

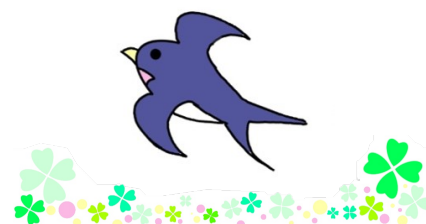
訪問看護ステーションつばめ

介護保険 重要事項及び契約に関する説明書

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頂きたい内容を説明いたします。

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	合同会社訪問看護ステーションつばめ
代表者氏名	西原 イサ子（看護師）
本社所在地 （連絡先及び電話番号等）	長崎県大村市大川田町463-1 A棟 TEL：0957-51-5191 FAX:0957-51-5805
法人設立年月日	令和2年12月21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	合同会社訪問看護ステーションつばめ
介護保険指定 事業所番号	4260590122
事業所所在地	長崎県大村市大川田町463-1 A棟
連絡先 相談担当者名	TEL:0957-51-5191 FAX:0957-51-5805 西原 イサ子（管理責任者）
事業所の通常の 事業の実施地域	大村市、東彼杵町、諫早市、川棚町

(2)事業の目的及び運営の方針

事業の目的	訪問看護ステーションつばめは実施する指定訪問看護の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護の円滑な運営を図るとともに、利用者の意志及び人格を尊重し利用者の立場に立った適切な指定訪問看護の提供を確保することを目的とします。
運営の方針	利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指します。

(3)事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日（ただし土日・祝日、12月29日から1月3日を除く）利用者の状況により土日・祝日も営業する場合がある。
営業時間	8:30～17:30

(4)サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	平日（利用者の状況による）
サービス提供時間	9:00～17:00

(5)事業所の職員体制

管理者	西原 イサ子（看護師）
-----	-------------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none">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

<p>看護職員のうち主として計画作成等に従事する者</p>	<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。 	<p>常勤 3 名</p>
<p>看護職員</p>	<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。 	<p>常勤 3 名 非常勤 1 名</p>
<p>事務職員</p>	<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。 	<p>非常勤 1 名</p>

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

訪問看護計画の作成及び訪問看護の提供	<p>主治医の指示並びにご利用者さま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）を準拠し、ご利用者様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。</p> <p>（具体的な訪問看護の内容）</p> <p>病状の観察、清拭・洗髪等清潔のケア、褥瘡等皮膚の処置、カテーテルの管理等医療処置、リハビリテーション、認知症のケア、終末期ケア、食事・排泄のケア、本人・家族等への療養・介護指導、小児、がんの緩和ケア、精神科疾患の方への服薬管理、在宅移行支援等。</p>
--------------------	--

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、書類などの預かり、金銭、物品、飲食の授受。
- ② 同居家族に対するサービス提供。
- ③ 利用者の居宅での飲酒、飲食、家族等に対して宗教・政治・営利活動やその他迷惑行為。
- ④ 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3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）
- ⑤ 居宅支援介護事業者に対する利益供与

(2) 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

※自己負担の割合については、介護保険負担割合証をご確認ください

基本料金表
場合あり)

2024年6月1日現在（診療報酬改定で変更される

	所要時間	金額	訪問看護			介護予防訪問看護				
			金額	負担金額			金額	負担金額		
				1割	2割	3割		1割	2割	3割
訪問 1回 毎に 算定	20分未満	営業 時間 内	3,140	314	628	942	3,030	303	606	909
	30分未満 (I-2)		4,710	471	942	1,413	4,510	451	902	1,353
	30～60分 (I-3)		8,230	823	1,646	2,469	7,940	794	1,588	2,382
	60～90分 (I-4)		11,280	1,128	2,256	3,384	10,900	1,090	2,180	3,270

早朝：6時～8時 夜間：18時～22時	所定の料金 × 25%増
深夜：22時～6時	所定の料金×50%増

				金額	1割負担	2割負担	3割負担	
1回 毎に 算定	長時間訪問加算			3,000	300	600	900	
	複数名訪問加算	I	30分未満	2,540	254	508	762	
			30分以上	4,020	402	804	1,206	
		II	30分未満	2,010	201	402	603	
			30分以上	3,170	317	634	951	
	サービス提供体制強化加算			I	60	6	12	18
			II	30	3	6	9	
月に 1回 算定 その 他	初回加算			I	3,500	350	700	1,050
				II	3,000	300	600	900
	特別管理加算			I	5,000	500	1,000	1,500
				II	2,500	250	500	750
	緊急訪問看護加算 I				6,000	600	1,200	1,800
	ターミナルケア加算				25,000	2,500	5,000	7,500
	退院時共同指導加算				6,000	600	1,200	1,800
	看護・介護職員連携強化加算（特定業				2,500	250	500	750
	看護体制強化加算			I	5,500	550	1,100	1,650
				II	2,000	200	400	600
				予防	1,000	100	200	300
	指定定期巡回・随時対応型訪問介護との 連携による訪問看護				29,610	2,961	5,922	8,883
要介護5の利用者は加算				8,000	800	1,600	2,400	

