

重要事項説明書（介護）

（令和7年6月1日作成）

【事業所の概要】

- 事業所名 一般社団法人 ACCEL
訪問看護ステーションこもれび
- 住所及び電話番号 〒655-0003
神戸市垂水区小東山本町 2-10-26-203
(078) 787-2070
- 指定年月日・事業所番号 令和7年6月1日指定 2860790480号
- サービス種類 訪問看護・予防訪問看護
- 管理者 管理者 谷口 久美
- 通常のサービス提供地域 神戸市垂水区・須磨区・長田区全域、西区（学園西町・東町）

【事業の目的】

訪問看護

在宅療養者に対して、それぞれの心身の特性を踏まえて生活の質の確保を重視し、健康管理・日常生活動作の維持、回復を図ると共に在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続できるように支援する。

【運営方針】

- 利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように配慮して行う。
- 利用者の心身の状況、環境等に応じて利用者の選択に基づき適切な保健医療福祉サービスが、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。
- 利用者の意思および人格を尊重し、利用者の立場に立ってサービスを行う。
- 市、老人介護支援センター、他の事業者、事業所、介護保険施設等との連携に努める。
- 要介護状態の軽減若しくは悪化の防止や予防に努める。
- 提供する質の評価を行い、常にその改善を図る。

【事業所の従業員について】

(1) 当事業所の従業員は次の通り。（従業員数は利用者等の業務状況に応じて増減員する。）

事業所の従業員について

職種	員数	業務内容	勤務体制
管理者	1名	事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。	常勤 1名
		訪問看護師その他の従業員の管理、利用の申し込みに係る調整、	
		業務の実地状況の把握、その他の管理を一元的に行う。	
看護師	4名	訪問看護サービスの提供	常勤 3名 非常勤 1名
		訪問看護計画書の作成	
		訪問看護報告書の作成	
言語聴覚士	1名	嚥下リハビリテーションを中心としたサービスの提供	非常勤 1名
事務	1名	訪問看護に関する一般事務	非常勤 1名

【営業時間】

【サービス利用料金表】

<訪問看護費>

〈訪問看護費〉

サービス提供時間	単位	基本利用料 (注1)	1回利用料(注2)		
			1割負担	2割負担	3割負担
20分未満	314	3,403	340	680	1,020
30分未満	471	5,105	510	1,021	1,531
30分以上1時間未満	823	8,921	892	1,784	2,676
1時間以上1時間半未満	1,128	12,227	1,222	2,445	3,668
早朝(6～8時) 夜間(18～22時)加算	訪問看護費に25/100加算				
深夜(22～翌朝6時)加算	訪問看護費に50/100加算				

<介護予防訪問看護費>

サービス提供時間	単位	基本利用料 (注1)	1回利用料(注2)		
			1割負担	2割負担	3割負担
20分未満	303	3,284	328	656	985
30分未満	451	4,888	488	977	1466
30分以上1時間未満	794	8,606	860	1,721	2581
1時間以上1時間半未満	1,090	11,815	1,181	2,363	3544
早朝(6～8時) 夜間(18～22時)加算	訪問看護費に25/100加算				
深夜(22～翌朝6時)加算	訪問看護費に50/100加算				

<言語聴覚士による訪問の場合>

	サービス提供時間	単位	基本利用料	1回利用料(注2)		
				1割負担	2割負担	3割負担
訪問看護	1回につき	294	3,186	318	637	955
介護予防 訪問看護	1回につき	284	3,078	307	615	923

地域区分の単位数単価：10.84

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、これらの基本利用料金も自動的に改正される。

なお、その場合は事前に新しい基本料金を書面で知らせる。

注2) 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用した場合は、利用者は超えた額の全額を負担する。

【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る。※地域区分の単位数単価：10.84

加算の種類	加算要件	利用料		
		単位	1割負担	2割負担
初回加算(Ⅰ)	新規利用者が病院などから退院した日に初回の訪問看護を行った場合(初回のみ)	350	379	718
初回加算(Ⅱ)	新規利用者が病院などから退院した翌日以降に初回の訪問看護を行った場合(初回のみ)	300	325	650
緊急時訪問看護加算	利用者の同意を得て、利用者又はその家族等から看護に関する相談に常時対応できる体制を整え、かつ必要に応じて緊急訪問を行った場合(月1回)	600	650	1,300
特別管理加算Ⅰ (別表B)の状態にある場合	特別な管理を必要とする利用者に対し、サービスの実施に計画的な管理を行った場合(月1回)	500	542	1,084
特別管理加算Ⅱ (別表C)の状態にある場合		250	271	542
ターミナルケア加算	利用者の意思決定に基づいて、他の医療及び介護関係者との連携の上対応した場合	2,500	2,710	5,420
退院時共同指導加算	退院に際し情報共有を円滑に行うため、入院中の医療機関の医師、看護師等と退院後の在宅療養調整、指導を行った場合	600	650	1,300
看護体制強化加算(Ⅰ)	当該加算の体制を満たす場合(月1回)	550	596	1,192
看護体制強化加算(Ⅱ)		200	216	433
看護・介護職員連携強化加算	訪問介護事業所と連携し、喀痰吸引等が必要な利用者に対し介護職員に指導を行った場合	250	271	542
長時間訪問看護加算 (1回につき)	1時間30分以上の訪問看護を行った場合	300	325	650
複数名訪問加算 (1回につき)	利用者または家族の同意を得て、同時に複数の看護師が1人の利用者に対し看護を行った場合	30分未満 254	275	550
		30分以上 402	435	871

