訪　問　看　護

重　要　事　項　説　明　書

医療法人 禄寿会

小禄訪問看護ステーション

小禄訪問看護ステーション　重要事項説明書

（2026 年 7 月 1 日）

訪問看護サービスの提供にあたり、当事業所が説明すべき重要事項は次のとおりです。

１．事　　業　　者

法　　人　　名	医療法人　禄寿会
法 人 所 在 地	那覇市字小禄５４７番地の１
電　話　番　号	（０９８）８５７－１７８９
代 表 者 氏 名	髙江洲　良一
事業所設立年月日	平成６年９月

２．事業所の概要

事業所の種類	指定訪問看護
事業の目的	家庭において療養を続けている要介護者等に対して「生活の質」の確保を重視し全体的な日常生活動作能力を維持、回復させるとともに、家庭や周辺からの支援により、住み慣れた地域社会、家庭で療養できるよう推進することを目的とする。
事業所の名称	小禄訪問看護ステーション
事業所の所在地	沖縄県那覇市小禄１丁目２７番地１
電　話　番　号	（０９８）８５７－２０６０
事業所長（管理者）	長嶺　美野

３．運　営　方　針

指定訪問看護の実施にあたっては、要介護状態となった場合においても、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し、心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

・指定介護予防訪問看護の実施にあたっては、要支援状態となった場合においても、利用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し、心身の機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

・指定訪問看護等の実施にあたっては、利用者の主治医による指示を文書で受けるものとする。

・指定訪問看護等の実施にあたっては、主治医との密接な連携を図るものとする。

・利用者の要介護状態等の軽減又は悪化の防止に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的におこなうものとする。

・利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

・関係市町村、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業所、居宅サービス事業者、地域密着型サービス事業者等との連携に努めるものとする。

・利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置すること等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施すること等の措置を講ずるよう努めるものとする。

・前各項のほか、「那覇市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（令和５年１２月２５日条例第５Ⅱ号)」及び「那覇市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例（令和５年１２月２５日条例第５４号)」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

４．職員の職種、員数及び職務内容

管理者１人

① 管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

② 管理者は、事業所の従業者に対し基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う

看護職員常勤換算 2.5 人以上

看護職員（准看護師を除く）は、訪問看護計画書又は介護予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書又は介護予防訪問看護報告書を作成し、事業の提供にあたる。

※ 利用者個々のかかりつけ医と連携をとりながら、看護業務を行います。

事務職員１人

給付管理業務、提供表確認、スケジュール作成、支払い業務、その他事務作業全般

５．事業実施地域及び営業時間

（１）通常の事業の実施地域 ・・・那覇市全域、豊見城市全域、その他地域も相談可

（２）営業日及び営業時間

営　業　日	月 曜 日 ～ 土 曜 日 （年末年始、祝祭日を除く）
受 付 時 間	月 曜 日 ～ 金 曜 日（8時30分 ～ 17時30分) 土 曜 日（8時30分 ～ 12時30分)
休　　日	土曜日午後・日 曜 日・祝 祭 日・ 旧盆（ウークイ）・年 末 年 始（12／30～1／3)
備　　考	・電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制です。 ・災害発生時、公共交通機関が停止した際には休業となります。

６．サービスの概要

◇ 介護・医療保険証の確認

サービス利用を受けるに当たり、ご利用希望者の保険証を確認します。

（介護保険証、医療保険証、健康手帳、その他）

（１）訪問看護計画の立案

訪問看護は、要介護者及び要支援者の在宅での生活を継続させるために立案された居宅介護サービス計画に基づき、訪問看護を提供し、医学的管理の下に看護及び機能訓練、その他必要な医療を行い、利用者の生活の質の向上及び利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため提供されます。このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わる職員の協議によって訪問看護計画が作成されますが、

その際、利用者・家族等の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については、同意を頂きます。

（２）訪問看護の内容

①訪問看護計画書又は介護予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書又は介護予防訪問看護報告書の作成
② 病状・障害の観察
③ 清拭・洗髪等による清潔の保持
④ 食事及び排泄等日常生活の世話
⑤ 褥瘡の予防・処置
⑥ リハビリテーション
⑦ ターミナルケア
⑧ 認知症患者の看護
⑨ 療養生活や介護方法の指導
⑩ カテーテル等の管理
⑪ その他医師の指示による医療処置

