

重要事項説明書

(介護保険／介護予防／医療保険 共通版・ホームページ掲載用)

事業者：あんハート株式会社

事業所：あんハート訪問看護ステーション

令和8年6月作成版（令和8年9月改訂）

あなた（又はあなたのご家族）が、利用しようと考えている指定訪問看護サービスについて、契約締結の前に知っておいていただきたい重要事項をご案内いたします。契約条項・署名欄はご契約時にお渡しする書面に記載しています。

わからないこと、わかりにくいことがあれば遠慮なく質問してください。

【本書類の構成】

重要事項のご案内（説明事項）

別紙① 介護保険 料金表

別紙② 介護予防 料金表

別紙③ 医療保険 料金表

第1部 重要事項のご案内

1. 事業者の概要

事業者名称	あんハート株式会社
代表者氏名	代表取締役 山口 雄也
主たる所在地	大阪府貝塚市橋本 67-23 (登記上所在地)
法人設立年月日	令和7年5月1日

2. 事業所の概要

事業所名称	あんハート訪問看護ステーション
事業所所在地	〒597-0081 大阪府貝塚市麻生中 1005-1 コスモスハイツ A 棟 106
介護保険指定事業所番号	第 2761390463 号
医療保険ステーションコード	1390463 (介護保険指定事業所番号の下 7 桁)
連絡先	TEL : 072-479-6181 / FAX : 072-479-6182
管理者・相談担当者	管理者 : 山口 雄也
通常の事業の実施地域	貝塚市・岸和田市・泉佐野市・熊取町

3. 営業日・営業時間・サービス提供時間

区分	内容
営業日	月曜～土曜 (祝日と 12 月 31 日～1 月 3 日を除く)
営業時間	月～金 9:00～17:00 / 土 9:00～12:00
サービス提供日	月曜～土曜 (祝日と 12 月 31 日～1 月 3 日を除く)
サービス提供時間	月～金 9:00～17:00 / 土 9:00～12:00
緊急時対応	緊急時訪問看護加算 (介護保険) または 24 時間対応体制加算 (医療保険) をご契約の方は、上記時間外も電話対応または緊急訪問が可能です

4. 事業の目的及び運営の方針

【事業の目的】 適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、利用者の立場に立った適切な指定訪問看護の提供を確保することを目的とします。

【運営の方針】

- ・利用者が在宅で安心・安全に療養生活を送れるよう支援します。
- ・心身機能の維持・回復、症状の悪化防止に努めます。
- ・利用者の意思と人格を尊重し、他事業所・医療機関との連携を図ります。
- ・看護記録に開始・終了時刻、看護内容、評価・効果・反応を明記し、看護の必要性が読み取れる記録に努めます。
- ・ICT を活用した多職種連携体制を整備し、関係機関との情報共有を行います。
- ・経済上の利益提供による誘引行為 (紹介料・値引き等) は一切行いません。

5．職員体制

職種	職務内容	人員数
管理者	主治医の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。	保健師または看護師 1名以上（常勤）
看護職員（看護師）	訪問看護計画に基づき、指定訪問看護を提供します。利用者の状態の把握と主治医・関係機関との連携を行います。	常勤換算 2.5 名以上（うち 1 名以上は常勤）※法令基準を遵守
理学療法士・作業療法士	主治医の指示に基づき、リハビリテーションを提供します。	必要時に確保

※ 現在の具体的な体制は、別途お問い合わせください。

6．提供するサービスの内容

（1）提供するサービスの内容

・主治医の指示の基づき訪問看護計画を作成し、利用者の同意を得て訪問看護サービスを提供します。

・具体的な看護内容：

1. 病状・障がいの観察と看護
2. 療養生活の指導
3. 療養上のお世話
4. 服薬管理
5. 排泄の管理
6. 介護方法の指導
7. 医療機器・カテーテル類の管理
8. 床ずれ創傷の予防と管理
9. その他医師の指示による診療の補助業務
10. 社会資源の活用方法
11. ターミナル期ケア
12. 緊急時の看護（24 時間対応体制加算/緊急時訪問看護加算ご契約の場合）
13. リハビリテーション

