

重要事項説明書

(介護)

さとう病院訪問看護ステーション

横浜市南区南太田 1-9-1

TEL 045-710-5111

重要事項説明書

(2026年4月現在)

1 指定訪問看護サービスを提供する事業者(法人)について

法人名称	医療法人 佐藤病院
代表者氏名	理事長 佐藤 秀之
法人所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒232-0006 神奈川県横浜市南区南太田一丁目10番3号 TEL:045-731-1515 FAX :045-731-7711

2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	さとう病院訪問看護ステーション
介護保険指定 事業者番号	1460590059号
事業所所在地	〒232-0006 神奈川県横浜市南区南太田一丁目9番1号
連絡先 相談担当者名	TEL :045-710-5111 FAX:045-710-5112 管理者 新井 昌子
事業所の通常の 事業の実施地域	横浜市南区、南区に隣接する地区

(2) 営業時間帯

月曜日～金曜日	9:00～17:00
土曜日	9:00～14:00
事業所の休業日	日・祝日・年末年始(12/30～1/3)

(3) 事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	職務内容	計
管理者	看護師	1名		訪問看護	1名
看護師	看護師	4名	0名	訪問看護	4名
准看護師	准看護師	0名	0名	訪問看護	0名
理学療法士	理学療法士	1名	3名	訪問看護	4名
作業療法士	作業療法士	0名	1名	訪問看護	1名
言語聴覚療法士	言語聴覚療法士	0名	0名	訪問看護	0名
事務職員		1名	0名	事務業務	1名

3 提供するサービスの内容

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画の作成	主治医の指示並びに利用者様に係る居宅介護支援事業所が作成した居宅（介護予防）サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者様の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。
訪問看護の提供	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 ① 病状の観察 ② 床ずれの予防及び処置 ③ 体位変換、食事、排泄の介助 ④ 入浴、清拭、洗髪の介助 ⑤ カテーテルなどの医療器具の管理 ⑥ リハビリテーション ⑦ 在宅ケアに関する諸サービスの情報提供 ⑧ ご家族・介護者の看護に関する相談や指導 ⑨ 介護や福祉制度の相談 ⑩ その他主治医の指示に基づく必要な看護 ⑪ 介護予防訪問看護（口腔ケア・栄養指導・リハビリ・身体維持機能など） ⑫ その他サービス（療養相談・助言・その他）

4 料金の支払い方法について

一ヶ月の利用料金をまとめて、原則として口座引落としとさせていただきます。なお、ご希望により振込・現金支払いを利用する事もできます（但し、振込の場合、料金に係る全ての手数料は利用者様の負担になります）。引落としに関してはサービス提供月の翌月 28 日（日、祝日の場合は翌営業日）に引き落とされます。

- ・ 料金は法改正などにて変更となる場合があります。別紙料金表にてご確認ください。
- ・ 利用料、利用者負担額及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 2 ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いがない場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5 サービスの提供にあたって

(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、また更新の場合は、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。
- (3) 主治医の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターが作成する「居宅（介護予防）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。尚、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いたします
- (4) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行ないます。尚、「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十分に配慮し、必要に応じて変更することができます
- (5) サービス提供の時間は、別の訪問や緊急訪問等による遅れ、交通事情により、時間帯が前後することがありますので、ご了承ください。
- (6) 代行訪問・振替訪問に関して、基本的には定期日時でスケジュールを組んでおりますが、担当者や業務の都合上、振替訪問及び代行者による訪問をご依頼する事がありますので、ご了承ください。
- (7) 同行訪問に関して、当事業所では研修や実務評価及びご利用者様の情報共有を理由に複数名での訪問のご依頼をさせていただいております。尚、予めご理解をいただいている実施とし、別途料金もかかりませんので、ご協力よろしくお願いたします。
- (8) 担当者の変更に関して、スタッフの異動や他のご利用者様のスケジュール等、業務上の理由により担当者の変更をご提案させていただいております。
- (9) 社会情勢及び天災、指定感染症蔓延による緊急事態発生時に関して、業務の履行が難しい場合は、予防策を講じて必要な訪問を調整いたします。人員不足や事業所の運営が困難な状況となった場合、他の事業所との連携により人員を借りて訪問、または事業所の移行をお願いすることがありますのでご了承ください。

