

指定訪問看護
指定介護予防訪問看護
重要事項説明書



尚仁会

訪問看護ステーション
しんえい

利用者氏名

様

指定（介護予防）訪問看護の重要事項説明書

指定（介護予防）訪問看護（以下指定訪問看護）の提供開始にあたり、厚生省令第37号第4条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき事項は次の通りです。

1. 事業者

事業者の名称	医療法人尚仁会
事業者の所在地	札幌市清田区真栄331番地
法人種別	医療法人
代表者名	理事長 小笠原 俊夫
電話番号	(011) 883-1122 FAX (011) 883-0111
指定年月日及び指定番号	平成26年7月1日 0160590659

2. ご利用の事業所

事業所の名所	尚仁会 訪問看護ステーションしんえい
事業所の所在地	札幌市清田区真栄331番地
責任者/管理者の氏名	管理者：藤巻 貴久子
電話番号	(011) 351-1570
FAX番号	(011) 351-1571

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態又は要支援状態にある方に対し、適切な指定訪問看護を提供することを目的とします。
事業の方針	1. 指定訪問看護に携わる看護師等は、要支援者又は要介護者の心身の特性を踏まえ、居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことが出来るよう療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図ります。 2. 指定訪問看護の実施にあたっては、居宅介護支援事業者、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるとともに、関係市町村との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

4. 職種と職務内容

看護師	主治医との密接な連携及び訪問看護計画に基づき、利用者の心身の維持回復を図る為に必要な看護、指導を行います。
理学療法士 作業療法士 言語療法士	主治医との密接な連携及び看護師と協働し作成した訪問看護計画に基づき、利用者の心身の維持回復を図る為に必要な在宅におけるリハビリテーションを行います。

5. 事業所の職員体制

従業者の職種	人数 (人)	区分		常勤換算後の 人数(人)	業務の内容
		常勤(人)	非常勤(人)		
管理者	1	1		0.2	管理業務
訪問 看護 員	保健師				看護業務
	看護師	6	5	1	
	准看護師				
	理学療法士	6	5	1	リハビリ
	作業療法士	1	1	0.4	リハビリ
事務職員等	1		1	0.7	事務業務

6. 営業日

営業日	月曜日 ～ 金曜日
営業時間	午前9:00～12:15 午後1:15～5:20

但し、国民の祝日、年末年始(12/29～1/3)は休業とさせていただきます。

7. 指定訪問看護の概要

種類	内容
訪問看護	利用者が受ける訪問看護での内容を利用者の希望、主治医の指示、及び心身の状況などを踏まえて療養上の目標、当該目標を達成する為の具体的サービス内容などを記載した看護計画を立て、実施いたします。
緊急時訪問看護加算	利用者に病状の急変などが生じた場合、必要に応じて緊急訪問し、臨時応急の手当てを行います。 また、速やかに主治医と連絡を取り指示を求めて必要な措置を行います。夜間や休日等に関しては、主治医と連絡をとりその指示で訪問看護を行うか、救急病院と連携を行います。
特別管理加算	特別な管理を要する利用者(厚生労働大臣が定める状態)に対して、計画的な管理を行います。
初回加算	新規でご利用時または、利用者が過去2か月において当該訪問看護事業所から訪問看護の提供を受けていない場合に新たに訪問看護計画書を作成致します。
サービス提供強化加算	勤続3年以上の看護師及び理学療法士が30%在籍時に、加算致します。
退院時共同指導加算	主治医の所属する保険医療機関に入院中又は介護老人施設に入所中で退院・退所後に指定訪問看護を受けようとする利用者又はその家族に対し、退院・退所後に訪問看護ステーションの正看護師又は理学療法士と入院(入所)施設の職員(医師、看護師)が、退院(退所)後の在宅療養についての指導を入院(入所)施設において共同で行い、その内容を文章で提供致します。
複数名訪問加算	同時に複数の看護師又は理学療法士が、一人の利用者に対して訪問看護を行います。

長時間訪問 看護加算	特別管理加算をいただいている利用者に対して所要時間1時間以上1時間30分未満の訪問看護を行った後に引き続き訪問看護を行う場合であって、その所要時間を通算した時間が1時間30分以上となる時に加算致します。
ターミナル ケア加算	主治医との連携の下に、訪問看護ステーションの正看護師が在宅での終末期の看護の提供を行います。
看護・介護 職員連携強 化加算	訪問介護員等に対し、たんの吸引等を円滑に行う為の支援を行った場合に加算致します。

8. 通常の事業実施地域

通常の実施地域	札幌市清田区及び近郊
---------	------------

9. 利用料金表

- 介護保険の場合、自己負担は、1ヶ月の訪問看護利用料の1割又は2割となります。
- 1単位=10.21円（小数点以下切り上げ）で計算しています。

（介護保険）

※准看護師による訪問の場合、10%相当減額になります。

（介護予防保険）

※准看護師による訪問の場合、10%相当減額になります。

<訪問看護 介護保険>

	1割負担	2割負担	3割負担
20分未満	321円（314単位）	642円	963円
30分未満	481円（471単位）	962円	1,443円
30分以上60分未満	841円（823単位）	1,682円	2,523円
60分以上90分未満	1,152円（1,128単位）	2,304円	3,456円
1回20分以上 （理学療法士、作業療法士等による訪問看護）	301円（294単位） ※1日に3回以上サービスを提供した場合、1回につき10%相当減額する。週6回まで提供。	602円	903円

