

重要事項説明書

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	合同会社いろどり
主たる事務所の所在地	〒811-1302 福岡市南区井尻 2 丁目 28-6-301
代表者（職名・氏名）	代表 江崎武士
設立年月日	2025 年 6 月 26 日
電話番号	092-586-7755

2. 事業所の概要

ご利用事業所の名称	メンタルケア訪問看護 SAKURA	
サービスの種類	精神特化型訪問看護	
事業所の所在地	〒811-1302 福岡市南区井尻 2 丁目 28-6-301	
電話番号	092-586-7755	
指定年月日・事業所番号	2026 年 1 月 1 日指定	4061291078
管理者の氏名	江崎武士	
通常の事業の実施地域	福岡市（西区・東区は除く）、粕屋町、志免町、須恵町、宇美町、春日市、大野城市、那珂川市、太宰府市、筑紫野市	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	精神疾患のある利用者がその有する能力に応じ、可能な限り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、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービス又は介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の精神症状の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

訪問看護は、病状が安定期にある利用者について、看護師等その他省令で定める者が、そのお宅を訪問して療養上の世話や必要な診療の補助を行うことにより、利用者の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図るサービスです。

5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び年末年始（12月29日から1月3日）及びお盆（8月13日から8月16日）を除きます。
営業時間	午前9時から午後17時まで

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数	従業者の職種	勤務の形態・人数
看護師	常勤 3人、非常勤 0人	理学療法士	常勤 0人、非常勤 0人
准看護師	常勤 0人、非常勤 0人	作業療法士	常勤 0人、非常勤 0人
保健師	常勤 0人、非常勤 0人	言語聴覚士	常勤 0人、非常勤 0人

7. サービス提供の責任者

利用者様のサービス提供の管理責任者は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

管理責任者の氏名	管 理 者 江崎 武士
----------	-------------

8. 利用料

利用者様がサービスをご利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、利用者様からお支払いいただく「利用者負担金」は、利用者様の所得に応じ基本利用料の1割、2割、3割の額となります。ただし、医療保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

訪問看護料金表

医療保険の場合								
精神科訪問看護基本療養費	サービス内容			10 割負担	1 割負担	2 割負担	3 割負担	
	精神科訪問看護基本療養費（Ⅰ）	週 3 日目まで (1 日につき)	30 分以上	5,550 円	555 円	1,110 円	1,665 円	
			30 分未満	4,250 円	425 円	850 円	1,275 円	
	精神科訪問看護基本療養費（Ⅲ） 【同一建物居住者】	(1) 同一日に 2 人						
		週 3 日目まで (1 日につき)	30 分以上	5,550 円	555 円	1,110 円	1,665 円	
			30 分未満	4,250 円	425 円	850 円	1,275 円	
		(2) 同一日に 3 人以上 9 人以下						
		週 3 日目まで (1 日につき)	30 分以上	2,780 円	278 円	556 円	834 円	
			30 分未満	2,130 円	213 円	426 円	639 円	
	精神科訪問看護基本療養費（Ⅳ） 【試験外泊】	一時的に外泊をしている入院患者 (外泊時に 1 回～要件により 2 回) (1 回につき)			8,500 円	850 円	1,700 円	2,550 円
	精神科緊急訪問看護加算	月 1 回を限度 (1 日につき)			2,650 円	265 円	530 円	795 円
		月 1 5 日目を以降 (1 日につき)			2,000 円	200 円	400 円	600 円
	長時間精神科訪問看護加算	90 分超え (1 回～要件により 3 回/週)			5,200 円	520 円	1,040 円	1,560 円
	複数名精神科訪問看護加算	イ. 看護師等 (1 日 1 回の場合)	①同一建物内 1 人又は 2 人	4,500 円	450 円	900 円	1,350 円	
			②同一建物 3 人以上 9 人以下	4,000 円	400 円	800 円	1,200 円	
		ロ. 准看護師 (1 日 1 回の場合)	①同一建物内 1 人又は 2 人	3,800 円	380 円	760 円	1,140 円	
			②同一建物 3 人以上 9 人以下	3,400 円	340 円	680 円	1,020 円	
		ハ. 看護補助者等 (週 1 日)	①同一建物内 1 人又は 2 人	3,000 円	300 円	600 円	900 円	
			②同一建物 3 人以上 9 人以下	2,700 円	270 円	540 円	810 円	
	夜間・早朝訪問看護加算 夜間:午後 6 時から午後 1 0 時まで 早朝:午前 6 時から午前 8 時まで	イ. 同一建物内 1 人又は 2 人 (1 日につき)			2,100 円	210 円	420 円	630 円
		ロ. 同一建物 3 人以上 9 人以下 (1 日につき)			2,100 円	210 円	420 円	630 円
	深夜訪問看護加算 深夜:午後 1 0 時から午前 6 時まで	イ. 同一建物内 1 人又は 2 人 (1 日につき)			4,200 円	420 円	840 円	1,260 円
		ロ. 同一建物 3 人以上 9 人以下 (1 日につき)			4,200 円	420 円	840 円	1,260 円
訪問看護管理療養費	訪問看護管理療養費	1. 月の初日の訪問の場合 (1 日につき) ホ. (イからニまで以外)機能強化型以外		7,710 円	771 円	1,542 円	2,313 円	
		2. 月の 2 日目以降の訪問の場合 (1 日につき) イ. 単一建物居住者が 20 人未満		3,010 円	301 円	602 円	903 円	
	24 時間対応体制加算 (ロ)	月 1 回を限度			6,520 円	652 円	1,304 円	1,956 円
	退院時共同指導加算	(適応時 1 回を限度)			8,000 円	800 円	1,600 円	2,400 円
	退院支援指導加算	退院日/適応時			6,000 円	600 円	1,200 円	1,800 円
		長時間 (要件による)			8,400 円	840 円	1,680 円	2,520 円
	訪問看護医療 DX 情報活用加算	月 1 回を限度			50 円	5 円	10 円	15 円
その他の訪問	訪問看護医療情報連携加算	月 1 回を限度			1,000 円	100 円	200 円	300 円
	訪問看護情報提供療養費 1. 2. 3	月 1 回を限度			1,500 円	150 円	300 円	450 円

