

# ナーシングビラ訪問看護 重要事項説明書

2025.9.1 策定

## 1 法人の概要

法人名	株式会社M C L
資本金	1,000,000 円
設立	令和 3 年 4 月 1 日
所在地	北海道千歳市柏陽 4 丁目 3 番 2 号
代表者	代表取締役 及川 進

## 2 事業所の概要

(1) 事業所の概要	
事業所名	ナーシングビラ訪問看護
所在地	北海道千歳市里美 2 丁目 2 番 6 号 第 3 ビジューアルコーポ 101 号室
連絡先	0123-25-8058
管理者	小林 美香
サービス種別	(介護予防) 訪問看護
介護保険事業所番号	0161190145
訪問看護事業所コード	11, 3014, 5
サービス提供地域	北海道千歳市 ※ サービス提供地域以外の方はご相談ください。
(2) 営業時間	
営業日	月曜日～金曜日 休業日：土、日、祝日
営業時間	午前 9：00～午後 6：00
(3) 職員体制	
管理者	1 名
看護職員	2. 5 名以上
その他職員	必要に応じて配置

## 3 当事業所の連絡窓口 (相談・苦情・キャンセル連絡等)

連絡先	0123-25-8058
担当部署	ナーシングビラ訪問看護
担当者	管理者 小林 美香
受付時間	午前 9：00～午後 6：00

※ ご不明な点はお尋ねください。ご相談については各市区町村でも受付けております。

#### 4 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	実施無し
-------	------

#### 5 事業の目的・運営方針

##### (1) 目的

要介護状態と認定されたご利用者様に対し、訪問看護のサービスを提供し、居宅においてご利用者様がより自立した日常生活を営むことができるように、支援することを目的にサービスを提供します。

##### (2) 運営方針

ご利用者様の心身状態に応じた適切な訪問看護のサービスを、24 時間体制で提供します。訪問看護のサービス実施にあたり、サービス従事者の確保・教育・指導に努め、ご利用者様個々の主体性を尊重して、地域の保健医療・福祉など関係機関との連携により、総合的な訪問看護のサービス提供に努めます。

#### 6 利用料金

##### (1) 介護保険による訪問看護

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりで、お支払いいただく「利用者負担金」は、各利用者の負担割合に応じた額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

##### ①-1 基本単価（要介護 1～5）…看護師又は保健師がサービス提供する場合

サービス内容	基本利用料	利用者負担金		
		1 割 ※（注 2）参照	2 割 ※（注 2）参照	3 割 ※（注 2）参照
1 回当たりの所要時間	※（注 1）参照	1 割 ※（注 2）参照	2 割 ※（注 2）参照	3 割 ※（注 2）参照
20 分未満	3, 140 円	314 円	628 円	942 円
20 分以上 30 分未満	4, 710 円	471 円	942 円	1, 413 円
30 分以上 1 時間未満	8, 230 円	823 円	1, 646 円	2, 469 円
1 時間以上 1 時間 30 分未満	11, 280 円	1, 128 円	2, 256 円	3, 384 円

①-2 基本単価（要支援1～2）…看護師又は保健師がサービス提供する場合

サービス内容	基本利用料	利用者負担金		
		1割 ※（注2）参照	2割 ※（注2）参照	3割 ※（注2）参照
1回当たりの所要時間	※（注1）参照			
20分未満	2,560円	256円	512円	768円
20分以上30分未満	3,820円	382円	764円	1,146円
30分以上1時間未満	5,530円	553円	1,106円	1,659円
1時間以上1時間30分未満	8,140円	814円	1,628円	2,442円

①-3 基本単価（准看護師がサービス提供する場合）

上記「①-1、①-2」の基本利用料に、100分の90を乗じて得られた料金となります。

※注1 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

※注2 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

② 加算

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額			
		基本利用料	利用者負担金		
			1割	2割	3割
特別管理加算（Ⅰ）	特別な管理を必要とする利用者に対し、サービスの実施に関する計画的な管理を行った場合（月）	2,500円	250円	500円	750円
特別管理加算（Ⅱ）		5,000円	500円	1,000円	1,500円

ターミナルケア加算	利用者の死亡前 14 日以内に 2 回以上ターミナルケアを行った場合(該当月)	25,000円	2,500円	5,000円	7,500円
退院時共同指導加算	入院中に、主治医等と連携して在宅生活における必要な指導を行った場合。 退院後の初回訪問看護の際に、1 回(特別な管理を要する者である場合、2 回)に限り	6,000円	600円	1,200円	1,800円
初回加算(Ⅰ)	新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院等から退院した日に初回の訪問看護を行った場合	3,500円	350円	700円	1,050円
初回加算(Ⅱ)	新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院等から退院した日の翌日以降に初回の訪問看護を行った場合	3,000円	300円	600円	900円
緊急時訪問看護加算(Ⅱ)	利用者又はその家族に対して 24 時間連絡体制にあり、必要に応じて緊急訪問を行う体制にある場合	5,740円	574円	1,148円	1,722円