（３）相談支援サービス

お気軽にご相談等お寄せ下さい。

医学的等、専門的な相談についても、かかりつけ医等と連絡調整し、後日お答えできるように致します。

７．他機関（医療機関等）・施設との連携

当ステーションでの対応が困難な状態になり、専門的な対応が必要になった場合には、責任を持ってかかりつけ医との連携又は、他の機関を紹介いたします。

８．利 用 料 金

（１）介護保険対象の方

訪問看護利用料について

サービスに要する時間	20 分未満	30 分未満	３０ 分 以 上 １ 時 間 未 満	１ 時 間 以 上 １時間半未満
利 用 料 金（要介護）	3,140 円	4,710 円	8,230 円	11,280 円
【１割負担利用者】				
介護保険からの給付金額	2,826 円	4,239 円	7,407 円	10,152 円
自 己 負 担 額	314 円	471 円	823 円	1,128 円
【2 割負担利用者】				
介護保険からの給付金額	2,512 円	3,768 円	6,584 円	9,024 円
自 己 負 担 額	628 円	942 円	1,646 円	2,256 円
【3 割負担利用者】				
介護保険からの給付金額	2,198 円	3,297 円	5,761 円	7,896 円
自 己 負 担 額	942 円	1,413 円	2,469 円	3,384 円
サービスに要する時間	20 分未満	30 分未満	３０ 分 以 上 １ 時 間 未 満	１ 時 間 以 上 １時間半未満

利 用 料 金（要支援）	3,030 円	4,510 円	7,940 円	10,900 円
【１割負担利用者】				
介護保険からの給付金額	2,727 円	4,059 円	7,146 円	9,810 円
自 己 負 担 額	303 円	451 円	794 円	1,090 円
【2 割負担利用者】				
介護保険からの給付金額	2,424 円	3,608 円	6,352 円	8,720 円
自 己 負 担 額	606 円	902 円	1,588 円	2,180 円
【3 割負担利用者】				
介護保険からの給付金額	2,121 円	3,157 円	5,558 円	7,630 円
自 己 負 担 額	909 円	1,353 円	2,382 円	3,270 円

★ 平常時間帯（午前 8 時～午後 6 時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。

◎早 朝（午前　6 時～午前　8 時まで）→ 25%加算
◎夜 間（午後　6 時～午後 10 時まで）→ 25%加算
◎深 夜（午後 10 時～午前　6 時まで）→ 50%加算

★ その他のサービスの加算料金
（ 一部負担金の 1 割・2 割・3 割によって利用料が異なります。）

項　　　　目	利 用 料 金
緊 急 時 訪 問 看 護 加 算	6,000 円
特 別 管 理 加 算 Ⅰ	5,000 円
特 別 管 理 加 算 Ⅱ	2,500 円
タ ー ミ ナ ル ケ ア 加 算	25,000 円
サ ー ビ ス 提 供 体 制 強 化 加 算Ⅰ	60 円
サ ー ビ ス 提 供 体 制 強 化 加 算Ⅱ	30 円
退 院 時 共 同 指 導 加 算	6,000 円
初　回　加　算（Ⅰ） 初　回　加　算（Ⅱ）	3,500 円 3,000 円
長時間訪問看護加算	3,000 円
処遇改善加算	所定単位数に 1.8%加算

★ 緊急時訪問看護加算、特別管理加算、ターミナルケア加算については、支給限度枠外加算の算定になります。
★ 20 分未満の訪問は、利用者に対し、週 1 回以上 20 分以上の訪問看護を実施することが前提となります。

★介護保険利用者は通常の場合交通費は徴収していません。

（２）医療保険対象の方

・各種医療費公費負担の医療証をお持ちの方は利用料金が減額または免除されます。

・医療保険証による訪問看護の一部負担金は１割・２割・３割と異なります。

訪問看護利用料について

項　　目		基本療養費・管理療養費・その他の利用	
訪問看護基本療養費Ⅰ		週３日目まで　5,550 円	週４日目以降　6,550 円
同一建物居住者	訪問看護基本療養費Ⅱ （1）同一日に２人	週３日目まで　5,550 円	週４日目以降　6,550 円
	訪問看護基本療養費Ⅱ （2）同一日に３人以上	週３日目まで　2,780 円	週４日目以降　3,280 円
管理療養費		月の初回の訪問日 7,710 円	
管理療養費 ２日目以降１日につき		3,010 円	
緩和ケア、褥瘡ケア等専門の看護師の訪問		12,850 円	
外泊時の訪問看護		8,500 円	