※初回訪問(契約時訪問)のみ交通費 350 円請求いたします。

※特別管理加算を算定していない利用者に対し 1 時間 30 分以上の訪問看護を行った場合、保険適応外の利用で請求する場合があります。

【緊急時における対応方法】

サービス提供中に利用者の体調が急変、その他の緊急事態が発生した時には、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医へ連絡を行い、指示を求める等必要な処置を講じる。

○利用者の主治医

医療機関の名称 _____

氏名 _____

住所 _____

電話番号 _____

【事故発生時の対応】

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な処置を講じる。

また、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う。なお、事業所は下記の損害賠償保険に加入している。

- 保険会社名 全国訪問看護事業組合
- 保険名 訪問看護事業者総合保障制度
- 補償の概要 賠償責任保険

【自然災害発生時の対応】

1. 災害の危険性が高まった場合には、適切な対応が出来るように、防災気象情報を収集し利用者の安全確保に努める。
2. 利用者と家族、訪問看護師を加えた、地域社会の災害シミュレーション等により、具体的な協力体制の整備を図る。
3. 防災マニュアル、緊急時連絡網、避難場所確認、連絡方法を整え、又医療機器に対する電源確保の確認を行い災害に備える指導を行う。

【個人情報の保護】

1. 利用者の個人情報は、介護保険法等の規定に基づき、正当な理由なく知り得た秘密を他に漏らさない。
2. 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も、利用者の個人情報を用いない。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においても、利用者の個人情報を用いない。
3. 利用者及び家族に関する個人情報が含まれた記録物については5年以上の期間を定め、注意をもって管理し、又処分の際にも漏洩を防止するものとする。
4. 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の開示を行う。(本人、家族に限り可能)開示に際しては複写料などが必要な場合は利用者の負担となる。
5. 従業者であった者に業務上知り得た利用者また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守るべき旨に従業者の雇用契約の内容とする。

【支払い方法】

ご利用料は1ヶ月ごとにまとめて請求する。利用者は次のいずれかの方法で支払う。

請求書・領収書は定期訪問時に提示するかまたは、郵送する。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した翌月の27日に指定された口座より引き落とす。
銀行振り込み	サービスを利用した翌月の27日にまでに、事業者が指定する口座に振り込む。 みなと銀行 新多聞 支店 普通口座 0001794 一般社団法人 ACCEL
現金払い	サービスを利用した翌月に、請求書を持参時に担当看護師に支払う。

【苦情相談窓口】

1. サービス提供に関する苦情や相談は、下記の窓口で受ける。 ※受付は24時間対応可能

TEL	078-787-2070
FAX	078-787-2077
e-mail	info@yurikago.org
担当者	管理者 谷口久美

2. 苦情処理を行うための体制

- ・直ちに、事業者が利用者と連絡を取り詳細な事情を把握する。
- ・苦情内容によって必要であると判断した場合は、是正等の対応策の検討会議を行う。
サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関に申し立てることができる。

