

訪 問 看 護 重 要 事 項 説 明 書
 〈 令和7年9月1日 〉

1. 事業者（法人）の概要

名称・法人種別	医療法人財団 公仁会
代表者名	理事長 山崎 悟
所在地・連絡先	島根県松江市鹿島町名分243-1
	(電話) 0852-82-2627(代) (FAX) 0852-82-9221

2. 事業所の概要

(1) 事業所の名称及び事業所番号

事業所名	訪問看護ステーションいつくしみ
所在地・連絡先	島根県松江市鹿島町名分243-1 (電話) 0852-82-2640 (FAX) 0852-82-2639
事業所番号	3261190023
管理者の氏名	所長 寺本 美智子

(2) 事業所の職員体制

従業者の種別	人数	区分（人）		常勤換算人数	勤務時間	職務の内容
	（人）	常勤	非常勤			
管理者（看護師）	1	1		1.0	8:30 ～ 17:30	事業所の管理及び訪問看護業務を兼務
看護師	4	4		4.0		訪問看護業務
准看護師						
理学療法士	3		3	1.0		看護業務の一環としてのリハビリテーション業務
作業療法士	3		3			
言語聴覚士	2		2			

(3) 営業日・営業時間

営業日・時間	休業日
月曜日～金曜日 8:30～17:30	土曜日・日曜日・祝日、 8月14日～15日、12月30日～翌年1月3日

※営業時間外・休日も24時間対応します。心配事・緊急時等いつでもご連絡ください。

(4) 通常の事業の実施地域

松江市	島根町、八束町、八雲町、玉湯町、宍道町、美保関町、東出雲町を除く
-----	----------------------------------

3. 事業所の特色等

(1) 事業の目的

- この事業は介護保険法等の基本理念に基づき、かかりつけ医師が認める在宅療養者に対して、看護師等が患家を訪問し、指定訪問看護を提供することを目的とする。

- 2 訪問看護を行うに当たっては、療養患者の生活の質の確保を重視し、在宅療養が適切に行われるように努める。

(2) 運営方針

- 1 訪問看護事業の実施に当たっては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービス機関との密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図るものとする。
- 2 リハビリテーションの提供にあたっては、「心身機能」の維持・向上を通じ、潜在する能力を最大限に発揮させ、日常生活の活動を高め、家庭や社会への参加を可能にし、その自立を促すものとする。
- 3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - ① 事業所は、虐待防止のための対策を検討する法人に設置した身体抑制委員会に参加する担当者からその内容について情報を収集し、周知徹底を図る。
 - ② 事業所における虐待の防止のための指針、マニュアルを遵守し実践する。
 - ③ 職員に対して虐待の防止のための研修を年2回以上実施し、研修を適切に実施するための担当者を置く。
 - ④ 担当者は、法人に設置している身体抑制検討部会の構成員である在宅サービス部職員がその任に当たる。

(3) その他

事 項	内 容
訪問看護計画の作成及び事後評価	主病名、日常生活状況、看護内容
認知症に係る取組みについて	研修の受講状況、取り組み状況について介護サービス情報公開制度において公表しています。
第3者評価の実施	行っておりません。
各種会議の実施について	感染症防止や多職種連携促進の観点から、テレビ電話等を活用して実施する場合は利用者様に同意を得た上で行うことがあります。

4. サービスの内容

- (1) 全身状態・病状の観察
- (2) 入浴・清拭・洗髪等による清潔の保持、食事及び排泄等日常生活の世話
- (3) 褥瘡の予防・処置
- (4) リハビリテーション
- (5) ターミナルケア・認知症患者の看護
- (6) 療養生活や介護方法の指導
- (7) カテーテル等の交換・管理
- (8) その他医師の指示による医療処置

《サービスの手順》

- 1 利用者様が訪問看護を希望し、かかりつけの医師が必要と認めた場合に、訪問看護指示書の交付を受け、利用者様の心身の特性を踏まえて妥当適切な介護給付訪問看護計画書を作成します。
- 2 看護の内容や訪問回数等を、あらかじめ利用者様及びご家族の同意を得てから訪問を開始します。
- 3 当事業所からの理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による訪問看護は、看護業務の一環としてのリハビリテーションであり、看護職員の代わりに訪問させていただきます。