（２）看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

1. 利用者又はご家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などのお預かり
2. 利用者又はご家族からの金銭、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. 利用者ご宅での飲酒、喫煙、飲食
5. 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（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、宗教活動、政治活動、営利活動など

7．利用料・自己負担額について

・基本利用料および加算額は、各保険制度に応じて算定します。詳細な料金単価は本書末尾の別紙①～③をご参照ください。

- ・介護保険：別紙①「介護保険 料金表」
- ・介護予防：別紙②「介護予防 料金表」
- ・医療保険：別紙③「医療保険 料金表」

（１）支払い方法

- ① 原則は口座振替（SMBC）または現金支払いでお願いしています。
- ② やむを得ない事情がある場合は、事前協議のうえ指定口座へのお振込みにも対応します。

（２）明細書（請求書）のお渡し

月末締め、翌月中旬を目途に、費用の項目ごとの金額が分かる明細書（領収証兼明細書）を無償で交付します。

お渡し方法は原則手渡し（訪問時）とし、ご希望により郵送にも対応します。

支払期日：請求月の月末まで

（３）指示書料金について

訪問看護をご利用いただくには、かかりつけ医より「訪問看護指示書」を発行していただく必要があります。

指示書の手配は当事業所で行いますが、指示書料金は利用者様のご負担（医療機関へのお支払い）となります。

医師の判断により指示書の期間は1ヶ月～半年の範囲で異なります。

かかりつけ病院の領収書に「文書料」として記載されるものがこれにあたります。

※ 介護保険・医療保険どちらのご利用でも訪問看護指示書は必要となり、文書料は利用者様のご負担となります。

（４）通常の実施地域以外の交通費

利用者様のお住まいが通常の事業の実施地域（貝塚市・岸和田市・泉佐野市・熊取町）以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費をご負担いただきます。

自動車を使用した場合の交通費は、事業所から片道10km未満は500円、片道10km以上は1,000円です。

（５）キャンセル料

サービスのご利用をキャンセルされる場合、ご連絡をいただいた時間に応じて、次のとおりキャンセル料を申し受けます。

- ・利用予定時刻の24時間前までのご連絡：キャンセル料は不要です
- ・利用予定時刻の12時間前までのご連絡：1回あたりの利用料の50%
- ・12時間前までにご連絡がない場合：1回あたりの利用料の100%

※ 病状の急変や急な入院など、やむを得ない事情による場合、キャンセル料は不要です。

（６）当事業所が届け出ている施設基準（体制加算）

当事業所は、次の施設基準について地方厚生局・保険者への届出を行い、算定しています。

- ・訪問看護管理療養費 1
- ・24 時間対応体制加算（ロ）
- ・緊急時訪問看護加算（Ⅱ）
- ・特別管理加算（Ⅰ・Ⅱ）
- ・ターミナルケア加算（介護保険）
- ・専門管理加算（特定行為研修修了者による管理）
- ・訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）
- ・介護職員等処遇改善加算

８．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、健康保険被保険者証および介護保険被保険者証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）難病法に基づく医療費助成制度を受けられている利用者は、自己負担額計算のため、当月の最終訪問日に自己負担上限額管理票をご提示ください（写しを取らせていただきます）。

（３）訪問看護の目標、達成するための具体的なサービス内容等を記載した「訪問看護計画」を作成します。作成した訪問看護計画は、利用者、身元引受人又はご家族にその内容の説明を行い、ご同意をいただいてから交付します。

