

重要事項説明書（指定訪問看護）介護保険

あなた（又は、ご家族）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。分からないこと、分かりにくいことがあれば、遠慮なくご質問ください。

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	医療法人財団つばさ
代表者氏名	理事長 内野 順治
所在地 （連絡先）	福岡県行橋市大字大野井640番地 電話：0930-23-1230 FAX：0930-24-6872

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	あざみ訪問看護ステーション
介護保険指定 事業所番号	4067590028
事業所所在地	福岡県行橋市大字大野井640番地
連絡先	電話：0930-23-8083 FAX：0930-23-8083
相談担当者名	幾田 浩子
サービス提供地域	行橋市、京都郡、築上郡築上町、築上郡上毛町、田川郡香春町、田川市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業者は、利用者に対して、可能な限りその居宅において個人の有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう訪問看護を提供いたします。
基本方針	① 事業者は利用者の心身の状況、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を把握するよう努めます。 ② 事業者は利用者の状態の悪化を予防し、訪問看護サービスの目標を設定し訪問看護計画書に基づき計画的に行います。 ③ 事業者は提供する訪問看護サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るように努力すると共に、適切な看護技術をもって訪問看護サービスの提供を行います。 ④ 事業者は親切丁寧に訪問看護サービスを提供し、利用者及び利用者のご家族に対し、訪問看護サービスの提供方法について説明します。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 (但し、土曜日、日曜日、祝日、8/13～8/15、12/29～1/3 を除く)
営業時間	9時～17時30分

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日～土曜日
サービス提供時間	9時～17時30分 営業日以外でも、計画的にサービス提供することが出来るものとする。

(5) 事業所の職員体制

管理者	幾田 浩子
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	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。	常勤1名
看護師 ・ 作業療法士	指定訪問看護のサービスを提供します。	常勤2名以上
事務職員	請求事務及び通信連絡事務等を行います。	非常勤1名

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

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。
訪問看護の基本内容	- 事業者の訪問看護職員が利用者の居宅を訪問し、下記のサービス等を提供します。 ①病状の観察、健康状態の確認 ②食事、排泄、清潔等の日常生活支援 ③必要な医療処置、医療器具の管理指導、日常生活動作の訓練 ④本人及び家族の健康相談 ⑤福祉サービスなどの社会資源の紹介 - 利用者以外にこのサービスを提供する場合には、別に契約する必要があります。 - 訪問看護職員は、必要な範囲で利用者又は家族の同意を得て、サービス提供に必要な範囲で、消耗品や器具、材料を使用することがあります。

(2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供にあたって、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

※訪問看護（介護保険）の単位数

サービス提供時間数	単位
20 分未満 (週に 1 回以上、20 分以上の看護師による訪問を行った場合算定可能)	314
30 分未満	471
30 分以上 1 時間未満	823
1 時間以上 1 時間 30 分未満	1128
作業療法士の場合 (1 日に 2 回を超えて実施する場合 90/100)	294

提供時間帯名	早朝	昼間	夜間	深夜
時 間 帯	午前 6 時から 午前 8 時まで	午前 8 時から 午後 6 時まで	午後 6 時から 午後 10 時まで	午後 10 時から 午前 6 時まで

※ サービス提供開始時刻が早朝・夜間の場合は、1 回につき所定単位数の 25/100、深夜の場合は 50/100 に相当する単位が加算されます。

※ 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ないます。

※ 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。

(4) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	単位	算定回数等
緊急時訪問看護加算(Ⅱ)	574	1月に1回
初回加算(Ⅰ)	350	退院日に看護師が訪問看護を行った場合(初回のみ)
初回加算(Ⅱ)	300	退院日の翌日以降に訪問看護を行った場合Ⅱ(初回のみ)
退院時共同指導加算	600	1回あたり
複数名訪問加算(Ⅰ)	254	複数の看護師等が同時に実施した場合 30分未満(1回につき)
	402	複数の看護師等が同時に実施した場合 30分以上(1回につき)
複数名訪問加算(Ⅱ)	201	看護師等が看護補助者と同時に実施した場合 30分未満(1回につき)
	317	看護師等が看護補助者と同時に実施した場合 30分以上(1回につき)

- ※ 緊急時訪問看護加算は、24時間対応できる体制を整備し、利用者の同意を得て、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算定します。なお、同意書面は別添のとおりです。
- ※ 初回加算は新規に訪問看護計画を作成した利用者に対し、訪問看護を提供した場合に加算します。また退院時共同指導加算を算定する場合は算定しません。
- ※ 退院時共同指導加算は、入院中又は入所中の者が退院又は退所するにあたり、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後に初回の指定訪問看護を行った場合に算定します。また初回加算を算定する場合は算定しません。
- ※ 複数名訪問加算は、複数の看護師等(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)、又は看護師等と看護補助者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)に算定します。

4 その他の費用について

交通費 (事業所～片道)	5km未満	100円
	5～10km	150円
	10～15km	200円
	15km以上	300円

キャンセル料	訪問前日までのご連絡の場合	無料
	訪問当日にご連絡の場合	1,000円

- ※利用者都合でキャンセルする場合、サービス利用前日までに事業所へご連絡ください。
- ※利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない場合キャンセル料は不要です。
- ※同月2回以上キャンセルの場合、主治医へ報告いたします。

