

ほのぼの看護ステーション
指定訪問看護重要事項説明書(介護保険)

1 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電 話 0184-74-5170 午前8時～午後5時(月曜日～金曜日)

担 当 管理者 佐藤 由美子

※ あなたに対する訪問看護サービスの提供にあたり、当事業所があなたに説明すべき重要事項は次の通りです。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

2 当事業所の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

	有限会社 よろ津や ほのぼの看護ステーション
事業所番号	0560590218
所在地	秋田県由利本荘市東梵天95-2
サービス提供地域	由利本荘市
サービス提供時間等	月曜日～金曜日 (ただし国民の祝日、8月13日～15日、12月30日～1月3日までを除く) 午前8時～午後5時

(2) 事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	看護師	1名	0名	職員管理業務等	1名
看護職員 (1名管理者との兼務)	看護師	3名	0名	サービス利用の 受付 訪問看護計画の 作成 訪問看護サービス の提供	4名
看護助手	介護福祉士等	1名	0名	看護業務の補助	1名

(3) サービス提供時間帯

緊急時訪問看護加算契約利用者に対しては、24時間体制にて電話でのご相談及び緊急時訪問をします。また特別指示書の発行のある利用者に対しても営業日、時間を問わず訪問させていただきます。

3 利用料金

(1) 利用料

介護保険からの訪問看護サービスを利用する場合は、自己負担額は原則として基本利用料金の1割または2割です。ただし、介護保険の給付範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

【訪問看護費】

介護保険	サービス内容 略称	単位数	金額	利用者負担額 (1割)	利用者負担額 (2割)
20分未満	訪看I1	314単位	3,140円	314円	628円
30分未満	訪看I2	471単位	4,710円	471円	942円
30分以上 60分未満	訪看I3	823単位	8,230円	823円	1,646円
60分以上 1時間30分 未満	訪看I4	1,128単位	11,280円	1,128円	2,256円

【介護予防訪問看護】

介護保険	サービス内容 略称	単位数	金額	利用者負担額 (1割)	利用者負担額 (2割)
20分未満	予訪看I1	303単位	3,030円	303円	606円
30分未満	予訪看I2	451単位	4,510円	451円	902円
30分以上 60分未満	予訪看I3	794単位	7,940円	794円	1,588円
60分以上 1時間30分 未満	予訪看I4	1,090単位	10,900円	1,090円	2,180円

【加算】

特別管理加算 (月1回)	特別管理加算 (I)	500単位	5,000円	500円	1,000円
	特別管理加算 (II)	250単位	2,500円	250円	500円
ターミナルケア加算 (適応時)	ターミナルケア加算	2,500単位	25,000円	2,500円	5,000円
長時間訪問看護加算	長時間訪問看護加算	300単位	3,000円	300円	600円

(1回につき)					
複数名訪問加算	複数名訪問加算 (I)	イ 254単位 ロ 402単位	イ 2,540円 ロ 4,020円	イ 254円 ロ 402円	イ 508円 ロ 804円
	複数名訪問加算 (II)	イ 201単位 ロ 317単位	イ 2,010円 ロ 3,170円	イ 201円 ロ 317円	イ 402円 ロ 634円
退院時共同指導加算	退院時共同指導加算	600単位	6,000円	600円	1,200円
初回加算	初回加算 (I)	350単位	3,500円	350円	700円
	初回加算 (II)	300単位	3,000円	300円	600円
サービス提供体制強化加算	サービス提供体制強化加算 (I)	6単位	60円	6円	12円
緊急時訪問看護加算	緊急時訪問看護加算 (II)	574単位	5,740円	574円	1,148円

【通常のサービス提供を超える費用】(利用者負担10割分)

項目	金額	説明
介護保険外サービス	介護報酬の告示上の額と同額とします	区分支給限度額を超えてサービスを利用したい場合など介護保険枠外のサービス料金です

【その他の費用】

(2) 交通費

前記2の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規定の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。なお、自動車を利用した場合は1kmにつき20円頂戴いたします。ただし、駐車場がなく有料駐車場を利用しないと訪問できない方には、駐車料金の実費のご負担をお願いしています。また緊急時に高速道路を使用した場合には高速道路使用料金の実費を頂いております。

(3) キャンセル料

利用者の都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料をいただく場合があります。

- ① 24時間前までにご連絡いただいた場合：無 料
- ② 12時間前までにご連絡の場合：1提供当たりの料金の10%を請求いたします。
- ③ 12時間前までにご連絡のない場合：1提供当たりの料金の30%を請求いたします。

*ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。

(4) その他

- ① 死後の処置代(12,000円)
- ② 利用者のお住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気、日常生活用具、物品、材料費等の費用は利用者のご負担になります。
- ③ 料金のお支払方法

毎月、15日までに前月分の請求をいたしますので、22日までに現金で直接お支払下さい。なお、遠方の方など直接のお支払いが困難な場合は、口座振込みによるお支払いも可能ですのでご相談下さい。利用者のお申出によって領収書を発行します。

4 サービス内容

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に基づき、訪問看護を提供します。

- ① 病状・障害の観察
- ② 清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③ 食事及び排泄等日常生活の世話
- ④ 褥瘡の予防・処置
- ⑤ リハビリテーション
- ⑥ ターミナルケア
- ⑦ 認知症患者の看護
- ⑧ 療養生活や介護方法の指導
- ⑨ カテーテル等の管理
- ⑩ その他医師の指示による医療処置
- ⑪ 訪問看護計画書、報告書の作成

5 サービスの利用方法

(1) サービスの提供に当たって

- 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所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。
- 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」に基づき、主事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、すべて当事業所が行いますが、実際の提供に当たっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

(2) サービスの終了

- ① 利用者のご都合でサービスを終了する場合
サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出下さい。
- ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合
人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。
- ③ 自動終了
以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。
 - ・利用者が他の介護保険施設に入所した場合
 - ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定

された場合

- ・利用者がお亡くなりになった場合

④ その他

- ・当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、またはやむを得ない事情により、当事業所を閉鎖した場合、利用者は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・利用者が、サービス料金の支払を1ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず15日以内に支払わない場合、または利用者やご家族等が当事業所や当事業所の訪問看護員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

6 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： 管理者 佐藤 由美子

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (4) 虐待防止のための指針の整備を行い、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。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従事者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

7 情報開示について

- ① 利用者のための居宅サービス計画に沿って、円滑にサービスを提供するため実施されるサービス提供者会議または、介護支援専門員と事業所との連絡調整において必要と思われる時や利用者の同意があった場合、開示します。
- ② 開示する事業者とは、居宅サービス計画に位置づけられた事業所の担当者です。
- ③ 個人情報が必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外に漏れることの無いよう細心の注意を払います。
- ④ 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておきます。
また、別に「個人情報保護法に基づく公表事項等に関する同意書」にて説明し、同意していただきます。

8 損害賠償について

- ① 利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村及び利用者

の家族並びに利用者に係わ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。

- ② 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。
- ③ 事故発生後は、事故の起こった要因を十分に検討し、原因解明を行い、再発防止に努めます。

9 緊急時の対応方法

サービスの提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

主治医	主治医氏名	
	医療機関名 所在地及び連絡先	
ご家族 連絡先	氏名	(続柄)
	住所	
	電話番号	

*なお緊急時の連絡先も相談窓口と同じ0184-74-5170 で連絡受付しております。

10 サービス提供に関する相談・苦情

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ①提供した指定訪問看護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。
- ②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通りとします。
 - 苦情や相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う
 - 管理者は、看護職員等に事実関係の確認を行う
 - 相談担当者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い、時下の対応を決定する
 - 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者に対し必ず対応方法を含めた結果報告を行う（時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡する）

(2) 苦情申し立ての窓口

苦情解決責任者 代表 佐藤つづり

苦情受付担当者 管理者 佐藤由美子

TEL 0184-74-5170

* 公的機関についても苦情申し立てができます。

由利本荘市健康福祉部 長寿いきがい課

TEL 0184-24-6323

秋田県国民健康保険団体連合会

TEL 018-862-3850

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。

1.2 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。

1.3 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。
- ③ 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ④ 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ⑤ 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

1.4 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- ① 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
- ② 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

1.5 身体拘束

事業所は、当該利用者又は他の利用者等の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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態および時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

指定訪問看護の提供開始に当たり、利用者様に対して重要事項説明書を交付し、本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者 所在地 〒015-0843 秋田県由利本荘市東梵天95-2
名称 有限会社 よろ津や
ほのぼの看護ステーション
説明者氏名 管理者 佐藤 由美子 印

私は、本書面により、事業者から重要事項の交付と説明を受け、その内容とサービスの提供開始に同意します。

令和 年 月 日

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

電話番号 (_____)

代理人 住所 _____

氏名 _____ 印

電話番号 (_____)