

訪問看護重要事項説明書

< 2026年 6月 1日 現在>

1 事業者（法人）の概要

法人名称	医療法人社団 蘇生会
所在地	京都市伏見区下鳥羽広長町 101 番地
代表者	理事長 津田 永明
法人連絡先	075（621）3101

2 事業所の概要

（1）事業所の所在地等

事業者名	蘇生会訪問看護ステーション
所在地	京都市伏見区下鳥羽上三栖町 134 番地
管理者	堀 圭一郎
連絡先	TEL：075（611）7135 FAX：075（611）7135
介護保険指定番号	2660990033
サービス提供地域	伏見区全域 ・ 南区全域 久世郡久御山町・宇治市槇島町

（2）事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業所は、介護保険法の趣旨に基づき、利用者が可能な限り居宅において療養生活を継続できるよう、病状や心身の状態に応じた適切な訪問看護を提供することを目的とします。
運営の方針	事業所は、要介護者・要支援者の心身の特性を踏まえて、日常生活動作の維持・回復および生活の質の向上を図りながら、在宅療養が継続できるように支援します。 訪問看護の実施に当たっては、関係市区町村および地域の保健・医療・福祉サービスと連携し、総合的なサービスの提供に努めます。 また、利用者の人権擁護および虐待の防止の為、必要な体制整備と職員研修を実施します。

(3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日 ～ 土曜日
営業時間	8 : 3 0 ～ 1 7 : 0 0

営業しない日	日曜日、祝日、国民の休日、12/31～1/3
--------	------------------------

※緊急時訪問看護加算に同意された利用者に対しては、24時間体制にて電話でのご相談及び必要時緊急訪問をします。

(4) 事業所の職員体制

	資格者	常勤	非常勤
管理者	看護師	1 名	
サービス提供者	看護師	5 名	
事務員		1 名	

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

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	主治の医師の指示および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・心身状況等をアセスメントし、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。 サービスの内容は概ね次の通りです。 ①病状・障害・全身状態の観察 ②清潔保持（清拭・洗髪・入浴介助等） ③食事・排泄等日常生活の支援 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認知症の看護 ⑧療養生活・介護方法の指導や助言 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

◎ 訪問看護計画書（介護予防訪問看護計画）の作成等

担当の看護師が主治の医師の指示及び居宅サービス計画（介護予防サービス計画）に基づき、利用者の直面している課題等を把握し、利用者の希望を踏まえて、訪問看護計画（介護予防訪問看護計画）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。

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。

（２）サービス提供の担当者

サービスを提供する看護師及びその管理責任者は下記のとおりです。
 なお、事業者の都合により看護師などを変更する場合は、事前に連絡いたします。

担当看護師の氏名	
管理責任者の氏名	管理者：堀 圭一朗 連絡先：０７５（６１１）７１３５

（３）サービスの利用料

【基本単位数】

《訪問看護（要介護）》

サービス区分	提供時間	単位数	利用料金
訪看Ⅰ１	２０分未満	３１４単位	３,３５９円
訪看Ⅰ２	３０分未満	４７１単位	５,０３９円
訪看Ⅰ３	３０分～６０分未満	８２３単位	８,８０６円
訪看Ⅰ４	６０分～９０分未満	１,１２８単位	１２,０６９円

《介護予防訪問看護（要支援）》

サービス区分	提供時間	単位数	利用料金
予防訪看Ⅰ１	２０分未満	３０３単位	３,２４２円
予防訪看Ⅰ２	３０分未満	４５１単位	４,８２５円
予防訪看Ⅰ３	３０分～６０分未満	７９４単位	８,４９５円
予防訪看Ⅰ４	６０分～９０分未満	１,０９０単位	１１,６６３円

