

訪問看護重要事項説明書

< 2025年4月1日 現在 >

1. 社会医療法人岡本病院(財団)訪問看護ステーションひまわりの概要

(1) 当事業所所在地・指定番号及びサービス提供地域等

事業所名	社会医療法人岡本病院（財団）訪問看護ステーション ひまわり
代表者役職・氏名	理事長 藤井 信吾
所在地	京都府宇治市神明石塚 54 番地 18
介護保険指定番号	2 6 6 1 2 9 0 0 3 7
サービスを提供する地域	宇治市・城陽市・久御山町（国道一号線以东）

(2) 当事業所の職員体制

職種	資格	人員	業務内容
管理者	看護師	常勤 1 名	管理及び訪問看護
訪問看護担当	看護師	常勤 9 名 非常勤 1 名	訪問看護 訪問看護計画作成
訪問リハビリ担当	理学療法士	常勤 4 名	訪問リハビリ

(3) 営業時間

平日	午前 8 : 3 0 ~ 午後 5 : 0 0
土・日曜日、祝日 年末年始（12月30日～1月3日）	休業

* 営業時間以外は電話等により常時対応ができる体制にあり、緊急時訪問を必要に応じて行います。
(緊急時訪問看護加算契約をされているご利用者が対象)

当事業所が提供するサービスについての相談窓口は

社会医療法人岡本病院(財団)訪問看護ステーションひまわりもしくは電話にてお受けしています。

電 話 0774-46-1711 (午前 8 : 3 0 ~ 午後 5 : 0 0 まで)

* 御不明の点は、遠慮なくおたずねください。

2. 訪問看護の提供方法及び内容

◎訪問看護は、疾病や負傷等により、家庭において療養上の世話が必要な状態にある介護保険受給者に対して、かかりつけの医師が訪問看護又は、リハビリの必要を認めた者に対し訪問看護師等が自宅に訪問し、個々の対象者に必要な看護サービスを行うサービスです。

◎この事業は、介護保険法の基本理念に基づき、利用者の心身の特性をふまえて、生活の質の確保を重視し、健康管理、日常生活動作能力を維持回復させると共に、介護者の作業負担を軽減し、利用者が快適な在宅療養ができるよう地域の保健、医療、福祉機関との連携のもとに支援するものである。

(1) 訪問看護の提供方法

- ① 利用者がかかりつけの医師に申し込み、主治医が訪問看護指示書をステーションに交付されることにより、看護計画書を作成し訪問看護を実施します。
- ② 利用者や家族又は、ケアマネジャー等により直接ステーションに申し込みがあった場合は、主治医に訪問看護指示書の交付を求めるよう助言します。
- ③ 利用者に主治医がいない場合は、ステーションから宇治久世医師会や山城北保健所など関連機関と連携を取り相談に応じることも可能です。

(2) 訪問看護の内容

- | | |
|--------------------|---------------|
| ① 病状観察 | ② 清拭、洗髪等の清潔保持 |
| ③ 褥瘡の予防と処置 | ④ 体位変換 |
| ⑤ 食事や排泄などの介助、指導 | ⑥ リハビリテーション |
| ⑦ ターミナルケア、認知症の方の看護 | ⑧ カテーテルなどの管理 |
| ⑨ 療養生活や介護方法の指導訪問 | |

リハビリテーション内容 <リハビリスタッフによる>

- ① 機能訓練 (関節可動域訓練・筋力強化訓練・自主トレーニング指導)
- ② 日常生活動作訓練 (起立、座位、歩行、移乗、入浴・排泄動作など)
- ③ 住宅改修、福祉用具導入時の相談
- ④ 介助指導 (介護負担軽減)
- ⑤ 身体機能評価

※訪問看護ステーションにおける理学療法士等による訪問について

訪問看護ステーションからの理学療法士等による訪問看護は、その訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護職員の代わりに訪問させるという位置づけです。

理学療法士等が訪問看護を提供している場合、利用者の状況や実施した看護の情報を看護職員と理学療法士等が共有します。

訪問看護計画書および訪問看護報告書について、看護職員と理学療法士等が連携し作成します。

訪問看護の利用開始時や利用者の状態の変化等に合わせた定期的な看護職員による訪問により、利用者の状態について適切に評価を行ないます。

(3) 緊急時における対応方法

- ① 訪問看護師等は、訪問看護実施中に、利用者の病状が急変したりその他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医及び家族に連絡し、適切な処置を行います。主治医に連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な処置を行います。
- ② 訪問看護師等は、前項について処置を行った場合は、主治医及びケアマネジャー、管理者に報告を行います。