5. 費用

(1) 介護保険給付対象サービス

【料金表】 ※金額は全て負担割合が1割の場合を表示しています。

〈保健師・看護師が訪問看護を行なった場合〉

所要時間	基本料金	夜間・早朝の加算 ※1	深夜の加算 ※2
20分未満 ※3	314円/回	79円/回	157円/回
30分未満	471円/回	118円/回	236円/回
30分以上 1時間未満	823円/回	206円/回	412円/回
1時間以上 1時間30分未満	1,128円/回	282円/回	564円/回

〈准看護師が訪問看護を行なった場合〉

所要時間	基本料金	夜間・早朝の加算 ※1	深夜の加算 ※2
20分未満 ※3	283円/回	71円/回	141円/回
30分未満	424円/回	106円/回	212円/回
30分以上 1時間未満	741円/回	185円/回	370円/回
1時間以上 1時間30分未満	1,015円/回	254円/回	508円/回

〈理学療法士等が訪問看護を行なった場合〉

所要時間	基本料金
1回(20分)	294円/回
1日に2回を超えて 行った場合1回あたり	265円/回
直近6月前に緊急時訪問看護加算、特別管理加算、 看護体制強化加算のいずれも算定していない場合	-8円/回

※1. 夜間（午後6:00～午後10:00）、早朝（午前6:00～午前8:00）の場合は1回当たり上表の基本料金に25/100を乗じた額を加算します。

※2. 深夜（午後10:00～午前6:00）の場合は1回当たり上表の基本料金に50/100を乗じた額を加算します。

※3. 20分未満の訪問看護は、短時間かつ頻回な医療処置等が必要な利用者に対し行われるものです。

<定期巡回・随時対応訪問介護看護事業所と連携する場合>

所要時間	基本料金	要介護度5の方
看護師の場合	2,961円/月	+800円/月
准看護師による訪問が 1回でもある場合	2,902円/月	+800円/月

《その他の加算金額》

【看護職複数訪問に関する加算】 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の提供が困難と認められる場合や、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、または前記に準じる方の訪問看護に際し、同時に複数の看護師等が1人の利用者様に対して訪問看護を行った場合に算定します。	所要時間 30分未満	254円
	所要時間30分 以上1時間未満	402円
【看護職＋看護補助者 複数訪問に関する加算】 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の提供が困難と認められる場合や、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、または前記に準じる方の訪問看護に際し、同時に看護補助者が1人の利用者様に対して訪問看護を行った場合に算定します。	所要時間 30分未満	201円
	所要時間30分 以上1時間未満	317円
【長時間訪問看護加算】 特別な管理（厚生労働大臣が定める状態にある方）を必要とする利用者様に対して、所要時間1時間30分以上の訪問看護を行ったときに算定します。	300円	
【緊急時訪問看護加算Ⅰ】 利用者様の同意のもとに、利用者様・ご家族の方に対して24時間連絡体制にある場合で業務管理等の体制整備が行われている場合に算定します。	600円/月	
【緊急時訪問看護加算Ⅱ】 利用者様の同意のもとに、利用者様・ご家族の方に対して24時間連絡体制にある場合に算定します。	574円/月	
【特別管理加算】 特別な管理を必要とする利用者様（厚生労働大臣が定める状態にある方に限ります。）に対して、サービスの実施に当たり計画的な管理を行う場合に算定します。	特別管理加算 （Ⅰ）	500円/月
	特別管理加算 （Ⅱ）	250円/月
【ターミナルケア加算】 以前からサービスを行なっている利用者様が亡くなる前14日以内に2回以上ターミナルケアを行った場合に算定します。ターミナルを実施中に医療機関に搬送され24時間以内に亡くなられた場合を含みます。	2,500円	
【初回加算Ⅰ】（1月につき） 新規または2ヶ月間訪問看護を提供していなかった利用者様に訪問看護計画書を作成し、病院、診療所又は介護保険施設から退院又は退所した日に初回の訪問看護を提供した場合に算定します。	350円	

【初回加算Ⅱ】（1月につき） 新規または2ヶ月間訪問看護を提供していなかった利用者様に訪問看護計画書を作成し、病院、診療所又は介護保険施設から退院又は退所した日の翌日以降に初回の訪問看護を提供した場合に算定します。	300円
【退院時共同指導加算】（1回につき） 病院や施設を退院・退所する前に医師や看護師等の関係者が共同で指導した場合に算定します。	600円
【看護・介護職員連携強化加算】（1月につき） 訪問介護事業所と連携し、たんの吸引等が必要な利用者に係る計画の作成や訪問介護員等に対する助言等の支援を行った場合に算定します。	250円
【中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算】 通常の事業の実施地域を超えて中山間地域等に居住する利用者様に対してサービスを提供した場合算定します。	所定単位数の5%
【サービス提供体制強化加算Ⅱ】（1回につき） サービスの質が一定以上保たれた事業所を評価する加算です。	3円
【看護体制強化加算Ⅱ】（1月につき） 医療ニーズの高い利用者への指定訪問看護の提供体制を強化した場合に算定します。	200円

