

(介護予防) 訪問看護サービス重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）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、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

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	医療法人 鶴友会 大分市東部訪問看護ステーション
代表者氏名	理事長 古賀 徹
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大分市南鶴崎2丁目6番5号 097-521-9803
法人設立年月日	昭和29年11月20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	医療法人 鶴友会 大分市東部訪問看護ステーション
介護保険指定 事業所番号	4460190046
事業所所在地	大分市南鶴崎2丁目6番5号
連絡先 相談担当者名	TEL : 097-521-9803 FAX : 097-523-5147 TEL : 080-1704-5570 (緊急時のみ) 相談担当者 伊東 和子
事業所の通常の 事業の実施地域	大分市東部地区及び高城・萩原・明野地区

(2) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜～土曜日 (8月13日から15日、年末・年始を除く)
営業時間	月曜～金曜日 8時30分～ 17時30分 土曜 8時30分～ 12時30分 (電話等により、24時間常時連絡・対応が可能)

(3) 事業所の職員体制

管理者	伊東 和子
-----	-------

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

看護職員のうち主として計画作成等に従事する者	<ol style="list-style-type: none"> 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 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。 7 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。 8 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。 	常 勤 4 名
看護職員 (看護師・准看護師)	<ol style="list-style-type: none"> 1 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。 2 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。 	非常勤 2 名
理学療法士 及び 作業療法士	<ol style="list-style-type: none"> 1 訪問リハビリ計画に基づき、指定訪問リハビリのサービスを提供します。 2 訪問リハビリの提供に当たっては、適切な技術をもって行います。 	常 勤 名 非常勤 3 名
看護補助	<ol style="list-style-type: none"> 1 厚生労働大臣が定める者に対し、看護師と同時に訪問を行います。 	常 勤 名 非常勤 1 名
事務職員	<ol style="list-style-type: none"> 1 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。 	常 勤 名 非常勤 2 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	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 <ul style="list-style-type: none"> ・症状、障害の観察 ・清拭、洗髪などによる清潔の保持 ・食事及び排出など日常生活の世話 ・褥瘡の予防、処置 ・リハビリテーション ・ターミナルケア ・認知症患者の看護 ・療養生活や介護方法の指導 ・カテーテルなどの管理 ・その他の医師の指示による医療処置 ・服薬管理

(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、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

介護保険の場合

・自己負担金は、お持ちの介護保険負担割合証により負担割合（1割・2割・3割）がかわります。

サービス提供時間帯	サービス提供時間数		20分未満		30分未満		30分以上 1時間未満		1時間以上 1時間30分未満	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
看護師 (上段：要介護による場合 下段：要支援による場合)	3134円	314円	4710円	471円	8230円	823円	11280円	1128円		
	3030円	303円	4510円	451円	7940円	794円	10900円	1090円		
理学療法士及び 作業療法士 (上段：要介護による場合 下段：要支援による場合)	20分未満		20分以上 40分未満		40分以上 60分未満					
	2940円	294円	5880円	588円	8820円	882円				
	2840円	284円	5680円	568円	8520円	852円				

* 所定の同一建物の利用者への訪問看護を行う場合は、所定額の90/100となります。

* 理学療法士等が訪問利用開始月から12カ月超の訪問リハビリの利用者へ介護予防訪問看護を行う場合は、1回訪問につき50円となります。

* 理学療法士等の1月の訪問回数が看護職員の訪問回数を超過している場合は1回の訪問につき80円となります。

* 早朝(6時~8時) 夜間(18時~22時) 夜朝加算・・・単位数の25%

* 深夜(22時~6時) 深夜加算・・・単位数の50%

加算	利用料	利用者負担額	算定回数等
緊急時訪問看護加算Ⅰ	6,000円	600円	1月に1回
特別管理加算(Ⅰ)	5,000円	500円	1月に1回
特別管理加算(Ⅱ)	2,500円	250円	1月に1回
サービス提供体制加算Ⅱ	30円	3円	1回の訪問につき
ターミナルケア加算	25,000円	2,500円	死亡月に1回
初回加算(Ⅰ)	3,500円	350円	退院した当日に訪問の場合、初回のみ
初回加算(Ⅱ)	3,000円	300円	退院した翌日以降に訪問の場合、初回のみ
退院時共同指導加算	6,000円	600円	1回当たり
複数名訪問看護加算(Ⅰ)	2,540円	254円	看護師と同行/1回当たり(30分未満)
複数名訪問看護加算(Ⅰ)	4,020円	402円	看護師と同行/1回当たり(30分以上)
複数名訪問看護加算(Ⅱ)	2,010円	201円	看護師と同行/1回当たり(30分未満)
複数名訪問看護加算(Ⅱ)	3,170円	317円	看護師と同行/1回当たり(30分以上)
長時間訪問看護加算	3,000円	300円	1回当たり
口腔連携強化加算	500円	50円	1月に1回
死後の処置料		10,000円	実費

