訪問看護事業重要事項説明書

(介護保険)

利用者:　　様

事業者:株式会社SOIN

ソワン訪問看護ステーション

2026.6 版

この「訪問看護事業重要事項説明書」は、株式会社SOIN(以下「事業者」という。) とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、「千葉市指定居宅サービス事業者の指定並びに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」の規定に基づき当事業所の概要や提供するサービスの内容について、事業者が説明し同意を得るものです。

1. 訪問看護事業を提供する事業者

事業者名称	株式会社SOIN
代表者氏名	代表取締役　金澤　大輔
所在地 連絡先	千葉県千葉市美浜区中瀬二丁目 6 番 1 ワールドビジネスガーデンマリブウエスト 20 階 電話:047-401-9971　FAX:047-401-9972
設立年月日	平成 23 年 3 月 1 日

2. 訪問看護事業を担当する事業所

事業所名称	ソワン訪問看護ステーション 介護保険事業者番号(1260191734)
事業所所在地 連絡先	千葉県千葉市美浜区中瀬二丁目 6 番 1 ワールドビジネスガーデンマリブウエスト 20 階 電話:050-1871-3311　FAX:050-1871-3312
事業所管理者	竹内　幹貴
事業実施地域	千葉市花見川区、千葉市美浜区、千葉市稲毛区、鎌ヶ谷市 柏市、八千代市(その他の地域は応相談)

3. 事業の目的

要支援・要介護状態にある利用者の状況に応じた適切な訪問看護サービスを提供することにより、心身の機能の維持または向上を図り、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支援することを目的とします。

4. 事業の運営方針

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、利用者の心身の機能の維持回復を目指すものとします。

5. 事業所窓口の営業日、営業時間等

営業日	月曜日から金曜日（ただし、祝日、12月31日から1月3日までを除く。）
営業時間	午前9時00分から午後5時30分まで
サービス提供日	営業日に同じ ※ただし、特別な事情により必要と認めた場合は休業日にも行う。
サービス提供時間	午前9時00分から午後5時30分まで

6. 事業所の職員体制

区分	常勤	非常勤	計	業務内容
管理者 （看護師）	1名		1名	管 理 総 括
看護師	15名	73名	88名	訪 問 看 護
准看護師	2名	18名	20名	訪 問 看 護
理学療法士	.1名		1名	訪問リハビリ
作業療法士	1名	2名	3名	訪問リハビリ
言語聴覚士	1名		1名	訪問リハビリ

（2025.8.1　現在）

※ 看護職員＝看護師と准看護師

7. 訪問看護サービスの内容

(1) 病状の観察(病気や障がいの状態、血圧・体温・脈拍などのチェックをし、異常の早期発見)
(2) 在宅療養のお世話(身体の清拭、洗髪、入浴介助、食事や排泄などの介助・指導)
(3) 薬の相談・指導(薬の作用・副作用の説明、飲み方の指導、残薬の確認など)
(4) 医師の指示による医療処置(点滴、カテーテル管理(胃ろう、尿留置カテーテルなど)、インシュリン注射など)
(5) 医療機器の管理(在宅酸素、人工呼吸器などの管理)
(6) 床ずれ予防・処置(床ずれ防止の工夫や指導、床ずれの手当て)
(7)認知症・精神疾患のケア(利用者とご家族の相談、対応方法の助言など)
(8) 介護予防(健康管理、低栄養や運動機能低下を防ぐアドバイスなど)
(9) 家族等への介護支援・相談(介護方法の助言、病気や介護の不安の相談など)
(10) 在宅でのリハビリテーション(拘縮予防や機能の回復、嚥下機能訓練など)
(11) ターミナルケア(がん末期や終末期を自宅で過ごせるよう支援)
(12) その他

※1 サービス当日に利用者の心身状態に何らかの問題がある場合などは、サービスを変更または中止する場合があります。その場合は家族または緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

※2 理学療法士等による訪問看護はその訪問が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訪問させるものです。実施にあたっては、少なくとも概ね3ヶ月に1回程度は事業所の看護師による訪問により、利用者の状態の適切な評価を行う必要があります。

8. 職員の禁止行為

(1) 利用者またはその家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
(2) 利用者またはその家族からの金銭、物品の授受、または飲食の提供を受ける
(3) 利用者以外に対するサービス提供
(4) 利用者の居宅での飲酒、喫煙および飲食
(5) 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者また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) 利用者またはその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