【加減算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に下記の料金が加算されます。

《訪問看護・介護予防訪問看護》

加算の種類と要件	加算単位・金額
□緊急時（介護予防）訪問看護加算（Ⅰ） (1月につき) 利用者の同意を得て、利用者やその家族等から電話等に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。緊急時訪問における看護業務の負担の軽減に資する十分な業務管理等の体制の整備が行われている。	600単位 6,420円
□緊急時（介護予防）訪問看護加算（Ⅱ） (1月につき) 利用者の同意を得て、利用者やその家族等から電話等に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。 (注) 緊急時訪問看護ご利用時は訪問時間相当の別途単位加算が必要となります。	574単位 6,141円
□特別管理加算（Ⅰ） (1月につき) 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、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、留置カテーテルを使用している状態	500単位 5,350円
□特別管理加算（Ⅱ） (1月につき) 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を受けている状態 ハ. 人工肛門また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	250単位 2,675円
□長時間（介護予防）訪問看護加算 (1回につき) 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 ※厚生労働省が定める状態（特別管理加算(Ⅰ)、特別管理加算(Ⅱ)が対象者	300単位 3,210円

□複数名訪問加算（Ⅰ） ①利用者の身体的理由により 1 人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合 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等から判断して、①または②に準ずると認められる場合 ④体重が重い利用者を 1 人が支持しながら、必要な処置を行う場合等、1 人で看護を行うことが困難な場合 イ. 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）		254 単位 2,717 円
ロ. 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）		402 単位 4,301 円
□初回加算（Ⅰ） （1 月につき） 退院・退所当日の訪問看護費が算定可能な対象で新規に訪問看護計画書を作成した利用者であって、看護師が退院・退所当日に初回訪問した場合		350 単位 3,745 円
□初回加算（Ⅱ） （1 月につき） 新規の利用者へサービス提供した場合		300 単位 3,210 円
□退院時共同指導加算 退院または退所につき 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 6,420 円
□看護・介護職員連携強化加算 （介護予防訪問看護は対象外） 痰吸引等を行う訪問介護事業所と連携し、利用者に係る計画の作成の支援等を行った場合		250 単位 2,675 円
<u>《訪問看護の場合》</u> □看護体制強化加算（Ⅰ） 当該加算の体制を満たす場合（1 月につき）		550 単位 5,885 円
□看護体制強化加算（Ⅱ） 当該加算の体制を満たす場合（1 月につき）		200 単位 2,140 円
<u>《介護予防訪問看護の場合》</u> □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 1,070 円
□サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ （1 回につき） 当該加算の体制・人材要件を満たす場合		6 単位 64 円

□サービス提供体制強化加算（Ⅱ）イ （1回につき） 当該加算の体制・人材要件を満たす場合	3単位 32円
《定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して 指定訪問看護を行う場合》	
□サービス提供体制強化加算（Ⅰ）ハ （1月につき） 当該加算の体制・人材要件を満たす場合	50単位 535円
□サービス提供体制強化加算（Ⅱ）ハ （1月につき） 当該加算の体制・人材要件を満たす場合	25単位 267円
□夜間・早朝加算 夜間（午後6時～午後10時） 早朝（午前6時～午前8時）にサービス提供する場合	基本単位の 25%
□深夜加算 深夜（午後10時～午前6時）にサービス提供する場合	基本単位の 50%
□ターミナルケア加算（要介護のみ） 利用者の死亡日前14日以内に2回以上ターミナルケアを行なった場合	2,500単位 26,750円
□専門管理加算 （1月に1回） 以下のいずれかに該当する利用者に対し、専門研修を受けた看護師が、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行なった場合 イ．緩和ケア、褥瘡ケア又は人工肛門ケア及び人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師が計画的な管理を行なった場合で、以下の利用者に行なった場合に限る 【対象者】 ・悪性腫瘍の鎮痛療法、化学療法を行っている ・真皮を越える褥瘡の状態にある ・人工肛門若しくは人工膀胱を造設している者で管理が困難である ロ．特定行為研修を修了した看護師が計画的な管理を行なった場合で手順書加算を算定する利用者に対して行なった場合に限る。 【対象の特定行為】 ・気管カニューレの交換、胃ろうカテーテル、腸ろうカテーテル、胃ろうボタンの交換、膀胱ろうカテーテルの交換、褥瘡又は慢性創傷の治療における血流のない壊死組織の除去、創傷に対する陰圧閉鎖療法、持続点	250単位 2,675円

