z 重 要 事 項 説 明 書　（訪問看護・介護予防訪問看護）

1　指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社Bond
代表者氏名	堀端　大作
事業者所在地 （連絡先及び電話番号等）	〒540-0041 大阪府大阪市中央区北浜1-1-9 TEL 06-6228-3887　FAX 06-6228-3888
設立年月日	平成24年12月3日

2　利用者に対しての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	つなぐ訪問看護ステーション　高槻
介護保険指定事業所番号	2760991006
事業所所在地	〒569-0055 大阪府高槻市西冠三丁目34-10　桜代マンション302号
連絡先 相談担当者名	TEL 072-669-7980　FAX 06-7635-9829 西村　和美
事業所の通常の事業の実施地域	高槻市全域

(2)事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社Bondが開設するつなぐ訪問看護ステーションが行う指定訪問看護および指定介護予防訪問看護の事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の円滑な運営管理を図るとともに利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供を確保することを目的とします。
運営の方針	①本事業所が指定訪問看護の提供にあたって、ステーションの看護職員は、心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視し、在宅療養が継続できるように支援します。 ②指定介護予防訪問看護の提供に当たって、ステーションの看護職員等は、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するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指します。 ③指定訪問看護は、利用者の心身の特性を踏まえて、利用者の療養上 妥当適切に行い、日常生活の充実に資するように漫然かつ画一的なものとならないよう、療養上の目標を設定し、計画的に行います。 ④本事業者は、自らその提供する訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図ります。

	⑤事業の実施に当たっては、利用者の主治医と密に連携をとり、状態改善に努めます。

(3)事業所窓口の営業日及びサービス提供時間

営業日	月、火、水、木、金、土、
サービス提供時間	平日8:ß30-17:00 祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く 土日は利用者様の状態に応じて対応させていただきます。

以下余白

(4)事業所の職員体制

管理者	西村　和美

職	職務内容	人員数
管理者	1　主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護（以下、指定介護予防訪問看護も含む）が行われるよう必要な管理を行います。 2　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。 3　従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常　勤　1名
従事者	1　指定訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師から文書による指示を受けるとともに、主治の医師に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治の医師との密接な連携を図ります。 2　主治の医師の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者等への説明を行い同意を得ます。 3　利用者へ訪問看護計画を交付します。 4　指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。 5　利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。 6　訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。 7　訪問看護の提供に当たっては、適切な技術をもって行います。 8　常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。 9　サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 10　訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。	看護師 3名以上 理学療法士 1名以上
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	1名

３　提供するサービスの内容及び費用について

(1)提供するサービスの内容について

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	主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者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	指定訪問看護（介護予防訪問看護）として、訪問看護計画に基づき、看護職員および理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が連携し、次のサービスを提供します。 1　病状・身体状態の観察、バイタルサイン測定等の健康管理 2　清拭、洗髪、入浴介助、口腔ケア等による清潔保持 3　食事、排泄、服薬等の日常生活に関する看護 4　創傷・褥瘡の予防および処置 5　カテーテル管理、在宅酸素療法、点滴等の医療処置（主治医の指示に基づく） 6　理学療法士または作業療法士、言語聴覚士によるリハビリテーション（運動機能訓練、日常生活動作訓練、嚥下・言語訓練等） 7　認知症の方への看護および生活支援 8　終末期・ターミナル期における看護 9　家族・介護者への介護方法、療養生活に関する指導相談 ※理学療法士等による訪問は、看護業務の一環として実施するものであり、必要に応じて看護職員による訪問を行います。

(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　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なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3)提供するサービスの利用料について
訪問看護料金表〔医療保険〕（2026年6月現在）
労災医療は医療保険に準じます
〈保険単位と基本利用料〉

後期高齢者〔75歳以上〕	1割、現役並み所得者の方は3割 ※後期高齢者医療限度額適用証をお持ちの方 一般：　22,000円/月 区分Ⅱ：8,000円/月 区分Ⅰ：8,000円/月
健康保険／国民健康保険	高齢受給者（70～74歳） 2割／1割（昭和19年4月1日生まれまで） 一般（70歳未満） 3割（6歳未満は2割）
社会保険 ・身体障がい者医療 ・難病医療者証	市町村の定めや所得により上限金額が異なります。

