

訪問看護 重要事項説明書

リハビリ訪問看護ステーション西尾

訪問看護重要事項説明書

2025 年 4 月 1 日現在

この訪問看護重要事項説明書は、利用者が、訪問看護および介護予防訪問看護サービスを利用するにあたり、利用者やその家族に対し、事業者の事業運営規定の概要や訪問看護従事者などの勤務体制等、利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記したものです。

1. 事業者の概要

(1) 法人

法人名	医療法人 仁医会
法人の所在地	愛知県西尾市寄住町洲田 20-1
代表者名	中澤 信
代表番号	T E L : 0563-54-3115 F A X : 0563-54-5748

(2) サービス提供事業所

事業所名	リハビリ訪問看護ステーション西尾
事業所の所在地	愛知県西尾市江原町西柄 1-1
電話番号	T E L : 0563-52-9053 F A X : 0563-52-9054
介護保険指定業者番号	訪問看護 (2363290012 号)
当事業所のその他のサービス	訪問リハビリ (2313200707 号)
サービスを提供する地域	西尾市全域（佐久島を除く）とする

(3) 営業日および営業時間

	訪問看護	訪問リハビリ
営業日	月曜日～金曜日（祝日含む） 営業時間内 8:30～17:30 ※最終予定訪問時間 15:00	月曜日～金曜日（祝日含む） 営業時間内 8:30～17:30
休業日	土・日曜日 年末年始（12/31～1/3） ※緊急時等 24 時間対応実施	土・日曜日 年末年始（12/31～1/3）
緊急連絡先	090-5103-5954	営業時間内に事業所への連絡 0563-52-9053

* 緊急時 24 時間対応について

病状に変化が生じた場合など、
電話対応だけでなく、状況に応じて訪問を行います。

(4) 事業の目的と運営方針・業務内容

<事業の目的>

指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、ステーションの看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）であり、主治医が必要を認めた利用者に対し、適正な事業の提供を目的とします。

<運営方針>

1. 指定訪問看護の提供に当たって、ステーションの看護職員等は、利用者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援します。
2. 指定介護予防訪問看護の提供に当たって、ステーションの看護職員等は、要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
3. 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

<業務内容>

- ① 病状・障害の観察
- ② 清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③ 食事および排泄等日常生活の世話
- ④ 床ずれの予防・処置
- ⑤ リハビリテーション
- ⑥ ターミナルケア
- ⑦ 認知症患者の看護
- ⑧ 療養生活や介護方法の指導
- ⑨ カテーテル等の管理
- ⑩ その他医師の指示による医療処置

(5) 従業員の業務内容

職種	業務内容
管理者	看護師などの従業員の管理、また、指定訪問看護の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。当事業所の従業員に、厚生省令で定められた指定訪問看護の人員基準および運営に関する基準を遵守させるために、必要な指揮命令を行います。
看護師	看護師は、利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、指定訪問看護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容などを記載した訪問看護計画を作成し、利用者にその内容を説明致します。また、指定訪問看護のご利用の申し込みに係る調整、サービス従業員に対する技術指導などサービスの内容の提供および管理を行います。
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	理学・作業療法士は、病気療養中に身体機能の低下した方の生活リハビリを主とした機能維持・改善を図り、できる限り日常生活動作の自立や介護の重度化を予防することを目的に訪問します。 言語聴覚士は、言語によるコミュニケーションに問題がある方に専門的サービスを提供し、自分らしい生活を構築できるように支援すること目的に訪問します。 また摂食・嚥下の問題にも専門的に対応します。 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による訪問は、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させる訪問と位置付けられています。

	常 勤	非常勤
看護師（NS）	2名（1名）	4名
理学療法士（PT）	4名（4名）	0名
作業療法士（OT）	3名（3名）	0名
言語聴覚士（ST）	2名（2名）	0名