5 利用料の請求及び支払い方法について

請求方法等	利用料、その他の費用は、利用者負担のあるサービス提供毎に計算し、利用のあった月の合計金額により請求致します。 請求書は利用のあった月の翌月 10 日に発行し、10 日以降の訪問時に持参します。但し、請求額のない月は、ご用意いたしません。
支払い方法等	① 利用者負担のある月ごとにお渡しする請求書は、内容をご確認の上、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) 訪問看護時に現金払い (イ) 事業者指定口座振り込み 西日本シティ銀行 行橋支店 普通 1 2 6 2 0 9 5 医療法人財団つばさ あざみ訪問看護ステーション 理事長 内野 順治 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、領収書をお渡します。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となることがあります。)

- ※ 利用者が正当な理由なく、事業者に支払うべき利用料の自己負担分を 3 ヶ月以上滞納した場合には、事業者は利用者様に対し、1 ヶ月以上の期間を定めて、期間内に滞納額の全額の支払いがないときは、この契約を解約する旨の催告をすることができます。
- ※ 事業者は、前項の催告をした場合には、利用者様担当の介護支援専門員、利用者の住所を有する市町村等と連絡を取り、解約後も利用者の健康、生命に支障のないように必要な措置を講じます。
- ※ 事業者は、前項の措置を講じた上で、利用者が期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、文書をもってこの契約を解約することができます。

6 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、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (2) 利用者が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介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、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、すべて当事業所が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	幾田 浩子
-------------	-------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業員に対して、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、当該事業所従業員又は養護者（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。

8 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「従業員」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、従業員に、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、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員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。）

9 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、速やかに主治の医師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。【別紙 緊急時連絡先】

10 事故発生時の対応方法について

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、必要な措置を講じます。また、利用者に対する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、損害賠償を速やかに行います。但し、事業者に故意過失がなかった場合は、この限りではありません。

11 身分証携行義務

事業所の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ご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。

12 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、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。

13 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あたり、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。

14 サービス提供の記録

- ① 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- ② 指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、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。
- ③ 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。
- ④ 提供した指定訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

15 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。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又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に行います。

16 業務継続計画の策定等について

- (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の、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に行います。
- (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。

17 指定訪問看護サービス内容と見積もりについて

事業所は、次の日程により、訪問看護サービスを提供します。

サービス日程は、利用者と事業者との協議により変更される場合があります。

	曜日	時間	サービス内容
1		:	服薬管理・傾聴・健康状態の観察など
2		:	
3		:	

※ 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、訪問看護サービスの提供が難しい場合は、日程、時間の調整をさせて頂く場合があります。

※ 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、訪問看護サービスの提供が遅延、もしくは不能になった場合、それによる損害賠償責任を事業所は負わないものとします。

(1) サービスの見積もり（予定）《介護保険を適用する場合》

曜日	時間	サービス内容	単位数	利用者負担額
				円
1週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額				円

(2) その他の費用

① 交通費の有無	無 ・ 有（サービス提供 1 回当たり… 円）
② キャンセル料	重要事項説明書 4 に記載のとおりです。

1 か月当たりのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	円
----------	---

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

18 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 事業者は、利用者からの訪問サービスに関する相談、苦情に対応する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応します。
- (2) 利用者は、提供された訪問看護サービスに関する苦情がある場合には、事業者、市町村、国民健康保険団体連合会等に対し、いつでも苦情を申し立てることができます。
- (3) 事業者は、利用者様が苦情申し立てを行った場合、これを理由として何ら不利益な取り扱いをすることはありません。

【事業所の窓口】 あざみ訪問看護ステーション	所 在 地：行橋市大字大野井 640 番地 電話番号：0930-23-8083 FAX 番号：0930-23-8083 受付時間：9:00～17:30
【市町村の窓口】 行橋市役所 介護保険課	所 在 地：行橋市中央 1 丁目 1 番 1 号 電話番号：0930-25-1111（代表） FAX 番号：0930-26-3017
【市町村の窓口】 苅田町役場 福祉課 介護保険担当	所 在 地：京都郡苅田町富久町 1 丁目 19-1 電話番号：093-434-5544（直通） FAX 番号：093-435-0023
【市町村の窓口】 みやこ町役場 保健福祉課	所 在 地：京都郡みやこ町勝山上田 960 番地 電話番号：0930-32-2516（直通） FAX 番号：0930-32-4563
【市町村の窓口】 築上町役場 保健福祉課 福祉係	所 在 地：築上郡築上町大字椎田 891 番地 2 電話番号：0930-56-0300（代表）
【公的団体の窓口】 福岡県国民健康保険団体連合会 事業部 介護保険課 介護保険係	所 在 地：福岡市博多区吉塚本町 13 番 47 号 電話番号：092-642-7859 FAX 番号：092-642-7856

19 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	年 月 日
-----------------	-----------------

※ 24 時間対応体制を利用することに同意いたします。

※ 市町村からの求めに応じて、情報提供を行うことに同意いたします。

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	福岡県行橋市大字大野井 640 番地
	法人名	医療法人財団つばさ
	代表者名	内野 順治 印
	事業所名	あざみ訪問看護ステーション
	管理者氏名	幾田 浩子 印

事業者から上記内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印