9. ご利用料金等の請求および支払い方法について

ご利用料金その他の費用の請求方法等	利用料、利用者負担額およびその他の費用の額は、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月20日までに利用者あてにお届け(郵送)します。
お支払い方法等	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27日までに、下記の方法によりお支払い下さい。 ・利用者指定口座からの自動振替 （その他支払方法をご希望の際はご相談ください。） お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡しいたしますので、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。)

10.訪問看護サービスの提供を開始するまでの流れ

(1) 訪問看護サービスの利用をご希望される場合、訪問看護サービス利用申請書に必要事項をご記入の上、事業者に提出してください。(※被保険者証の記載内容を確認させていただきます。)
(2) 事業者と訪問看護サービスの契約を取り交わします。契約書は大切に保管してください。
(3) 契約の締結後、看護師は、主治医から交付された指示書および利用者やその家族の意向などを踏まえて、訪問看護計画書を作成します。なお、作成した訪問看護計画書は、利用者またはその家族にその内容を説明しますので、ご確認ください。
(4) 訪問看護計画書の内容に同意をしていただきましたら、その計画に基づいてサービスが開始されます。なお、この計画書は2通作成し、利用者と事業者、各自1通ずつ保有します。

11. 身分証明書の携行

看護職員等は、常に身分証明書を携行し、利用者またはその家族などから提示を求められた場合は、いつでも提示します。

12. 虐待の防止

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のために、次のとおり必要な措置を講じます。

(1) 職員に対して虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
(2) 成年後見制度に関する情報の提供を行います。
(3) サービス提供中に、職員または養護者(利用者のご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、これを保険者に通報します。

13. 緊急時・事故発生時における対応方法

利用者に対する訪問看護サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、家族、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、必要な措置を講じます。

また、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。

ただし、当該損害について事業者に過失がない場合はこの限りではありません。

なお、事業者は、次の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
補償の概要	対人・対物・管理財物賠償補償その他事業者が法律上の賠償責任を負った場合の補償

14. 非常災害時の対応

利用者の居住区域において、訪問できない何らかの災害が発生した場合は、連絡手段が確保されている場合を除いては、予定されている訪問を急遽、取り止める場合があります。その場合、連絡手段が確保できた時点で連絡を入れることにいたします。

15. 秘密保持および個人情報保護

(1)利用者およびその家族に関する秘密保持について

・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」及び厚生労働省が制定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。

・事業者および事業者の職員は、サービス提供にあたって知り得た利用者またはその家族の秘密および個人情報について、正当な理由がない限り、契約中および契約終了後においても、第三者に漏らしません。

・事業者は、職員に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を職員との雇用契約の内容とします。

(2)個人情報の保護について

①個人情報の使用目的について

事業者は、以下の利用目的で、利用者の個人情報について使用する場合があります。

・利用者に対する適切な訪問看護サービスを提供するため

・請求業務、会計・経理などの管理業務を行うため

・法令・行政上の業務への対応のため

・保険請求業務のため

・家族への病状説明などのため

・電子カルテなどの診療情報の相互提供および情報共有のため

以上の目的以外で利用者の個人情報を使用する場合は、利用者またはその家族に個別理由を説明し同意を得たうえで行うことといたします。

②個人情報の第三者提供について

利用者の個人情報は、あらかじめ利用者の同意をいただくことなく、第三者に提供することはありません。

ただし、以下の使用目的に該当する場合は、利用者から特に申し出がない限り、訪問看護サービスを提供するための通常業務として、必要な範囲において利用者の個人情報を第三者に提供する場合があります。

・主治医への報告、指示・助言を求める場合
・ケアマネジャー・介護保険事業者との連携、照会への回答
・国保連合会・社会保険事務局への保険請求、照会への回答
・行政・外部監査機関による指導・監査対応のための情報提供

⑶個人情報の開示・訂正・削除・その他のお問い合わせについて

事業者が管理する個人情報については、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、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、使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。なお、個人情報の開示・訂正・削除を希望される場合は、第 17 項に記載のあったかホーム訪問看護リハビリステーションまでご連絡ください。

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当たり、居宅介護支援事業者および医療・福祉サービスの提供者等との密接な連携に努めます。

(2) サービス提供の開始に際し、この訪問看護事業重要事項説明書に基づき作成する「訪問看護計画書」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者等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、速やかに居宅介護支援事業者等に報告します。