・上記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。

・指定訪問看護ステーションを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、行政、保険者等が法令の定めによって指定する自己負担率によって算定された額になります。

・介護保険での給付の範囲を超えたサービスの利用料金は、厚生労働大臣が定める基準の額（上記料金の×10円）の金額が利用者様の自己負担となります。

・介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行なわれない場合があります。その場合、利用者様は1ヶ月につき料金表の利用料金額をお支払下さい。利用料のお支払と引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。

・介護保険の介護区分認定更新中に利用され死亡等の理由で利用が中止された場合、介護保険証に記載する有効期限が死亡月の月末までの場合は、その介護保険証に記載する介護区分によって請求を行います。

有効期限切れの方がサービス利用中にお亡くなりになった場合には、有効期限が切れる前の介護保険証に記載する介護区分により請求をさせていただきますのでよろしくお願いいたします。また当該事例が発生した場合は松江市役所の介護保険担当課にご相談ください。

（2）介護保険給付対象外サービス （税込）

死後の処置料	22,000円
--------	---------

※指定訪問看護の延長として行った場合に算定します。

（3）その他の費用

サービスの実施に必要な居宅の水道、ガス、電気、電話等の費用は、利用者様の負担となります。

(4) 利用料等のお支払方法

毎月10日までの郵便消印で前月分の請求書を送付いたします。現金又は下記口座に振り込み送金にて20日までにお支払いいただくか、事前に手続きいただいた指定の振替口座に振替期日前日までにご入金をお願いいたします。

＜振込口座＞山陰合同銀行 北支店 普通預金

口座番号：4014115

口座名義：医療法人財団 公仁会 理事長 山崎 悟

※ 入金確認後、領収証を発行します。

6. サービス内容に関する苦情相談窓口

事業所相談窓口	窓口責任者	寺本 美智子	
	ご利用時間	月～金 8:30～17:30 (祝祭日、12月30日～1月3日、8月14日～15日を除く)	
	連絡先	電話	(0852) 82-2640
		FAX	(0852) 82-2639
松江市 介護保険課	事業所管理係	電話	(0852) 55-5689
島根県国民健康保険 団体連合会	介護保険課	介護サービス苦情相談窓口 電話	(0852) 21-2811

- (1) 苦情があった場合は、ただちに担当者が利用者または家族と連絡をとり直接伺う等して詳しい事情を聞くとともに、担当者からも事情を確認します。
- (2) 担当者が必要であると判断した場合、事業所として検討会議を行います。
- (3) 検討の結果、特別な事情がない限り翌日までに具体的な対応をします。
- (4) 苦情に関する記録を台帳に保管し、再発予防に努めます。

7. 緊急時及び事故発生時の対応について

万一事故の発生した場合は、ご家族、主治医、担当のケアマネージャー他関係者に遅滞なく連絡を取り適切に対応します。また賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

8. 災害発生時の対応について

災害発生時には、緊急時訪問看護加算を算定している方であっても、駆け付けられない場合がございます。なにとぞご了承ください。

9. ご利用者様へのお願い

サービス利用の際には介護保険被保険者証と介護保険負担割合証提示してください。

受動喫煙防止のため、訪問中の喫煙はご遠慮ください。

訪問中の職員への飲食はお断りいたします。

10. 事業所の取組みについて

(1) ハラスメント対策について

適切な指定訪問看護の提供を確保する観点から、別途法人の定めるハラスメント防止規程に基づき対応します。

ご利用者、ご家族からハラスメント、背信行為*が認められる場合はサービスの中断またはお断りすることがあります。

(2) 衛生管理について

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

①事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。

②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

(3) 業務継続計画の策定等について

①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の提供を継続的に実施するため、または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）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します。

③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。

11. 個人情報の取り扱いについて

別紙「個人情報の使用に関する同意書」により説明の上、同意を頂戴します。サービスの提供を通じ収集した情報は、「個人情報の使用に関する同意書」でお示しする目的以外に使用することはありません。またその秘密は、職員の退職後も、またサービスの提供が終了した後も守秘致します。