

訪問看護重要事項説明書（指定介護予防訪問看護）

1. 事業者概要

| | |
|-------|---------------------|
| 事業者名称 | 社会福祉法人 王慈福祉会 |
| 所在地 | 岡山県倉敷市児島下の町5丁目2番17号 |
| 代表者名 | 理事長 胡谷 俊樹 |
| 電話番号 | 086-473-9000 |
| FAX番号 | 086-473-9090 |

2. 事業所概要

| | |
|-------|---------------------|
| 事業所名称 | 訪問看護ステーション みらい |
| 事業所番号 | 3360290740 |
| 所在地 | 岡山県倉敷市児島下の町5丁目2番17号 |
| 電話番号 | 090-4432-2874 |
| FAX番号 | 086-473-9090 |

3. 事業の目的及び運営の方針

| | |
|-------|--|
| 事業の目的 | 居宅において、主治の医師が訪問看護の必要を認めた利用者に対して、適切な訪問看護を提供することを目的とします。 |
| 運営の方針 | <ol style="list-style-type: none">1 訪問看護ステーション みらい（以下「事業所」）の看護師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、日常生活動作の維持、向上を図るとともに利用者の生活の質が高められるような在宅療養生活の充実に向けて支援します。2 事業の実施に当たっては、地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的な支援を心がけます。3 意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスを提供します。 |

4. 事業所窓口の営業日及び営業時間

| | |
|------|---|
| 営業日 | 月曜日から日曜日 |
| 営業時間 | 午前8時30分～午後5時30分 ※電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。 |

5. 事業所の職員体制

| 職 | 職務内容 | 人員数 |
|-------------------------|--|----------------|
| 管理者 | 1 管理者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。 | 1名 |
| 看護師 | 1 利用者の心身の状態、日常生活状況及び希望を踏まえてサービスの内容を記載した訪問看護計画を作成し、利用者、その家族に説明し、計画書を交付します。 2 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。 3 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。 4 利用者の状態の変化やサービスの意向を把握し、サービス担当者会議への出席、関係機関との情報共有を図り、訪問看護計画書を変更します。 5 訪問看護師間で利用者の情報を伝達し、看護目標、看護内容を把握します。 6 看護技術、知識の向上のため必要な研修に参加します。 | 常勤換算 2.5名以上 |
| 理学療法士 作業療法士 言語聴覚士 | 指示書に基づき、運動器機能、日常生活能力の維持・向上を目的としたリハビリテーションを行います。 | 適当数 |

6. 提供するサービスの内容

(1) 「訪問看護・及び介護予防訪問看護」は利用者の居宅において看護師その他省令で定める者が療養上の世話又は必要な診療の補助を行うサービスで、主治医の指示に基づき次の内容のサービスを行います。

- ①全身状態の確認 ②清拭・洗髪・入浴等による清潔の保持
- ③療養上の食事及び排泄等日常生活の介助 ④褥瘡の予防・処置 ⑤ターミナルケア
- ⑥リハビリテーション ⑦認知症の看護 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

(2) 事業者は、利用者の希望する日程を相談の上、訪問看護サービスを提供します。

7. 利用料

(1) 訪問看護及び予防訪問看護を提供した場合の利用料の額は、別表のとおり厚生労働大臣が定める基準によるものとし、その1割(一定以上所得者の場合は2割または3割)の額とします。

(2) 利用料の支払方法

利用者負担額及びその他の費用について、サービスを利用した月の翌月 15 日までに請求書を発行しますので、請求月の 27 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。

