

# 重要事項説明書

(訪問看護・介護予防訪問看護)

利用者 : \_\_\_\_\_ 様

事業者 : 訪問看護ステーション トーホー

# 訪問看護ステーション トーホー 重要事項説明書

(令和6年7月1日現在)

あなたに対する訪問看護・介護予防訪問看護の提供にあたり、当事業所があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

## 1 訪問看護ステーションの概要

### (1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名称	訪問看護ステーション トーホー
所在地	群馬県みどり市笠懸町阿左美1155番地
電話番号	0277-76-3586
介護保険事業所番号	訪問看護・介護予防訪問看護 群馬県 1060390059号
管理者	関 佳子
サービスを提供する地域	桐生市・みどり市・太田市・伊勢崎市・足利市

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

### (2) 事業所の職員体制と職務内容

職種	資格	常勤	非常勤	職務内容	計
管理者	看護師	1		従事者の管理及び業務の一元的な管理	1
	看護師	4	1	訪問看護（介護予防訪問看護）サービスの提供及び計画書・報告書等の作成	5
	准看護師				5
リハビリ	理学療法士	5			5

### (3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日 ただし、12月30日～1月3日までを除く
営業時間	月曜日～金曜日 9時から17時まで 土曜日 9時から12時まで
24時間緊急時体制	24時間連絡対応体制を取っています

## 2 事業の目的及び運営方針

### (1) 事業の目的

指定訪問看護（介護予防訪問看護）事業の適正な運営を確保するために人員、組織及び運営管理に関する事項を定め、ステーションの看護師等が、訪問看護（介護予防訪問看護）の必要性を主治医に認められた要介護者等に対し、適正な訪問看護（介護予防訪問看護）を提供することを目的とする。

### (2) 運営方針

① 要介護者等が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ、自立した生活を営むことが

できるよう、その療養生活を支援し、その心身の機能の維持回復を目指します。

- ② 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

### 3 サービスの提供内容

#### ① 看護行為

- ・バイタルチェック（体温・脈拍・血圧・簡易酸素飽和度測定）
- ・身体清潔のケア（清拭・洗髪・入浴・口腔ケア・足浴手浴など）
- ・療養指導（生活上の注意事項・食事指導・排泄に関する対策や指導など）

#### ② 医療的処置行為

- ・創傷及び褥瘡処置
- ・人工肛門・人工膀胱管理ケア
- ・経鼻チューブ・胃瘻チューブ管理ケア
- ・尿道留置カテーテル・自己導尿管理ケア
- ・在宅酸素療法管理ケア
- ・在宅人工呼吸器管理ケア
- ・喀痰の吸引・管理
- ・点滴
- ・排泄管理ケア（浣腸・摘便）

#### ③ リハビリ援助行為

- ・拘縮予防、関節可動域訓練
- ・日常生活動作訓練

#### ④ 認知症の看護

- ・認知症の介護相談
- ・認知予防指導

#### ⑤ 介護者支援

- ・介護方法の指導や、医療・福祉サービスの紹介
- ・褥瘡予防、リハビリ方法などの指導
- ・室内環境整備の工夫、安全対策、感染症に対する対応方法など
- ・介護者の健康相談、精神的支援

### 4 利用料金

#### (1) 基本利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則としてその費用の1割です。

ただし介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

(料金表は1割の金額を記載しています。)

#### 【 料金表① 基本料金 訪問看護費・介護予防訪問看護費 】

	20分未満	30分未満	30分～60分	60分～90分
看護師	303～314円	451～471円	794～823円	1,090～1,128円
准看護師	283～302円	406～424円	715～741円	980～1,015円

理学療法士等	284～294 円（1 回につき） また、1 日に 3 回を超えて行った場合は 90/100 円（1 回につき）
--------	---

※上表の料金設定と基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、居宅サービス計画・介護予防サービス計画（ケアプラン）に定められた目安の時間を基準とします。