※緊急時訪問看護加算・特別管理加算・ターミナルケア加算・サービス提供体制加算は区分支給限度基準額の算定対象外となります。

以下の要件を満たす場合、前ページの料金が加算されます。

- 長時間訪問看護加算は、特別管理加算の対象者に対して、1回の時間が1時間30分を超える訪問看護を行った場合、訪問看護の所定サービス費(1時間以上1時間30分未満)に加算します。
- 複数名訪問加算の対象となるのは下記の方でご利用者の同意を得ます。
 - ①利用者の身体的理由（体格等）により1人の看護師による訪問看護が困難と認められる場合
 - ②暴力行為・著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合

③その他利用者の状況から判断して①または②に準ずると認められた場合

- 複数名訪問算加算Ⅰは、二人の看護師等(両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する。)が同時に訪問看護を行う場合に加算します。
- 複数名訪問算加算Ⅱは、看護師等と看護補助者が同時に訪問看護を行う場合に加算します。
- 私達のステーションは勤続年数3年以上の職員を30%以上配置し研修に関する状況の基準を満たしているためサービス提供体制強化加算Ⅱを加算しています。
- 初回加算(Ⅰ)は新規に訪問看護計画を作成した利用者に対し、病院等から退院した日に初回の訪問看護を行っ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。
- 初回加算(Ⅱ)は新規に訪問看護計画を作成した利用者に対し、病院等から退院した翌日以降に初回の訪問看護を行った場合に加算します。また初回加算(Ⅰ)を算定している場合は、算定しません。
- 特別管理加算(Ⅰ)は①②に、特別管理加算(Ⅱ)は③～⑤に該当する利用者に対して訪問看護を行った場合に加算します。
- 特別管理加算は、指定訪問看護に関し特別な管理を必要とする利用者(別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る。→下段のかっこ内に記載)に対して、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に加算します。なお、「別に厚生労働大臣が定める状態にあるもの」とは次のとおりです。

- ① 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を受けている状態
- ② 気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態
- ③ 在宅自己腹膜^{かんりゅう}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、在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態
- ④ 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
- ⑤ 真皮を超える褥瘡の状態
- ⑥ 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

※ 医療機関・介護老人保健施設・介護療養型医療施設又は介護医療院を退院・退所した日について、厚生労働大臣が定める状態にある利用者(上記〔 〕内参照)に加え、主治医が必要と認めた利用者については退院当日に訪問可能です。

- 私達のステーションでは、利用者又はその家族等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にあつてかつ、緊急時訪問における看護業務の負担の軽減に寄与

する十分な業務管理等の体制の整備を行っていますので緊急時訪問看護加算Ⅰを加算しています。

- 24時間看護師への電話連絡が可能で必要時には休日や時間外でも緊急訪問をします。緊急訪問は所要時間に応じた所定単位を算定し、ひと月のうち2回目以降には早朝・夜間・深夜加算がつきます。
- 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。
- 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、その内容を文書により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。
- 主治医(介護老人保健施設の医師を除く)から、急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から14日間に限って、介護保険による訪問看護費は算定せず、別途医療保険による訪問看護の提供となります。
- 当事業所と同一建物若しくは同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が20人以上居住する建物の利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の90/100となります。
同一の敷地内若しくは隣接する建物とは、当該事業所と構造上、外形上、一体的な建築物及び同一敷地内並びに隣接する敷地にある建築物のうち効率的なサービス提供が可能なものを言います。同一の建物に20人以上居住する建物とは、前記に該当するもの以外で当事業所の利用者が20人以上居住する建物を言います。
(養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付高齢者向け住宅に限る。)
- 私達のステーションは24時間体制を整え、重傷者や終末期に対応できる質の高い訪問看護ステーションとして看護体制強化加算Ⅱが加算されます。

※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

4. その他の費用について

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。	
	24時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です。
	当日1時間前以降	1,000円（税込）請求いたします。
	訪問までに連絡がない場合	1件当りの料金の100%を請求いたします。

※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。

5. 利用料・利用者負担額（介護保険を適用する場合） その他の費用の請求及び支払い方法について

利用料として介護保険法第14条に規定する居宅介護サービス費にかかる額の支払いを利用者から受け取るものとします。

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	<p>ア. 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ. 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月中旬までにご請求させていただきます。</p>
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	<p>ア. サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求翌月中旬位までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業者指定口座への振り込み ・現金支払い <p>イ. お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）</p>

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から3月以上遅延し、さらに支払いの督促後、支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で未払い分をお支払いいただくことがあります。