- ① 金融機関口座（中国銀行、ゆうちょ銀行）からの自動引き落とし
- ② 現金払い（集金にお伺いいたします）
- ③ 下記指定口座への振り込み

中国銀行 児島支店 普通預金 2 5 9 1 0 9 5

社会福祉法人王慈福社会 理事長 胡谷俊樹

フク) オウジフクシカイ リジチョウ エビスダニトシキ

お支払いを確認しましたら、領収書を発行します。

利用者負担金

夜間（6 時～8 時）・早朝（18 時～22 時）の場合、以下に記載している所定単位数の 25%割増。

深夜（22 時～6 時）の場合、以下に記載している所定単位数の 50%割増。

※緊急時訪問看護加算を算定している場合、上記料金は 2 回目以降からの適応になります。

《要介護》

| 基 本 料 金 | | | 1 割 | 2 割 | 3 割 |
|-------------------------|--------|--|-----------|-----------|-----------|
| | 20 分未満 | | | 314 円/回 | 628 円/回 |
| 30 分未満 | | | 471 円/回 | 942 円/回 | 1,413 円/回 |
| 30 分以上 60 分未満 | | | 823 円/回 | 1,646 円/回 | 2,469 円/回 |
| 60 分以上 90 分未満 | | | 1,128 円/回 | 2,256 円/回 | 3,384 円/回 |
| 理学療法士 作業療法士 言語聴覚士 | 20 分 | | 294 円/回 | 588 円/回 | 882 円/回 |
| | 40 分 | | 588 円/回 | 1,176 円/回 | 1,764 円/回 |
| | 60 分 | | 793 円/回 | 1,584 円/回 | 2,376 円/回 |

《要支援》

| 基 本 料 金 | | | 1 割 | 2 割 | 3 割 |
|-------------------------|--------|--|-----------|-----------|-----------|
| | 20 分未満 | | | 303 円/回 | 606 円/回 |
| 30 分未満 | | | 451 円/回 | 902 円/回 | 1,353 円/回 |
| 30 分以上 60 分未満 | | | 794 円/回 | 1,588 円/回 | 2,382 円/回 |
| 60 分以上 90 分未満 | | | 1,090 円/回 | 2,180 円/回 | 3,270 円/回 |
| 理学療法士 作業療法士 言語聴覚士 | 20 分 | | 284 円/回 | 568 円/回 | 852 円/回 |
| | 40 分 | | 568 円/回 | 1,136 円/回 | 1,704 円/回 |
| | 60 分 | | 426 円/回 | 846 円/回 | 1,269 円/回 |

《定期巡回連携型訪問看護費》

| 要介護度 | 利用者負担額 (1割:円/月) |
|------|-----------------------|
| 要介護1 | 29,610円/月 (2,961円) |
| 要介護2 | |
| 要介護3 | |
| 要介護4 | |
| 要介護5 | 37,610円/月 (3,761円) |

※准看護師による訪問が1回でもある場合 ×98/100

※月の途中から利用の場合、日割り計算となります。

(3)加算について ()内は1割負担の場合

| | | | |
|------------------|-------------------|--|-----------------------|
| 加 算 料 金 | 緊急時訪問看護加算 | | 5,740円/月 (574円) |
| | 特別管理加算Ⅰ | 以下のいずれかに該当する場合 ・在宅悪性腫瘍等患者指導管理 ・在宅気管切開患者指導管理 ・気管カニューレの使用 ・留置カテーテルの使用 | 5,000円/月 (500円) |
| | 特別管理加算Ⅱ | 以下のいずれかに該当する場合 ・在宅自己腹膜灌流指導管理 ・在宅血液透析指導管理 ・在宅酸素療法指導管理 ・在宅中心静脈栄養法指導管理 ・在宅成分栄養経管栄養法指導管理 ・在宅自己導尿指導管理 ・在宅持続腸圧呼吸療法指導管理 ・在宅自己疼痛管理指導管理 ・在宅肺高血圧症患者指導管理 ・人工肛門、人工膀胱の設置 ・真皮を越える褥瘡 ・週3日以上点滴注射 | 2,500円/月 (250円) |
| 加 算 料 金 | ターミナルケア加算 | | 25,000円/月 (2,500円) |
| | 複数名訪問加算 | 30分未満の場合 | 2,540円/月 (254円) |
| | | 30分以上の場合 | 4,020円/月 (402円) |
| | 看護・介護職員連携強化加算 | | 2,500円/月 (250円) |
| | 退院時共同指導加算 | | 6,000円/回 (600円) |
| 初 回 加 算 | (Ⅰ)退院・退所日当日の訪問 | | 3,500円/月 (350円) |
| | (Ⅱ)退院・退所日の翌日以降の訪問 | | 3,000円/月 |