滴中の高カロリー輸液の投与量の調整、脱水症状に対する輸液による補正	
☐ 口腔連携強化加算 利用者の同意を得て、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、評価の結果の情報提供を行ったとき	50単位 535円
☐ 同一敷地内建物等の居住者の訪問看護費の減算 ①同一敷地内建物等に居住する利用者（1人以上）	所定単位数の 90%
②同一敷地内建物等で1月当たり50人以上に訪問看護を行う場合	所定単位数の 85%
③上記以外に所在する同一建物に1月当たり20人以上に訪問看護を行う場合	所定単位数の 90%
☐ 介護職員等処遇改善加算 本加算は、介護職員等の処遇改善を目的とした制度に基づき、介護サービスの質の維持・向上を図るため、介護職員等の賃金改善や職場環境の整備に活用されます	1か月の合計単位数の1.8%

介護保険外の料金 ☐ エンゼルケア料（死後の処置）	10,000円
--	---------

※地域区分による1単位の単価（京都市、5級地） 10.70円

* 下記加算について必要な事項の説明を受けた場合は、同意の可否についていずれかに○を付けて下さい。

・緊急時（介護予防）訪問看護加算	同意します	同意しません
・複数名訪問加算	同意します	同意しません
・特別管理加算	同意します	同意しません

（４）利用者負担額

① 利用者の方から頂く利用者負担金は上記の通りです。サービスが介護保険の適用を受ける場合は、利用者負担の割合に応じた額をお支払い頂きます。

② 介護保険適用外のサービスは全額自己負担となります。

保険料滞納により、サービス費の利用者負担の割合に応じた額「利用者自己負担金」で利用できなくなる場合は、一旦サービス費用の全額を

お支払い頂き、後日、保険者から保険給付の払い戻しを受ける手続きが必要です。

- ③ 請求書は、利用月の翌月 10 日以降に利用者又はご家族あてにお渡し（郵送）します。

お支払い方法

（ア）利用者指定口座からの自動振替

（イ）現金支払い

- ④ 事業所は利用者から利用者負担金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。

- ⑤ プラン以外訪問 基準限度額以内は上記適用ですが、超えますと全額実費を頂きます。

- ⑥ ご利用者の主治医から、利用者の急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要ある旨の特別訪問看護指示書の交付を受けた場合は、その交付の日から 14 日間に限って医療保険の適用となります。

（5）キャンセル料

利用者の都合によりサービスを中止する場合、特にキャンセル料は定めませんが、キャンセルが必要になったときは至急ご連絡ください。

なお、事業者の都合によりやむを得ず約束の時間を前後したり変更をお願いすることが生じますのでご了承ください。その場合は事前に電話連絡を致します。

4 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者の病状に急変が生じた場合

- 1) 看護師等は、訪問看護を実施中に、利用者の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必要な処置を行うとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。
- 2) 看護師等は、前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治の医師に報告します。

5 事故発生時の対応

看護師等は、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へ連絡を取り、必要に応じて主治の医師に連絡し必要な措置を講ずるとともに、管理者、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）、市区町

村等へ必要に応じて報告します。

6 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 相談・苦情処理の体制及び手順

- 1) 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。

(下表に記す【当事業所相談窓口】のとおり)

- 2) 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。

- ・苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じ訪問を実施、状況の聞き取りや事情の確認を行います。
- ・管理者は、看護師等に事実関係の確認を行います。
- ・相談担当者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い、対応を決定します。
- ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整等を行うとともに利用者へ対応方法を含めた結果報告を行います。

