--訪問看護重要事項説明書

＜令和８年６月１日現在＞

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明致します。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をして下さい。

１．訪問看護事業所の概要

法人名称	医療法人　あかぎ	
代表者	理事長　西山　佳秀	
所在地	（住所）	群馬県前橋市大手町一丁目５番１１号　大手町ビル１階
	（電話）	027-223-6780
	（FAX）	027-223-6780
設立年月日	平成 28 年 8 月 10 日	

２．事業所の概要

（１）事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護ステーション FIRST 太田	
管理者	寺崎　宰美	
所在地	（住所）	群馬県太田市東別所町１３５－１
	（電話）	0276-61-3305
	（FAX）	0276-61-3353
サービスの種類	指定訪問看護・指定介護予防訪問看護	
介護保険事業所番号	1060590518	
通常の事業の実施地域	太田市全域、伊勢崎市(境米岡・境百々東・境美原・境栄・境・境上矢島・境女塚・境平塚・境西今井)、桐生市(広沢町・境野町)、邑楽郡(邑楽町・明和町・千代田町・大泉町)、館林市(松原・緑町・美園町・赤土町・近藤町・木戸町・富士原町・大谷町・成島町・松沼町・西高根町・北成島町・上早川田町・小桑原町・分福町・青柳町・足次町・入ヶ谷町・苗木町・上三林町・千代田町・本町・岡野町・野辺町・下三林町・傍示塚町・東美園町・朝日町・日向町)、足利市(板倉町・小俣町・葉鹿町・小俣南町・大前町・大岩町・江川町・大月町・菅田町・今福町・伊勢町・田所町・新山町・利保町・大沼田町・大久保町・毛野新町・常見町・川崎町・鵤木町・多田木町・野田町・久保田町・鹿島町・梁田町・福富町・上渋垂町・下渋垂町・島田町・福居町・西新井町・朝倉町・田中町・南大町・西宮町・	

	山下町・五十部町・県町・羽刈町・小曽根町・瑞穂野町)、佐野市(村上町・髙橋町)、行田市(和田)、深谷市(原郷・幡羅町・東方町・沼尻・成塚・蓮沼・新井・上増田・堀米・江原・下手計・戸森・前小屋・二ッ小屋)、熊谷市(広瀬町・石原・肥塚・玉井・原島・玉井南・新島・中央・上之・大塚・東別府・西別府・下川上・上川上・奈良新田・高柳・柿沼・籠原南・箱田・今井・上中条・下奈良・上奈良・上江袋・原井・鎌倉町・久保島・熊谷)、本庄市(本庄・五十子・朝日町・新井)、児玉郡(上里町)とする。

（2）事業の目的と運営の方針

事業の目的	訪問看護の必要性を、主治医に認められた要支援者及び要介護者に対し、適正な訪問看護等を提供することを目的とする。
運営の方針	① 利用者の生活機能を総合的にアセスメントし、看護ニーズをとらえ、看護過程を展開する。 ② 利用者の状況を的確に判断し、医師との連絡を密にし、医師の指示に基づいた医療行為の実施については利用者の安全性を保障した行為を提供する。 ③ 在宅療養時の緊急事態に対する方法を、利用者に事前に理解してもらい、医師との連携のもとに効果的で迅速な対応を行う。 ④ 職員は自己研鑽に努め、常に在宅看護の変革、向上を目指し研修等の参加を計る。 ⑤ 地域におけるサービス提供機関として、医療・保健・福祉のケア会議等に主体的に利用者に対し、ネットワークを確保する。

（3）事業所の職員体制

職種	人員	常勤加算	備考
看護師	（常勤　2名）（非常勤　1名）	2.2名	管理業務を行うものを含む
准看護師	（常勤　0名）（非常勤　1名）	1名	
保健師	（常勤　0名）（非常勤　0名）	0名	
理学・作業療法士・言語聴覚士	（常勤　1名）（非常勤　3名）	1名	
事務担当職員	（常勤　0名）（非常勤　0名）	0名	

（4）サービス提供時間

サービス種類	平日（月～金）	土・日・祝日
訪問看護	9 時 00 分～18 時 00 分	オンコール対応

※年末年始（12／29 から 1／3 は「祝日」の扱いとなります）

3．サービスの内容

（1）提供するサービス内容について

当ステーションでは、個々の状況に応じた療養上の世話・診療の補助等の援助を行うことで、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるように努めます。