| | | |
|--|---|----------------------|
| | | (300 円) |
| | サービス提供体制強化加算 (Ⅰ) | 60 円/回 (6 円) |
| | サービス提供体制強化加算 (Ⅰ) ※定期巡回随時訪問介護看護事業所と連携する場合 | 500 円/月 (50 円) |
| | サービス提供体制強化加算 (Ⅱ) | 30 円/回 (3 円) |
| | サービス提供体制強化加算 (Ⅱ) ※定期巡回随時訪問介護看護事業所と連携する場合 | 250 円/月 (25 円) |
| | 看護体制強化加算 (Ⅰ) | 5,500 円/月 (550 円) |
| | 看護体制強化加算 (Ⅱ) | 2,000 円/月 (200 円) |
| | 口腔連携強化加算 | 500 円/月 (50 円) |

- ※ 緊急時訪問看護加算は、利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して 24 時間連絡体制にあって、かつ、計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う旨を説明し、同意を得た場合に加算します
- ※ ターミナルケア加算は、在宅で死亡された利用者について、利用者又はその家族等の同意を得て、その死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日（末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものは 1 日）以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後、24 時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む。）に加算します。
- ※ 初回加算は新規に訪問看護計画を作成した利用者に対し、訪問看護を提供した場合に加算します。また退院時共同指導料を算定する場合は算定しません。
- ※ 退院時共同指導加算は入院若しくは入所中の者が退院退所するにあたり、主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を提供した場合に加算します。また初回加算を算定する場合は算定しません。
- ※ 看護・介護職員連携強化加算はたん吸引等を行う訪問介護事業所と連携し、利用者に係る計画の作成の支援等を行った場合に加算します。
- ※ 複数名訪問看護加算は、二人の看護師が同時に訪問看護を行う場合(利用者の身体的理由により 1 人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合等)に加算します。

8. その他の費用について

| | | |
|----------|---|--------------------------|
| ① 交通費 | 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、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から 1 キロメートルにつき 300 円（税抜き）請求いたします。 通常の事業の実施地域：倉敷市立味野中学校区・倉敷市立琴浦中学校区・倉敷市立下津井中学校区・倉敷市立児島中学校区・倉敷市立郷内中学校区 | |
| ② キャンセル料 | サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。 | |
| | 前々日までのご連絡の場合 | キャンセル料は不要です |
| | 前日までにご連絡の場合 | 1 提供当りの料金の 50%を請求いたします。 |
| | 当日に連絡の場合 | 1 提供当りの料金の 100%を請求いたします。 |

| | | |
|---------------------------------------|--|------------|
| ③ 死後の処置 | 営業時間内（ 8：30～17：30 ） | 15,000 円 |
| | 早朝・夜間 （ 6：00～8：00、18：00～22：00 ） | 20,000 円 |
| | 休日及び深夜（ 22：00～6：00 ） | 25,000 円 |
| ④ おむつ等 | | 実費 |
| ⑤ 緊急時 訪問看護料金 | 緊急時訪問看護加算又は24時間対応体制 加算を契約していない方の緊急時訪問 | 10,000 円/回 |
| ⑥ 証明書等 発行手数料 | ご利用者が希望された場合 | 実費 |
| ※ただし、ご利用者の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。 | | |

9. 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十分な配慮を行ないます。

10. 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・身体拘束等の適正化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 | 看護師 片山 有子 |
|-------------|-----------|