（４）サービス提供は訪問看護計画に基づいて行います。利用者の心身の状況や意向の変化により、必要に応じて変更します。

（５）看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行います。

（６）当事業所はオンライン資格確認に対応しており、マイナンバーカードの健康保険証利用による資格確認が可能です。

９．高齢者虐待の防止・身体拘束防止・権利擁護

（１）虐待防止に関する責任者を選定しています。

（２）成年後見制度の利用を支援します。

（３）研修等を通じて、従業者の人権意識・知識・技術の向上に努めます。

（４）必要時には「個別支援計画」の作成など適切な支援の実施に努めます。

（５）虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図ります。

（６）事業所は、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、身体拘束等を行いません。

（７）介護相談員を受け入れます。

（８）従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

１０．業務継続・感染症対策

（１）業務継続計画（BCP）を策定し、自然災害等の発生に備えた地域の相互支援ネットワークに参画しています。

（２）感染症の予防及びまん延の防止に関する措置

１．感染症対策委員会の定期開催

2. 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
3. 感染症の予防及びまん延の防止のための研修・訓練の実施
4. 専任担当者の配置（担当者：管理者 山口 雄也）

1 1 . 秘密の保持と個人情報の保護

（１）基本方針

当事業所は、利用者の皆様への説明と納得に基づくサービス提供（インフォームド・コンセント）および個人情報の保護に積極的に取り組んでおります。介護保険・介護予防・医療保険の各種訪問看護サービスの提供に当たり、必要な個人情報（氏名・住所等の識別情報、サービス提供記録等を含む）を取得・利用させていただきます。

（２）個人情報の利用目的

個人情報は以下の目的で利用させていただきます。

なお、本来の利用目的の範囲を超えて利用することはありません。

① 事業所内部での利用目的

- ・ 訪問看護計画ならびに看護報告書の作成業務
- ・ 介護保険・医療保険に関わる事務全般
- ・ 管理運営業務（利用料管理・会計経理・事故報告等）
- ・ サービス向上に関する業務

② 他の事業者等への情報提供での利用目的

- ・ 居宅介護支援事業者（ケアマネジャー）・主治医・薬剤師・関係機関との連携（サービス担当者会議、照会への回答、医療連携等）
- ・ 家族への心身状況説明
- ・ 虐待等、生命や財産の侵害防止にかかる情報提供
- ・ 国民健康保険団体連合会・社会保険診療報酬支払基金へのレセプト提出
- ・ 介護認定審査会、地域包括支援センターへの情報提供
- ・ 損害賠償保険などにかかる保険会社等への相談または届出

③ ICT を活用した情報共有

LINE WORKS 等の ICT ツールを活用して、主治医・薬剤師・ケアマネジャー等の関係職種と利用者様の診療情報・看護情報を共有することがあります。共有する情報はサービス提供に必要な範囲に限ります。ICT 共有については、ご契約時の同意欄にて任意でご同意をいただきます。

（３）個人情報の開示・訂正・利用停止

ご自身の介護・看護記録の閲覧・謄写、内容の訂正、利用停止をご希望の場合は、管理者または相談窓口にお申し出ください。コピー等に必要な実費はご負担いただきます。

（４）ご希望の確認と変更

サービス予定の変更、介護給付・保険証等の確認等、緊急性を認めた内容について、利用者様ご本人に連絡する場合があります。一度ご提出頂いた内容も、後から変更可能です。事業所へお申し出ください。

1 2 . 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者の状態に急変等があった場合、主治医又は医療機関に連絡を取り、適切な対応をいたします。緊急時に備え、あらかじめ緊急連絡先を確認させていただきます。緊急時訪問看護加算（介護保険）または 24 時間対応体制加算（医療保険）をご契約いただいている場合は、営業時間外も電話対応または緊急訪問が可能です。

1 3 . 事故発生時の対応方法

サービス提供時の事故・ヒヤリハットについては、事故対応マニュアルに基づき迅速に対応し、必要に応じて行政・関係機関への報告を行います。委員会で原因分析・再発防止策の検討を行います。

1 4 . 身分証携行義務

看護職員は、訪問時に法人発行の名札（事業所名・職員氏名・職種を記載した身分証兼用名札）を着用しています。ご要望があれば提示いたします。

1 5 . サービス提供の記録

- （１）サービス提供の記録は、電子カルテシステム（カイポケ）に保存します。
- （２）訪問看護記録には、開始・終了時刻、看護内容、評価・効果・反応、看護の必要性が読み取れる記載を含めます。
- （３）記録の保存期間：
 - ・介護保険サービス：サービス提供完了の日から５年間
 - ・医療保険サービス：サービス提供完了の日から２年間
- （４）利用者は、保存される記録の閲覧および複写物の交付を請求することができます。ご希望時は速やかに対応します。

