

訪問看護重要事項説明書

あなた(又はあなたの家族)が利用しようと考えている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いただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問してください。

1 指定訪問看護サービスを提供する事業所について

事業所名	丸玉木材株式会社 津別病院
所在地	北海道網走郡津別町字幸町61番地
連絡先	0152-76-2121
代表者名	大越 敏弘
サービス種類	訪問看護、介護予防訪問看護
介護保険指定番号	0115210106
サービス提供地域	津別町(事業所から片道10Km以内の地域)

2 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態又は要支援状態にある者に対し、適正な指定訪問看護を提供することを目的とする。
運営の方針	要介護者等が有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう通院困難な利用者に対して、主治医の指示に基づき看護師、准看護師がその居宅を訪問して、療養上の世話と診療補助を行うことにより、療養生活の質の向上を図ることを目的とする。指定訪問看護の実施に当たっては介護サービス計画に位置づけられることが必須であり、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、サービスの提供に努める。

3 営業日及び営業時間

営業日・営業時間	月曜日から金曜日	8:15 ~ 17:00
	水曜日、土曜日	8:15 ~ 12:15
	※日曜日、祝日及び年末年始(12月29日~1月4日)を除く	

4 事業所の職員体制

看護職員(看護師・准看護師)	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。	常勤 2名
事務職員	1 介護給付等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤 1名

5 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

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画の作成	主治医の指示並びに利用者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)に基づき、利用者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。
訪問看護の提供	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 ①病状観察 ②日常生活の援助 ③医師の指示による医療処置(褥瘡処置やチューブ類の管理) ④ターミナルケア ⑤療養生活や介護方法の指導 ⑥保健福祉サービスの紹介や連携 ⑦緊急時の対応

(2) 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、証書、書類などの預かり
- ②利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③利用者の同居家族に対するサービス提供
- ④利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑤身体拘束その他利用者の行動を制限する行為
(利用者又は第三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)
- ⑥その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 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

※要介護者の場合

①訪問看護費 (昼間 午前8時から午後6時まで)

	単位	利用料	1割	2割	3割
20分未満	266	2,660 円	266 円	532 円	798 円
30分未満	399	3,990 円	399 円	798 円	1,197 円
30分以上 1時間未満	574	5,740 円	574 円	1,148 円	1,722 円
1時間以上 1時間30分未満	844	8,440 円	844 円	1,688 円	2,532 円

②訪問看護費 (早朝 午前6時から午前8時まで、夜間 午後6時から午後10時まで)

	単位	利用料	1割	2割	3割
20分未満	333	3,330 円	333 円	666 円	999 円
30分未満	499	4,990 円	499 円	998 円	1,497 円
30分以上 1時間未満	718	7,180 円	718 円	1,436 円	2,154 円
1時間以上 1時間30分未満	1055	10,550 円	1,055 円	2,110 円	3,165 円

③訪問看護費（深夜 午後10時から午前6時まで）

	単位	利用料	1割	2割	3割
20分未満	399	3,990 円	399 円	798 円	1,197 円
30分未満	599	5,990 円	599 円	1,198 円	1,797 円
30分以上 1時間未満	861	8,610 円	861 円	1,722 円	2,583 円
1時間以上 1時間30分未満	1266	12,660 円	1,266 円	2,532 円	3,798 円

※要支援者の場合

①訪問看護費（昼間 午前8時から午後6時まで）

	単位	利用料	1割	2割	3割
20分未満	256	2,560 円	256 円	512 円	768 円
30分未満	382	3,820 円	382 円	764 円	1,146 円
30分以上 1時間未満	553	5,530 円	553 円	1,106 円	1,659 円
1時間以上 1時間30分未満	814	8,140 円	814 円	1,628 円	2,442 円

②訪問看護費（早朝 午前6時から午前8時まで、夜間 午後6時から午後10時まで）

	単位	利用料	1割	2割	3割
20分未満	320	3,200 円	320 円	640 円	960 円
30分未満	478	4,780 円	478 円	956 円	1,434 円
30分以上 1時間未満	691	6,910 円	691 円	1,382 円	2,073 円
1時間以上 1時間30分未満	1018	10,180 円	1,018 円	2,036 円	3,054 円

③訪問看護費（深夜 午後10時から午前6時まで）

	単位	利用料	1割	2割	3割
20分未満	384	3,840 円	384 円	768 円	1,152 円
30分未満	573	5,730 円	573 円	1,146 円	1,719 円
30分以上 1時間未満	830	8,300 円	830 円	1,660 円	2,490 円
1時間以上 1時間30分未満	1221	12,210 円	1,221 円	2,442 円	3,663 円

加 算(算定回数等)	利用料	1割	2割	3割
緊急時訪問看護加算 (月に1回)	3,150 円	315 円	630 円	945 円
特別地域訪問看護加算 (1回にあたり)	所定単位数の15%	利用料の1割分	利用料の2割分	利用料の3割分
訪問看護初回加算 (初回の訪問時)	3,000 円	300 円	600 円	900 円
特別管理加算Ⅰ (該当者に対して月に1回)	5,000 円	500 円	1,000 円	1,500 円
特別管理加算Ⅱ (該当者に対して月に1回)	2,500 円	250 円	500 円	750 円
ターミナルケア加算 (死亡月に1回)	25,000 円	2,500 円	5,000 円	7,500 円
複数名訪問看護加算(Ⅰ) (30分未満)1回にあたり	2,540 円	254 円	508 円	762 円
複数名訪問看護加算(Ⅱ) (30分以上)1回にあたり	4,020 円	402 円	804 円	1,206 円
長時間訪問看護加算	3,000 円	300 円	600 円	900 円