医療的ケア	療養上の世話
	病気治療のための看護
	健康状態の把握
	医療面における助言
	ターミナルケア
	褥瘡の予防・処置
	認知症と精神疾患患者の看護
	カテーテル等の管理
	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
	医療機器の管理・指導
	その他医師の指示による医療処置(看護師特定行為など)
リハビリテーション	在宅におけるリハビリテーション
	介護者への技術指導
	介護に関する各種助言等

（2）看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

① 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり。
② 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受。
③ 利用者の同居家族に対するサービス提供。
④ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食。
⑤ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）。
⑥ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為。

４．訪問看護費用

（１）介護保険制度に基づく（介護予防）訪問看護費用（基本単価）

1 単位＝10.21 円

サービス内容		算定基準	単位数	算定回	該当項目
介護予防訪問看護費	訪問看護：看護師・保健師	20 分未満	303 単位	1 回毎	
	訪問看護：看護師・保健師	30 分未満	451 単位	1 回毎	
	訪問看護：看護師・保健師	30 分以上～1 時間未満	794 単位	1 回毎	
	訪問看護：看護師・保健師	1 時間以上～1 時間 30 分未満	1090 単位	1 回毎	
	訪問看護：准看護師	20 分未満	273 単位	1 回毎	
	訪問看護：准看護師	30 分未満	406 単位	1 回毎	
	訪問看護：准看護師	30 分以上～1 時間未満	715 単位	1 回毎	
	訪問看護：准看護師	1 時間以上～1 時間 30 分未満	981 単位	1 回毎	
	理学療法士等による訪問看護	1 回 20 分 (1 週間に 6 回まで)	284 単位	1 回毎	
訪問看護費	訪問看護：看護師・保健師	20 分未満	314 単位	1 回毎	
	訪問看護：看護師・保健師	30 分未満	471 単位	1 回毎	
	訪問看護：看護師・保健師	30 分以上～1 時間未満	823 単位	1 回毎	
	訪問看護：看護師・保健師	1 時間以上～1 時間 30 分未満	1128 単位	1 回毎	
	訪問看護：准看護師	20 分未満	283 単位	1 回毎	
	訪問看護：准看護師	30 分未満	424 単位	1 回毎	
	訪問看護：准看護師	30 分以上～1 時間未満	741 単位	1 回毎	
	訪問看護：准看護師	1 時間以上～1 時間 30 分未満	1015 単位	1 回毎	
	理学療法士等による訪問看護	1 回 20 分 (1 週間に 6 回まで)	294 単位	1 回毎	

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)に訪問看護を行った場合	基本単価の 25%	1 回毎	
深夜加算	深夜(午後 10 時～午前 6 時)に訪問看護を行った場合	基本単価の 50%	1 回毎	
複数名訪問加算(Ⅰ)	複数の看護師等が同時に所要時間 30 分未満の訪問看護を行った場合	254 単位	1 回毎	
	複数の看護師等が同時に所要時間 30 分以上の訪問看護を行った場合	402 単位	1 回毎	
複数名訪問加算(Ⅱ)	看護師等が看護補助者と同時に所要時間 30 分未満の訪問看護を行った場合	201 単位	1 回毎	
	看護師等が看護補助者と同時に所要時間 30 分以上の訪問看護を行った場合	317 単位	1 回毎	
長時間訪問看護加算	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	300 単位	1 回毎	
事業所と同一の建物に居住する利用者に対しての提供減算	事業所と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物、もしくは同一の建物に居住する利用者、または 1 月あたり同一の建物に居住する 20 人以上の利用者にサービスを提供した場合	基本単価の 10%を減算(90／100 を算定)	1 回毎	
緊急時訪問看護加算（Ⅰ）	事業者が利用者の同意を得て、24 時間連絡体制と、必要に応じて緊急訪問を行う体制にある場合	600 単位	1 月毎	
特別管理加算(Ⅰ)	特別な管理を必要とする方に対して、サービスの実施に当たり計画的な管理を行う場合	500 単位	1 月毎	
特別管理加算(Ⅱ)		250 単位	1 月毎	