（ ）兼務 2025 年 4 月 1 日 現在

2. サービス内容

事業者は、利用者の主治医の指示および訪問看護計画に基づき、その保健師、看護師、理学療法士、もしくは作業療法士、言語聴覚士が、利用者の居宅を訪問して、訪問看護サービスを実施します。

リハビリテーションのみ利用を御希望の方でも、利用開始時や状態の変化等合わせた定期的な看護職員による訪問を受けて頂く必要があります。

3. 利用料金

(1) 利用料金：制度改定により料金に変更される場合があります。

<介護保険での料金>

※ 別紙参照してください。

<医療保険での料金>

※ 別紙参照してください。

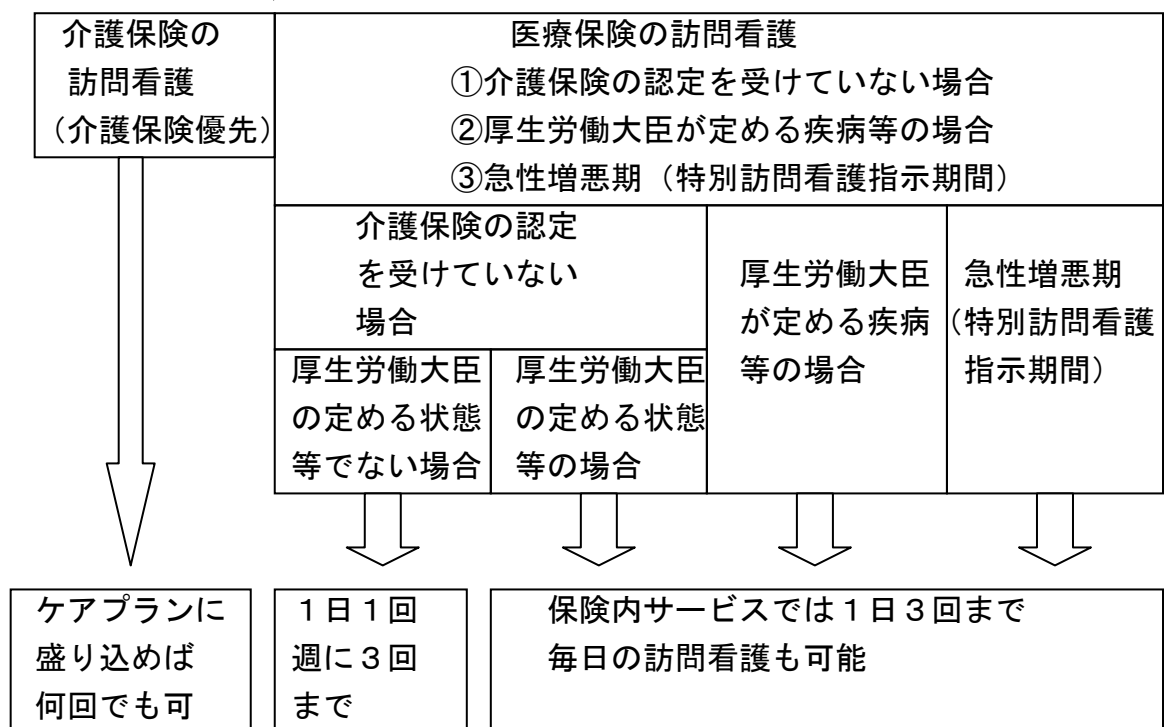
事業所は次のスケジュールにより看護サービスを提供します。

訪問曜日	訪問時間	内容（概要）

※途中で訪問日程・時間・担当者変更をさせて頂く場合もあります。

※当日の訪問スケジュール、道路の混雑状況などにより、時間が前後する場合もあります。

<サービスの回数>



<保険外サービス> ※ご利用の場合は、同意書を頂きます。

サービス内容	サービス提供時間	料金	説明欄
保険外サービス	30分	4,000円	
	30分以上	15分毎に2,000円加算	
エンゼルケア		16,000円	

(2) 交通費

介護保険での営業地域以外の利用者や、医療保険での訪問看護利用者は、サービス従業者が訪問するための交通費の実費が必要となります。

当事業所との片道距離にて計算させていただきます

(下記料金は往復での料金です)。

5km未満 0円 5km以上～10km未満 300円 10km以上 500円

※ただし、15歳未満の小児の利用者に対しては、交通費は徴収しない。

(3) 支払方法

自動口座引き落としとさせていただきます。(ご指定の金融機関の口座から月1回引き落とします)