6 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	新井昌子
-------------	------

- (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、これを市町村に通報します。

7 秘密の保持と個人情報の保護について

① 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
--------------------------	--

	<p>る個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>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。</p> <p>② 事業者は、利用者及び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、電磁的記録を含む。）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への漏洩を防止するものとします。</p> <p>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、追加または削除を求められた場合は、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。）</p> <p>④ 事業者は、訪問看護サービスに必要な介護予防・訪問看護記録、介護予防・訪問看護計画書、介護予防・訪問看護報告書、介護予防・訪問看護情報提供書を主治医やケアマネージャー、関係施設以外への送付・使用を致しません。</p>

8 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

9 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問看護・介護予防訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する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います。

10 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。

11 心身の状況の把握

訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業所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。

12 居宅介護支援事業所等との連携

(1) 訪問看護の提供に当り、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター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・内容の変更に際し、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、居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターに速やかに送付し連携します。

13 サービス提供の記録

(1) 訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容を、タブレットまたはパソコンにて記録に残します。

(2) 利用者の状態を適切に把握するため、また患部や皮膚状態を記録するために写真を撮ることがあります。(適正に保管・管理致します)

(3) 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、その記録は完結の日から2年間保存します。

(4) 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(個人情報開示にあたる場合は、開示請求の手続きに準じ、身分証明書提出や交付料金がかかることがあります)。

14 衛生管理等

(1) 看護師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) ステーションの設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

15 適切な介護サービスの継続及び職員の就業環境の確保

(1) 看護師等はサービスの提供に当たって、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 虐待に値する行為、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・政治・営利活動、その他迷惑行為

(2) カスタマーハラスメントに関する当事業所の考え方

当事業所では、すべての利用者様に安心して介護サービスを利用していただくとともに、職員が安全で働きやすい環境を確保することを大切にしています。

そのため、利用者様またはご家族からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害するおそれのある行為についてはカスタマーハラスメントに該当する場合があります。

具体的には次のような行為が該当することがあります。

- ① 業務の範囲を超えた過度な要求
- ② 大声での叱責や威圧的な言動
- ③ 人格を否定する発言や差別的な言動
- ④ 容姿および身体上の特徴に関する不必要な発言・質問
- ⑤ 性的および身体上の事柄に関する不必要な発言・質問
- ⑦ 個人を中傷するうわさの流布及び個人のプライバシーの侵害
- ⑧ 交際・性的関係の強要
- ⑨ わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
- ⑩ 身体的暴力行為を行うこと
- ⑪ 私物を意図的に壊すことや隠すこと
- ⑫ 長時間にわたる執拗な要望やクレーム

これらの行為が認められた場合には、複数名での対応や、サービス提供方法の見直しについてご相談させていただくことがあります。

なお、介護サービスに関する正当なご意見・ご要望・苦情につきましては、これまでどおり誠意をもって対応いたしますので、遠慮なくお申し出ください。

16 サービス提供に関する相談、苦情について

提供した指定訪問看護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情について、次の窓口で対応いたします。

○苦情申立の窓口

事業所	電話番号	0 4 5 - 7 1 0 - 5 1 1 1
	F a x 番号	0 4 5 - 7 1 0 - 5 1 1 2
	相談員（責任者）	新 井 昌 子
	対応時間	平日 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0 土曜 9 : 0 0 ~ 1 4 : 0 0
法人	電話番号	0 4 5 - 7 3 1 - 1 5 1 5
	F a x 番号	0 4 5 - 7 3 1 - 7 7 1 1
	相談員（責任者）	深 田 篤
	対応時間	平日 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0

○公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

横浜市 はまふくコール (健康福祉局 介護事業指導 課・高齢施設課)	所在地	横浜市中区本町6-50-10
	電話番号	045-263-8084
	対応時間	平日 9:00~17:00