ターミナルケア加算	在宅で死亡した利用者に対して、死亡日および死亡日前14日以内に2日以上ターミナルケアを実施した場合	2500単位	死亡月	
初回加算（Ⅰ）	新規利用時、または過去2か月間に利用がない場合、訪問看護計画書を作成した場合 (退院又は退所した日に介入した場合)	350単位	1月毎	
初回加算（Ⅱ）	新規利用時、または過去2か月間に利用がない場合、訪問看護計画書を作成した場合	300単位	1月毎	
退院時共同指導加算	病院等に入院入所している者が、退院退所するにあたり、療養上必要な退院時共同指導を行った場合	600単位	該当毎	
看護・介護職員連携強化加算	訪問介護員等に対し、たんの吸引等に係る計画書や報告書の作成及び緊急時の対応について助言を行い、訪問介護員等に同行し業務の実施状況を確認した場合、又は安全なサービス提供体制整備や連携体制確保のための会議に出席した場合	250単位	1月毎	
看護体制強化加算：予防	① 前6か月間利用者総数のうち、緊急時介護予防訪問看護加算の割合が50%を超えること。 ② 前6か月間利用者総数のうち、特別管理加算の割合が20%を超えること。 ① ②のすべての条件を満たす場合	100単位	1月毎	

看護体制強化加算(Ⅰ)	① 前6か月間利用者総数のうち、緊急時訪問看護加算の割合が50%を超えること。 ② 前6か月間利用者総数のうち、特別管理加算の割合が20%を超えること。 ③ 前12か月間において、ターミナルケア加算の人数が5名以上であること。 ① ②③のすべての条件を満たす場合	550単位	1月毎	
看護体制強化加算(Ⅱ)	① 前6か月間利用者総数のうち、緊急時訪問看護加算の割合が50%を超えること。 ② 前6か月間利用者総数のうち、特別管理加算の割合が20%を超えること。 ③ 前12か月間において、ターミナルケア加算の人数が1名以上であること。 ①または②の条件を満たし、③の条件を満たす場合	200単位	1月毎	
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	看護師等のうち勤続年数7年以上の者が30%以上	6単位	1回毎	
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	看護師等のうち勤続年数3年以上の者が30%以上	3単位	1回毎	
専門管理加算	一定の病状にある者に対して専門性の高い看護師(特定看護師)と看護師が同日に訪問した場合に算定	250単位	1月毎	
口腔連携強化加算	口腔の健康状態の評価をした場合において、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合	50単位	1回毎	

訪問看護処遇改善加算	職員の処遇改善を通じて、安定した訪問看護サービスを継続して提供するための制度	1ヶ月の所定単位数×18/1000 加算		

※利用者の負担割合に応じた額、ただし限度額を超えた場合は全額（10 割）負担

（２）その他の費用：介護保険の場合

①交通費：介護保険による介護サービスの場合は不要です。

※通常実施地域以外の地域の場合は、1 訪問につき居宅まで片道 5km 未満 300 円、5km 以上 10km 未満 400 円、10km 以上 500 円のご負担となります。

②交通費の利用者負担金は、（２）の①とともに、翌月の月末に請求書をお送りしますので、現金もしくは口座振り込み、自動引き落としでお支払いください。

③上記の利用者負担金は、「月 1 回のサービス提供分で法定代理受理(現物給付)の場合について記載しています。居宅サービス計画を作成しない場合など償還払いとなる場合には、いったん利用者が利用料(10 割)を支払い、その後市町村に対して保険給付分(9 割)を請求することになります」

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業所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サービス提供証明書と領収書を発行します。

④その他の費用：サービスの実施に必要な自宅での水道・電気・ガス・電話などの費用は、利用者負担となります。

（3）医療保険制度に基づく訪問看護費用（基本利用料）

項目	内容		料金	該当項目
基本療養費Ⅰ	保健師・助産師・看護師による訪問。		週3日目まで 5550円／日 週4日目以降 6550円／日	
基本療養費Ⅰ	准看護師による訪問。		週3日目まで 5050円／日 週4日目以降 6050円／日	
基本療養費Ⅰ	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による訪問		5550円／日	
基本療養費Ⅱ：同一建物への訪問	同一日に2人	保健師・助産師・看護師による訪問の場合。	5550円／日 週4日目以降 6550円／日	
	同一日に3人以上9人以下		2780円／日 週4日目以降 3280円／日	
基本療養費Ⅱ：同一建物への訪問	同一日に2人	准看護師による訪問の場合。	5050円／日 週4日目以降 6050円／日	
	同一日に3人以上9人以下		2530円／日 週4日目以降 3030円／日	
基本療養費Ⅱ：同一建物への訪問	同一日に2人	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による訪問の場合。	5550円／日	