3. 訪問看護ステーション事業に関する記録

- (1) サービスを提供した際には、「訪問看護提供記録書」に実施した項目を記載します。主治医への連絡ノートとしても利用します。また、受診時にも利用していただけます。
- (2) 当ステーションは、一定期間毎に「ケアプラン」の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況に関する「訪問看護計画書」その他の記録を作成しております。
利用者には「訪問看護計画書」を作成し、説明し同意を得て交付（とともに、ケアマネジャーにも提出）します。
- (3) 当ステーションは、前記「訪問看護記録書」等訪問看護終了日より、5年保管しています。
- (4) 書類の説明
 - ① 指示書：主治医の先生より頂きます。(文書代が負担となります。)
 - ② 計画書、報告書：主治医の先生に提出しています。病状等記載しています。
 - ③ 看護記録書：訪問時の状態や処置内容等記載いたします。
 - ④ 訪問看護情報提供書：入院や入所、またデイサービスやショートステイの利用時、必要に応じ発行いたします。ケアマネジャーには、毎月訪問の状況を報告するために発行いたします。

4. 利用料金規定

(1) 利用料

サービス利用による単位数・料金は、次の通りです。

利用者負担金は、原則月まとめにて口座引き落としでお支払い頂きますようお願い致します。

領収書は医療控除の対象額です。保管お願いいたします。

介護保険適応がある場合、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、当該事業が法定受領サービスであるときは、利用者から本人負担分(介護保険負担割合証に記載された割合)の支払いを受けるものとします。法定代理受領でない場合、介護報酬の告示上の額(訪問看護サービス費の基準額に同じ)をお支払いいただきます。

基本・加算料金

看護師による訪問看護 (要介護)		20 分未満 (注 1)		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		1128 単位
理学療法士等による訪問看護 (要介護) (注 2)		20 分		294単位
		40 分		588 単位
特別管理加算(月 1 回)		(Ⅰ) (注 3、ア)		500 単位
		(Ⅱ) (注 3、イ～オ)		250 単位
退院時共同指導加算 (注 4)		600 単位		
初回加算 (注 5)		(Ⅰ) (注12)		350 単位
		(Ⅱ)		300 単位
長時間訪問看護加算 (注 6)		300 単位		
複数名訪問加算	(Ⅰ) (注 7、①～④)	30 分未満		254 単位
		30 分以上		402 単位
	(Ⅱ) (注 7、①～③及び⑤)	30 分未満		201 単位
		30 分以上		317 単位
緊急時訪問看護加算 (注 8)		(Ⅰ) (注13)		600 単位
		(Ⅱ) (注14)		574 単位
ターミナルケア加算 (注 9)		2500 単位		
看護体制強化加算(月 1 回)		(Ⅰ) (注 10)①②③④すべて満たす場合		550 単位
		(Ⅱ) (注 10、①②③⑤すべて満たす場合)		200 単位
サービス提供体制強化加算(注 11)		(Ⅰ) 6 単位		
		(Ⅱ) 3 単位		

減算料金

業務継続計画未実施減算	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算

(注 1) 週 1 回以上 20 分以上の訪問看護を実施していることが算定要件です。

(注 2) 1 日に 2 回を超えて(3 回以上)理学療法士等による訪問看護を行う場合、1 回につき所定単位数に 90/100 を乗じた単位数とします。1 週間に 6 回を限度とします。

・次に掲げる基準のいずれかに該当した場合 1 回につき 8 単位減算する。

イ 前年度の理学療法士による訪問回数が看護職員による訪問回数を超えていること。

ロ 緊急時訪問看護加算、特別管理加算、および看護体制強化加算をいずれも算定していないこと。

・理学療法士等が行う訪問看護については、その実施した内容を訪問看護報告書に添付することとする。

・対象の範囲について、理学療法士等が行う訪問看護については、訪問リハビリテーションと同様に「通所リハのみでは家屋内における ADL の自立が困難である場合」とする。

(注 3) 以下の状態にある利用者の方に対して、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に算定し