## （2） 加算料金

基本料金に対して早朝（午前 6 時～午前 8 時）・夜間（午後 6 時～午後 10 時）帯は 25%増し、深夜（午後 10 時～午前 6 時）帯は 50%増しとなります。

### 【 料金表② その他加算料金 】

○緊急時訪問看護加算（緊急時介護予防訪問看護加算）（Ⅰ）（Ⅱ） 24 時間連絡体制にあつて、緊急時訪問を必要に応じ行う場合	1 月につき （Ⅰ） 600 円の加算 （Ⅱ） 574 円の加算
○特別管理加算 （1）在宅悪性腫瘍患者指導管理・在宅気管切開患者指導管理を受けている状態、気管カニューレ・留置カテーテル等を使用している状態 （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等を受けている状態、人工肛門・人工膀胱設置の状態・真皮を越える褥瘡の状態、週 3 日以上点滴注射が必要な状態等	1 月につき （1） 500 円の加算 （2） 250 円の加算
○長時間訪問看護加算 特別管理加算の対象者に対し、1 時間 30 分以上の訪問看護を行う場合	1 回につき 300 円を加算
○複数名訪問加算 同時に 2 人以上の看護師等が訪問看護を行う場合	1 回につき 30 分未満 254 円 30 分以上 402 円
○初回加算（Ⅰ）（Ⅱ） 新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、初回の訪問看護を行った月に加算	1 月につき （Ⅰ） 350 円を加算 （Ⅱ） 300 円を加算
○サービス提供体制強化加算 事業所の職員配置要件の基準を満たしたときに、回数で加算	1 回につき 6 円
○退院時共同指導加算 退院時共同指導を行った上で、初回の訪問看護を行った場合 退院等につき 1 回、特別な管理を必要とする場合は 2 回まで加算	1 回につき 600 円を加算
○ターミナルケア加算 死亡日及び死亡前 14 日以内に 2 日以上ターミナルケアを実施 （ターミナルケア後、24 時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）	死亡月につき 2,500 円を加算

## （3） 交通費

サービスを提供する地域にお住まいの方交通費は無料です。なお、通常の事業の実施地域を超えた地点から 10 キロメートル未満は 250 円、10 キロメートル以上は、500 円を交通費として徴収させていただきます。

## （4） 上記以外の料金

日常生活に必要な物品は、実費を徴収させていただきます。また、看取り看護を実施し、エンゼルケアを行った場合、処置材料費 2,000 円 処置費 5,000 円を徴収させていただきます。

## (5) その他

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業所に直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、お客様は1月につき利用料金全額をお支払いください。(料金表は、保険適用時の金額の為、料金表の10倍が全額となります。)利用料のお支払いと引き換えに、サービス提供証明書と領収書を発行いたします。

## (6) 料金の請求および支払方法

利用料金は1月ごとに計算し、毎月10～15日に前月分の請求書を郵送いたします。

口座振替に場合は、サービス利用月の翌々付月の毎月4日にご指定口座から引き落とさせていただきます。

※振替日が金融機関休業日の場合は翌営業日となります。

※現金でのお支払いを希望される場合にはご相談ください。

※利用者は心身の不調あるいは、緊急やむを得ない理由以外の事由により、サービス利用を中止する場合は重要事項に定めたキャンセル料をいただきます。

## 5 サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

まずは、お電話でお申し込みください。当ステーションの担当者がお伺いいたします。

訪問看護計画(介護予防訪問看護計画)作成と同時に契約を結び、サービス提供を開始します。

※居宅サービス計画・介護予防サービス計画(ケアプラン)の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談下さい。

### (2) サービスの終了

#### ① 利用者の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ください。

#### ② 当ステーション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、サービスを終了させていただく場合がございます。

その場合には、終了1か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。

- ・利用者が介護保険施設等に入所した場合
- ・利用者の要介護状態区分が非該当(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

