

訪問看護重要事項說明書

訪問看護重要事項説明書

<2025年6月19日現在>

1 (予防) 訪問看護事業者（法人）の概要

名称・法人種別	株式会社エンデバー
代表者名	代表取締役 村田 良介
所在地・連絡先	(所在地) 京都府京都市下京区西七条東御前田町13 シャリマー五条101号室 (電話) 075-950-7177 (FAX) 075-950-7175

2 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	エンデバー訪問看護ステーション
所在地・連絡先	(所在地) 京都府京都市下京区西七条東御前田町13 シャリマー五条101号室 (電話) 080-3246-6990 (FAX) 075-950-7175
事業所番号	049, 038, 0 2660490380
管理者の氏名	末廣 祐子

(2) 事業所の職員体制

従業者の職種	人数 (人)	区分			
		常勤(人)		非常勤(人)	
		専従	非専従	専従	非専従
管理者	1		1		
看護職員	5	2		2	1
理学療法士					
作業療法士					
事務職員等					

(3) 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域	京都市全域（京北町を除く）乙訓地域、宇治
------------	----------------------

※ 上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(4) 営業日・営業時間等

営業日	月曜日～金曜日まで
営業時間	09:00～18:00

※ 営業しない日：土・日・祝日・12月30日～1月3日、

サービス提供日	月曜日～日曜日 (12月30日～1月3日を除く)
サービス提供時間	08:00～20:00

※ 営業日、営業時間のほか、電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とする。

3 サービスの内容

サービスの区分と種類	サービスの内容・手順等
1訪問看護計画の作成	主治医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、援助の目的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。
2訪問看護の提供	<p>訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。</p> <p>具体的な訪問看護の内容</p> <p>① 日常生活援助</p> <p>医療処置や食事、排泄、入浴、日常生活の支援、清潔の保持、タミナルケア等身の回りの世話をしています。褥瘡予防や認知症患者の看護、カテーテル等の管理も行います。</p> <p>② 健康管理・症状の悪化防止</p> <p>血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。日々の生活状況や症状を観察し異常の早期発見、身体合併症への配慮に努めます。病院の受診など医療機関との連携をとることで治療の前進、継続をサポートします。</p> <p>③ 自立支援</p> <p>利用者が自分らしく自立した生活を営めるようサポートします。</p> <p>④ 服薬支援</p> <p>副作用や身体症状の変化を観察しながら日々の服薬援助を行います。</p> <p>⑤ 社会復帰へのサポート</p> <p>就労支援センターなど各関係機関と連携をとり利用者の社会復帰に向けた支援を行います。</p>

3 その他	<p>① 家族のサポート</p> <p>家族の相談に応じ、利用者との関わりや精神的負担軽減のアドバイスを行います。社会資源の活用などもサポートいたします。</p> <p>② 相談</p> <p>利用者とその家族からの各種ご相談に応じます。</p>
-------	---

4 費 用

介護保険の適用がある場合は、利用者様の負担割合（負担割合証に記載）に応じた負担額となります。

なお、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者に直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、利用者様は1か月につき料金表の利用料金全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えに領収証を発行します。また、還付に必要なサービス提供証明書を発行します。

ご利用にあたって保険証や医療受給者証等を確認させていただきます。これらの書類に変更が生じた場合は必ずお知らせください。

※ 料金算定の基本となる時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、利用者様の居宅サービス計画等に定められたサービスにかかる標準的な時間を基準とします。（別紙参照）

※ 介護保険での給付の範囲を超えたサービス利用の利用料金は、事業者が別に設定し、全額が利用者様の自己負担となりますのでご相談ください。

■交通費

通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた所から公共交通機関を利用した実費を徴収する。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

※事業の実施地域を越えた交通費は一律 500 円/回を徴収する。

■キャンセル料

利用者様の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をいただきます。ただし、利用者様の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用開始時間の24時間前までに連絡があった場合	無 料
利用開始時間の24時間前までに連絡がなかった場合	利用料自己負担分の100%

■死後の処置（エンゼルケア物品含む）は次の各号に掲げる金額とする。

- (1) 営業時間内 15000 円（税込み）
- (2) 営業時間外 20000 円（税込み）

訪問看護料金表【医療保険】 (令和6年6月1日現在)

<保険単位と基本利用料>

後期高齢者 (75歳以上)		1割または、所得によって2割、3割		
健康保険	国民健康保険	高齢受給者 (70~74歳)	2割、所得によって3割	
		一般 (70歳未満)	3割 (6歳未満は2割)	

