訪問看護 重要事項説明書・利用契約書

（令和8年9月改訂版 ／ 令和8年6月報酬改定対応）

ご利用者氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 様

【緊急時のご連絡先】

※病状急変時や確認事項が生じた際にご連絡いたします。

● **緊急連絡先①：**＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄：　　） TEL：

● **緊急連絡先②：**＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄：　　） TEL：

● **かかりつけ医療機関：**＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（主治医：＿＿＿＿＿＿先生）

【サービス提供事業者】

指定訪問看護・指定介護予防訪問看護（事業所番号：4560190839）

訪問看護なちゅらる（運営法人：株式会社 ララボンド）

〒880-0879 宮崎県宮崎市宮崎駅東3-2-2 セリオ203号室

TEL: 0985-77-7680 / FAX: 0985-77-7681

★ 24時間連絡窓口：TEL 0985-77-7680

重要事項説明書

当事業所（訪問看護なちゅらる）が提供する訪問看護について、サービス概要およびご利用上の重要事項を以下の通りご説明いたします。

1. 事業所および事業者の概要

事業所名称：訪問看護なちゅらる（指定訪問看護・指定介護予防訪問看護）

事業所番号：4560190839（ステーションコード：0190961）

運営法人：株式会社 ララボンド（代表取締役：永倉 美穂子）

職員体制：管理者 永倉 美穂子（常勤専従）／ 看護職員 常勤換算2.5名以上

所在地・連絡先：宮崎市宮崎駅東3-2-2 セリオ203号室

（TEL: 0985-77-7680 / FAX: 0985-77-7681）

2. 営業日・営業時間およびサービス提供体制

営業日時：月曜日～金曜日（8:30 ～ 17:30）

休業日：土日祝、夏季（8/13～8/15）、年末年始（12/30～1/3）

実施地域：宮崎市内（※高岡町・田野町を除く）

24時間連絡・対応体制：当事業所では、営業時間外および休業日における病状の急変や療養上の不安に対し、常時連絡・相談が可能な24時間連絡体制を整備しています。

3. 運営目的および運営方針

- **運営目的**：居宅において継続して療養を受ける状態にあり、主治医が必要と認めた方に対し、事業所の専門職員が、利用者およびご家族の同意を得て、適切な訪問看護サービスを提供することを目的とします。
- **運営方針：**
  - ・要介護者の心身の特性を踏まえて全体的な日常生活の維持・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支援します。
  - ・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支援し、生活機能の維持・向上を目指します。
  - ・関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス、主治医、居宅介護支援事業所等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。

4. サービス内容

主治医の指示書およびケアプランに基づき、以下のサービスを提供します。

- 療養上の世話：バイタル測定、入浴・排泄介助、清潔ケア、看取りの支援 等
- 医療処置：床ずれ処置、点滴・各種カテーテル管理、服薬指導 等
- 機能訓練：看護師による歩行訓練、拘縮予防、嚥下・呼吸訓練 等
- 家族支援：介護指導、入退院時の準備支援、療養上の相談 等

5. 利用料および支払方法

- 法定利用料：各保険の負担割合に応じた額（詳細は別紙料金表参照）
- 保険外費用：給付外サービス（入院準備等）、地域外交通費等の実費
- 請求および支払期日：毎月10日以降に請求書発行／当月27日支払い
- 支払方法：口座振替（手続き完了まで1～2か月）、訪問時集金、銀行振込

6. 消耗品・医療材料等の費用負担

- 訪問時の水道・光熱費、オムツ等の日用品、および立替の特殊衛生材料は実費となります。

- 処置に必要な医療材料・薬剤等は、原則として主治医から提供されます。

7. 利用の中止・変更およびキャンセル料

- 中止・変更の連絡：訪問前日の営業時間までにご連絡ください。
- キャンセル料：事前連絡のない不在等の場合に請求いたします（※体調急変、緊急入院、自然災害等の場合は不要です。詳細は別紙参照）。

8. 契約の解除について

利用者からの解除：7日前までの通知（文書または口頭）により、いつでも契約を解除できます。
事業者からの解除：以下の場合、文書で予告した上で契約を解除することがあります。