南区役所 高齢・障害支援課 介護保険担当	所在地	横浜南区浦舟町2-33
	電話番号	045-341-1138
	対応時間	平日 8:45~17:00
西区役所 高齢・障害支援課 介護保険担当	所在地	横浜市西区中央1-5-10
	電話番号	045-320-8491
	対応時間	平日 8:45~17:00
中区役所 高齢・障害支援課 介護保険担当	所在地	横浜市中区日本大通35番地
	電話番号	045-224-8163
	対応時間	平日 8:45~17:00
港南区役所 高齢・障害支援課 介護保険担当	所在地	横浜市港南区港南4-2-10
	電話番号	045-847-8495
	対応時間	平日 8:45~17:00
保土ヶ谷区役所 高齢・障害支援課 介護保険担当	所在地	横浜市保土ヶ谷区川辺町2番地9
	電話番号	045-334-6394
	対応時間	平日 8:45~17:00
戸塚区役所 高齢・障害支援課 介護保険担当	所在地	横浜市戸塚区戸塚町16番地17
	電話番号	045-866-8452
	対応時間	平日 8:45~17:00
磯子区役所 高齢・障害支援課 介護保険担当	所在地	横浜市磯子区磯子3-5-1
	電話番号	045-750-2494
	対応時間	平日 8:45~17:00

神奈川県国民保険団体 連合会(国保連)	所在地	横浜市中区楠木町27-1
	電話番号	045-329-3477
	対応時間	平日 8:30~17:15

料金表

さとう病院訪問看護ステーション

さとう病院訪問看護ステーション 訪問看護 料金表

令和6年6月1日現在

訪問看護の介護報酬に係る費用		2級地 11.12 円			
訪問看護費（1回につき）	単位数	利用者負担額（1割）	利用者負担額（2割）	利用者負担額（3割）	
(1) 所要時間20分未満の場合	314	350	699	1,048	24時間体制、週1回以上
(2) 所要時間30分未満の場合	471	524	1,048	1,572	
(3) 所要時間30分以上1時間未満の場合	823	916	1,831	2,746	
(4) 所要時間1時間以上1時間30分未満の場合	1,128	1,255	2,509	3,763	
(5) 理学療法士等による訪問の場合	294	327	654	981	
1日に2回を超えて訪問看護を行った場合（90%）	265	295	590	884	1回につき
指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して指定訪問看護を行う場合	2,961	3,293	6,586	9,878	1月につき
複数名訪問加算（Ⅰ）					1回につき
所要時間30分未満の場合（複数名看護師等）	254	283	565	848	
所要時間30分以上の場合（複数名看護師等）	402	447	894	1,341	
複数名訪問加算（Ⅱ）					1回につき
所要時間30分未満の場合（看護師等＋看護補助者）	201	224	447	671	
所要時間30分以上の場合（看護師等＋看護補助者）	317	353	705	1,058	
長時間訪問看護加算	300	334	668	1,001	1回につき 1時間30分以上
緊急時訪問看護加算（Ⅱ）					1月につき
訪問看護ステーション	574	639	1,277	1,915	
特別管理加算（Ⅰ）	500	556	1,112	1,668	1月につき
特別管理加算（Ⅱ）	250	278	556	834	1月につき
ターミナルケア加算	2,500	2,780	5,560	8,340	死亡月につき
初回加算（Ⅰ）	350	390	779	1,168	1月につき
初回加算（Ⅱ）	300	334	668	1,001	1月につき
退院時共同指導加算	600	668	1,335	2,002	1回（特別な管理を必要とする利用者は2回）に限り
サービス提供体制強化加算					
(1) イまたはロを算定している場合					
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	6	7	14	20	1回につき
(2) ハを算定している場合					
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	50	56	112	167	1月につき
早朝・夜間、深夜の訪問介護の場合					
(1) 夜間（午後6時～午後10時）・早朝（午前6時～午前8時）		所定単位数×25/100を加算			
(2) 深夜（午後10時～午前6時）		所定単位数×50/100を加算			

