護支援事業者等との連携

① 指定訪問看護の提供に当り、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

② サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

15 サービス提供の記録

① 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容等を記録します。サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。

② 指定訪問看護事業者は、利用者に対する指定訪問看護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

③ 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

16 衛生管理 ・ 感染症予防について

感染防止等に関する会議において、指針を作成し、研修の参加や訓練を実施して感染症の防止及び蔓延防止に努めます。

17 事業継続への支援について

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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（業務継続計画）策定をしています。

当該業務継続計画に従い必要な措置を講じています。

18 指定訪問看護サービス内容の見積もりについて

このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

〈地域単価で計算しています〉埼玉県羽生市　6級地:1 単位＝10.42 円

時間／曜日	単価×回数・加算など（予防含む）	利用者負担金
訪問看護利用日 月・火・水・木・金・土・日 週　　回 訪問時間帯 （　　～　　） （　　～　　）	看護師　　単位（20分未満）×　　回＝ 看護師　　単位（30分未満）×　　回＝ 看護師　　単位　×　　回＝ （30分以上1時間未満） 看護師　　単位×　　回＝ （1時間以上1時間30分未満） 緊急時訪問看護加算Ⅱ（予防）574 単位　　月に　回 特別管理加算①500単位（予防）　　月に　回 特別管理加算①250単位（予防）　　月に　回 サービス提供体制強化加算（予防）1回につき（Ⅰ）（Ⅱ） 単位　×　回 初回加算（Ⅰ）（Ⅱ）　　単位（予防） 看護体制強化加算（Ⅰ）（Ⅱ）　　単位　月に　回 介護職員等処遇改善加算（1カ月あたりのｻｰﾋﾞｽ利用単位数に 1.8%加算が加わります。	利用者負担割合:1 割・2 割・3 割 ご利用者様により負担割合が違います 御参考 1ヶ月概算 ＿＿＿＿＿＿＿＿円

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いはサービス内容の組み合わせ、ご利用状況などによって変動します。この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヶ月以内とします。

19 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定訪問看護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。また、ハラスメントに関することについても対応します。
（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

ィ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- 相談・苦情があった場合ただ管理者が相手方に連絡を取り、直接伺うなどして詳しい事情を聞くとともに担当からも事情を確認する。
- 相談担当者が必要あると判断した場合は、管理者まで含めて検討会議を開催し、その結果に基づいた対応を行う。（管理者を含めず検討した場合も、必ず管理者へ検討結果及び処理結果を報告する）
- 検討の結果必ず翌日までには具体的な対応をする。
- 記録を保管し再発防止に役立てる。
- 保険者から依頼があった場合は速やかに報告書を提出する。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 羽生訪問看護ステーション 担当 管理者 清水 真奈美	所 在 地 埼玉県羽生市大字下岩瀬446番地 電話番号 048－562－5031 Fax番号 048－562－5032 窓口開設時間 月曜日～金曜日 （午前8:30分～午後5:00分） 土曜日 （午前8:30分～午後12:30分）
その他 当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。 お住まいの各市町村の介護保険相談窓口までお問い合わせください。	埼玉県国民健康保険団体連合会 （介護福祉課） 苦情電話専用 TEL:048－824－2568 羽生市役所（高齢介護課） TEL:048－561－1121 行田市役所（高齢者福祉課） TEL:048－556－1111 加須市役所（高齢者福祉課） TEL:0480－62－1111

20 身体的拘束について

指定訪問看護の提供に当たっては当該ご利用者様又は他のご利用者様 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、身体的拘束その他ご利用者様の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。は行わない。また、やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際のご利用者様の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由（切迫性、非代替性及び一時性の３つの要件を全て満たすこと）を記録します。

2 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針本指針は、利用者や家族が自由に閲覧できるように事業所内に常に設置します。

21 ハラスメント対策について

事業所は、ハラスメント対策のための対応を以下のとおりとします。

2 職場において行われるハラスメントにより、訪問看護等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化の必要な措置を講じます。

3 カスタマーハラスメント防止のための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

4 職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発します。

5 事業所は、従事者がご利用者様、ご利用者のご家族などからハラスメントを受け、相当と認められる場合やご利用者様、ご利用者のご家族等が事業所の指示に従わない場合はサービスの提供を制限することができる。