看護 療養費	訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)	月1回を限度	1,830円	183円	366円	549円
	訪問看護物価対応料1	イ.月の初日の訪問の場合(1日につき)	60円	6円	12円	18円
		ロ.月の2日目以降の場合(1日につき)	20円	2円	4円	6円

2026年6月改定

(1) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日（午後5時まで）	不要
利用予定日の当日（前日午後5時以降から当日訪問時まで）	利用者負担金の100%の額

※キャンセルご希望の場合はお早めにご連絡ください。

(2) 支払い方法

利用料（利用者負担分の金額）は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。
なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、次の訪問時に差し上げます。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の25日（祝休日の場合は直前の平日）に、あなたが指定する下記の口座より引き落とします。 銀行 支店 普通口座
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の25日（祝休日の場合は直前の平日）までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 住信SBIネット銀行 法人第一支店 普通口座 2891065
現金払い	サービスを利用した月の翌月の25日（休業日の場合は直前の営業日）までに、現金でお支払いください。

9. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

① 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	代表 江崎武士
-------------	---------

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の整備をしています。

④従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

10. 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、利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取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又は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、利用者又は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。）

11. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援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、利用者に対する指定居宅介護支援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。

【市町村（保険者）の窓口】 福岡市役所 福祉局 高齢社会部 介護保険課	所在地 福岡市中央区天神1丁目8-1 電話番号 092-733-5452 (直通) ファックス番号 092-726-3328 受付時間 9:00～17:30(土日祝は休み)
【家族等緊急連絡先】	氏 名 続柄 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先

なお、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	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険
補償の概要	対人・対物賠償その他

12. 身分証携行義務

訪問看護職員は、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。

13. 記録の整備

指定訪問看護事業者は、利用者に対する指定訪問看護の提供に関する記録を整備し、サービス提供を開始した日から 5 年間保存します。

14. サービス提供に関する相談、苦情について

① 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

1、相談・苦情に対する常設の窓口として、相談担当者あり。

担当者①代表・管理者 江崎武士 ②看護師 田中龍

2、円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

①苦情があった場合は、ただちに担当者が相手方に電話等により連絡を取り、又は直接訪問するなどして詳しい事情を聞くとともに、関係する職員に事情を確認する。

②担当者が、必要であると判断した場合は、関係職員全員で検討会議を行う。（検討会議を行わない場合でも、必ず管理者まで処理結果を報告する。）

③検討の結果、迅速に具体的な対応をする。

④記録を台帳に保管し、再発を防ぐために役立てる。

3、その他

①毎日朝礼で前日発生した事項について確認し、情報共有する。

②連絡帳で情報の共有をする。

③訪問看護員等に対するカンファレンスを毎週 1 回行い、ヒヤリ・ハットなど事例検討を行う。

② 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 合同会社いろどり メンタルケア訪問看護 SAKURA	所在地 福岡市南区井尻2-28-6-301 電話番号 092 - 586 - 7755 ファックス番号 092-586-7756 受付時間 9:00～17:00（日祝休み）
【市町村（保険者）の窓口】 福岡市役所 福祉局 高齢社会部 介護保険課	所在地 福岡市中央区天神1丁目8-1 電話番号 092-733-5452（直通） ファックス番号 092-726-3328 受付時間 9：00～17：30(土日祝は休み)
【公的団体の窓口】 福岡県国民健康保険団体連合会	所在地 福岡市博多区吉塚本町13-47 電話番号 092-642-7800 受付時間 9:00～17:00（土日祝は休み）

説明確認欄

年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者	事業者（法人）名	メンタルケア訪問看護 SAKURA	
	代表者・氏名	江崎 武士	印
	説明者・氏名		印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

利用者	住所	
	氏名	印

署名代行者（又は法定代理人）		
	住所	
	本人との続柄	
	氏名	印

立会人	住所	
	氏名	印