(2) ご相談窓口

当事業所相談窓口 当事業所相談室 (担当：堀圭一郎)	受付時間：月曜日～土曜日 午前８：３０～午後５：００ 電話番号：０７５（６１１）７１３５ FAX：０７５（６１１）７１３５
京都市伏見区役所 保健福祉センター健康 福祉部健康長寿推進課	受付時間：月曜日～金曜日 午前８：３０～午後５：００ 電話番号：０７５（６１１）２２７９
伏見区深草支所 保健福祉センター健康 福祉部健康長寿推進課	受付時間：月曜日～金曜日 午前８：３０～午後５：００ 電話番号：０７５（６４２）３６０３
伏見区醍醐支所 保健福祉センター健康 福祉部健康長寿推進課	受付時間：月曜日～金曜日 午前８：３０～午後５：００ 電話番号：０７５（５７１）６４７１
南区役所 保健福祉センター健康 福祉部健康長寿推進課	受付時間：月曜日～金曜日 午前８：３０～午後５：００ 電話番号：０７５（６８１）３２９６

宇治市 健康長寿部介護保険課	受付時間：月曜日～金曜日 午前８：３０～午後５：００ 電話番号：０７７４（２２）３１４１
京都府久世郡久御山町 住民福祉課福祉介護係	受付時間：月曜日～金曜日 午前８：３０～午後５：００ 電話番号：０７５（６３１）９９０２
京都府国民健康保険 団体連合会	受付時間：月曜日～金曜日 午前９：００～午後５：００ 電話番号：０７５（３５４）９０９０

７ サービスの利用にあたっての留意事項

- (１) サービス利用の際には、介護保険被保険者証、介護保険負担割合証を提示してください。

また、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）及び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所にお知らせください。

- (２) 利用者が担当看護師の変更を希望される場合には、変更を拒む正当な理由がない限り対応しますのでご相談ください。

- (３) 看護サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項に留意してください。

- ①看護師等は、年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取り扱いは出来ません。
- ②看護師等は、介護保険制度上、利用者の心身の機能の維持回復のために療養上の世話や診療の補助を行うこととされています。それ以外の業務(食事、掃除など)をすることは出来ません。
- ③看護師等は、利用者の同居家族に対するサービスの提供は出来ません。
- ④看護師等に対する贈り物や飲食などのもてなしは、ご遠慮させていただきます。
- ⑤サービス利用中に看護師等の写真・動画撮影や録音などを行い、無断でSNS等に掲載することはご遠慮ください。
- ⑥大切なペットを守るため、また看護師が安全にケアを行うためにも、訪問中はリードを付けて頂くか、ケージや居室以外の部屋へ保護するなどの配慮をお願いします。

- (４) ケアに必要な物品や消耗品はご用意をお願いします。

- (５) 災害時、予定訪問が出来ないことがあります。また訪問中の場合は、

利用者の安全を確保した後、サービスを中断し退室することがありますが
ご了承下さい。

8 虐待の防止

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
必要な処置を講じます。

- (1) 虐待防止委員会の開催を行います。
- (2) 高齢者虐待防止のための指針の整備をしています。
- (3) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (4) 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	管理者：堀 圭一郎
-------------	-----------

- (5) 成年後見制度の利用を支援します。
- (6) 苦情解決体制を整備しています。
- (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、速やかにこれを居宅介護支援事業所・地域包括
支援センター・市町村等に通報します。

9 身体的拘束等の原則禁止

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、身体的拘束を行いません。身体的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。

10 業務継続に向けた取り組み

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者が継続的に介護サービスの
提供を受けられるよう、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従っ
て必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、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
を実施します。

11 感染症の予防及びまん延の防止について

感染症の発生及びまん延を防止等のために、次の掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 感染対策委員会の開催を行います。
- (2) 感染症及びまん延防止のための指針の整備をしています。
- (3) 感染症及びまん延防止のための研修を実施しています。
- (4) 感染症防止に関する責任者を選定しています。

感染症防止に関する責任者	管理者：堀 圭一郎
--------------	-----------

12 ハラスメント対策について

- (1) 事業所は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 事業所は、適切な訪問看護サービスの提供を確保する観点から、看護師等に対し、利用者及びその家族等が暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の精神的苦痛を与える迷惑行為、セクシャルハラスメント・カスタマーハラスメント等の行為があった場合は、事実確認の上、改善を求め、それでも解消されない場合は、契約を解除する場合があります。