利用料金は月末締めとなっており、口座からの引き落としは利用月の翌々月の6日となります。

(6日が土・日曜・祝日の場合は翌銀行営業日に引き落としとなります)

請求書・領収書等のお知らせは毎月15日前後にお渡しします。

4. キャンセル

(1) 利用者がサービスの利用を中止する際には、事前にもしくは当日午前8:00～8:30までに所定の連絡先までご連絡下さい。

連絡先：(電話) 0563—52-9053

(2) サービス実施日の午前8時30分までに、連絡のない場合は、下記のキャンセル料を申し受けます。

ただし、利用者の容態の急変など、通院が必要な状況である場合には、キャンセル料は不要となります。

時間	料金
サービス利用日の午前8時30分まで	無料
サービス利用日の当日午前8時30分以降	介護保険 一律 800円 医療保険 一律 800円

5. 預かり品

サービス提供時に使用するタオル・ドライヤー・オムツ・寝衣・ディスポ手袋・新聞等は基本的に、利用者、家族に準備して頂きます。

使用する際には、紛失、損傷・破損しないよう注意致します。

6. 検査、記録について

サービスの内容によっては、検査や記録が必要な場合があります。

その際には、計測や写真撮影をおこなう場合があります。

7. 同意書について

サービスの内容によっては同意書が必要となりますので、その際には、利用者に説明し、承諾して頂ける場合は同意書に署名をして頂きます。

承諾して頂けない場合については、サービスの提供をお断りする場合があります。

サービス提供についての同意書 リスクの伴うサービス提供の場合に必要	訪問看護・訪問リハビリ
吸引同意書 基本的手技以外の場合は必要	訪問リハビリ
アンビュ同意書 本人・家族に説明し、同意を得てのアンビュを実施	訪問リハビリ
医療処置同意書 本人・家族に説明し、同意を得ての医療処置を実施	訪問看護
利用者負担・加算状態の変更の場合 本人・家族に説明し、同意を得る	訪問看護・訪問リハビリ
介護・医療保険外サービスの場合 本人・家族に説明し、同意を得る	訪問看護・訪問リハビリ

8. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

事業所職員が伺い、契約を結び、訪問看護指示書に基づきサービスの提供を開始致します。

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下さい。

(2) サービスの終了

①利用者の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の1週間前までにお申し出下さい。

利用者の病変、急な入院などやむを得ない理由がある場合は、なるべくお早めにご連絡下さい。

②事業者の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合があります。その場合は、終了1ヶ月前までに連絡致します。

③自動終了する場合

- ・入院、入所などで2ヶ月以上経過した場合

- ・利用者が介護保健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利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ・利用者がお亡くなりになった場合や介護保険の被保険者資格を喪失された場合

④その他

- ・事業者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、利用者や家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または事業者が破産した場合、利用者は即座にサービスを終了することができます。
- ・利用者が、サービス利用料金の支払を2ヶ月分以上滞納し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず1ヶ月以内に支払わない場合、または利用者や家族などが事業者や事業者のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為（暴力、暴言、わいせつ、いわれのない誹謗中傷等のハラスメント含む）を行った場合は、文書で通知することにより即座にサービスを終了させて頂く場合があります。
- ・天災（台風・地震・津波・積雪・凍結）等の災害で、特別警報・暴風警報が発令された場合に、事業者の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施ができなくなった場合には中止又は中断させて頂く場合があります。
- ・感染症において利用者・家族、サービス従業者が罹患した場合サービスを中止又は中断させて頂く場合があります。
- ・訪問リハビリにおいては、目標を達成しご自宅におけるリハビリの必要性がなくなった際には終了を提案させて頂く場合があります。ただし、事情によっては訪問リハビリの継続など相談に応じます。