*利用者負担額（1割、2割又は3割）の算出方法

単位数×11.12円＝〇〇円（1円未満切り捨て）

〇〇円－（〇〇円×0.9、0.8又は0.7（1円未満切り捨て））＝△△円（利用者負担額）

*利用者負担額欄は各負担割合に応じて単位数を円に換算し表示したものです。

ただし、小数点以下は切り捨てとなるため、1ヶ月の合計単位数で計算した場合、多少の誤差が出ます。

さとう病院訪問看護ステーション介護予防訪問看護 料金表

令和6年6月1日現在

介護予防訪問看護の介護報酬に係る費用

2級地 11.12 円

介護予防訪問看護費（1回につき）	単位数	利用者負担額（1割）	利用者負担額（2割）	利用者負担額（3割）	
(1) 所要時間20分未満の場合	303	337	674	1,011	24時間体制、週1回以上
(2) 所要時間30分未満の場合	451	502	1,003	1,505	
(3) 所要時間30分以上1時間未満の場合	794	883	1,766	2,649	
(4) 所要時間1時間以上1時間30分未満の場合	1,090	1,212	2,424	3,636	
(5) 理学療法士等による訪問の場合(20分、2回まで)	284	316	632	948	1回につき
複数名訪問加算（Ⅰ）					1回につき
所要時間30分未満の場合（複数看護師等）	254	283	565	848	
所要時間30分以上の場合（複数看護師等）	402	447	894	1,341	
複数名訪問加算（Ⅱ）					1回につき
所要時間30分未満の場合（看護師等＋看護補助者）	201	224	447	671	
所要時間30分以上の場合（看護師等＋看護補助者）	317	353	705	1,058	
長時間介護予防訪問看護加算	300	334	668	1,001	1回につき 1時間30分以上
緊急時介護予防訪問看護加算（Ⅱ）					1月につき
訪問看護ステーション	574	639	1,277	1,915	
特別管理加算（Ⅰ）	500	556	1,112	1,668	1月につき
特別管理加算（Ⅱ）	250	278	556	834	1月につき
初回加算（Ⅰ）	350	390	779	1,168	1月につき
初回加算（Ⅱ）	300	334	668	1,001	1月につき
退院時共同指導加算	600	668	1,335	2,002	1回(特別な管理を必要とする利用者については2回)に限り
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	6	7	14	20	1回につき
早朝・夜間、深夜の訪問介護の場合					
(1) 夜間（午後6時～午後10時）・早朝（午前6時～午前8時）	所定単位数×25/100を加算				
(2) 深夜（午後10時～午前6時）	所定単位数×50/100を加算				

※利用者負担額（1割、2割又は3割）の算出方法

単位数×11.12円＝〇〇円（1円未満切り捨て）

〇〇円－（〇〇円×0.9、0.8又は0.7（1円未満切り捨て））＝△△円（利用者負担額）

※利用者負担額欄は各負担割合に応じて単位数を円に換算し表示したものです。

ただし、小数点以下は切り捨てとなるため、1ヶ月の合計単位数で計算した場合、多少の誤差が出ます。

3 その他の費用(訪問看護、介護予防訪問看護共通)

項目	金額	説明
死後の処置代	12,000円	在宅で利用者様が亡くなった際に家族が死後の処置を希望した場合
交通費	実費	当事業所の通常の事業の実施地域（南区）にお住まいの方は無料ですが、それ以外の地域にお住まいの方は、訪問するための交通費（実費）がかかります。なお、自動車・バイクを使用した場合の交通費は次の額をお支払いいただきます。 通常の事業の実施地域を越えた所から、片道 1kmあたり 100円

4 通常のサービス提供を超える費用(訪問看護、介護予防訪問看護共通。利用者負担10割)

項目	金額	説明
介護保険外サービス	介護報酬告示上の額と同額	区分限度額を超えてサービスを利用したい場合など、介護保険枠外のサービス料金です。