

訪問看護サービス重要事項説明書

令和 6年 7月 1日 改定

訪問看護サービスをご利用いただくにあたり、当事業所の概要、サービスの内容、及び契約上の留意事項などについて、下記のとおり説明いたします。

1. 当事業所のサービスの方針および内容

(1) 当事業所のサービスの方針

訪問看護ステーションたんぽぽ（指定訪問看護事業所・指定介護予防訪問看護事業所）の適正な運営を確保するために、人員および運営管理に関する事項を定め、ステーションの看護師その他の従業者（以下「看護職員」という）が、病気やけが等により家庭において継続して療養を受ける状態にあり、かかりつけの医師が指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の必要を認めた利用者に対し、適正な訪問看護を提供することを目的とします。

ステーションの看護職員は利用者の心身の特性を踏まえて、可能なかぎり、その居宅において、その有する能力に応じ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し、心身機能の維持回復、生活機能の維持向上をめざし支援します。また、市町村及び地域との結びつきを重視し、他の保健、医療又は福祉サービスとの密接な連帯をとりながら、利用者の健康が増進されるよう努めます。

2. 事業所概要

事業所名	訪問看護ステーション たんぽぽ
所在地	北見市常盤町5丁目4番7
事業所番号	0165090044
管理者	所長 伊藤 めぐみ
連絡先	電話番号：0157-57-7854 FAX：0157-57-7857

3. 事業所の職員体制

ステーションに勤務する従業者の職種、員数は次のとおりです。

(1) 管理者 看護師 1名

管理者は所属職員を指導監督し、適正な事業の運営が行なわれるように統括する

(2) 従業者 看護師 7名以上

訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書と報告書を作成し、訪問看護を担当する。

4. 訪問看護の提供方法

(1) 訪問看護の利用希望者がかかりつけの医師に申し込み、医師が交付した訪問看護の指示書に基づいて看護計画書を作成し訪問看護を実施する。

(2) 利用希望者または家族からステーションに直接申し込みがあった場合は、主治医に指示書の交付を求めよう指導する。

(3) 利用希望者に主治医がない場合は、相談に応じる。

(4) 介護保険法の訪問看護の提供に際しては、居宅介護支援事業所等との連携を図る。

5. 訪問看護の内容

(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

6. サービス提供の実施地域

サービス提供地域	北見市（端野、留辺蘂、常呂は除く）
----------	-------------------

7. 営業日・営業時間

営業日	月曜日～日曜日
営業時間	午前8時45分から午後5時まで

8. 利用者負担金等について

- (1) 介護保険適用のサービスについては、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとします。介護保険を超えたサービスについては、全額自己負担になります。

サービス	基本報酬・加算内容	1割負担	2割負担	3割負担
(基本報酬) 予 防	20分未満の場合（1回につき）	303円	606円	909円
	30分未満の場合（1回につき）	451円	902円	1353円
	30分以上1時間未満の場合（1回につき）	794円	1588円	2382円
	1時間以上1時間30分未満の場合（1回につき）	1090円	2180円	3270円
(基本報酬) 介 護	20分未満の場合（1回につき）	314円	628円	942円
	30分未満の場合（1回につき）	471円	942円	1413円
	30分以上1時間未満の場合（1回につき）	823円	1646円	2469円
	1時間以上1時間30分未満の場合（1回につき）	1128円	2256円	3384円
加 算	早朝・夜間又は深夜に行なわれる場合	*1、*2参照		
	<長時間訪問看護加算> 特別管理加算を算定しており、1時間30分を超えて 引き続き訪問看護を行った場合（1回につき）	300円	600円	900円
	<複数名訪問加算> 複数の看護師と訪問した場合（1回につき）	① 254円 ② 402円	① 508円 ② 804円	① 762円 ② 1206円
	①所要時間30分未満の場合②30分以上の場合 看護師と看護補助者が訪問した場合	③ 201円 ④ 317円	③ 402円 ④ 634円	③ 603円 ④ 951円
	③所要時間30分未満の場合④30分以上の場合			
	<緊急時訪問看護加算> *3参照（1月につき）	600円	1200円	1800円