<基本利用料金明細>

			料金	利用者負担額			
				1割	2割	3割	
訪問看護基本療養費Ⅰ (1日につき)	週3日まで		5,550円	560円	1,110円	1,670円	
	週4日以降 (厚生労働大臣が定める疾病等) ・看護師の場合		6,550円	660円	1,310円	1,970円	
	・理学療法士・作業療法士の場合		5,550円	560円	1,110円	1,670円	
訪問看護基本療養費Ⅱ (1日につき) (同一建物居住者)	週3日まで		5,550円	560円	1,110円	1,670円	
	週4日以降 (厚生労働大臣が定める疾病等) ・看護師の場合		6,550円	660円	1,310円	1,970円	
	・理学療法士・作業療法士の場合		5,550円	560円	1,110円	1,670円	
訪問看護基本療養費Ⅲ (在宅療養に備えた外泊時)	入院中に1回 厚生労働大臣が定める疾病等は入院中に2回		8,500円	850円	1,700円	2,550円	
精神科訪問看護基本療養費Ⅰ	週3日目まで30分未満		4,250円	430円	850円	1,280円	
	週3日目まで30分以上		5,550円	560円	1,110円	1,670円	
	週4日目まで30分未満		5,100円	510円	1,020円	1,530円	
	週4日目まで30分以上		6,550円	660円	1,310円	1,970円	
乳幼児加算 (6歳未満)			1,500円	150円	300円	450円	
複数名訪問看護加算 (看護師) (週1回/日につき)			4,500円	450円	900円	1,350円	
難病など複数回訪問加算 (週4日以上訪問できる方)	2回/日		4,500円	450円	900円	1,350円	
	3回/日以上		8,000円	800円	1,600円	2,400円	
早朝・夜間加算 (6時~8時・18時~22時)			2,100円	210円	420円	630円	
深夜加算 (22時~6時)			4,200円	420円	840円	1,260円	
訪問看護管理療養費 (1日につき)	月の初日		7,670円	770円	1,530円	2,300円	
訪問看護管理療養費2 (1日につき)	2日目以降		2,500円	250円	500円	750円	
※訪問看護医療DX情報活用加算 (1月につき)			50円	5円	10円	15円	

※「オンライン資格確認・オンライン請求」開始後

＜病状によって下記の料金が加算されます＞

	料金	利用者負担額		
		1割	2割	3割
長時間訪問看護加算（週1回まで） (15歳未満の超重症児または準超重症児は週3回まで)	5,200円	520円	1,040円	1,560円
緊急時訪問看護加算（1日につき）	月14日目まで	2,650円	270円	530円
	月15日目以降	2,000円	200円	400円
特別管理加算（ひと月につき）	利用者の状態により（I）	5,000円	500円	1,000円
	または（II）	2,500円	250円	500円
退院時共同指導加算（ひと月につき） (利用者の状態に応じ月2回を限度)	8,000円	800円	1,600円	2,400円
特別管理指導加算	2,000円	200円	400円	600円
退院支援指導加算（週4日以上訪問できる方）	6,000円	600円	1,200円	1,800円
在宅患者連携指導加算（つと月につき）	3,000円	300円	600円	900円
在宅患者緊急時等カンファレンス加算（ひと月につき2回）	2,000円	200円	400円	600円
ターミナルケア療養費	25,000円	2,500円	5,000円	7,500円

＜利用者のご希望により契約された場合は下記の料金が加算されます＞

	料金	利用者負担額		
		1割	2割	3割
24時間対応体制加算 □（ひと月につき）	6,520円	650円	1,300円	1,960円
情報提供療養費（ひと月につき）	1,500円	150円	300円	450円

訪問看護料金【介護保険】（令和6年6月1日現在）

＜保険単位と基本利用料金＞地域区分単価 10.70 円（5級地）

《要介護》所得によって負担割合が変わります。

	昼間帯 (8~18時)	費用額 (10割)	利用者負担額		
			(1割)	(2割)	(3割)
訪問看護I1（20分未満）	314単位	3,359円	335円	671円	1,007円
訪問看護I2（30分未満）	471単位	5,039円	503円	1,007円	1,511円
訪問看護I3（30分以上60分未満）	823単位	8,806円	880円	1,761円	2,641円
訪問看護I4（60分以上90分未満）	1,128単位	12,069円	1,206円	2,412円	3,620円
※訪問看護I5（20分/回）	294単位	3,145円	314円	629円	943円