ます。

ア)医療保険の在宅悪性腫瘍患者指導管理、若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態。

イ)医療保険で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又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態。

ウ)人工肛門又は人工膀胱を設置している状態。

エ)真皮を超える褥瘡の状態。

オ)点滴注射を週3回以上行う必要があると認められる状態。

(注 4)病院、診療所、又は介護老人保健施設に入院若しくは入所中の方に対して主治医等と連携して在宅生活における必要な指導を行いその内容を文書により提供した場合算定します。

(注 5)新規に訪問看護計画を作成した方に対して訪問看護を提供した場合、初回の訪問看護を行った月に算定します。

(注 6)上記(注 3)の対象者に対して、1回の訪問時間が1時間30分を越える訪問看護を行った場合。

(注 7)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、利用者の状況から判断して①又は②に準ずると認められる場合。

④2人の看護師等が同時に訪問看護を行なう場合。

⑤看護師等と看護補助者が同時に訪問看護を行なう場合。

(注 8)営業時間以外に電話等により看護に関する相談を求められた場合に常時対応できる体制にあり、かつ計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じ行います。(本サービスは事前に利用者の同意が必要です。)

(注 9)死亡日および死亡日前14日以内に2日以上(死亡日及び死亡前日14日以内に医療保険による訪問看護を受けている場合1日以上)ターミナルケア(在宅での看取りに対しての看護支援)を行った場合。24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む。

(注 10)

①算定月の前6月間の利用者総数のうち、特別管理加算を算定した利用者が「20%以上」であること。

②(予防)訪問看護の提供にあたる従業者総数のうち、看護職員が6割以上(2023年4月1日施行)であること。

③算定月前6カ月間における【緊急時訪問看護加算】の算定割合が50%以上であること。

④算定前12カ月間における【ターミナルケア加算】の算定利用者が5人以上であること。

⑤算定前12カ月間における【ターミナルケア加算】の算定利用者が1人以上であること。
の算定基準のいずれにも適合すること。

(注 11)

(Ⅰ)看護師のうち勤続7年以上の者の割合が30%以上の算定基準に適合すること。

(Ⅱ)看護師のうち勤続3年以上の者の割合が30%以上の算定基準に適合すること。

(注 12)

病院、診療所から退院した日に看護師が初回の訪問看護を行った場合

(注13)

(1)利用者又はその家族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こと。

(2)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こと。

(注14) (注13)の(1)に該当するものであること。

※早朝(午前6時から午前8時まで)・夜間(午後6時から午後10時まで)・深夜(午後10時から午前6時まで)の取扱いは、早朝・夜間加算として所定単位数に25%加算、深夜加算として所定単位数に50%加算とする。

4 保険給付外料金

エンゼルケア	16500 円(税込み)
交通費（サービスを提供する地域以外）（注 15）	1 回 330 円(税込み)

（注 15）サービスを提供する地域 宇治市、城陽市、久御山町（国道 1 号線以東）

介護保険給付外の費用については、利用者と当事業者が話し合い、合意に基づいて請求することといたします。

5. 訪問看護の方針と実施条件

（1）訪問看護の方針

- ① 訪問看護にあたっては、訪問看護指示書及び看護計画書に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう、妥当適切に行います。
- ② 訪問看護にあたっては、懇切丁寧を旨とし、療養上必要な事項は理解しやすいように指導を行います。
- ③ 訪問看護にあたっては、常に医学の立場を堅持し、利用者の心身の状態を観察し、心理的な効果をあげることができるよう適切な指導を行います。
- ④ 常に利用者の病状や心身の状態ならびに家庭環境の適切な把握に努め、利用者及びその家族に対して適切な指導を行います。

（2）実施条件

- ① 訪問看護は、訪問看護指示書の交付から 1 ヶ月以内に実施します。
- ② 介護保険法に基づく訪問看護時間は利用者との契約とします。
- ③ 訪問看護実施については、看護計画書を作成し、それに基づき実施した訪問看護記録や訪問看護報告書の作成を行います。
- ④ 主治医と日常より信頼関係を持ち、利用者の病状に異常が認められれば速やかに主治医に連絡を行い必要な措置を行います。
- ⑤ 訪問看護実施にあたっては、介護支援事業者および市町村の関係者へ情報提供を行う事により、福祉サービスとの連携を強化し要介護者に対する総合的な在宅療養を推進していきます。