精神科訪問看護利用料について

項　　目	基本療養費・管理療養費・その他の利用	
精神科訪問看護基本療養費Ⅰ	週３日目まで 30 分未満 4,250 円	週３日目まで 30 分以上 5,550 円
精神科訪問看護基本療養費Ⅰ	週４日目以降 30 分未満 5,100 円	週４日目以降 30 分以上 6,550 円
精神科重症患者支援管理連携加算	（イ）8,400 円	（ロ）5,800 円
管理療養費	月の初回の訪問日 7,710 円	
管理療養費 ２日目以降１日につき	3,010 円	

★ その他のサービスの加算料金

項　　目	基本料金	項　　目	基本料金
難病等複数回訪問加算	２回　4,500 円	退院時共同指導加算	8,000 円
	３回　8,000 円	特別管理指導加算	2,000 円
長時間訪問看護加算	5,200 円	退院支援指導加算	6,000 円
24 時間対応体制加算	6,800 円	緊急訪問看護加算	2,650 円

複数名訪問看護加算	4,500 円	在宅患者連携指導加算	3,000 円
乳幼児加算 乳幼児加算 (厚生労働大臣が定める者)	1,400 円 1,800 円	在宅患者緊急時等カンファレンス加算	2,000 円
夜間・早朝訪問看護加算	2,100 円	ターミナルケア療養費 1	25,000 円
深夜訪問看護加算	4,200 円	ターミナルケア療養費 2	10,000 円
特別管理加算	5,000 円	情報提供療養費	1,500 円
	2,500 円	訪問看護医療DX情報活用加算	50 円
ベースアップ評価料 I	2027 年 5 月まで 1,830 円 2027 年 6 月以降 2,880 円		
(2027 年 5 月まで) 物価対応料 1 月の初日 月の 2 日目以降 物価対応料 2	1 日につき 60 円 20 円 20 円	(2027 年 6 月以降) 物価対応料 1 月の初日 月の 2 日目以降 物価対応料 2	1 日につき 120 円 40 円 40 円

領収証明書料	1 部につき 1,000 円+税
長時間・休日・時間外の利用料金	1 時間につき 2,000 円
死後の処置料	15,000 円
交通費(1 日につき 1 回)	2km 以上 5km 未満 100 円 5km以上 1km 増す事に 50 円加算

・交通費は医療保険利用者のみ対象。
・その他、利用者の要望に応じて発行する文書の料金は自己負担で徴収します。

※詳しくは利用者の状態に応じて相談、説明いたします。

（4）保険制度を利用しない料金

保険制度を利用しない料金 (90 分以上要相談)	30 分 4,000 円 60 分 8,000 円 90 分 12,000 円	金額自己負担
死後の処置料（交通費含）	15,000 円	〃

※利用については相談に応じます

9．利用料の支払いについて

料金（利用料）は、1 ヶ月ごとに計算し毎月 15 日までに前月分の請求をいたします。
口座振替の場合は、毎月 20 日に口座引き落としさせていただきます。

（20 日が休日の場合は翌営業日）
なお、口座振替手数料（100 円+税）は、利用者負担となります。
現金でお支払いされる場合は、同月末日までに事業所までお越しいただき、お支払い下さい。

１０.衛生管理等

（１）事業者は、看護職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うとともに、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。
（２） 事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。
（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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
（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ます。
（５） 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

１１.秘密保持

(1) 事業者は、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」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扱に関するガイダンス」を遵守し、適切な取扱に努めます。
（２） 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
（３） 事業者は、前項に定める秘密保持義務について、従業者の離職後もその秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用時に取り決めることとします。
（４） 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る場合は利用者の同意を、利用者の家族の情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書で得ることとします。

１２.高齢者の虐待防止

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止のために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）その他虐待防止のために必要な措置
事業所は、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養護する者）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、速やかに市町村又は地域包括支援センターに通報します。

１３.身体拘束禁止について

事業者は、利用者又は他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、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行動を行わないものとします。
事業所は、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、身体拘束等の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、再検討記録等記録の整備や身体拘束等を行う場合の手続き等、厚生労働省策定の「身体拘束ゼロへの手引き」の内容を遵守し適正な取扱により行います。

１４.認知症ケアについて

事業所は、認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため次の取組をおこないます。
（１）利用者に対する認知症ケアの方法等について、介護者に情報提供し、共に実践する。