1 6 . 衛生管理等

- （１）看護職員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）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。

1 7 . 苦情・相談窓口

当事業所では、苦情に対し、迅速かつ適切に対応するための窓口を設置しています。

【事業者の苦情窓口】

区分	連絡先・受付時間
あんハート訪問看護ステーション 管理者：山口 雄也	〒597-0081 大阪府貝塚市麻生中 1005-1 コスモスハイツ A 棟 106 TEL 072-479-6181 / FAX 072-479-6182 受付時間：平日 9:00～17:00

【介護保険関連の苦情】

区分	連絡先・受付時間
貝塚市役所 健康福祉部 高齢介護課	大阪府貝塚市富中 1-17-1 TEL 072-433-7010（直通） / FAX 072-433-7404 受付時間：平日 8:45～17:15
岸和田市役所 福祉部 介護保険課	大阪府岸和田市岸城町 7-1 TEL 072-423-9475（直通） / FAX 072-423-6927 受付時間：平日 9:00～17:30
泉佐野市役所 健康福祉部 介護保険課	大阪府泉佐野市市場東 1 丁目 1-1 TEL 072-463-1212（代表） / FAX 072-458-1120 受付時間：平日 8:45～17:15
熊取町役場 介護保険課	大阪府泉南郡熊取町野田 1 丁目 1-8 熊取ふれあいセンター 2 階

	TEL 072-452-6297（直通） / FAX 072-453-7196 受付時間：平日 8:45～17:15
大阪府国民健康保険 団体連合会	大阪府大阪市中央区常盤町 1-3-8 TEL 06-6949-5418（大代表） / FAX 06-6949-5417 受付時間：平日 9:00～17:30

【医療保険関連の苦情】

区分	連絡先・受付時間
近畿厚生局 大阪府事務所 指導監査課	〒540-0011 大阪市中央区農人橋 1-1-22 大江ビル 8 階 TEL 06-7663-7665 受付時間：平日 9:00～17:00

18．連携・情報共有について

（１）介護保険・介護予防：居宅介護支援事業者と密接な連携を図ります。訪問看護計画の写しを介護支援事業者に送付し、ケアプランデータ連携システムを通じた電子的情報交換を進めています。

（２）医療保険：主治医および関係医療機関と密接な連携を図ります。

（３）ICT 情報連携：LINE WORKS 等の ICT ツールを活用し、多職種（医師、薬剤師、ケアマネジャー等）と利用者情報を共有します（同意済利用者のみ）。

別紙① 介護保険 料金表

単価：1 単位 × 10.42 円（地域単価）／令和 8 年 6 月～

1．基本利用料（看護師による訪問）

サービス区分	略称	単位	利用料	1 割	2 割	3 割
20 分未満	訪看Ⅰ 1	314	3,271 円	328 円	655 円	982 円
30 分未満	訪看Ⅰ 2	471	4,907 円	491 円	982 円	1,473 円
30 分～1 時間未満	訪看Ⅰ 3	823	8,575 円	858 円	1,715 円	2,573 円
1 時間～1 時間 30 分未満	訪看Ⅰ 4	1,128	11,753 円	1,176 円	2,351 円	3,526 円
20 分（連続利用）	訪看Ⅰ 5	294	3,063 円	307 円	613 円	919 円

2．主な加算（あんハート取得分）

加算名	単位	1 割	2 割	3 割	算定
緊急時訪問看護加算Ⅰ	600	626 円	1,251 円	1,876 円	月 1 回
緊急時訪問看護加算Ⅱ	574	599 円	1,197 円	1,795 円	月 1 回
特別管理加算（Ⅰ）	500	521 円	1,042 円	1,563 円	月 1 回
特別管理加算（Ⅱ）	250	261 円	521 円	782 円	月 1 回
ターミナルケア加算	2,500	2,605 円	5,210 円	7,815 円	1 回
初回加算Ⅰ（退院日当日訪問）	350	365 円	730 円	1,095 円	1 回
初回加算Ⅱ	300	313 円	626 円	938 円	1 回
退院時共同指導加算	600	626 円	1,251 円	1,876 円	1 回