* 該当する加算のみ請求いたします。

4 その他の費用について

① 交通費	<p>利用者の居宅が、通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護に要した交通費は、その実費を徴収する。</p> <p>なお自動車を使用した場合の交通費は、ステーションから片道概ね 15 km以上の地域で 300 円とする。</p> <p>※医療保険で指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護を行う場合の交通費は、次の額を徴収する。</p> <p>旧鶴崎地区 負担無し</p> <p>自動車で片道 20 分以内の地区 100 円</p> <p>自動車で片道 20 分以上の地区 200 円</p>
② 実費費用	<p>受診同行や外出時及び日曜、祝日、盆休、年末年始休に訪問した場合、運営規定の定めに基づき、実費費用を請求いたします。</p> <p>8 : 00～20 : 00 30分 1,500 円</p> <p>20 : 01～7 : 59 30分 2,000 円</p>
③ キャンセル料	<p>利用者がサービス利用の中止をする際は、速やかに事業所に連絡ください。中止の申し出がないまま看護師が訪問した場合はキャンセル料として利用者負担金の全額を請求いたします。</p> <p>連絡先</p> <p>電話 097-521-9803</p>
<p>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。</p>	

5 担当する看護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

<p>利用者のご事情により、担当する訪問看護員の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。</p>	<table> <tr> <td>ア 相談担当者氏名</td> <td>伊東 和子</td> </tr> <tr> <td>イ 連絡先電話番号</td> <td>097-521-9803</td> </tr> <tr> <td>Fax 番号</td> <td>097-523-5147</td> </tr> <tr> <td>ウ 受付日及び受付時間</td> <td>月～金 8:30～17:30</td> </tr> </table>	ア 相談担当者氏名	伊東 和子	イ 連絡先電話番号	097-521-9803	Fax 番号	097-523-5147	ウ 受付日及び受付時間	月～金 8:30～17:30
ア 相談担当者氏名	伊東 和子								
イ 連絡先電話番号	097-521-9803								
Fax 番号	097-523-5147								
ウ 受付日及び受付時間	月～金 8:30～17:30								

※ 担当する看護職員は、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

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いたします。
- (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十分な配慮を行います。

7 虐待の防止について及び身体拘束について

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 伊東 和子
-------------	-----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 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) 介護相談員を受入れます。
- (6) 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。
- (7) 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）を禁止します。

8 ハラスメント対策について

利用者及びその家族が事業所の職員に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

9 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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
② 個人情報の保護について	<p>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。</p>

	<p>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。</p> <p>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。）</p>
--	--

10 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、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。

11 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、必要な措置を講じます。

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。

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、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。
- ② 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 感染症の予防及びまん延防止のための措置について

事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

- ① 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します。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ② 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。
- ③ 事業所において、介護支援専門員に対し、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実施します。

17 業務継続計画の策定等について

- ① 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居宅介護支援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じます。
- ② 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実施します。
- ③ 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います。

18 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。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 （事業者の担当部署・窓口の名称）	所在地 大分市南鶴崎2丁目6番5号 電話番号 097-521-9803 担当 伊東 和子 受付時間 月～金 8:30～17:30
【市町村（保険者）の窓口】 （利用者の居宅がある市町村（広域連合）の介護保険担当部署の名称）	大分市役所 長寿福祉課 電話番号 097-534-6111
【公的団体の窓口】 大分県国民健康保険団体連合会	大分県国民健康保険団体連合会 電話番号 097-534-8470

医療保険の場合

・自己負担金は、お持ちの保険証により負担割合（1割、2割、3割）がかわります。

サービス提供内容	
基本療養費（週3日まで）	5,550円
基本療養費（週4日以降）	6,550円
精神科基本療養費（週3日まで）	(30分以上)5,550円 (30分未満)4,250円
精神科基本療養費（週4日以降）	(30分以上)6,550円 (30分未満)5,100円
管理療養費（月1回）	7,670円
管理療養費1（月2回以降）	3,000円

*理学療法士及び作業療法士による訪問は、1回5,500円となります。

加算	利用料	算定内容等
24時間対応体制加算	6,800円	1月に1回
特別管理加算（Ⅰ）	5,000円	1月に1回
特別管理加算（Ⅱ）	2,500円	1月に1回
夜間・早朝訪問看護加算	2,100円	早朝6時～8時 夜間18時～22時の訪問
深夜訪問看護加算	4,200円	深夜22時～6時の訪問
長時間訪問看護加算	5,200円	90分を超える訪問 / 1回あたり
難病複数回加算	4,500円	1日に2回訪問 / 1回あたり
難病複数回加算	8,000円	1日に3回以上訪問 / 1回あたり
複数名訪問看護加算 （正看・理学）	4,500円	看護師・理学療法士及び 作業療法士による同行 / 1回あたり
複数名訪問看護加算 （看護補助）	3,000円	看護補助による同行 / 1回あたり
訪問看護情報提供療養費	1,500円	1月に1回
退院時共同指導加算	8,000円	1回あたり
退院支援指導加算	6,000円 8,400円	90分未満の訪問 1回あたり 90分以上の訪問 1回あたり
ベースアップ評価料（Ⅰ）	780円	1月に1回
イ ベースアップ評価料（Ⅱ）1 ロ ベースアップ評価料（Ⅱ）2 ホ ベースアップ評価料（Ⅱ）5 ヌ ベースアップ評価料（Ⅱ）10 ソ ベースアップ評価料（Ⅱ）18	10円 20円 50円 100円 500円	1月に1回
訪問看護医療 DX 情報活用加算	50円	1月に1回
ターミナルケア加算	25,000円	死亡月に1回

* 該当する加算のみ請求いたします。