(2) 介護保険給付対象外サービス

介護保険給付対象外のサービス利用料金は、全額ご利用者様の負担になります。

(3) 医療保険による訪問看護

① 訪問看護基本療養費（※【 】は准看護師がサービス提供した場合）

サービス内容		料金	1割	2割	3割
基本療養費Ⅰ (看護師等：週3回まで)		5,500円 【5,050円】	560円 【510円】	1,110円 【1,010円】	1,670円 【1,520円】
基本療養費Ⅰ (看護師等：週4日以降)		6,550円 【6,050円】	670円 【610円】	1,310円 【1,210円】	1,970円 【1,820円】
悪性腫瘍の利用者に対する緩和ケア又は褥瘡ケアに係る専門的な研修を受けた看護師による場合		12,850円	1,285円	2,570円	3,855円
基本療養費Ⅱ (同一建物居住者で同一日に2人訪問した場合)	看護師等：週3日目まで	5,550円 【5,050円】	560円 【510円】	1,110円 【1,010円】	1,670円 【1,520円】
	看護師等：週4日目以降	6,550円 【6,050円】	670円 【610円】	1,310円 【1,210円】	1,970円 【1,820円】
基本療養費Ⅱ(同一建物巨樹者で同一日に3人以上訪問した場合)	看護師等：週3日目まで	2,780円 【2,530円】	280円 【250円】	560円 【510円】	830円 【760円】
	看護師等：週4日目以降	3,280円 【3,030円】	330円 【300円】	660円 【610円】	980円 【910円】
基本療養費Ⅲ			8,500円	ご利用者が入院中であり、在宅療養に備えて一時的に外泊をしている者に対し、その者の主治医から交付を受けた訪問看護指示書及び訪問看護計画書に基づき、訪問看護を行った場合に算定する	

注) 1. 看護師等とは、保健師、助産師又は看護師を指します。

2. 基本療養費Ⅰ・Ⅱともに、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による訪問の場合は、週4日以降も週3日までの料金が適用されます。

② 訪問看護基本療養費の加算

訪問看護基本療養費の加算①			料金
難病等複数回訪問加算	1日2回	同一建物2人以下	4,500円
		同一建物3人以下	4,000円
	1日3回以上	同一建物2人以下	8,000円
		同一建物3人以下	7,200円
緊急訪問看護加算	月14日目まで		2,650円
	月15日目以降		2,000円
乳幼児加算（6歳未満）	厚生労働大臣が定める者		1,800円
	上記以外の者		1,300円
長時間訪問看護加算			5,200円
夜間早朝訪問看護加算			2,100円
深夜訪問看護加算			4,200円
特別地域訪問看護加算			所定額の50/100

訪問看護基本療養費の加算②			料金
複数名訪問看護加算	看護師、保健師、助産師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士と同行	同一建物2人以下	4,500円
		同一建物3人以下	4,000円
	准看護師と同行	同一建物2人以下	3,800円
		同一建物3人以下	3,400円
	その他職員と同行	同一建物2人以下	3,000円
		同一建物3人以下	2,700円
	その他職員と同行【厚生労働大臣が定める場合】1日1回	同一建物2人以下	3,000円
		同一建物3人以下	2,700円
	その他職員と同行【厚生労働大臣が定める場合】1日2回	同一建物2人以下	6,000円
		同一建物3人以下	5,400円
	その他職員と同行【厚生労働大臣が定める場合】1日3回以上	同一建物2人以下	10,000円
		同一建物3人以下	9,000円

③ 訪問看護管理療養費

機能強化型訪問看護管理療養費1	月の初日の場合	13,230円	指定訪問看護を行うにつき安全な提供体制が整備されている訪問看護ステーションであって、利用者に対して訪問看護基本療養費及び精神科訪問看護基本療養費を算定
機能強化型訪問看護管理療養費2		10,030円	

機能強化型訪問看護管理療養費 3		8,700 円	すべき指定訪問看護を行っているものが、当該利用者に係る訪問看護計画書及び訪問看護報告書並びに精神科訪問看護計画書及び精神科訪問看護報告書を当該利用者の主治医に対して提出するとともに、当該利用者に係る指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を継続して行った場合に、訪問の都度算定する。
1～3以外の場合		7,670 円	
訪問看護管理療養費 1	月の 2 日 目以降	3,000 円	
訪問看護管理療養費 2		2,500 円	