※サービス提供時間数は実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問看護計画に位置付けられた時間数(計画時間数)によるものとします。なお計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに訪問看護計画の見直しを行います。

※(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。

※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時間連絡体制にあつ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場合に加算します。なお、同意書面は別添のとおりです。

※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しています。)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、在宅悪性腫瘍患者指導管理、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又は在宅気管切開患者指導管理をうけている状態
- ②気管カニューレ、ドレーンチューブ又は留置カテーテルを使用している状態
- ③人工肛門又は人口膀胱を設置している状態
- ④真皮を超える褥瘡の状態

※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、その死亡日前14日以内の2回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。

※複数名訪問看護加算は、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（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。

※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。なお、当該加算を算定する場合は、別途定めた1時間30分を超過する部分の利用料は徴収しません。

※主治の医師（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。（このことについては、別途説明します）

6 その他の費用について

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、運営規程の定めに基づき、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、以下のとおりに請求いたします。	
	美幌町（当院から16km以内の地域に限る）	1000円
	津別町（当院から片道15km以上の場合）	1000円
	津別町（当院から片道10km～15kmの場合）	500円
	津別町（当院から片道10km以内の場合）	通常実施地域の為負担なし

7 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

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	1 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。 2 上記に係る請求書は、利用月の翌月10日以降に利用者様へ請求書もしくはお電話にてお知らせいたします。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用のお支払い方法等	1 請求月の月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。 （ア）現金でのお支払い （イ）事業者指定口座へのお振込み 2 お支払いの確認をしたら、支払い方法の如何によらず、領収証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。）

※ 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2月以上遅延し、さらに支払いの催促からの30日以内に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。

8 担当する看護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問看護職員の変更をご希望される場合は、右の相談担当者までご相談ください。	担当部署:津別病院 在宅療養支援室 担当者:大川原 直子 電話番号:0152-76-2121 FAX:0152-76-2634
--	---

※担当する看護職員の変更に関しましては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望に添えない場合もありますことを予めご了承ください。

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、要支援・要介護認定の有無及び要支援・要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所等に変更があった場合は速やかにお知らせください。
- (2)利用者が要支援又は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、要支援又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支援又は要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなさるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3)主治の医師の指示並びに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、利用者及び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充分な配慮をおこないます。

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)虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	事務長 山本 敏昌
-------------	-----------

- (2)虐待防止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事者に周知徹底を図っています。
- (3)虐待防止のための指針を整備しています。
- (4)従事者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5)サービス提供中に、当該事業者従事者又は養護者(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。

11 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事業者は、利用者又はその家族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又は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、従事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。
2 個人情報の保護について	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、利用者又は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。）

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も連絡します。

【家族等緊急時連絡先】	氏 名	続柄
	住 所	
	電 話 番 号	
	携 帯 電 話	
	勤 務 先	
【主治医】	医療機関名	
	主治医氏名	
	電 話 番 号	

13 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定(介護予防)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、利用者に係る介護予防支援事業者又は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(介護予防)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。

14 身分証携行業務

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。

15 心身の状況の把握

指定(介護予防)訪問看護の提供にあたっては、介護予防支援事業者又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、そのおかれている環境、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(介護予防)訪問看護の提供にあたり、介護予防支援事業者又は居宅介護支援事業者、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「(介護予防)訪問看護計画」の写しを利用者の同意を得た上で介護予防支援事業者又は居宅介護支援事業者等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介護予防支援事業者又は居宅介護支援事業者等に送付します。

17 サービス提供の記録

- ①指定(介護予防)訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を診療録に記載することとし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- ②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および複写物の交付を請求することができます。

18 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指定(介護予防)訪問看護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。

19 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(介護予防)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。

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- 1 苦情があった場合、苦情を受けたものは直ちに担当者へ連絡を取る。
- 2 担当者は、相手方から直接話を聞き(電話による苦情の場合にも、状況に応じて直接出向くなどして)、その後職員からも話を聞き、双方から事実確認を行う。
- 3 担当者が必要と判断した場合、管理者を含めて検討会議を行う(検討会議を行わない場合にも、管理者への報告を行う)
- 4 会議で決定した通りに対応する。
- 5 記録を台帳へと保管し、再発防止に役立てる。

(2) 苦情申立の窓口

相談窓口連絡先	担当部署:津別病院 在宅療養支援室 担当者:大川原 直子 電話番号:0152-76-2121
---------	---

同 意 書

(乙)当事業所は、甲に対する指定(介護予防)訪問看護の提供開始に当たり、甲に対してサービス内容説明及び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致しました。

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

(乙)サービス事業者

主たる事業所所在地 北海道網走郡津別町字幸町61番地
名 称 丸玉木材株式会社 津別病院
説明者所属 在宅療養支援室
氏 名

(甲)私は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、乙からサービス内容及び重要事項の説明を受け、当指定(介護予防)訪問看護サービスを利用します。

令和 年 月 日

(甲)利用者 氏 名
住 所
電話番号
代筆者 続柄:
代筆理由 : ☐手が不自由 ☐認知症 ☐その他()

(甲)身元引受人 氏 名
住 所