- 利用料を3か月以上滞納し、催告後も支払われない場合
- 暴力・ハラスメント・背信行為等により、安全なサービス提供が困難な場合

9.衛生・安全管理およびコンプライアンス体制

感染症対策：職員の健康管理および感染対策委員会を設置し、標準予防策を徹底しています。感染症が疑われる症状がある場合は事前に事業所へお知らせください。

- 業務継続計画（BCP）：感染症や自然災害発生時もサービスを継続・早期再開できるよう計画を策定し、定期的な研修・訓練を実施しています。
- 虐待防止・身体拘束の禁止：虐待防止責任者を配置し研修を実施しています。緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。
- ハラスメント防止：利用者・職員双方の尊厳を守るため、ハラスメント防止の相談・対応体制を整備しています。

10. 医療DX・処遇改善等に伴う体制

- 医療DX情報活用：マイナ保険証等の診療情報を活用し、質の高い訪問看護計画の立案と看護を提供します。
- 処遇改善・体制強化：厚生労働省の基準に基づき、職員の処遇改善や体制強化に関する所定の加算・評価料（サービス提供体制強化加算 II 等）を算定しております（詳細は別紙参照）。

11. 緊急時・事故発生時の対応および損害賠償

- 緊急時における対応：急変時は速やかに主治医へ連絡し、指示を仰ぐとともに救急要請やご家族への連絡等の必要な措置を講じます。なお、当事業所では24時間連絡体制を整えており、営業時間外や休日であっても電話による相談対応や、必要に応じた緊急訪問に対応いたします。
- 事故対応・損害賠償：サービス提供中に事故が発生した場合は速やかに関係機関へ連絡し、事業所の責に帰すべき事由による損害については、法令に従い賠償を行います。

12. 相談・苦情の受付窓口

- 当事業所窓口：TEL 0985-77-7680（苦情対応責任者：管理者 永倉 美穂子）
- 公的窓口：宮崎市介護保険課（0985-21-1777）/宮崎県国保連（0985-35-5301）
  宮崎県長寿介護課（0985-26-7058）

13. 個人情報の保護および秘密保持

当事業所は、ご利用者様およびご家族の個人情報を適正に取り扱い、在職中および退職後においても業務上知り得た秘密を厳守いたします。
訪問看護サービスの提供に必要な連携機関への情報提供、患部の写真撮影、および利用目的の詳細については、別紙「個人情報の取り扱いに関する同意書」に基づき、適切に説明および同意の確認を行います。

※本書面（重要事項説明書）および別紙料金表の内容に関する説明・同意の確認は、末尾の「訪問看護利用契約書」における署名をもって兼ねるものとします。

【別紙】訪問看護料金表（令和8年6月1日現在）

1. 介護保険による訪問看護料金（1単位＝10円）

区分	サービス内容・時間	単位数	自己負担額(1割)
要介護1〜5	訪問看護Ⅰ1（20分未満）	314単位	314円
	訪問看護Ⅰ2（30分未満）	471単位	471円
	訪問看護Ⅰ3（30分〜60分未満）	823単位	823円
	訪問看護Ⅰ4（60分〜90分未満）	1,128単位	1,128円
要支援1・2	介護予防Ⅰ1（20分未満）	303単位	303円
	介護予防Ⅰ2（30分未満）	451単位	451円
	介護予防Ⅰ3（30分〜60分未満）	794単位	794円
	介護予防Ⅰ4（60分〜90分未満）	1,090単位	1,090円