### ③ 訪問看護管理療養費の加算

訪問看護管理療養費の加算①		利用料金
24時間対応体制加算	看護業務の負担軽減の取組を行っている場合	6,800 円
	上記以外の場合	6,520 円
特別管理加算	重症度等の高い利用者の場合	5,000 円
	上記以外の場合	2,500 円
退院支援指導加算	厚生労働大臣が定める長時間の訪問の場合	8,400 円
	上記以外の場合	6,000 円
専門管理加算	緩和ケア、褥瘡ケア、人工肛門・人工膀胱ケアに係る専門研修を受けた看護師が計画的な管理を行った場合	2,500 円
	特定行為研修を修了した看護師が計画的な管理を行った場合	2,500 円

訪問看護管理療養費の加算②		利用料金
在宅患者連携指導加算		3,000 円
在宅患者緊急時等カンファレンス加算（月 2 回まで）		2,000 円
看護・介護職員連携強化加算		2,500 円
退院時共同指導加算		8,000 円
特別管理指導加算		2,000 円
訪問看護医療 DX 情報活用加算		50 円

④ その他の療養費

その他の療養費		
訪問看護ターミナルケア療養費	訪問看護ターミナルケア療養費 1	25,000 円
	訪問看護ターミナルケア療養費 2	10,000 円
訪問看護情報提供療養費	訪問看護情報提供療養費 1	1,500 円
	訪問看護情報提供療養費 2	1,500 円
	訪問看護情報提供療養費 3	1,500 円

⑤ その他の療養費の加算

その他の療養費の加算	算定料
遠隔死亡診断補助加算	1,500 円

(4) 交通費

通常の事業の実施地域を越える場合は、下記の交通費をいただきます。

千歳市内以外 1 k m 当たり 5 0 円

(5) キャンセル料金

① ご利用日の前営業日までにご連絡いただいた場合 無料

② ご利用日の前営業日までにご連絡がなかった場合 500 円

※ ご利用者様のご都合でサービスを中止する場合は、上記のキャンセル料金を頂きます。キャンセルをされる場合は、至急事業所までご連絡ください。

(6) 利用料金等のお支払方法

毎月月末締めとし、当該月分のご利用料金を翌月 10 日以降の訪問日に請求いたします。現金支払ご契約の方は、末日までにお支払願います。口座振替ご契約の方は、26 日にお届けの口座より引き落としさせていただきます。領収書につきましては、お支払確認後速やかに発行いたします。

7 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

訪問看護計画作成と同時に契約を結んだ後、サービス提供を開始いたします。なお、居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。まずはお電話などでお申し込みください。当社職員がお伺いしてご説明いたします。

(2) サービスの終了

① ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合サービスの終了を希望する日より 2 週間前までにお電話、又は訪問時にお知らせください。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合やむを得ない事情により、当事業所からのサービス提

供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了日の1ヶ月までに、文書で通知いたします。

- ③ 自動終了（以下に該当する場合は、通知が無い場合でも自動的にサービスが終了します）・ご利用者様が介護保険施設に入所した場合・介護保険給付でサービスを受けていたご利用者様の要介護認定区分が、非該当〔自立〕と認定された場合

※ 非該当〔自立〕と認定された場合は、条件を変更して再度契約することができます。

・ご利用者様が亡くなられた場合

- ④ 契約解除・当事業所が、正当な理由なくサービスを提供しない場合・守秘義務に反した場合・ご利用者様やご家族様などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合や、当事業所が破産した場合は、文書で通知することで、ご利用者様は即座に契約を解約することができます。

・ご利用者様が、サービス利用料金の支払を2ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず10日以内に支払われない場合や、当事業所や当事業所のサービス従事者に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することで、当事業所におけるサービス提供を即座に終了させていただく場合があります。

・職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して訪問看護サービスを提供することが著しく困難になった場合は、文書で通知することで、当事業所におけるサービス提供を即座に終了させていただく場合があります。また、これにより契約を解除する場合、事業所は居宅介護支援事業所又は保険者である区市町村と連絡を取り、利用者の心身の状況その他の状況に応じて、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を講じます。

- ⑤ その他・ご利用者様が、病気・怪我などで健康上に問題がある場合や、サービス当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合は、サービスの変更又は中止をする場合があります。

・訪問看護のサービスご利用中に体調が悪くなった場合は、サービスを中止する場合があります。その場合は、ご家族様又は緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を適切に行います。

・ご利用者様に、他のご利用者様の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合は、速やかに事業所に申告してください。治癒するまで、サービスのご利用をお断りさせていただく場合があります。