【神戸市福祉保健局 監査指導部】

※養介護施設従業者等による高齢者虐待通報専用電話（監査指導部内）

TEL 078-332-6326

受付時間 8：45～12：00、13：00～17：30（平日）

【神戸市消費生活センター】（契約についての相談）

TEL 078-371-1221

受付時間 9：00～17：00（平日）

【兵庫県国民健康保険団体連合会】

TEL 078-332-5617 FAX 078-332-5650

受付時間 8：45～17：15（平日）

【サービス利用にあたっての留意事項】

1. 予定していた訪問看護師が訪問できなかった場合の対応について
予定していた訪問看護師の健康状態が悪い場合、特にインフルエンザやコロナウイルス等感染症が少しでも心配される
ケースでは、抵抗力の弱い利用者への感染が心配されるため、安心であることが判明するまで、利用者への訪問は行わない。できるだけ早めに交代要員と交代させるよう手配するが、それでも突発的な事故や急な発症の場合には、訪問看護予定直前に訪問できない旨判断することがある。
2. サービス提供の際、訪問看護師は次の業務を関係上行うことはできない。
 - ・各種支払いや年金の管理、金銭の貸借、金銭に関する取り扱い
3. 訪問予定の変更等ある場合は、介護支援専門員または当事業所へ連絡する。
4. この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人 ACCEL との協議に基づいて定めるものとする。
5. 訪問看護師は、常に身分証明書を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者家族からの提示を求められた時は、いつでも身分証を提示しなければならない。
6. 従業者の資質の向上を図るため、研修の機会を設けるものとし、その業務体制を整備するよう努める。
 - 採用時研修・・・採用後1ヶ月以内
 - 継続研修・・・一人年1回以上
 - 定例会議・・・月1回
 - 健康診断・・・年1回
7. 重要事項説明書に記載した内容に変更が生じた場合は、その変更内容を利用者へ説明し、書面で同意を得る。
8. 保険適応外料金については別紙参照。

【防止・対策・研修への取り組み】

(1) 虐待防止

- ① 事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の設備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施するなどの措置を講じます。
- ② 当該事業所従業者又は擁護者（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。
- ③ 虐待防止のための対策を検討する委員会を年に1回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ④ 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。（責任者：大谷恵子）

(2) 身体拘束の禁止

事業所は、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、身体的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。）を行わない。

- ① 事業所は、やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、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。
- ② 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
 - ・身体拘束等の適正化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、従業者に周知徹底を図る。
 - ・身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - ・従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(3) 認知症ケア

当事業所は、利用者の認知症ケアのため、次の措置を講ずる。

- ① 当該事業所の全従業者へ、認知症ケアに関する研修を定期的実施する。また認知症に関する十分な知識と理解を習得し、専門性と脂質の確保・向上を目的として実施する。
- ② 認知症高齢者への対応として、総合的なアセスメントを踏まえ、チームケアを統一することで、認知症高齢者のニーズに即した生活支援を行う。
- ③ パーソン・センタード・ケア（いつでも、どこでも、その人らしく）本人の自由意志を尊重したケアを実施する。

(4) 感染症対策の強化 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 訪問看護員等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 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。
- ③ 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します。
- ④ 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。
- ⑤ 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。

(5) ハラスメント

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- ① 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ・身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ・個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・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為（上記は当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族などが対象）
- ② ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時庵が発生しない為の再発防止策を検討します。
 - ・職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修など実施します。また定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
 - ・ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

(6) 業務継続へ向けた取り組みについて

- ① 感染症や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 to 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。

保険適応外料金について

1. 自費訪問看護サービス

自費訪問サービス		
サービスの種類・内容	時間	利用料
営業時間内訪問（1回につき）	訪問時間60分未満	10,000
祝日・休日訪問（1回につき）	訪問時間60分未満	12,000
夜間・早朝訪問	18：00～22：00まで	12,500
	6：00～8：00まで	12,500
深夜訪問	22：00～6：00まで	15,000
フットケア （足の洗浄、爪切り、保湿等）	来院	1,500
	訪問	2,000

2. エンゼルケア（死後処置）

	時間	利用料
通常訪問	9：00～18：00	15,000
夜間・早朝訪問	18：00～22：00まで	18,000
	6：00～8：00まで	
深夜訪問	22：00～6：00まで	22,000

【別表】

厚生労働大臣が定める疾病等	
【別表A】	①末期の悪性腫瘍②多発性硬化症③重傷筋無力症④スモン⑤筋萎縮性側索硬化症 ⑥脊髄小脳変性症⑦ハンチントン病⑧進行性筋ジストロフィー症⑨パーキンソン 病関連疾患（進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン病 （ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ4以上であって生活機能障害度が II度またはIII度のものに限る。））⑩多系統萎縮症⑪プリオン病⑫亜急性硬化性 全脳炎⑬ライゾーム病⑭副腎白質ジストロフィー⑮脊髄性筋萎縮症⑯球脊髄性 筋萎縮症⑰慢性炎症性脱髄性多発神経炎⑱後天性免疫不全症候群⑲頸髄損傷 ⑳人工呼吸器を使用している状態
【別表B】	①在宅悪性腫瘍患者指導管理を受けている状態にある者 ②在宅気管切開患者指導管理を受けている状態にある者 ③気管カニューレを使用している状態にある者 ④留置カテーテルを使用している状態にある者
【別表C】	①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、在宅持続腸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にある者 ②人工肛門又は人工膀胱を設置している状態にある者 ③真皮を超える褥瘡の状態にある者 ④点滴注射を週3日以上行う必要があると認められる状態