〈基本料金明細〉

□訪問看護基本療養費Ⅰ （1日につき）	週3日まで5,550円 週4日以降6,550円（厚生労働省が定める疾患等）
□訪問看護基本療養費Ⅱ （1日につき）（同一建物居住者）	週3日まで5,550円 週4日以降6,550円（厚生労働省が定める疾患等）
□訪問看護基本療養費Ⅲ （在宅療養に備えた外泊時）	8,500円（入院中に1回、厚生労働省が定める疾患等は入院中に2回）
精神科訪問看護基本療養費Ⅰ	週3日目まで　30分以上5,550円　30分未満4,250円 週4日目以降　30分以上6,550円　30分未満5,100円
乳幼児加算（6歳未満）	1,400円 1,800円（別表7/8対象者）
□複数名訪問加算（看護師） （週1回）	4,500円
□難病等複数回訪問加算 （週4日以上訪問できる方）	1日2回の訪問：4,500円 1日3回以上の訪問：8,000円
□早朝・夜間加算 （6時～8時・18時～22時）	2,100円
□深夜加算（22時～6時）	4,200円

□訪問看護管理療養費 □精神科訪問看護管理療養費	月の初日：7,710円 2日目以降：3,010円　（1日につき）
□訪問看護物価対応料1	月の初日：60円 2日目以降：20円

〈病状によって下記の料金が加算されます〉

□長時間訪問看護加算（週一回まで） （15歳未満の超重症児または準超重症児は週3回まで）	5,200円
□緊急時訪問看護加算（1日につき）	2,650円
□特別管理加算（1月につき）	利用者の状態で2,500円 または5,000円
□退院時共同指導加算（1月につき） （利用者の状態に応じ月2回を限度）	8,000円
□在宅患者連携指導加算（1月につき）	3,000円
□退院支援指導加算（週4日以上訪問できる方）	6,000円
□在宅患者緊急時等カンファレンス加算 （1月につき2回）	2,000円
□ターミナルケア療養費	25,000円

〈利用者のご希望により契約された場合は下記の料金が加算されます〉

□24時間対応体制加算（1月につき）	6,500円
□訪問看護情報提供療養費（1月につき）	1,500円
□専門管理加算	2,500円

〈保険適用外料金〉

	時間内 8時～18時	早朝：6時～8時 夜間：18時～22時	深夜 22時～6時
平日（月火水木金） 30分未満	5,000円	6,300円	7,500円
土・日・祝祭日 30分未満	6,300円	7,900円	9,400円

平日（月火水木金） 30分以上60分未満	8,800円	11,100円	13,300円
土・日・祝祭日 30分以上60分未満	11,100円	13,900円	16,600円
超過時間利用料	2,000円（１回のご利用が60分を超えた場合）（30分毎）		
休日利用料 （日・年末年始）	2,500円 医師指示による休日処置は加算なし		
死後の処置料	18,000円＋税		

以下余白

訪問看護料金表〔介護保険〕（2026年9月現在）

〈保険単位と基本利用料〉地域区分単価　１単位＝10.84円（4級地）

※負担額の計算方法…報酬単位×地域区分単価（10.84）＝A（少数点以下切り捨て）

A×0.9（１割負担の場合）＝B　（負担割合が２割の方は×0.8、３割の方は×0.7）

A-B＝利用者負担額

〈保険単位と基本利用料〉１単位＝10.84円　１割負担額記載

	時間内： 8時～18時		早朝：6時～8時 夜間：18時～22時		深夜：22時～6時	
□訪問看護Ⅰ－１ （20分未満）	314単位	341円	392単位	425円	471単位	511円
□訪問看護Ⅰ－２ （30分未満）	471単位	510円	588単位	638円	706単位	766円
□訪問看護Ⅰ－３ （30分以上60分未満）	823単位	893円	1028単位	1115円	1234単位	1338円
□訪問看護Ⅰ－４ （60分以上90分未満）	1128単位	1223円	1410単位	1529円	1692単位	1835円
□介護予防訪問看護Ⅰ－１ （20分未満）	303単位	329円	378単位	410円	453単位	491円
□介護予防訪問看護Ⅰ－２ （30分未満）	451単位	489円	563単位	611円	675単位	732円
□介護予防訪問看護Ⅰ－３ （30分以上60分未満）	794単位	861円	990単位	1074円	1188単位	1288円
□介護予防訪問看護Ⅰ－４ （60分以上90分未満）	1090単位	1182円	1359単位	1474円	1631単位	1768円

〈病状によって下記の料金が加算されます〉

□特別管理加算	（Ⅰ）500単位 （Ⅱ）250単位	（Ⅰ）542円 （Ⅱ）271円
□ターミナルケア加算	2500単位	2,710円
□退院時共同指導加算	600単位	650円
□複数名訪問加算（30分未満）	254単位	276円
□複数名訪問加算（30分以上）	402単位	436円
□長時間訪問看護加算	300単位	326円

□初回加算（Ⅰ）	350単位	380円
□初回加算（Ⅱ）	300単位	326円
□専門管理加算	250単位	271円

〈利用者のご希望により契約された場合は下記の単位が加算されます〉

□緊急時訪問看護加算（Ⅰ）	600単位	651円

訪問看護リハビリテーション料金表〔介護保険〕　(2026年6月現在)