	同一日に3人以上9人以下		2780円／日	
基本療養費Ⅲ	入院中外泊時の訪問。		8500円／回	
緩和ケア・褥瘡ケア・人工肛門ケア・人工膀胱ケア専門訪問看護料	一定の病状にある者に対して専門性の高い看護師と看護師が同日に訪問した場合に算定。		12850円／月	
訪問看護管理療養費	機能強化型１	24時間対応、ターミナルケア、重症度の高い患者の受け入れ、居宅介護支援事業所の設置等の基準要件をすべて満たし、地方厚生局に届け出た機能の高い訪問看護ステーションでの管理療養費。訪問看護ステーションの基準に応じて１・２・３・４のいずれかを算定。	月の初日は13760円 2日目以降3010円／日	
	機能強化型２		月の初日は10460円 2日目以降3010円／日	
	機能強化型３		月の初日は9030円 2日目以降3010円／日	
	機能強化型４		月の初日は9030円 2日目以降3010円／日	
	１、２、３以外		月の初日は7710円 2日目以降3010円／日	
緊急訪問看護加算	計画的な訪問以外に患家の求めに応じた緊急訪問を行った場合に1日につき1回加算。		月14日目まで2650円 月15日目以降2000円	
難病等複数回訪問加算	1日2回の場合	同一建物内1人	4500円／回	
		同一建物内2人	4500円／回	
		同一建物内3人以上9人以下	4000円／回	

	1 日 3 回以上の場合	同一建物内 1 人	8000 円／回	
		同一建物内 2 人	8000 円／回	
		同一建物内 3 人以上 9 人以下	7200 円／回	
長時間訪問看護加算	長時間の訪問を要する利用者（人工呼吸器を使用している者、特別な管理を必要とする者、特別看護指示書での訪問）に対して、1 回の指定訪問看護の時間が 90 分を超えた場合は、週 1 回に限り加算。（15 歳未満児で重症及び特別管理加算対象の場合のみ週 3 回まで）		5200 円／週	
乳幼児加算：6 歳未満	6 歳未満の乳幼児に対して訪問看護を行った場合、1 日につき 1 回加算。		1400 円／日（厚生労働大臣が定めるものに該当する場合は 1800 円）	
複数名訪問看護加算：複数の看護師等との動向による訪問看護を行った場合	保健師、助産師、看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士の場合：週に 1 回	同一建物内 1 人	4500 円／回	
		同一建物内 2 人	4500 円／回	
		同一建物内 3 人以上 9 人以下	4000 円／回	
	准看護師の場合：週に 1 回	同一建物内 1 人	3800 円／回	
		同一建物内 2 人	3800 円／回	
		同一建物内 3 人以上 9 人以下	3400 円／回	
	看護補助者の場合：週に 1 回	同一建物内 1 人	3000 円／回	
		同一建物内 2 人	3000 円／回	
		同一建物内 3 人以上 9 人以下	2700 円／回	
	1 日に 1 回の場合	同一建物内 1 人	3000 円／回	
		同一建物内 2 人	3000 円／回	
		同一建物内 3 人以上 9 人以下	2700 円／回	
	1 日に 2 回の場	同一建物内 1 人	6000 円／回	

	合	同一建物内 2 人	6000 円／回	
		同一建物内 3 人以上 9 人以下	5400 円／回	
	1 日に 3 回以上の場合	同一建物内 1 人	10000 円／回	
		同一建物内 2 人	10000 円／回	
		同一建物内 3 人以上 9 人以下	9000 円／回	
早朝・夜間加算	6 時～8 時、18 時～22 時。		2100 円／回	
深夜加算	22 時～6 時。		4200 円／回	
24 時間対応体制加算			6800 円／月	
特別管理加算	重症度高い	・在宅悪性腫瘍等患者指導管理を受けている状態にある者 ・在宅気管切開患者指導管理を受けている状態にある者 ・気管カニューレを使用している状態にある者 ・留置カテーテルを使用している状態にある者	5000 円／月	