【主な加算項目（介護保険）】

項目	算定要件・頻度	単位数	自己負担額(1割)
緊急時訪問看護加算（Ⅰ）	24時間連絡・対応体制の整備（月額）	574単位	約574円
特別管理加算（Ⅰ）	重度の処置・医療機器管理を要する状態（月額）	500単位	約500円
特別管理加算（Ⅱ）	カテーテル管理等の処置を要する状態（月額）	250単位	約250円
ターミナルケア加算	在宅で看取った場合（死亡月）	2,500単位	約2,500円
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	勤続3年以上の看護職員が30%以上在籍（1回につき）※当事業所算定	3単位	約3円
複数名訪問看護加算(Ⅰ)	身体的理由等で2名訪問(30分未満・1回)	254単位	約254円
複数名訪問看護加算(Ⅰ)	身体的理由等で2名訪問(30分以上・1回)	402単位	約402円
初回加算（Ⅰ）	新規に訪問看護計画を作成した場合(退院月等)	350単位	約350円
退院時共同指導加算	退院・退所日に病院等と共同指導(1回)	600単位	約600円
介護職員等処遇改善加算	基本報酬および各加算の1か月合計単位数に乗算(月額)	届出率(加算Ⅰ：5.9%等)	総額の1割相当

※自己負担額は、算定単位数（1単位＝10円）にご利用者様の負担割合（1割～3割）を乗じて計算されます（2割の方は2倍、3割の方は3倍となります）。
※「緊急時訪問加算」は、重要事項説明書に記載の24時間連絡・対応体制について説明を受け、同意いただいた利用者様に対して月額で算定いたします。

2. 医療保険による訪問看護料金

【基本療養費・管理療養費】

区分・項目	算定要件・訪問頻度	費用額(10割)	自己負担額(1割)
訪問看護基本療養費Ⅰ	週3日まで（1日につき）	5,550円	555円
訪問看護基本療養費Ⅰ	週4日目以降（1日につき）	6,550円	655円
訪問看護管理療養費	月の初日の訪問時	7,710円	771円
訪問看護管理療養費	月の2日目以降の訪問時(1日につき)	3,010円	301円

【主な加算項目（医療保険）】

項目	算定要件・頻度	費用額（10割）	自己負担額（1割）
24時間対応体制加算	24時間連絡・対応体制の整備(月額)	6,520円	652円
緊急時訪問看護加算	緊急の訪問を実施 (月14日目まで・1日につき)	2,650円	265円
緊急時訪問看護加算	緊急の訪問を実施 (月15日目以降・1日につき)	2,000円	200円
特別管理加算（Ⅰ）	重度の処置・医療機器管理を要する状態(月額)	5,000円	500円
特別管理加算（Ⅱ）	カテーテル管理等の処置を要する状態(月額)	2,500円	250円
ターミナルケア療養費	在宅で看取った場合（死亡月）	25,000円	2,500円
複数名訪問看護加算	厚労大臣が定める状態等で複数名訪問（1日につき）	4,500円	450円

長時間訪問看護加算	週1回、特に長時間の訪問が必要な場合 （1回につき）	5,200円	520円
夜間・早朝訪問看護加算	夜間（18時～22時） または早朝（6時～8時）の訪問	2,100円	210円
深夜訪問看護加算	深夜（22時～翌朝6時）の訪問	4,200円	420円
退院支援指導加算	退院・退所日に在宅療養の指導を行った場合	6,000円	600円
訪問看護医療DX情報活用加算	オンライン資格確認等の体制整備 （月額）	50円	5円
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）	届出区分に応じた額 （月の初日の管理療養費算定時・月1回）	届出額	1割相当

※自己負担額は保険証記載の負担割合（1割～3割）に応じて計算されます（2割の方は2倍、3割の方は3倍となります。端数計算により若干異なる場合があります）。

※「24時間対応体制加算」は、重要事項説明書に記載の24時間連絡・対応体制について説明を受け、同意いただいた利用者様に対して月額で算定いたします。

※事業所の届出状況に応じたベースアップ評価料区分を適用します。

3. 保険外費用（自費実費負担）

- 当日キャンセル料：3,000円 / 回
- 超過利用料（90分超）：30分ごとに 2,000円
- 死後の処置料（エンゼルケア）：5,000円
- 交通費（実施地域外）：1kmあたり 50円
- 決まった入院日の訪問看護：費用額の10割
- 1日二ヶ所から訪問看護を利用した場合：費用額の10割
- 自費訪問看護（入院・退院時支援、外出同行等）：30分ごとに5,000円
  （※保険適応外となる予定入院時の身支度・荷物準備等の支援を含みます）