《要支援》所得によって負担割合が変わります。

	昼間帯 (8~18時)	費用額 (10割)	利用者負担額		
			(1割)	(2割)	(3割)
訪問看護 I 1 (20分未満)	303単位	3,242円	324円	648円	972円
訪問看護 I 2 (30分未満)	451単位	4,825円	482円	965円	1,447円
訪問看護 I 3 (30分以上60分未満)	794単位	8,495円	849円	1,699円	2,548円
訪問看護 I 4 (60分以上90分未満)	1,090単位	11,663円	1,166円	2,332円	3,498円
※訪問看護 I 5 (20分/回)	284単位	3,038円	303円	607円	911円

※夜間 (18:00~22:00) または早朝 (6:00~8:00) の訪問の場合、上記単位数の 25%増

※深夜 (22:00~6:00) の訪問の場合、上記単位数の 50%増

※理学療法士による訪問

- ・理学療法士等による訪問看護を 2 回/日を超えて実施する場合 (60 分/日) 、上記単位の 90/100
- ・理学療法士等による介護予防訪問看護を 2 回/日を超えて実施する場合 (60 分/日) 、上記単位の 50/100
- ・理学療法士による予防訪問看護を利用開始から 12 ヶ月を超えて利用する場合、5 単位減/1 回

<病状によって下記の料金が加算されます>

	1回につき	費用額 (10割)	利用者負担額		
			1割	2割	3割
特別管理加算 (ひと月につき)	(I) 500単位	5,350円	535円	1,070円	1,605円
	(II) 250単位	2,675円	267円	535円	802円
ターミナルケア加算 (死亡月につき)	2,500単位	26750円	2,675円	5,350円	8,025円
複数名訪問加算 (I) (30分未満)	254単位	2,717円	271円	543円	815円
複数名訪問加算 (I) (30分以上)	402単位	4,301円	430円	860円	1,290円
長時間訪問看護加算 (所要時間の通算が1時間30分を超えた場合)	300単位	3,210円	321円	642円	963円
初回加算 (I) (退院した日に訪問看護を行った場合)	350単位	3,745円	374円	749円	1,123円
初回加算 (II) (退院した翌日以降に訪問看護を行った場合)	300単位	3,210円	321円	642円	963円
退院時共同指導加算	600単位	6,420円	642円	1,284円	1,926円

<利用者のご希望により契約された場合は下記の単位が加算されます>

	ひと月につき	費用額 (10割)	利用者負担額		
			1割	2割	3割
緊急時訪問看護加算 (II)	574単位	6,141円	614円	1,228円	1,842円

5 サービス内容に関する苦情等相談について

苦情のご相談は下記までご連絡ください。

担当窓口 TEL 080 - 3246 - 6990

担当者 末廣 祐子

相談日 事務所営業日

相談時間 9:00 から 18:00

6 緊急時等における対応方法

訪問看護の提供を行っているときに病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、臨機応変の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡を行います。主治医への連絡が困難な場合は緊急搬送等の必要な措置を講じます。

7 事故発生時等における対応方法

- 1) 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、速やかに京都府、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じます。
- (2) 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。

8 個人情報の保護及び秘密の保持について

※ 事業所は、利用者様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扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めます。

※ 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。

9 その他

訪問看護員に対する贈り物や飲食等のもてなしは必要ありません。

ご家族の方に対しての訪問看護を行うことは出来ませんのでご了承ください。

【個人情報の取り扱いについて】

1. 基本的事項

エンデバー訪問看護ステーション（以下、事業所という。）は、個人情報（個人情報に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別されうるもの）の保護の重要性を認識し、当事業所が提供する訪問看護サービス実施にあたっては、個人の権利利益を侵害する事のないよう、個人情報の取り扱いを適正に行うものとします。

2. 秘密の保持

事業所は、訪問看護サービス提供により業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しません。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とします。

3. 事業所従業者の遵守

事業所は、事業所が従事している者に対して、在職中及び退職後においても業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報保護に必要な事項を遵守させるものとします。

4. 収集の制限・内容の正確性の確保

事業所は、訪問看護サービス提供を行うために個人情報を収集するときは、その利用目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な方法で収集するとともに正確かつ最新の内容に保つこととします。

5. 利用の制限

事業所は、個人情報を取り扱うにあたっては、その利用目的を特定し書面により同意されたものについてのみ利用します。又、利用目的外に利用する場合には、個別に書面により同意を得るものとします。