## 8 訪問看護サービス利用にあたってご留意いただきたい事項

- (1) 事業所は、適切な訪問看護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問看護師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等の必要な措置を講じるものとします。

### (2) 禁止行為

①職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）

②職員に対する精神的暴力（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）

③職員に対するセクシュアルハラスメント（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）

## 9 訪問看護サービスの提供にあたって

### (1) 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 小林 美香
-------------	-----------

- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- ③ 虐待防止のための指針の整備をしています。
- ④ 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ⑤ サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

### (2) 身体拘束について

- ① 事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- ① 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- ② 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- ③ 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

## 10 緊急時・事故発生時の対応方法

- (1) 利用者に対するサービスの提供により、緊急時や事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、その内容を書面に記録し、必要な措置を講じます。
- (2) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生し、損害が発生した場合は、不可効力による場合を除き速やかに契約者に対して損害を賠償します。但し、契約者に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができます。
- (3) 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。
- (4) 事業所に連絡するとともに、利用者の主治医又は医療関係への連絡を行い、医師等の指示に従います。
- (5) 急を要する場合は、事業者の判断により救急車を要請し、事後報告となる場合もあります。
- (6) 連絡窓口

担 当：小林 美香 電話番号：0123-25-8058

対応時間：月曜日～日曜日 午前9時00分～午後6時00分

### 1.1 衛生管理等

事業者は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように下記に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (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ます。
- (3) 事業所において、従業者に対して、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。

### 1.2 業務継続計画の策定について

- (1) 事業所は、感染症又は非常災害の発生時において利用者に対し指定訪問介護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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
- (2) 事業所は、従業員に対し、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するものとします。
- (3) 事業所は、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うものとします。

### 1.3 個人情報の保護

- (1) 利用者又は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るものとします。
- (2) 当事業所が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での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、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は家族の同意を得るものとします。
- (3) 従業者であった者に、業務上知りえた利用者又は家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約に含めるものとします。

### 1.4 研修の機会の確保

- (1) 事業所は、従業者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。
- (2) 事業所は、従業者の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制の整備を行うものとします。
  - ① 採用時研修 採用後1か月以内
  - ② 継続研修 年1回以上

## 1.5 訪問看護サービスの契約における個人情報の使用について

当事業所では、利用者およびその家族に関する個人情報について、以下のとおり取り扱いたします。

### (1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ・当ステーションは、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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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ダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。
- ・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。
- ・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も継続します。
- ・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は、以下のとおり取り扱います。

#### ・個人情報の使用目的

- ① 利用者のための訪問看護サービス計画又は居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、地域ケア会議、介護支援専門員とサービス事業所との連絡調整等において必要な場合
- ② 主治医又は歯科医師等への報告や連絡の際に必要な場合
- ③ 利用者が入院又は入所に至った場合、在宅での医療的状況の意見を求められた場合
- ④ 介護および医療保険請求に関する業務、会計・経理に関する業務を適切に行う場合
- ⑤ 良質な看護を提供するための研究、学会発表の際に利用する場合（但し、個人が特定されないよう配慮し、利用時には改めて同意書を取得）
- ⑥ 学生が実習するために必要な最小限の情報が必要な場合（但し、実習記録等に関しては個人が特定されないよう配慮する）
- ⑦ 行政、外部監査機関による指導・監査対応の際に必要な場合
- ⑧ 感染症及び災害等の緊急事態に、協力する機関や事業所と情報共有する際に必要な場合

#### ・使用する事業所の範囲

利用者の居宅支援事業所、関連サービス事業所・医療機関、行政機関担当者とします。

・個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払います。

・個人情報を使用した会議においては、出席者、内容等を記録します。

#### ・開示請求

個人情報は開示・訂正・削除・利用停止を請求する権利があります。手続きにあたっては確認の上対応させていただきますので、必要とする場合は下記へご連絡ください。

16 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日

令和 年 月 日

説明者職・氏名

印

私は、本書面により、事業者から訪問看護に関する重要事項説明書（緊急時訪問看護を含む）および運営規定の説明を受け、内容を理解・納得した上で本契約を締結します。また、サービス提供に必要な範囲で、私の個人情報が適正に取り扱われることに同意します。

契約者氏名

【利用者】

住 所

氏 名

印

署名代行者（代理人）

※ 私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

住 所

氏 名

印

続柄：

【事業者】

住所 千歳市柏陽4丁目3番2号

株式会社 MCL

代表取締役 及川 進

印

事業者、利用者双方の署名をし、それをもって上記の重要事項の説明及び契約事項の確認を証するため、本書2通を作成し、利用者及び事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。