※ 当事業所の現在の届出区分は「緊急時訪問看護加算Ⅱ」です。

※ 介護職員等処遇改善加算（新設）：1 ヶ月の総単位数（基本料金＋各種加算）の 1.8% を加算します。

なお、処遇改善加算の単位数は、区分支給限度基準額の算定対象から除外されます。

3．複数名訪問加算

区分	単位	1 割	2 割	3 割
複数名訪問加算Ⅰ（30 分未満・看護師等）	254	265 円	530 円	794 円
複数名訪問加算Ⅰ（30 分以上・看護師等）	402	419 円	838 円	1,257 円

※ 利用者の状態により 2 名訪問が、必要な場合にのみ算定されます。

4．長時間訪問看護加算（1 時間 30 分以上の訪問）

区分	単位	1 割	2 割	3 割
長時間訪問看護加算（週 1 日まで）	300	313 円	626 円	938 円

※ 別表第 7・第 8 該当の特別な管理を必要とする利用者の長時間訪問時に算定。

5．加算（時間帯）

- ・早朝（6:00～8:00）・夜間（18:00～22:00）：所定単位の 100 分の 25 を加算
- ・深夜（22:00～6:00）：所定単位の 100 分の 50 を加算

別紙② 介護予防 料金表

単価：1 単位 × 10.42 円（地域単価）／令和 8 年 6 月～

1．基本利用料（看護師による訪問）

サービス区分	略称	単位	利用料	1 割	2 割	3 割
20 分未満	予防訪看Ⅰ 1	303	3,157 円	316 円	632 円	948 円
30 分未満	予防訪看Ⅰ 2	451	4,699 円	470 円	940 円	1,410 円
30 分～1 時間未満	予防訪看Ⅰ 3	794	8,273 円	828 円	1,655 円	2,482 円
1 時間～1 時間 30 分未満	予防訪看Ⅰ 4	1,090	11,357 円	1,136 円	2,272 円	3,408 円
20 分（連続利用）	予防訪看Ⅰ 5	284	2,959 円	296 円	592 円	888 円

2．主な加算（あんハート取得分）

加算名	単位	1 割	2 割	3 割	算定
緊急時訪問看護加算Ⅰ	600	626 円	1,251 円	1,876 円	月 1 回
緊急時訪問看護加算Ⅱ	574	599 円	1,197 円	1,795 円	月 1 回
特別管理加算（Ⅰ）	500	521 円	1,042 円	1,563 円	月 1 回
特別管理加算（Ⅱ）	250	261 円	521 円	782 円	月 1 回
初回加算Ⅰ（退院日当日訪問）	350	365 円	730 円	1,095 円	1 回
初回加算Ⅱ	300	313 円	626 円	938 円	1 回
退院時共同指導加算	600	626 円	1,251 円	1,876 円	1 回

※ 当事業所の現在の届出区分は「緊急時訪問看護加算Ⅱ」です。

※ 介護職員等処遇改善加算（新設）：1 ヶ月の総単位数（基本料金＋各種加算）の 1.8% を加算します。

なお、処遇改善加算の単位数は、区分支給限度基準額の算定対象から除外されます。

3．複数名訪問加算

区分	単位	1 割	2 割	3 割
複数名訪問加算Ⅰ（30 分未満・看護師等）	254	265 円	530 円	794 円
複数名訪問加算Ⅱ（30 分以上・看護師等）	402	419 円	838 円	1,257 円