	<特別管理加算> (1月につき) *4 参照	1) 500円 2) 250円	1) 1000円 2) 500円	1) 1500円 2) 750円
	初回加算 (1) 退院・退所当日の訪問(1月につき) *5参照 (2) (1)以外の初回訪問	350円 300円	700円 600円	1050円 900円
	<退院時共同指導加算> (1月につき) *6 参照	600円	1200円	1800円
	ターミナルケア加算 (1月につき)	2500円	5000円	7500円
	看護・介護職員連携強化加算 (1月につき) 訪問介護事業所と連携し、特定行為を支援します。	250円	500円	750円
	看護体制強化加算 *7 参照	1) 550円 2) 200円 予防) 100円	1) 1100円 2) 400円 予防) 200円	1) 1650円 2) 600円 予防) 300円
	口腔連携強化加算(1月につき)	50円	100円	150円
	サービス提供体制強化加算1(1回につき)	6円	12円	18円
	中山間地域に居住する方へのサービス提供加算 実施地域 重要事項6以外への訪問	5%加算		
減算	同一建物減算 ①1ヵ月当たりの利用者が、同一建物に20人以上居住する場合 ②1ヵ月当たりの利用者が、同一建物に50人以上居住する場合	① 10%の減額 ② 15%の減額		
	業務継続計画未実施減算 感染症や非常災害発生時の計画が未作成の場合	1%の減算		
	高齢者虐待防止措置未実施減算 重要事項13の措置が行われていない場合	1%の減算		
<p>*1 早朝6:00~8:00、夜間18:00~22:00は基本料金の25%増しになります</p> <p>*2 深夜22:00~6:00は基本料金の50%増しになります</p> <p>*3 電話等で常時対応でき、必要時に緊急時訪問看護を行う体制があります。</p> <p>*4 1) 在宅悪性腫瘍患者指導管理若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態にある場合算定、2) 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、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態、人工肛門又は人工膀胱を設置している状態、真皮を越える褥瘡の状態、点滴注射を週3日以上行う必要があると認められる状態にある場合算定</p> <p>*5 新規、予防⇔介護へ移行する区分変更、2ヶ月訪問看護の提供がなく、再開した時に訪問看護計画を作成し、訪問したときに算定。(退院時共同指導加算がある場合は算定しません)</p> <p>*6 入院中、退院にあたり病院等の職員等とともに、療養上の指導を行い、その内容を提供した場合に算定</p> <p>*7 厚労省の基準を満たした月に算定します。</p>				

サービス	基本報酬・加算内容	1割負担	2割負担	3割負担
連携する 場合 定期巡回・ 随時対応 型訪問看護 と 訪問看護 と	要介護1～4（1月につき）	2961円	5922円	8883円
	要介護1～4 日割りの場合（1日につき）	97円	194円	291円
	要介護5（1月につき）	3761円	7522円	11283円
	要介護5 日割りの場合（1日につき）	123円	246円	369円
加算	<緊急時訪問看護加算> *3参照（1月につき）	600円	1200円	1800円
	<特別管理加算>（1月につき）	1) 500円	1) 1000円	1) 1500円
	*4 参照	2) 250円	2) 500円	2) 750円
	初回加算（1）退院・退所当日の訪問（1月につき）	350円	700円	1050円
	*5参照（2）（1）以外の初回訪問	300円	600円	900円
	<退院時共同指導加算>（1月につき）	600円	1200円	1800円
	*6 参照			
	ターミナルケア加算（1月につき）	2500円	5000円	7500円
看護・介護職員連携加算（1月につき） 訪問介護事業所と連携し、特定行為を支援します。	250円	500円	750円	
サービス提供体制強化加算（1月につき）	50円	100円	150円	
減算	特別訪問看護指示書があった場合（1日につき）	97円	194円	291円

・日割りをする場合

- ① 月の途中から訪問看護を利用した場合又は月の途中で訪問看護の利用を終了した場合
- ② 月の途中で短期入所生活介護又は短期入所療養介護を利用している場合
- ③ 月の途中で要介護5から他の要介護度に変更となった場合、及び他の要介護度から要介護5に変更になった場合
- ④ 途中で、末期の悪性腫瘍又は別に厚生労働大臣が定める疾病の状態（下記参照）となった場合

「特掲診療料の施設基準 別表第7に掲げる疾病等の者」

末期の悪性腫瘍、多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー病、パーキンソン病関連疾患、多系統萎縮症、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライソゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷、人工呼吸器を使用している状態の者

・夜間又は早朝、深夜の加算、複数名訪問加算、長時間訪問看護加算及び同一建物減算は算定しません

(2) 利用料金の支払いについて

- ・ 支払い方法は、銀行振り込みまたは口座からの自動引き落としとなります。
- ・ 請求書は、毎月15日頃、ご自宅に送付されます。
- ・ 銀行振り込みの方は、毎月27日にご指定の口座から引き落としいたします。
- ・ 領収書は、ご入金を確認したあと、ご自宅に送付します。

※なお、現金でのお支払いを希望される場合は、ご相談ください。

9. サービスの中止・変更等の連絡について

- (1) 利用者の事情でサービス提供を中止したり、変更する場合には、予め連絡して下さい。

(2) 契約全体を解約することができます。その際の費用については一切かかりません。

10. 緊急時の対応方法

利用者の主治医又は事業者の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。
また緊急連絡先に連絡いたします。