- (2) 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を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

- (3) 虐待防止・身体拘束適正化のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施しています
- (5) 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるように支援を行います。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従業者または擁護者に夜虐待など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) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむをえない理由を記載いたします。

1 1. 秘密の保持と個人情報の保護について

| | |
|---------------------------------|--|
| <p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p> | <ul style="list-style-type: none"> 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ダンス」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> | <ul style="list-style-type: none"> 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ぬ。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ぬ。 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。） |

1 2. 緊急時の対応について

サービス提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が発生した場合、必要に応じて応急手当を行うとともに、速やかに家族、主治医、救急機関等に連絡します。

緊急連絡先

| | | |
|-------|---------------------|-------------|
| 緊急連絡先 | ① 氏名 電話番号 住所 | 利用者との続柄 () |
| | ② 氏名 電話番号 住所 | 利用者との続柄 () |
| 主治医 | 医療機関名 電話番号 氏名 | |

1.3. 事故発生時の対応について

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。

1.4. 業務継続計画の策定等

- (1) 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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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行います。
- (3) 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。

天災、災害、施設・設備の故障時の対応について

(1) 事業所からの利用解除・終了

天災、災害、施設・設備の故障、その他やむを得ない理由により、訪問することが出来ない場合、利用解除・終了させていただく場合があります。

(2) 感染症まん延及び、災害発生時の対応

- ① 感染症蔓延及び災害発生時は、その規模や被害状況により、通常の業務を行えない可能性があります。災害時の情報、被害状況を把握し安全を確保したうえで、利用者の安否確認や支援、主治医や関係機関との連携、必要時の訪問を行います。
- ② 訪問時に災害等発生した場合は、ステーションスタッフの指示に従い行動をしていただく場合があります。そのため、災害時の備え、災害時の連絡先、避難場所の確認をよろしくお願いいたします。
- ③ 指定感染症蔓延時には、通常の業務を行えない場合があります。感染症の拡大状況を把握し、予防策を講じて、必要な訪問を行います。
- ④ 社会情勢の急激な変化、地震、風水害などの著しい社会秩序の混乱などにより、当事業所の業務履行が；難しい場合は、日程、時間の調整をさせていただく場合があります。

す。また当事業所の履行が遅延、もしくは不能になった場合、それによる損害賠償責任を事業所は負わないものとします。

15. 衛生管理等

- (1) 訪問看護員等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などについて、衛生的な管理に努めます。
 - (3) 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をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- 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ています。従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施しています。

16. 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。

17. 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。

18. 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。

19. 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。

20. 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)
イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するため。

(2) 苦情申立の窓口

| | |
|-----------------------------|--|
| 【事業者の窓口】 訪問看護ステーション みらい | 所在地 倉敷市児島下の町5丁目2番17号 電話番号 090-4432-2874 受付時間 8:30~17:30 |
| 【市町村(保険者)の窓口】 倉敷市介護保険課 | 所在地 倉敷市西中新田640番地 電話番号 086-426-3343 受付時間 8:30~17:15 (土・日・祝日及び12/29~1/3を除く) |
| 【公的団体の窓口】 岡山県国民健康保険団体連合会 | 所在地 岡山市北区桑田町17-5 電話番号 086-223-8811 受付時間 8:30~17:00 (土・日・祝日及び12/29~1/3を除く) |

指定訪問看護の開始にあたり、ご利用者に対して重要事項説明書に基づいて、サービス内容及び重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業者

事務所所在地 岡山県倉敷市児島下の町5丁目2番17号
名称 社会福祉法人 王慈福祉会
訪問看護ステーション みらい

説明者

私は、本書面により、事業者から訪問看護の利用に際し、サービス内容及び重要事項の説明を受け、サービス提供の開始を同意しました。

利用者

住所 _____

氏名 _____

家族(代筆者)

住所 _____

氏名 _____

続柄 ()