※ 利用者の状態により 2 名訪問が必要な場合にのみ算定されます。

4．長時間訪問看護加算（1 時間 30 分以上の訪問）

区分	単位	1 割	2 割	3 割
長時間訪問看護加算（週 1 日まで）	300	313 円	626 円	938 円

※ 別表第 7・第 8 該当の特別な管理を必要とする利用者の長時間訪問時に算定。

5．加算（時間帯）

・早朝（6:00～8:00）・夜間（18:00～22:00）：所定単位の 100 分の 25 を加算

・深夜（22:00～6:00）：所定単位の 100 分の 50 を加算

※ 介護予防訪問看護は、利用者様の状態維持・改善を目的としたサービスです。

別紙③ 医療保険 料金表

単価：1点 × 10円／令和8年6月～

1．訪問看護基本療養費（Ⅰ）：同一日に1人のみ訪問の場合

区分	金額	1割	2割	3割
週3日まで（1日につき）	5,550円	555円	1,110円	1,665円
週4日目以降（1日につき）	6,550円	655円	1,310円	1,965円

2．訪問看護基本療養費（Ⅱ）：同一日に同一建物内で複数人訪問の場合

同一日訪問人数	詳細	金額	1割	2割	3割
同一日に2人	週3日まで	5,550円	555円	1,110円	1,665円
同一日に2人	週4日以降	6,550円	655円	1,310円	1,965円
同一日に3-9人	週3日まで	2,780円	278円	556円	834円
同一日に3-9人	週4日以降	3,280円	328円	656円	984円

※ 同一日に10人以上訪問する場合は、人数・日数に応じて単価が変動します。

3．訪問看護管理療養費（月初日）

区分	金額	1割	2割	3割
訪問看護管理療養費（通常型）	7,710円	771円	1,542円	2,313円

※ 機能強化型訪問看護管理療養費取得は将来的に検討中。要件を満たした際は別途お知らせいたします。

4．訪問看護管理療養費（月の2日目以降）

区分	金額	1割	2割	3割
訪問看護管理療養費（2日目以降）	3,010円	301円	602円	903円

※ 単一建物に居住する利用者が3人以上の場合は、人数・訪問日数に応じて単価が変動します。

5．訪問看護物価対応料（令和8年6月新設）

区分	金額	1割	2割	3割
物価対応料1（月初日）	60円	6円	12円	18円
物価対応料1（月の2日目以降）	20円	2円	4円	6円

※ 令和9年6月以降は所定額の200%（120円・40円）に増額予定。

6．主な加算（あんハート取得分）

加算名	金額	1割	2割	3割	算定タイミング
24時間対応体制加算（イ）	6,800円	680円	1,360円	2,040円	月1回
24時間対応体制加算（ロ）	6,520円	652円	1,304円	1,956円	月1回
特別管理加算（Ⅰ）	5,000円	500円	1,000円	1,500円	月1回
特別管理加算（Ⅱ）	2,500円	250円	500円	750円	月1回
ターミナルケア療養費	25,000円	2,500円	5,000円	7,500円	死亡時
退院時共同指導加算	8,000円	800円	1,600円	2,400円	退院後1回
退院支援指導加算	6,000円	600円	1,200円	1,800円	退院後1回
訪問看護ベースアップ評価料Ⅰ	1,050円	105円	210円	315円	月1回
専門管理加算	2,500円	250円	500円	750円	月1回

※ 当事業所の現在の届出区分は「24時間対応体制加算（ロ）」です。

7．複数名訪問看護加算

区分	同一建物内人数	金額	1割	2割	3割
看護師等が同行	1-2人	4,500円	450円	900円	1,350円
看護師等が同行	3-9人	4,000円	400円	800円	1,200円

※ 利用者の状態により2名訪問が必要な場合に算定されます。情報共有目的の複数名訪問は除外します。

8．長時間訪問看護加算

区分	金額	1割	2割	3割
長時間訪問看護加算（週1日まで）	5,200円	520円	1,040円	1,560円

※ 別表第7・第8該当の特別な管理を必要とする利用者で90分超の訪問時に算定。

9．加算（時間帯）

- ・早朝（6:00～8:00）・夜間（18:00～22:00）：2,100円加算
- ・深夜（22:00～6:00）：4,200円加算