6. 契約の終了について

- (1) 利用者は事業者に対し、5日間以上の予告期間をおいてこの契約の解除ができます。
- (2) 事業所は、利用者が正当な理由なく又は故意に指定訪問看護の利用に関する指示に従わず、要介護状態を悪化させた場合、または常識を逸脱する行為をなし、改善しようとしていないなどの理由で、契約の目的が達せられないと判断したときは1か月以内の文章による予告期間をもって契約終了とします。
- (3) その他いずれかの理由に該当する場合には契約を終了します。
 - ① 利用者が死亡、入院、入所または転出した場合
 - ② 利用者の病状、要介護状態の改善により、訪問看護の必要を認められなくなった場合
 - ③ 事業所が守秘義務に反したり、常識を逸脱する行為を行った場合
 - ④ その他、解約せざるを得ない状況が発生した場合

7. 虐待の防止について

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。
- (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) 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。

8. 感染症・災害発生時の業務継続計画について

災害発生時は、その規模や被害状況により通常の訪問看護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上で、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。また、災害及び感染症蔓延時に訪問看護の提供を実施するため、また早期に業務再開を図るため業務継続計画を作成し、定期的に研修・訓練を実施します。

9. 身体拘束等の適正化について

事業者は、障害者虐待の防止、障害者の養護者にチアする支援等に関する法律を遵守するため次の通り規定します。

- ① 利用者又は他の利用者の生命又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ってはならないこと。
- ② やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況及び状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこと。

10. 秘密の保持と個人情報の保護について

【秘密の保持】

- 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。
- 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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

【個人情報の保護】

- 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。
- 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。

11. サービス提供の記録

指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行う事とし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。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。ただし複写物にかかる費用については実費相当額を事業所から請求し利用者または家族が支払います。

12. 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りその他必要な場合は、速やかに主治医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連絡します。

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 電話番号	
居宅介護事業所	事業所名 担当者名 電話番号	

緊急連絡先 (家族等)	氏名（利用者との続柄） 電話番号	
----------------	---------------------	--

13.事故発生時の対応方法及び賠償責任について

- ① 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、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、日本訪問看護財団 宅建ファミリー共済において損害賠償を速やかに行います。
- ② 従業者は発生した事故の原因を解明し、再発生を防ぐための体制を整備します。また安全管理のための方策等について研修を定期的実施します。

14.身分証携行義務

訪問看護職員は、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。

15.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。

16.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。

17.衛生管理

看護職員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行い、設備や備品等について衛生的な管理に努めます。また事業所における感染症の予防及びまん延防止のため指針を整備し検討する委員会、研修や訓練を定期的実施します。

18.ハラスメント行為について

暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。

職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いいたします。

19.指定訪問看護サービス内容の見積もりについて

(1)その他の費用

①交通費の有無	重要事項説明書4記載のとおりです。
②キャンセル料	重要事項説明書4記載のとおりです。
③ご遺体のケア・処置料	10.000円+外税 ※オムツ不足分は実費負担になります
	看護師2名・約1時間で清潔ケアや化粧等を行います
④自費サービス	保険対象にならないサービスをご希望される場合は別途自費訪問看護サービス契約書にてご案内させていただきます。

20.サービス提供に関する相談、苦情について

苦情があった場合には、市町村の調査に協力すると共に、市町村からの指導又は助言に従って必要な改善を行います。

- 苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや情報の確認を行います。
- 訪問看護ステーションの管理者は、訪問看護員に事実関係の確認を行います。
- 相談担当者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い、その後の対応を決定いたします。
- 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行います。（時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡いたします）

管理者は苦情の内容及び調査の結果を行政やケアマネージャーへ報告を行います。リスクレポートを記載し、事務所内で事例を共有し再発防止策を行います。

(1) 苦情申立の窓口

<p>【事業者の窓口】 訪問看護ステーションつばめ 担当者：西原</p>	<p>所在地：大村市大川田町463-1 A棟 電話番号：0957-51-5191 FAX番号：0957-51-5805 受付時間：平日9時～17時まで</p>
<p>【市町村（保険者）の窓口】 大村市役所 長寿介護課</p>	<p>所在地：大村市本町458番地2中心市街地 複合ビル2F 電話番号：0957-20-7301 FAX番号：0957-53-1978 受付時間：平日9時～17時まで</p>
<p>【市町村（保険者）の窓口】 大村市地域包括センター</p>	<p>所在地：大村市本町458番地2中心市街地 複合ビル2F 電話番号：0957-53-8141 FAX番号：0957-53-8348 受付時間：平日9時～17時まで</p>
<p>【公的団体の窓口】 長崎県国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護相談担当</p>	<p>所在地：長崎市今博多町8番地2 電話番号：095-826-1559 FAX番号：095-826-7325 受付時間：平日9時～17時まで</p>

21.重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和	年	月	日
-----------------	----	---	---	---

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を説明しました。

事業者	所在地	長崎県大村市大川田町463-1 A棟
	法人名	合同会社訪問看護ステーションつばめ
	代表者名	西原 イサ子
	事業所名	合同会社訪問看護ステーションつばめ
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。事業者から訪問看護についての重要事項の説明を受け、サービスの提供開始に同意します。

令和 年 月 日

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	