訪問看護利用契約書

利用者（以下「甲」という。）と、株式会社ララボンドが運営する訪問看護なちゅらる（以下「乙」という。）は、訪問看護サービスの利用に関し、次の通り契約を締結する。

第１条（契約の目的）

乙は、甲の心身機能の維持・回復および生活の質の確保を重視した在宅療養を支援する。

第２条（契約期間）

本契約の有効期間は、契約締結の日から甲の介護保険認定有効期間満了の日までとする。特段の意思表示がない場合は自動更新とする。

第３条（重要事項の説明）

甲は、契約に先立ち「重要事項説明書」および「料金表」について十分な説明を受け、承諾の上で本契約を締結する。

第４条（利用料および支払方法）

甲は、別紙料金表に定める利用料を、毎月27日に口座振替等の方法により支払う。

第５条（秘密保持・記録保存）

乙は、甲および家族の個人情報を適切に管理し、記録は契約完結の日から5年間保存する。

第６条（損害賠償）

乙の責に帰すべき事由により甲に損害を与えた場合、乙は損害を賠償する。

【重要事項説明の確認および利用契約の締結】

私は、本契約の締結に先立ち、事業者から「重要事項説明書」および「別紙料金表」の交付を受け、サービス内容や利用料金等について十分な説明を受け、その内容を理解・承諾した上で、本契約を締結いたします。

【重要事項説明の受領・説明確認】

重要事項説明日：令和　　年　　月　　日

説明者（事業者）：訪問看護なちゅらる（株式会社ララボンド）

職種・氏名：

【利用契約の締結】

契約締結日：令和　　年　　月　　日

【甲（利用者）】

住所：

氏名（自署）：

【代理人・代筆者】（※本人が自署困難な場合のみ記入）

住所：

氏名（自署）：

（利用者との続柄：　　理由：　　）

【乙（事業者）】

所在地：宮崎県宮崎市宮崎駅東3-2-2 セリオ203号室

事業者名：株式会社 ララボンド（訪問看護なちゅらる）

代表者氏名：代表取締役 永倉 美穂子

個人情報の取り扱いに関する同意書

当事業所における個人情報および訪問時の画像撮影の取り扱いについて、以下の通りご説明いたします。

1. 個人情報の利用目的

- 訪問看護計画書・報告書等の作成、および適切な看護サービスの提供
- 主治医、医療機関、薬局、ケアマネジャー、関係介護事業者との連携・情報共有（担当者会議、照会への回答等）
- 病状急変や緊急時における、医療機関やご家族（指定連絡先）への連絡・状況説明
- 医療保険・介護保険の請求事務（審査支払機関・保険者へのレセプト提出等）

2. 訪問時の写真・画像撮影および管理

- 褥瘡（床ずれ）、創傷、皮膚症状の経過観察、および服薬状況等の確認を目的とした撮影
- 撮影データは業務用端末のみを使用し、電子カルテ等へ保存後、端末内データは確実に消去して適切に管理

3. 第三者提供の制限および秘密保持

- 事前の同意がある場合および法令等に基づく場合を除き、個人情報を第三者に提供しません。
- 職員は在職中のみならず退職後においても、業務上知り得た秘密を厳守します。

4. 開示・訂正・利用停止の請求

ご本人または代理人より、個人情報の開示・訂正・利用停止等の請求があった場合は速やかに対応します。

【説明欄】

上記の内容について、説明を行いました。

説明日： 令和　　年　　月　　日

事業者（説明者）：訪問看護なちゅらる（株式会社ララボンド）

説明者氏名：

【同意欄】

私は、上記の内容について説明を受け、十分に理解した上で同意いたします。

同意日： 令和　　年　　月　　日

【利用者 同意欄】（利用者の個人情報に関する同意）

住所：

氏名（自署）：

【代理人・代筆者 同意欄】（※本人が自署困難な場合のみ記入）

住所：

氏名（自署）：

（利用者との続柄：　　理由：　　）

【ご家族 同意欄】（療養支援・機関連携に伴う、ご家族の個人情報の利用・提供に関する同意）

住所：

氏名（自署）：　　（利用者との続柄：　　）