6. 利用目的

個人情報の利用目的は、次のとおりです。

（1）医療・介護関係事業者内部での利用目的

- ①事業所が利用者等に提供する訪問看護サービス
- ②訪問看護保険事務
- ③訪問看護サービスの利用者に係る事業所等の管理業務のうち

- ・入退所等の管理
- ・会計・経理
- ・事故等の報告
- ・利用者の訪問看護サービスの向上

（2）他の事業者等への情報提供

- ①事業所が利用者等に提供するサービスのうち
 - ・利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や医療機関・居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・家族等への心身の状況説明

②訪問看護保険事務のうち

- ・審査支払機関へのレセプトの提出
- ・審査保険機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険等に係る保険会社等への相談又は届出等

(3) 上記以外の利用

①訪問看護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

②医療機関・介護保険事業所等において行われる学生の実習協力

③行政機関・医療関係事業所・介護関係事業者間等の研修、研究会等への発表の資料

(4) 法令上、医療・介護関係事業者が行うべき義務として

①サービス提供困難時の事業者間の連絡、照会等

②医療機関・居宅介護支援事業者等への連携

③利用者が偽りその他の不正な行為によって保険給付を受けている場合等の京都府、市町村への通知

④利用者に病状の急変が生じた場合等の主治医への連絡等

(5) 行政機関等の報告徴収、立ち入り検査等に応じることが間接的に義務づけられている

もの

①京都府、市町村による文書等提出等の要求への対応

②厚生労働大臣又は都道府県知事による報告命令、帳簿書類等の提示命令等への対応

③都道府県知事による立ち入り検査等への対応

④京都府、市町村が行う利用者からの苦情に関する調査への協力等

⑥ 事故発生時の京都府、市町村への連絡

7. 利用同意の取り消し

個人情報を取得する時点で、本人の同意がなされたもののうち、その一部について同意を取り消す旨の申し出があった場合は、その後の個人情報の取り扱いについては、本人の同意が取り消されなかった範囲に限定して取り扱うものとします。

8. 保有個人データの開示

事業所が保有する個人データについて、本人から開示等の求めがあった場合には、担当者の意見を聴いたうえで、速やかに開示等をするか否か等を決定します。尚、開示等をしない場合は、その理由を文書で通知します。

開示等の受付先 苦情担当者（エンデバー訪問看護ステーション管理者：末廣祐子）

開示手数料 実費

9. 苦情処理体制

個人情報利用の取り扱いに関して苦情・疑問・開示を希望される場合には、上記の苦情受付担当者にお申し出ください。

【サービス利用にあたっての禁止行為について】

職員への暴言・暴力・ハラスメント行為は固くお断りします。禁止行為によりサービスの中止や契約を解除する場合があります。サービス継続、快適性、安全性を確保するためにもご協力をお願いします。

- 例) ・セクハラ（性的な言動による嫌がらせ）
・モラハラ（言葉や態度で継続的・精神的に相手を傷つける）
・カスハラ（顧客が従業員に対して行う暴言暴力などの嫌がらせ）
・ジェンハラ（男らしさ、女らしさといった性別に偏った言動を強要する）

【虐待防止について】

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. 当事業者の管理者を、虐待防止に関する責任者として選定しています。
虐待防止に関する責任者名：末廣 祐子（管理者）
2. 成年後見人制度の利用を支援します。
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. サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（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には、速やかに市町村に通報します。

＜駐車許可証申請についてのお願い＞

訪問看護利用者宅には車でお伺いいたしますので駐車許可書（ガレージ有不要）が必要となります。利用者の同意が得られた場合、契約書の住所・名前・電話番号を所轄の警察署に届け、許可書を頂きます。同意を得た個人情報は駐車許可書申請のみに使用させて頂きます。

私は駐車許可書申請に伴う個人情報開示に 1. 同意します 2. 同意しません

＜緊急時訪問看護及び 24 時間対応体制利用＞

あり

なし

本書面の内容を証するため、本書を 2 通作成し、利用者、当事業所が記名捺印の上 1 通を保有するものとします。

重要事項説明年月日 年 月 日

訪問看護の提供に開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者名	株式会社エンデバー		
住所	京都府京都市下京区西七条東御前田町 13 シャリマー五条 101 号室		
代表者名	代表取締役	村田 良介	印
事業所名称	エンデバー訪問看護ステーション		
住所	京都府京都市下京区西七条東御前田町 13 シャリマー五条 101 号室		
管理者名	末廣 祐子	印	
説明者			

私は、本書に基づいて上記職員から訪問看護サービスについて重要事項について説明を受け、訪問看護の提供開始に同意しました。

利用者 住所

氏名 _____

電話番号 _____

代理人 住所

氏名 _____

電話番号 _____