（２）認知症に関する正しい知識やケアを習得し、専門性と資質向上を目的とした研修を実施する。

１５. 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看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。

（１）事業所は、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します。

（２）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います。

１６. 地域との連携等

事業所は、指定訪問看護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問看護等を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問看護等の提供を行うよう努めます。

１７.事故発生時の対応

事業者は、指定訪問看護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を　講じるものとします。

指定訪問看護等の提供により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います。

１８.緊急時の対応

看護職員等は、指定訪問看護の提供を行っている際に利用者に病状の急変が生じた場合等は、必要に応じ臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、家族及び管理者、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に報告します。また、主治医との連絡が困難な場合は、緊急搬送等必要な措置を講じるものとします。

１９. 記録の整備

事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、利用者に対する事業の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。また、利用者またはその家族の求めに応じ、これを開示し、又はその複写物を交付します。

（１）訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書
（２）訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書
（３）提供した具体的なサービスの内容等の記録
（４）利用者に関する市町村への通知に係る記録
（５）苦情の内容等に関する記録
（６）事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
（7）主治の医師による指示の文書
（８）身体的拘束等の態様及び時間、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の記録

２０. 第三者評価の実施について

（１）事業者が利用者の真のニーズを把握し、それに応える多様なサービスを提供するとともに、サービスの質の向上への取り組みを促進する。

（2）利用者が事業所の内容把握やサービスを選択する際の目安とするため情報提供を図る。

２１.サービスの利用に関する留意事項

（1）サービス提供を行う訪問看護師

サービス提供時に、担当の訪問看護師を決定します。但し、実際のサービス提供に当たっては、複数の訪問看護師が交替でサービスを提供します。

（2）訪 問 看 護 師 の 交 替

①利用者からの交替の申し出

選任された訪問看護師の交替を希望する場合には、当該訪問看護師が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問看護師の交替を申し出る事ができます。但し、利用者から特定の訪問看護師の指名はできません。

②事業者からの訪問看護師の交替

事業者の都合により、訪問看護師を交替することがあります。

訪問看護師を交替する場合は利用者、家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

（3）サービス実施の留意事項

①定められた業務以外の禁止

利用者は、訪問看護計画に定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

② 訪問看護サービスの実施に関する指示・命令

サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。

但し、事業者は訪問看護サービスの実施に当たって利用者、家族等の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③備 品 等 の 使 用

訪問看護サービスの実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。

訪問看護師が事業者に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

（4）訪 問 看 護 師 の 禁 止 行 為

訪問看護師は、利用者に対する訪問看護サービスの提供に当たって、次に該当する行為は行いません。

①利用者もしくはその家族からの金銭又物品の授受。
②利用者の家族等に対するサービス提供
③利用者もしくは家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動。
④利用者もしくは家族等に行う迷惑行為。

２２.その他運営に関する重要事項

事業所は、看護職員等の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

（1）採用時研修　採用後３ヶ月以内

（2）継続研修　　年６回以上

２３. 要望、苦情等の申し出先

要望、苦情等は、事業所管理者にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。

電話での連絡につきましては、次の通りです。

（1）苦 情 受 付 窓 口

担　 当　 者 : 長 嶺 美 野　　解決責任者 外 山 功

電 話 番 号 : 098‐857‐2060　　ＦＡＸ番号 : 098‐858‐0058

（2）行政機関その他苦情受付機関

1	那　覇　市　役　所 ちゃーがんじゅう課 介護保険係	那覇市泉崎 1‐1‐1	TEL : 867‐0111（代表） FAX : 862‐9010
2	国民健康保険団体連合会 事業課・苦情相談	那覇市西 3‐14‐18	TEL : 863‐2357（代表） 860‐9026（直通） FAX : 867‐6758
3	豊見城市役所 障がい長寿課	豊見城市宜保 1-1-1	TEL : 850‐5320（障がい） 856‐4292（介護） FAX : 856‐7046

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

同　意　書

（ 訪問看護　重要事項説明書 ）

小禄訪問看護ステーションの作成した、訪問看護に関する重要事項説明書の説明を受け、理解した上で同意します。

小禄訪問看護ステーション　管理者宛

　　　年　　　月　　　日

【ご利用者】　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　　　　　　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

【代理人】　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　　　　　　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印　続柄(　　　)

【ご家族代表】　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　　　　　　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印　続柄(　　　)

サービス開始にあたり、重要事項説明書に基づいて説明を行ないました。

小禄訪問看護ステーション

説明者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印