1回20分以上の訪問です。6回/週までの訪問となります。

※負担額の計算方法は訪問看護料金と同様です。

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	時間内：8：30～16時30分	
□介護訪問(20分)	294単位	319円
□介護訪問(40分)	588単位	637円
□介護予防訪問（20分）	284単位	308円
□介護予防訪問（40分）	568単位	616円

４　サービスのキャンセル

利用者の都合でサービスを中止にする場合には、サービス利用日の前日17時までにご連絡ください。当日のキャンセルにつきましては、キャンセル料として、サービス利用料相当額を申し受けることになりますので、ご了承ください。

ただし、利用者の容態の急変や緊急入院など事情がある場合には除きます。

５　利用料金の支払い方法

毎月、ご利用月の翌月15日前後に前月分の請求書をお渡し又は送付いたします。

□口座振替

□現金支払い〔集金〕　＊初月：現金回収

1　指定の口座から、 2　自動振替の場合	利用料は一か月単位とし、当該月の利用料は翌月の15日前後に請求書を発行し、請求書発行月の27日(土・祝祭日はその翌日）に利用者が指定する口座から振り替えます。 (委託：株式会社アプラス　通帳印字：ＡＰ)ツナグタカツキ) 領収書の発行は引き落とし翌月の15日前後となります。

3 現金払いの場合	利用料は一か月単位とし、当月分を翌月中旬までにご請求させていただきます。訪問時に集金し、領収書を発行します。

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）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日以内に支払いが無い場合には、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。

6 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。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

(3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、主治の医師の指示並びに利用者の心身の状況、また利用者や家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。なお、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。なお、「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より、必要に応じて変更することができます

(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ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行ないます。

(6) 暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。
職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いいたします。

7 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	西村　和美

(2) 虐待防止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者に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指針を整備しています。

(4) 成年後見制度の利用を支援します。

(5) 苦情解決体制を整備しています。

(6) 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。

(7) 介護相談員を受け入れます。

(8) 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。

8　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る個人情報の適切な取り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。 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。 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。 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、その秘密を保持するべき旨を、従業者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　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。 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。 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。）

別紙、個人情報保護についてご説明させていただき同意書の記入をお願いいたします。

9　緊急時の対応方法について

訪問看護の提供にあたって事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、ご家族・主治医・救急機関に連絡いたします。　病状の急変やその他必要な場合は訪問し、必要に応じて速やかに主治医への連絡および指示を受ける等の対応をします。　営業時間外でも連絡が取れる体制となっていますのでご連絡ください。

尚、緊急時対応は看護師三名交代制で行っているため、担当看護師が対応できない場合がございますので、ご了承ください。

10　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の提供により事故が発生した場合には、市町村、利用者の家族、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、必要な処置を講じます。

また、利用者に対する指定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。

尚、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：三井住友海上火災保険株式会社 保険名　　：訪問看護事業者賠償責任保険 補償の概要：業務遂行中の対人事故・対物事故、管理財物の補償

11　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。

12　心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者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。

13　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り、居宅介護支援事業者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、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者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、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

14　サービス提供の記録

1　指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
2　指定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、提供の日から５年間保存します。
3　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。

15　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　指定訪問看護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。

16　サービス提供に関する相談、苦情について

苦情申立の窓口

つなぐ訪問看護ステーション 高槻 担当者：西村　和美	〒569-0055 大阪府高槻市西冠三丁目34-10-302 TEL 072-669-7980　FAX 06-7635-9829 受付時間　平日9時から17時
高槻市役所　高齢福祉課 介護保険に関すること	〒569-0067 大阪府高槻市桃園町2番1号 TEL 072-674-7111 受付時間　平日9時から17時
茨木市役所 茨木市介護保険苦情調整委員会 健康医療部長寿介護課	〒573-8666 大阪府茨木市駅前3丁目8番13号 TEL 072-620-1639 受付時間　平日8時45分から17時15分
大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険室　介護保険課 介護事業所への苦情	大阪市中央区常磐町1丁目3-8 中央大通りFNビル内 TEL 06-6949-5418
大阪府庁 高齢介護室介護支援課 介護保険に関する相談・質問	大阪市中央区大手前2丁目 大阪府庁本館5階介護支援課 TEL 06-6944-6668

17　重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	2026年　　月　　日

上記内容について、「大阪府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（平成24年大阪府条例第115号）」第10条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

利用者	住　所	
	氏　名	印

所在地　〒569-0055
大阪府高槻市西冠3丁目34-10　桜代マンション302号
株式会社　Bond
つなぐ訪問看護ステーション　高槻

説明者　氏名　西村　和美　　印