	上記以外	・在宅自己腹膜還流指導管理を受けている状態 ・在宅血液透析指導管理を受けている状態 ・在宅酸素療法指導管理を受けている状態 ・在宅中心静脈栄養法指導管理を受けている状態 ・在宅成分栄養経管栄養法指導管理を受けている状態 ・在宅自己導尿指導管理を受けている状態 ・在宅人工呼吸指導管理を受けている状態 ・在宅持続陽圧呼吸療法指導管理を受けている状態 ・在宅自己腹膜還流指導管理を受けている状態 ・在宅自己疼痛管理指導管理を受けている状態 ・在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態 ・人工肛門または人工膀胱を設置している状態にある者 ・真皮を超える褥瘡の状態にある者 ・在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者	2500 円／月	
退院時共同指導加算	保険医療機関又は介護老人保健施設及び介護医療院に入院中又は入所中で、訪問看護を受けようとする患者に対し、退院又は退所にあたって、当該主治医と訪問看護ステーションの看護師が共同して、在宅での療養上必要な指導を行った場合加算。		8000 円	
特別管理指導加算	退院後特別な管理が必要な患者に対して主治医の指示を受けた訪問看護師が、退院時共同指導を行った場合に加算。		2000 円	

退院支援指導加算	厚生労働大臣が定めた疾病や特別管理加算の対象者及び退院当日に訪問看護が必要と認められた者に対し、訪問看護ステーションの看護師等が退院日に在宅において療養上必要な指導を行った場合加算。		6000 円	
在宅患者連携指導加算	訪問看護ステーションの看護師等が、利用者（または家族）の同意を得て、訪問診療を実施している保険医療機関を含め、歯科訪問診療を実施している保険医療機関または訪問薬剤管理指導を実施している保険薬局と月 2 回以上文書等により情報共有を行うとともに、共有された情報を踏まえて療養上必要な指導を行った場合に月 1 回に限り加算。		3000 円／月	
在宅患者緊急時等カンファレンス加算	患者の急変に際し、主治医等が患者を訪問し、関係する医療従事者と共同で一堂に会しカンファレンスを開催し、診療方針等について話し合いを行い、患者に指導を行った場合に加算。		1 回 2000 円：月 2 回に限り	
看護・介護職員連携強化加算	喀痰吸引等特定行為業務を実施する介護職員等へ訪問看護ステーションが支援を行った場合加算。		1 月につき 2500 円	
訪問看護情報提供療養費	1	市町村等からの求めに応じ、厚労大臣が定める疾病、15 歳未満の小児等の利用者に係る保健福祉サービスに必要な情報提供	月 1 回 1500 円	
	2	厚生大臣が定める疾病等の利用者の入園・入学時・転校時等に保育所、学校等からの求めに応じ情報提供	月 1 回 1500 円	
	3	保険医療機関等に入院・入所にあたり主治医に訪問看護に係る情報提供	月 1 回 1500 円	
訪問看護ターミナルケア療養費	1	在宅又は特別養護老人ホーム等で死亡した利用者に対し、支援体制を家族に説明して死亡日及び死亡前 14 日以内に 2 回以上ターミナルケアを行った場合	25000 円	

	2	特別養護老人ホーム等で見取り介護加算を算定している利用者にターミナルケアを行った場合	10000 円	
専門管理加算	一定の病状にある者に対して専門性の高い看護師(特定看護師)と看護師がどう日に訪問した場合に算定。		2500 円／月	
訪問看護ベースアップ評価料（1）	訪問看護ステーションの処遇改善の目的から、賃金アップ等を実施する事業所に対する評価料。		1830 円/月	
訪問看護ベースアップ評価料（2）	訪問看護ステーションの処遇改善の目的から、賃金アップ等を実施する事業所に対する評価料。		540 円/月	
訪問看護物価対応料	令和 8・9 年度における物件費（光熱費・消耗品費等）の高騰に対応するための算定。		月の初日の訪問：60 円／回 月 2 日目以降の訪問：20 円／回	

※基本利用料：費用額 1 割、2 割または 3 割。

（4）その他の費用：医療保険の場合実費負担となる利用料
・休日利用料：1 回 1000 円。
・交通費：1 回 300 円。往復 20km を越した場合、2km 毎に 50 円増。