17. 相談、苦情対応の体制と手順

(1) 利用者またはご家族からの相談、苦情を受け付けるための窓口を設置します。

(2) 相談、苦情があった場合、応対者はしっかりとお話を聞き、場合によってはご自宅へ伺うなど、状況の把握や事実確認に努めます。

(3) 最終的な対応方法などは必ず利用者またはご家族へ報告します。

(4) 個人情報の取り扱いに十分配慮した上で、再発防止策や今後のサービス向上のための取り組みを従業者全員で検討します。

なお、相談、苦情の窓口は以下の通りです。

【事業所】 ソワン訪問看護ステーション	所在地:千葉県千葉市美浜区中瀬二丁目 6 番 1 ワールドビジネスガーデンマリブウエスト 20 階 受付時間:営業日の午前9時から午後5時30分まで 電話番号:050－1871-3311 FAX 番号:050－1871-3312 担当:竹内 幹貴(管理者)
【事業者】 株式会社SOIN	所在地:千葉県千葉市美浜区中瀬二丁目 6 番 1 受付時間:営業日の午前9時から午後5時30分まで 電話番号:047-401-9971 FAX 番号:047-401-9972
【公的団体の窓口】 千葉県国民健康保険団体連合会 苦情処理係	所在地:千葉県千葉市稲毛区天台6-4-3 電話番号:043-254-7428
【保険に関する窓口】 千葉市役所 介護保険管理課 船橋市役所 介護保険課 鎌ヶ谷市役所 高齢者支援課 白井市役所 高齢者福祉課	 所在地:千葉市中央区千葉港 1-1 電話番号:043-245-5064 所在地:船橋市湊町2-10-25 電話番号:047-436-2302 所在地:鎌ヶ谷市新鎌ヶ谷2-6-1 電話番号:047-445-1141 所在地:白井市復1123 電話番号:047-497-3473

18. 訪問看護サービスの利用料について

(1)利用料について

サービス内容		訪問看護（要介護者）					介護予防訪問看護（要支援者）				
		利用料	利用者負担額			単位数	利用料	利用者負担額			単位数
			1割	2割	3割			1割	2割	3割	
訪問看護Ⅰ1（20分未満）	看護師（准看護師）	3,469	347	694	1,041	314	3,348	335	670	1,005	303
		(3,127)	(313)	(626)	(939)	(283)	(3,016)	(302)	(604)	(905)	(273)
訪問看護Ⅰ2（30分未満）		5,204	521	1,041	1,562	471	4,983	499	997	1,495	451
		(4,685)	(469)	(937)	(1,406)	(424)	(4,486)	(449)	(898)	(1,346)	(406)
訪問看護Ⅰ3（60分未満）		9,094	910	1,819	2,729	823	8,773	878	1,755	2,632	794
		(8,188)	(819)	(1,638)	(2,457)	(741)	(7,900)	(790)	(1,580)	(2,370)	(715)
訪問看護Ⅰ4（90分未満）		12,464	1,247	2,493	3,740	1,128	12,044	1,205	2,409	3,614	1,090
		(11,215)	(1,122)	(2,243)	(3,365)	(1,015)	(10,840)	(1,084)	(2,168)	(3,252)	(981)
訪問看護Ⅰ5（20分未満）	理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	3,248	325	650	975	294	3,138	314	628	942	284
訪問看護Ⅰ5×2（40分未満）		6,497	650	1,300	1,950	588	6,276	628	1,256	1,883	568
訪問看護Ⅰ5・2超（60分未満）		8,751	876	1,751	2,626	792	4,707	471	942	1,413	426

加算（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
夜間・早朝訪問看護加算	18時～22時 6時～8時	25%加算		
深夜訪問看護加算	22時～6時	50%加算		
緊急時訪問看護加算Ⅰ（600） 注1	緊急時訪問可能1回/月	663	1,326	1,989
特別管理加算Ⅰ（500） 注2	下記参照 1回/月	553	1,105	1,658
特別管理加算Ⅱ（250） 注3	下記参照 1回/月	277	553	829
初回加算Ⅰ(退院した日)（350）	初回の訪問を行った月	387	774	1,161
初回加算Ⅱ(退院の翌日以降)（300）	初回の訪問を行った月	332	663	995