9. 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者の容態の変化などがあった場合は、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者などへ連絡するなど必要な措置を行います。

家族等	氏名	続柄（ ）	
	住所		
	電話番号	自宅（ ）	-
		携帯（ ）	-

10. 事故発生時の対応

事故が発生した場合は、事業所で定められているマニュアルに従い対応させていただきます。

11. 相談・要望・苦情などの窓口

訪問看護サービスに関する相談、要望、苦情などはサービス提供者から下記窓口までお申し出下さい。

☆ サービス相談窓口 ☆

＜訪問サービスセンター 医事課＞

電話番号：0563-52-9053

F A X：0563-52-9054

* 受付時間 月～金 8：30～17：00

窓口担当者は各部署の代表者

＜西尾市役所＞電話番号：0563-56-2119（健康福祉部 長寿課）

＜岡崎市役所＞電話番号：0564-23-6682（福祉部 介護保険課）

＜碧南市役所＞電話番号：0566-95-9889（高齢介護課 介護保険係）

＜安城市役所＞電話番号：0566-71-2290（福祉部高齢福祉課介護保険係）

＜幸田町役場＞電話番号：0564-63-5117（健康福祉部福祉課）

＜蒲郡市 東三河広域連合介護保険課指定グループ＞

電話番号 0532-26-8470

0532-26-8471

＜愛知県国民健康団体連合会 介護福祉部＞

電話番号：052-971-4165（苦情相談窓口）

* 受付時間 月～金 9：00～17：00

12. 情報開示について

利用者または家族からサービス提供記録の開示を求められる場合はその旨をサービス従業者から相談窓口までお申し出下さい。

13. 医療費控除について

訪問看護サービスの提供を受けた場合、その介護費用については確定申告の医療費控除の対象となりますので領収書は大切に保管してください。
※領収書を再発行される場合は、文書料として1,000円と消費税分の料金を徴収させていただきます。

14. 感染予防に関する配慮について

利用者を感染から守るため、またサービス従業者が感染を媒介しないために、手指衛生（手洗い・手指消毒）、防護用具（マスク・手袋・エプロンなど）、環境整備、器材の管理、医療廃棄物の処理方法などの対策を取らせて頂きます。

15. 実習生・研修生の受け入れについて

当事業所は、地域医療・福祉の発展および在宅サービスの普及を目的として、実習生・研修生の受け入れを積極的に行っております。
同行訪問など受け入れのご協力をお願い致します。

16. 駐車場について

社用車で各家庭に訪問します。駐車場の確保にご協力をお願い致します。
* 諸事情で駐車場が確保できない場合は、事前にご相談下さい。

17. 飲食物の提供禁止について

訪問スタッフへの茶菓子、御志 等のご遠慮願います。

18. BCP（事業継続計画）について

事業所は災害や感染症の有事の際に、利用者に対する訪問看護サービスの提供を継続する為に、法人の業務継続計画（BCP）に従い必要な処置を講じます。

19. 虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発の防止に努めます。

20. 撮影（写真・動画）・録音等の禁止について

当事業所では、利用者やスタッフのプライバシー及び個人情報を保護するため、許可なく撮影等（写真・録画・録音等）を行うことを禁止しています。

許可なく撮影等を行っていることが判明した場合は、データを削除していただきます。撮影等を希望される際には、必ず事前にスタッフにご相談下さい。

また、許可を得て撮影等した写真や動画等であっても、SNS 等への無断使用は固くお断りします。