（5）その他の費用：保険適応とならない利用料
・自費訪問：上記記載の医療保険または介護保険での、1 訪問辺りの費用。10 割負担。
・オプション利用料：1 時間 5000 円（外出支援、受診介助、ご遺体のケア等)。
・死後の処置料は、20000 円とする。

５．キャンセル料

ご利用者の都合により、サービスを中止する場合は次のキャンセル料が発生します。

①利用日の前日に連絡があった場合	キャンセル料の徴収なし
② 当日キャンセルの場合	当日キャンセルの場合、利用者負担額の100%相当額(但し、利用者負担割合が 0%の場合にはサービス費用総額の 10%に相当する額)のキャンセル料をお支払いいただきます。但しご利用者様の容態の急変など、緊急の場合や、やむを得ない事情がある場合には不要です。
③当日訪問しキャンセルとなった場合	1 回 1000 円

6．利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

（1） 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合)、その他の費用の請求方法等	①利用料利用負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求致します。 ②上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 17 日までに利用者あてにお届けまたは郵送します。
（2） 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合)、その他の費用の支払い方法	①サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 ・事業者指定口座への振り込み ・利用者指定口座からの自動振替 ・現金支払い ②お支払いの確認をしましたら、支払方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)

7．担当する看護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問看護員の変更を希望される場合は、右の相談担当者までご相談ください。	①相談担当者氏名：管理者　寺崎宰美 ②連絡先電話番号：0276-61-3305 同ファックス番号：0276-61-3353 ③受付日及び受付時間：平日 9 時 00 分～18 時 00 分

※担当する看護職員に関しましては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望に添えない場合もありますことを予めご了承下さい。

８．サービス提供にあたって

（１）サービスの提供に先立って、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）を確認させていただきます。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者にお知らせください。

（２）利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

（３）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する「居宅サービス計画（ケアプラン)」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「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。

（４）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。

（５）看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

（６）提供するサービスの第三者評価の実施状況：実施無し。

９．緊急時の対応

サービス提供にあたり、事故、体調の変化、病状の急変等が生じた場合は、ご家族、主治医、救急医療機関、居宅介護支援事業所などに連絡します。

医療機関等	医療機関		主治医名	
	連絡先			
緊急連絡先	氏名		続柄	
	連絡先①			
	連絡先②			

１０．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） 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　淺井 里那
（２） 成年後見制度の利用を支援します。
（３） 苦情解決体制を整備しています。
（４） 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。
（５） 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擁護する者）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、これを市町村に通報します。

１１．業務継続計画の策定に関する事項
事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するための、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
事業者は、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に実施するものとする。

１２．身体拘束の適正化について
事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）と行いません。
事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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その他必要な事項を記録するものとします。
事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
（１）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的開催及びその結果について従業者への周知徹底（１年に１回以上）
（２）身体拘束等の適正化のための指針の整備
（３）従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施（１年に１回以上）

１３．事故発生時の対応
ご利用者に対する事故が発生した場合は、速やかにご家族、担当の介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
事業者が所有、使用または管理している各種の施設・設備・用具などの不備や業務活動上のミスが原因で、第三者の身体障碍や財物損壊等が生じ、被害者側との間に損害賠償問題が発生した場合の補償として下記保険に加入しております。

保険会社名	東京海上日動
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険
保障の概要	訪問看護事業者が、訪問看護業務の遂行に起因して発生した他人の身体の障害または財物の損壊について負う法律上の賠償責任を補償する保険。

１４．身分証携行義務
訪問看護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提

示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

１５．心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

１６．居宅介護支援事業者等との連携

（１）指定訪問看護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
（２）サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
（３）サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

１７．サービス提供の記録

（１）指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用者等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
（２）指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から５年間保存します。
（３）利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。
（４）提供した指定訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

１８．衛生管理等

（１）看護職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
（２）指定訪問看護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