利用者が、サービス利用料金の支払いを2か月以上滞納し、料金を支払うよう勧告したにもかかわらず1か月以上支払われない場合には、または利用者や家族などが当事業者や当事業者の従業者に対してサービス提供を継続しがた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、サービスを終了させていただく場合がございます。

## 6 事故発生時・緊急時の対応

サービスの提供中に万が一事故が発生したり、様態の変化などがあった場合には、その状況により主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業所・地域包括支援センター及び市町村等へ連絡し、

適切な処置を行います。

## 7 損害賠償

利用者に対する訪問看護（介護予防訪問看護）の提供にあたって、万が一事故が発生し利用者や利用者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、速やかに利用者に対して損害を賠償します。ただし、利用者や利用者の家族に重大な過失がある場合は、賠償額を減ずることがあります。

## 8 身体拘束について

身体拘束を発見した際には しかるべき機関に報告いたします

## 9 虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。

虐待防止・身体拘束等の適正化（管理者 関 佳子）

虐待防止責任者（管理者 関 佳子）

- (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・身体的拘束等の適正化のための指針を整備しています。
- (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する等の必要な措置を講じます。
- (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 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) 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) 事業所において感染症が発生したまた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。
  - ③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ます。

## 11 業務継続計画等の策定について

- (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実施します。

(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。

## 1.2 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 事業者及び事業者の従業者は、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情報を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- ② 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。
- ③ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者また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、その秘密を保持するべき旨を、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 利用者の個人情報については、「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ドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。
- ② 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、利用者の個人情報及び利用者の家族の個人情報を用いません。
- ③ 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、管理者の注意を持って管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとし、
- ④ 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、削除を求められた場合は、遅延なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲で訂正等を行うものとし、

(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。)

## 1.3 サービス内容に関する相談・要望・苦情

### (1) 相談窓口・苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

訪問看護ステーション トーホー      ご相談窓口      担当 関 佳子  
連絡先 0277-76-3586

### (2) 苦情受付時の対応

- ① 直ちに相談担当者が直接伺うなどして詳しく状況を把握し、速やかに事実関係を調査します。
- ② 苦情内容は検討会議等によって必ず全職員に周知し、改善の有無、方法についても皆で検討します。
- ③ その結果ならびに改善の有無、方法など今後の対応について、問い合わせ者または申立者に報告します。
- ④ 改善事項については、全職員が共通に認識し対応します。
- ⑥ 相談・苦情に対する記録は保管し、再発防止に役立てます。

相談や苦情は丁寧に受け止め、更にサービスの質的向上に取り組み、苦情が発生しないような業務提供を心掛けます。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

当事業者以外に市町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

- |                  |         |                       |
|------------------|---------|-----------------------|
| ・ 桐生市役所          | 長寿支援課   | TEL 0277-46-1111      |
| ・ みどり市役所         | 介護高齢課   | TEL 0277-76-0974 (直通) |
| ・ 太田市役所          | 介護サービス課 | TEL 0276-47-1856      |
| ・ 伊勢崎市役所         | 介護保険課   | TEL 0270-24-5111      |
| ・ 足利市役所          | 介護保険課   | TEL 0284-20-2222      |
| ・ 群馬県国民健康保険団体連合会 | 介護保険課   | TEL 027-290-1319      |
| ・ 栃木県国民健康保険団体連合会 | 介護保険課   | TEL 028-622-7242      |

令和 年 月 日

訪問看護（介護予防訪問看護）の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項の説明をしました。

事業者	所在地	群馬県みどり市笠懸町阿左美 1155 番地
	事業所名	訪問看護ステーション トーホー
	法人名	医療法人社団 三思会
	法人代表者	理事長 駒井 太一 印
	説明者	管理者 関 佳子 印

私は、本書面を受領し、これに基づき事業者から訪問看護（介護予防訪問看護）についての重要事項の説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

利用者	住所	
	氏名	印
(代理人)	住所	
	氏名	印