13 個人情報の保護及び秘密の保持について

事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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ます。

事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、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る場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

14 その他

- (1) 当事業所において、看護学生及び多職種による現場研修・臨地実習等の受入事業所として協力をしております。研修生・学生等の教育の必要性をご理解いただき、ご協力お願いいたします。尚、同行訪問の際は事前に連絡

いたします。

- ① 研修生・学生等が看護援助を行う場合、事前に十分な説明を行い、利用者又はその家族の同意を得ます。
- ② 研修生・学生等が看護援助を行う場合、安全性の確保を最優先とし事前に看護師や看護教員（学生の場合）の助言・指導を受けています。
- ③ 利用者及びその家族は、研修や実習に関する意見や質問がある場合、同行の看護師に直接尋ねることが出来ます。
- ④ 利用者及びその家族は、研修生・学生等の同行訪問に同意後であっても、研修生・学生等が行う看護援助をいつでも拒否できます。拒否したことによる不利益はありません。
- ⑤ 研修生や学生等は研修・臨地実習を通して知り得た利用者及びその家族に関する情報について、他者にもらすことのないようプライバシーの保護に留意します。

本書面の内容を証するため、本書 2 通を作成し、利用者、当事業所が署名のうえ各 1 通を保有するものとします。

重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
---------------	-------

訪問看護サービスの提供にあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所	所在地	京都市伏見区下鳥羽上三栖町 134 番地
	法人名	医療法人社団 蘇生会
	代表者名	理事長 津田 永明
	事業所名	蘇生会訪問看護ステーション
	説明者氏名	

私は、上記内容の説明を事業者から説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

令和 年 月 日

利用者	住 所	
	氏 名	

代理人	住 所	
	氏 名	
	利用者との続柄	

ハラスメント防止のお願い

平素は当事業所の業務にご理解ご協力いただきありがとうございます。近年は介護事業所でのハラスメントの防止対策を強化するよう国から求められており、当事業所でも対策強化に取り組んでいます。職場内でのハラスメントを防止すると共に、当事業所とご利用者（ご家族等）との関係についてもハラスメントを防止できるよう、以下の内容に対してご理解ご協力をお願いいたします。

カスタマーハラスメントやセクシャルハラスメント等の分類と具体例

分類	内容	ハラスメントの具体例・事例
身体的暴力	身体的な力を使って危害を及ぼす行為	物を投げつける。叩く。唾を吐く。 服を引っ張る。土下座をさせる。
精神的暴力	個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為	大声を発する。怒鳴る。 「何の役にも立たない」等 個人を否定するような言動をする。 威圧的な態度 で文句を言い続ける。 「この程度できて当然」と理不尽な要求をする。 ご家族等がご利用者の理不尽な発言を一方的にうのみにし、否定的な言葉や態度をとる。
性的嫌がらせ	意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為	必要もなく身体（腕や足）をさわる。胸、お尻などをさり気なくさわる。抱きしめる。ヌード写真や動画を見せる。 わいせつ行為や盗撮をする。 スタッフの自宅住所や電話番号を何度も聞く。プライベートな予定を聞く。ストーカー行為。
著しく威圧的な行為	ご利用者（ご家族等）からの業務に支障を及ぼす著しい迷惑行為	電話や面談等で長時間拘束する。頻繁に来所しクレームを言う。休日時間外の対応の強要をする。 同じ質問を繰り返し、対応のミスが出たところを責める。 脅迫的・反社会的な言動をする。 制度上認められていないサービスを強要する。 サービス提供上受けていないサービスを要求する。あるいは「他のスタッフはやってくれた」等他者を引き合いに出して強要する。優位な立場にいることを利用した暴言、特別扱いをさせる。

※上記の内容は一例です。それ以外でもハラスメントに該当する場合があります。