１９．苦情相談窓口

サービス提供に関する苦情や相談は下記窓口へ申し立てることができます。

事業者の窓口	所在地	群馬県太田市東別所町１３５－１
	電話番号	0276-61-3305
	FAX 番号	0276-61-3353
	受付時間	平日 9 時 00 分～18 時 00 分 土日祝日は FAX のみ受付
群馬県国民健康保険団体連合会	所在地	群馬県前橋市元総社町 335-8
	電話番号	027-290-1323
	受付時間	平日 9 時 00 分～16 時 30 分
栃木県国民健康保険団体連合会	所在地	栃木県宇都宮市本町 3 番 9 号栃木県本町合同ビル 6 階
	電話番号	028-622-7242
	受付時間	平日 9 時 00 分～16 時 30 分
埼玉県国民健康保険団体連合会	所在地	埼玉県さいたま市中央区大字落合 1704 番国保会館
	電話番号	048-824-2568
	受付時間	平日 8 時 30 分～17 時 00 分
太田市介護サービス課	所在地	群馬県太田市浜町 2 番 35 号
	電話番号	0276-47-1111
	受付時間	平日 8 時 30 分～17 時 15 分
伊勢崎市介護保険課	所在地	群馬県伊勢崎市今泉町二丁 410 番地伊勢崎市役所本館 1 階
	電話番号	0270-27-2742
	受付時間	平日 8 時 30 分～17 時 15 分
桐生市保健福祉部健康長寿課	所在地	群馬県桐生市織姫町 1 番 1 号
	電話番号	0277-46-1111
	受付時間	平日 8 時 30 分～17 時 15 分
館林市保健福祉部介護保険課介護保険係	所在地	群馬県館林市城町 1 番 1 号
	電話番号	0276-47-513
	受付時間	平日 8 時 30 分～17 時 15 分
邑楽町福祉介護課介護保険係	所在地	群馬県邑楽郡邑楽町大字中野 2570 番地 1
	電話番号	0276-47-5021

	受付時間	平日 8 時 30 分～17 時 15 分
明和町介護福祉課介護保険係	所在地	群馬県邑楽郡明和町新里 250 番地 1
	電話番号	0276-84-3111
	受付時間	平日 8 時 30 分～17 時 15 分
千代田町保健福祉課介護保険係	所在地	群馬県邑楽郡千代田町大字赤岩 1895-1
	電話番号	0276-86-2111
	受付時間	平日 8 時 30 分～17 時 15 分
大泉町健康福祉部高齢介護課	所在地	群馬県邑楽郡大泉町日の出 55 番 1 号
	電話番号	027-255-6669
	受付時間	平日 8 時 30 分～17 時 15 分
足利市健康福祉部元気高齢課介護サービス担当	所在地	栃木県足利市本城 3 丁目 2145 番地
	電話番号	0284-20-2136
	受付時間	平日 8 時 30 分～17 時 15 分
佐野市健康医療部介護保険課	所在地	栃木県佐野市高砂町 1 番地
	電話番号	0283-20-3022
	受付時間	平日 8 時 30 分～17 時 15 分
行田市高齢者福祉課	所在地	埼玉県行田市本丸 2 番 5 号
	電話番号	048-556-1111
	受付時間	平日 8 時 30 分～17 時 15 分
大里広域市町村圏組合介護保険課（熊谷市・深谷市）	所在地	埼玉県熊谷市曙町 2 丁目 68
	電話番号	048-501-1330
	受付時間	平日 8 時 30 分～17 時 15 分
本庄市介護保険課	所在地	埼玉県本庄市本庄 3 丁目 5 番 3 号
	電話番号	0495-25-1111
	受付時間	平日 8 時 30 分～17 時 15 分
上里町高齢者いきいき課	所在地	埼玉県児玉郡上里町大字七本木 5518
	電話番号	0495-35-1221
	受付時間	平日 8 時 30 分～17 時 15 分

２０．秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、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」及び厚生労働省が策定した「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 事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者又は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。 ③ 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においても継続します。 ④ 事業者は、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するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
個人情報の保護について	① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものの他、電波的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者の漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除が求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

説明確認欄

2026 年　　5 月　日

【説 明 者】

サービス契約締結にあたり、重要事項について文書で説明を行い、同意を得て
交付しました。

事 業 者　群馬県前橋市大手町１丁目５－１１大手町ビル１階
法人名　医療法人あかぎ
役職　理事長　西山 佳秀

事 業 所　群馬県太田市東別所町１３５－１　訪問看護ステーション FIRST 太田
管理者　寺崎　宰美　（指定番号　　）

説明者　　寺崎　宰美　　印

【利 用 者】

サービス契約締結にあたり、重要事項について文書で説明を受け、同意し、
交付を受けました。

住　　所

氏　　名

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。

続　　柄：

代行理由：

住　　所

氏　　名