6 相談対応のため担当者や窓口を定め、従業者に周知します。

7 職員は研修等に参加し、全職員が対応できるように努めます。

8 ハラスメント防止対策に関する基本方針の閲覧は、ご利用者やご家族様が自由に閲覧できるように事業所内に常に設置します

9 相談窓口 ・管理者・役職者
・グループ所属病院（羽生総合病院・ハラスメント委員会）

22 当法人の概要

名称 医療法人徳洲会
代表者 理事長 東上 震一
所在地 大阪府大阪市北区梅田一丁目3番 1-1200 号
電話番号 06－6346－2888

23 その他

尚、重要事項説明書の事業所の概要等に変更が生じた場合、随時書面にてお知らせいたします。

【加算に関する同意書】訪問看護または介護予防訪問看護】

〈地域単価で計算しています〉埼玉県羽生市　6級地:1 単位＝10.42 円

○ 特別管理加算Ⅰ(予防) ○ 特別管理加算Ⅱ(予防)　(重要事項説明書参照)	令和　年　月　日開始　(Ⅰ)1 月につき 500 単位(有・無) 令和　年　月　日開始　(Ⅱ)1月につき 250 単位(有・無
○緊急時訪問看護加算Ⅱ(予防)(重要事項説明書参照)	令和　年　月　日開始　1 月につき 574 単位(有・無)
○複数名訪問看護加算(予防)Ⅰ 複数の看護師	30 分未満 254 単位 (有・無)　令和　年　月　日開始 30 分以上 402 単位 (有・無)
○複数名訪問看護加算(予防)Ⅱ 看護師と看護補助者 同時に 2 人の職員が 1 人の利用者に対し訪問した場合 (要件あり) ① 利用者の身体的理由により 1 人の看護師による訪問看護が困難と認められた場合。 ② 暴力行為・著しい迷惑行為・器物破損行為等が認められる場合 ③ その他利用者の状況から判断して①又は②に準ずると認められた場合	30 分未満 201 単位 (有・無) 30 分以上 317 単位 (有・無)
看護体制強化加算Ⅰ(予防なし)(重要事項説明書参照) ※ **<u>要件によって(Ⅰ)→(Ⅱ)変更／(Ⅱ)→(Ⅰ)変更など金額の変動がございます。</u>** 看護体制強化加算Ⅱ(予防なし)(重要事項説明書参照)	令和　年　月　日開始　(Ⅰ)1月につき 550 単位(有・無) 令和　年　月　日開始　(Ⅰ)1月につき 200 単位(有・無)
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)(予防)(重要事項説明書参照)	令和　年　月　日開始　(Ⅰ)1月につき 6 単位(有・無)
初回加算(Ⅰ)(予防)(重要事項説明書参照) 初回加算(Ⅱ)(予防)(重要事項説明書参照)	350 単位(有・無) 300 単位(有・無)
退院時共同指導加算(予防)(重要事項説明書参照)	600 単位(有・無)
看護介護職員連携強化加算(予防なし)(重要事項説明書参照)	1月につき 250 単位(有・無)
長時間訪問看護加算(予防)(重要事項説明書参照)	1 時間 30 分以上の訪問看護(特別管理加算対象者) 1 回につき 300 単位 (有・無)
介護職員等処遇改善加算	令和　年　月　日開始　(有)

ターミナルケア加算　2500 単位 (要支援者は対象外) (重要事項説明書参照)	●在宅で死亡した、ご利用者様について、都道府県知事に届け出た、指定訪問看護事業所が、その死亡日及び死亡日前 14 日以内(15 日間)に 2 日以上ターミナルケアを要介護者に対して行った場合(ターミナルケアを行った後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む)に加算を頂きます。(要支援は対象外) (有・無) ※1 人のご利用者に対し、1ヵ所の事業所に限り加算が頂けます。

重要事項説明書の説明年月日 加算に関する同意書年月日	年　　月　　日

上記内容について、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 37 号）」第 8 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。
また、訪問看護の提供にあたり、利用者に対して本書面に基づいて加算に関する同意書の説明・交付をしました。

事業者	所在地	大阪府大阪市北区梅田一丁目3番 1-1200 号
	法人名	医療法人徳洲会
	代表者名	理事長　東上　震一　　印
	事業所名	羽生訪問看護ステーション
	説明者氏名	管理者　　清水　真奈美　　印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。また同意し、交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印