<訪問看護 介護予防保険>

	1割負担	2割負担	3割負担
20分未満	310円（303単位）	620円	930円
30分未満	461円（451単位）	922円	1,383円
30分以上60分未満	811円（794単位）	1,622円	2,433円
60分以上90分未満	1,113円（1,090単位）	2,226円	3,339円
1回20分以上 （理学療法士、作業療法士等による訪問看護）	290円（284単位） ※利用開始日の属する月から12月超えの方にサービスを提供した場合は1回につき5単位減算。	580円	870円

10. その他の加算

緊急時訪問看護加算※1	587円(574単位)	1,174円	1,761円
特別管理加算(Ⅰ)※2	511円(500単位)	1,022円	1,533円
特別管理加算(Ⅱ)※3	256円(250単位)	512円	768円
初回加算 (退院当日訪問なし)	307円(300単位)	614円	921円
退院当日訪問あり	358円(350単位)	716円	1,074円
サービス提供体制強化加算	7円(6単位)	14円	21円
	4円(3単位)	8円	12円
退院時共同指導加算	613円(600単位)	1,226円	1,839円
複数名訪問看護加算Ⅰ (複数の看護師が訪問した場合)	30分未満 260円 (254単位)	520円	780円
	30分以上 411円 (402単位)	822円	1,233円
複数名訪問看護加算Ⅱ (看護師が看護補助者と訪問した場合)	30分未満 206円 (201単位)	412円	618円
	30分以上 324円 (317単位)	648円	972円
長時間訪問看護加算※4	307円(300単位)	614円	921円
ターミナルケア加算	2,042円(2,000単位)	4,084円	6,126円
口腔連携強化加算	51円(50単位)	102円	153円
看護・介護職員連携強化加算	256円(250単位)	512円	768円
早朝加算(6時～8時)	所定単位数×25%	所定単位数×25% ×2	所定単位数×25%× 3
夜間加算 (18時～22時)			
深夜加算 (22時～6時)			

11. 利用者負担金及びその滞納

サービス負担金	居宅サービスを提供した場合のサービスの額は、厚生大臣が定める基準によるものとしております。 各サービス提供について、各種保険の定めた負担額となります。
交通費	・清田区 無料 ・清田区外 事業所から片道10km以上 300円
負担金の滞納	利用者が正当な理由もなく事業者を支払うべき利用者負担金を3ヶ月以上滞納した場合には、事業者は1ヶ月以上の期間を定めてその支払いを催告し、期間満了までに支払わないときに限り、訪問看護サービスの全部または一部の提供を一時停止します。また、一時停止等の意思表示をしたあと2週間経過しても全額の支払いがない場合は、事業者は利用者の健康・生命に支障がない場合に限り、利用契約を解除することができます。

	事業者は、前項の催告をした後、契約を解除するまでの間、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から、居宅サービス計画の変更、介護保険外の公的サービスの利用者等について必要な調整を行うように要請するものとします。
--	---

12. 利用料の支払い方法

毎月、10日以降に前月分の請求書を郵送もしくは直接お渡しいたします。
 支払い方法は以下の通りです。

- ① 口座引き落としによるお支払い（毎月27日引き落とし）
- ② 訪問看護の担当者による集金によるお支払い。
- ③ 真栄病院内の訪問看護ステーション窓口での支払い。
- ④ 振り込みによるお支払い。

※ カードによるお支払いは出来ません。

当月利用料を翌月（請求書発行月）末日までに指定の支払い方法でお支払いください。

13. 緊急時の対応方法

訪問看護の提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、ご家族、主治医、救急機関、居宅介護支援事業者等に連絡します。

ご利用者（家族）緊急連絡先

氏名	続柄（ ）	電話
主治医		電話

14. 事故処理

- ①ステーションは、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には速やかに市区町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- ②ステーションは、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、その完結の日から2年間保存する。
- ③ステーションは、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

15. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

- ①実施した評価機関の名称：札幌市
- ②実施日：平成28年8月29日
- ③指導結果：概ね適正に運営しているものと認められました。

16. 秘密の保持

本事業所の職員は、当該事業を行なう上で知りえたご利用者およびその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。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

17. ハラスメントの防止

①雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律 第 11 条 第 1 項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律 第 30 条の 2 条 1 項の規定に基づき、セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じます。

②利用者及びその家族はサービス利用に当たって、次の行為を禁止します。

- 1) 従業者に対する身体的暴力（直接的、間接的を問わず有形力を用いて危害を及ぼす行為）
- 2) 従業者に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- 3) 従業者に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為等）

③ハラスメント事案が発生した場合は再発防止会議等により同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します

④ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます

18. 感染症や災害の対応力強化

感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して訪問リハビリテーションサービスの提供を受けられるよう、指定訪問リハビリテーション事業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（以下「業務継続計画」という）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、訪問リハビリ職員そのほかの従業者に対して、必要な研修及び訓練（シュミレーション）を実施します。感染症が発生又はまん延しないように次の措置を講じるものとします。

- ① 感染症の発生又はそのまん延を防止するための指針の整備
- ② 感染症の発生又はそのまん延を防止するための研修及び訓練の実施

19. 高齢者虐待防止

本事業所の職員は、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 利用者の人権擁護、虐待防止等の観点から、虐待の発生またはその再発を防止するための指針を整備します
- ② 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ます
- ③ 虐待防止に関する責任者を選定しています

責任者	管理者 藤巻 貴久子
-----	------------

- ④ 成年後見制度の利用を支援します

- ⑤ 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者の権利擁護に取り組める環境整備に努めます

20. 身体拘束等の適正化

- ① 事業者は、利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません
- ② 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得ない理由を記録します

21. 苦情等申立先

苦情相談窓口	窓口担当者 藤巻 貴久子 ご利用時間 月～金 9：00～12：15 13：15～17：20 ご利用方法 電話（011）351-1570
苦情処理体制及び手順	① 苦情が寄せられた場合、速やかにその詳細を把握し、それに関わる関係者からも聴き取りを行います。 ② 状況を把握した後、事業所内で検討し、適切な対応をさせて頂きます。 ③ 苦情内容及びその対応の経過について、記録を整理し事業所内での再発予防に役立てます。 公的機関でも苦情等の申し立てができます。
その他の苦情申立窓口	① 清田区役所保健福祉課 所在地 札幌市清田区平岡1条1丁目 電話 011-889-2400 ② 北海道国民健康保険団体連合会 所在地 札幌市中央区南2条14丁目 電話 011-231-5161 ③ 北海道福祉サービス運営適正化委員会 所在地 札幌市中央区北2条7丁目 北海道社会福祉総合センター3F 電話 011-204-6310

22. 協力福祉機関及び医療機関

医療機関の名称と電話番号	医療法人 尚仁会 真栄病院 （011）883-1122
--------------	--------------------------------

(附則)

この重要事項は平成 26 年 7 月 1 日から施行する。
この重要事項は平成 26 年 11 月 1 日から施行する。
この重要事項は平成 27 年 11 月 1 日から施行する。
この重要事項は平成 28 年 9 月 1 日から施行する。
この重要事項は平成 29 年 3 月 1 日から施行する。
この重要事項は平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
この重要事項は令和元年 10 月 1 日から施行する。
この重要事項は令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
この重要事項は令和 5 年 3 月 1 日から施行する。
この重要事項は令和 6 年 6 月 1 日から施行する。

個人情報の利用

当事業所はご利用者様・ご家族様の個人情報を、下記に従って利用致します。

記

1. 利用目的

個人情報は、利用者に居宅サービスが円滑に提供されるために利用します。
具体的な利用目的は以下の通りです。

1) 利用者への介護サービス提供

- ① 利用者に介護サービスを提供するための連絡調整。
- ② 居宅サービス計画・介護サービス計画等、ご利用頂くサービス計画の作成。
- ③ 請求事務。
- ④ 会計・経理。
- ⑤ 事故等の報告。
- ⑥ その他、サービス利用に必要な事項。

2) 他事業者との連携

利用者が関係する他の居宅サービス事業者及び居宅介護支援事業所・地域包括支援センター・行政・保険医療機関及び福祉サービス等との連携及び照会。

3) 介護報酬の請求事務

- ① 審査支払機関等へのレセプト等提出。
- ② 審査支払機関又は保険者からの照会への回答。
- ③ その他、介護報酬請求のための必要な事項。

4) 行政機関への対応

- ① 市による立入検査等への対応。
- ② 行政機関が行う、利用者からの苦情に関する調査への協力。
- ③ その他、行政機関への対応のための必要な事項。

5) その他

- ① 法令上の義務に基づく場合。
- ② 損害賠償保険に係る保険会社等への相談又は届出等。
- ③ 当事業所内外での事例検討。

2. 条件

- ① 個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないように細心の注意を払う事とします。
- ② 個人情報の取り扱いについて、同意しがたい内容がある場合は、その旨をお申し出ください。お申し出がない場合は同意して頂いたものとして取り扱わせて頂きます。ただし、後に取り扱いの変更をすることも可能です。

以上、指定訪問看護の提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日
尚仁会 訪問看護ステーションしんえい

説明者 _____

私は、尚仁会 訪問看護ステーションしんえい の「重要事項説明書」及び当事業所の「個人情報の利用」についての説明を受け、これに同意します。

令和 年 月 日

サービス利用者

住 所 _____

氏 名 _____ 印

利用者の家族等

住 所 _____

氏 名 _____ 印

続 柄 _____

利用者の代理人

住 所 _____

氏 名 _____ 印

関 係 _____