退院時共同指導加算 (600)	病院等と共同で療養上必要な指導を行い、内容を提供	663	1,326	1,989
複数名訪問加算(30 分未満) (254)　注 4	複数名による訪問	281	562	842
複数名訪問加算(30 分以上) (402)　注 4	複数名による訪問	445	889	1,333
口腔連携強化加算 (50)　注 5	下記参照 1 回/月	56	111	166
長時間訪問看護加算 (300)	1 時間 30 分以上の訪問(特別管理加算対象者のみ)	332	663	995
ターミナルケア加算(死亡月) (2500)	ターミナルケアの説明と実施	2,763	5,525	8,288
介護職員等処遇改善加算	所定単位数の 1.8%　(所定単位数:基本サービス費に各種加算・減算を加えた総単位数) 利用者負担額は、それぞれの負担割合(1 割、2 割、3 割)を乗じた金額。			

・利用者負担額の算出方法

1カ月の合計単位数　×　11.05(3級地)＝○○円(1 円未満切り捨て)

○○円―(○○円×0.9※(1 円未満切り捨て))＝□□円(利用者負担額)

※2 割負担の場合は0.8、3割負担の場合は0.7

なお、准看護師がサービスを提供する場合は全ての基本単位数×90%になります。

注1　緊急時訪問看護加算をご契約いただいている方の1月の 2 回目以降の緊急時訪問については夜間・早朝・深夜加算がかかります。

注2　特別管理加算Ⅰの対象になる方(別に厚生労働大臣が定める状態)

・在宅麻薬等注射指導管理を受けている状態
・在宅腫瘍化学療法注射指導管理を受けている状態
・在宅強心剤持続投与指導管理を受けている状態
・在宅気管切開患者指導管理を受けている状態
・気管カニューレを使用している状態
・留置カテーテルを使用している状態

注3　特別管理加算Ⅱの対象になる方(別に厚生労働大臣が定める状態)

1 以下のいずれかを受けている状態にある者

・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
・在宅人工呼吸指導管理
・在宅持続陽圧呼吸療法指導管理
・在宅自己疼痛管理指導管理
・在宅肺高血圧症患者指導管理
・在宅難治性皮膚疾患処置指導管理

2 人工肛門又は人工膀胱を留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 在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者

注4　複数名訪問が必要と判断した場合には使用させていただきますのでご了承ください。

注５　口腔の健康状態の評価を実施し、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価結果を情報提供した場合

(2)通常の実施地域を越えて事業を行った場合

通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実施地域を越えた地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

①通常の事業の実施地域を越えた地点から1キロ毎に20円を加算

②1 時間 30 分を超えて訪問が必要な場合は、30分当たり2000円を徴収する。

なお、その場合は長時間訪問看護加算との併算定は行わない。

(3)死後の処置について

死後の処置料は、20, 000円とする。

(4)キャンセル料について

利用直前にキャンセルした場合は、キャンセル料をいただきます。

ただし、容体の急変や入院など緊急でやむを得ない事情がある場合は請求しません。

利用日の前日17時 30 分までに連絡があった場合 ※前日が休業日の場合は当日9:00まで	請求なし
連絡がなかった場合(やむを得ない場合を除く)	2,000 円(税込)

(5)有料駐車場の利用料について

居宅に駐車スペースがなく、管轄の警察署で路上駐車許可書の申請が認可されなかった場合、近隣の有料駐車場を利用します。その場合、月単位で実費の請求をさせていただきます。

上記の重要事項の同意を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名の上、1通ずつ保有するものとします。

説明日　　年　　月　　日

（事業者） 重要事項を利用者に説明し、利用者から重要事項および個人情報の使用について同意を得ました。

事業者	事業者名	株式会社 SOIN
	代表者名	代表取締役　金澤 大輔
	事業所名	ソワン訪問看護ステーション
	所在地	千葉県千葉市美浜区中瀬二丁目 6 番 1 ワールドビジネスガーデンマリブウエスト 20 階
	指定事業所番号	1260191734
	説明者氏名	

（利用者・家族） 私は、この重要事項の説明を受け、同意し、サービスの利用を申し込みます。また、個人情報の使用について説明を受け、同意します。

利用者	住所			
	氏名			
	連絡先電話番号			
家族	住所			
	氏名		続柄	
	連絡先電話番号			

（代理人・署名代行者） 私は、利用者本人の重要事項および個人情報使用の同意の意思を確認の上、本人に代わり署名を行いました。

住所			
氏名		続柄	
連絡先電話番号			