6. サービス内容に関する苦情

当事業所が提供するサービスおよび当事業所の提供以外のサービスについての相談・苦情も遠慮なくお申し出ください。相談窓口として、担当者およびサービス提供責任者である管理者が責任持って対処します。当事業所以外に京都府、市町村および国民健康保険団体連合会の相談・苦情の窓口等に苦情を申し立てることができます。

訪問看護ステーションひまわり		TEL 0774-46-1711	
		FAX 0774-46-2213	(管理者；袴田真理子)
京都府介護・福祉事業課	TEL	075-414-4672	
京都国民健康保険連合会	＜介護保険課介護相談係＞	TEL 075-354-9090	
		FAX 075-354-9055	
宇治市介護保険課	TEL	0774-22-3141	FAX 0774-21-0406
城陽市高齢介護課	TEL	0774-56-4031	
久御山町住民福祉課	TEL	075-631-9902	

7. 秘密保持

- (1) 当訪問看護ステーション職員は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らすことはありません。それは、退職後も同様です。
- (2) サービス担当者会議等において利用者又はその家族等の個人情報を用いる場合は、あらかじめ利用者又は該当家族の同意を文書により得るものとします。

8. 事故発生時の対応

- (1) 当訪問看護ステーション職員のサービス提供により利用者に事故が発生した場合には、速やかに主治医、保険者、利用者家族、ケアマネジャーに連絡を行うと共に、必要な措置を講じるものとします。
- (2) 当訪問看護ステーション職員の提供により利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとします。

9、ステーションは社会的使命を認識し、職員の質的向上を図るための研修、研究の機会を設けます。

10、ハラスメント

訪問看護サービス等に対する利用者又はそのご家族等、関係者からのハラスメント、職場における従業者からのハラスメントに迅速かつ適切に対応するための委員会の設置及びハラスメント対応の指針を作成し、適切な措置を講ずるものとします。従業者に対してもハラスメントに対する研修を定期的実施し、安心して業務に従事できる体制を確保します。

11、衛生管理等

- (1) 職員の清潔の保持および健康状態について必要な管理を行います。
- (2) 感染症の予防及び蔓延防止に努め、感染対策委員会を設置し、おおむね6月に1回以上会議を開催し有事は会議等においてその対策を協議し対応します。また、従業者に対し、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努めます。

12、業務継続計画（BCP）の策定等にあって、感染症や災害が発生した場合でも利用者が継続して訪問看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するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとします。

13、事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じるものとします。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置
- (4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会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。
- (5) 虐待の防止のための指針の整備。
- (6) 前5号に掲げる措置を適切に実施するための専任の担当者を置く。
虐待防止に対する担当者 介護在宅支援部長 西村悟嗣

14. その他

- (1) 看護師等は、金銭の取り扱いは致しかねますのでご了承下さい。
- (2) 看護師等は、介護保険制度上、利用者の心身機能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ので、ご了承下さい。
- (3) 看護師等に対する贈り物や飲食等のもてなしはご遠慮させていただきます。
- (4) 当事業所は看護学生の臨地実習受け入れ施設として協力をしています。看護教育の必要性を御理解頂きご協力をお願いいたします。なお、同行訪問する際には事前にご連絡いたします。
- (5) 訪問際はペットをゲージに入れる、リードにつなぐなどの配慮をお願いします。
- (6) サービス利用中に職員の写真や動画撮影する場合事前に職員の同意を得ていただき無断でSNSに掲載することなどはご遠慮ください。
- (7) 訪問中の喫煙はご遠慮ください。（受動喫煙防止にご協力ください）
- (8) 事業所の職員へのハラスメント行為、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷などの迷惑行為などにより健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合はサービス中止や契約を解除することもあります。

☆訪問看護の提供開始にあたり、利用者に対して、上記の重要事項を説明しました。

事業者名 社会医療法人岡本病院（財団）訪問看護ステーションひまわり

所在地 京都府宇治市神明石塚 54-18

代表者 理事長 藤井 信吾 印

説明者 管理者 袴田 眞理子 印 _____年____月____日

☆私は、事業者から訪問看護についての重要事項の説明を受け内容に同意します。

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

家族 住所 _____

氏名 _____ 印

_____年____月____日

☆本書は、2部を作成し、利用者と事業者の双方で1部ずつ保有するものとします。