11. 事故発生時の対応

- (1) サービスを行っている時に、利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行うなどの必要な措置を講じます。
- (2) サービス提供中に事故が発生した場合には、利用者に対し応急処置・医療機関への連絡・搬送等の措置を講じ、速やかに市町村・利用者の家族等に連絡を行います。
- (3) 事故の状況及び事故に際して採った処置については記録します。
- (4) 事業所の責めに帰すべき事故については、速やかに損害賠償を行います。
- (5) 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。
- (6) 上記(4)に該当する事故・緊急事態を未然に防ぐための情報共有を、利用者・事業者ともに行ないません。

12. 相談・苦情等に対する体制と手順

(1) サービス等に関する相談や苦情等に対する窓口は、下記のとおりです。

相談・苦情の窓口 訪問看護ステーションたんぼぼ	利用時間： 平日 午前9時～午後5時 担当者名： 所長 伊藤 めぐみ 電話番号： 0157-57-7854
----------------------------	-------------------------------------------------------------

(2) 苦情処理の体制および手順について

- ① 苦情が寄せられた場合には、ただちに訪問するなどして詳しく状況を把握し、関係する職員、サービス事業所からの聞き取りを行う等します。
- ② 苦情等については、事業所として検討し、対応します。
- ③ 寄せられた苦情の内容および対応の経過等を記録し、事業所職員の再発防止に役立てるようにします。

(3) その他公的機関においても、苦情申し出等ができます。

北見市介護福祉課	利用時間： 平日 午前8時45分～午後5時30分 電話番号： 0157-25-1144
国民健康保険団体連合会	利用時間 平日 午前9時～午後5時 電話時間 電話011-231-5156

13. 虐待防止について

- (1) 虐待防止対策委員会を開催し、その結果を従業者に周知徹底します。
- (2) 虐待の未然防止、早期発見、虐待等への適切な対応等を定めた指針を整備します。
- (3) 高齢者の人権擁護、虐待の防止、高齢者の擁護者に対する支援等を図るため、毎年1回以上、虐待の防止のための研修を行います。
- (4) 上記を推進するための担当： 所長 伊藤 めぐみ

14. 衛生管理及び感染症、まん延防止等への対応

- (1) 事業所の設備、備品等を清潔に保持し、衛生管理に努めます。
- (2) 従事者の健康状態を把握し、定期健康診断などの必要な管理を行います。
- (3) 従事者は、感染症の防止、食中毒の防止等に関する知識の習得に努めます。
- (4) 感染対策委員会を設置し、感染症拡大防止、感染予防について取り組みます。
- (5) 感染症等が発生した場合でも、事業継続計画に沿った対応ができるよう研修及び訓練を行います。

15. 利用者の秘密保持について

- (1) 個人情報等に関する相談や苦情等に対する窓口は、下記のとおりです。

相談・苦情の窓口	担当職員： 所長 伊藤 めぐみ
訪問看護ステーションたんぽぽ	電話番号 0157-57-7854

- (2) 当事業所の従業者は、サービス提供する上で知り得た、利用者及び家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、利用解約後も同様です。
- (3) 当事業所は、個人情報の取り扱いについて下記に定める限り、利用者および家族の代表者等から同意を頂くことによって、情報を提供することとします。

16. サービス利用にあたっての禁止行為

- (1) 職員に対して行う暴言・暴力、いやがらせ、誹謗中傷などの迷惑行為、及びパワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止しています。これらの行為が認められた場合、サービスの中断や契約解除の対象となります。より良い信頼関係が構築できるようご協力ください。
- (2) 利用者もしくはその家族等が、事業所もしくは職員に現金又は物品を享受することを禁止しています。

17. 非常災害対策について

- (1) 非常災害に備えて消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画、事業継続計画に基づき、責任者を設定して非常災害対策を行います。
- (2) 事業所は、大規模自然災害に備え、事業継続計画に沿った研修及び訓練を行います。
- (3) 定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行います。

18. 当法人の概要

- (1) 法人名 医療法人 オホーツク勤労者医療協会
- (2) 法人の所在地 北見市常盤町5丁目7番地5
- (3) 電話 0157-26-1300
- (4) 代表者氏名 理事長 堺 慎

以上

◎訪問看護の提供開始にあたり、ご利用者またはご家族の方に本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

年 月 日

(事業者) 所在地：北見市常盤町5丁目4番7 事業所：訪問看護ステーションたんぼぼ

説明者氏名 _____ 印

◎訪問看護の提供にあたり、事業者より本書面に基づいて、重要な事項の説明をうけ理解したうえで同意します。

年 月 日

利用者 氏名 _____ 印

住所 _____

代筆または代理人氏名 _____ 印

住所 _____

(利用者との関係 _____)