

令和 年 月 日

訪問看護サービス 重要事項説明書
(介護保険指定訪問看護・指定介護予防訪問看護)

当事業所は契約者に対して指定訪問看護・指定介護予防訪問看護の内容を説明します。

適切なサービスが利用できるようサービス内容、契約上注意していただきたいことを

次のとおり説明します。

法 人 名	公益社団法人 香川県看護協会
事 業 所 名	公益社団法人 香川県看護協会 まるがめ訪問看護ステーション
事業所住所	香川県丸亀市西本町1丁目7番29号 矢野ビル1階東
電 話 番 号	0877-85-9985
責 任 者	所長 小野 雪絵

訪問看護重要事項説明書

1 指定訪問看護事業者（法人）の概要

名称・法人種別	公益社団法人 香川県看護協会
代表者名	富山 清江
所在地・連絡先	(住所) 香川県高松市国分寺町国分 152-4 (電話) 087 (864) 9070 (FAX) 087 (864) 9071

2 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	公益社団法人香川県看護協会まるがめ訪問看護ステーション
所在地・連絡先	(住所) 香川県丸亀市西本町 1 丁目 7-29 (電話) 0877 (85) 9985 (FAX) 0877 (85) 9986
事業所番号	第 3760290068
管理者の氏名	小野 雪絵

(事業の目的)

公益社団法人香川県看護協会が開設する公益社団法人香川県看護協会まるがめ訪問看護ステーションが行う指定訪問看護事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、ステーションの看護師等が、かかりつけの医師が訪問看護の必要を認めた高齢者及び在宅療養者に対し、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)

ステーションの看護師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、可能な限りその居宅において、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、その在宅療養が継続できるように支援する。

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るものとする。

(2) 事業所の職員体制

従業者の職種		人数 (人)	区 分		職務の内容
			常勤 (人) (短時間正職員含む)	非常勤 (人)	
管 理 者		1			
訪 問 看 護 師 等	保健師				
	看護師	5	4	1	うち常勤 1 名 管理者と兼務
	准看護師				
	理学療法士				
	作業療法士	1		1	
事務員等					

(3) 事業の実施地域

事業の実施地域	丸亀市、善通寺市、多度津町、琴平町、坂出市、宇多津町
---------	----------------------------

(4) 営業日

営業日	月～土曜日
営業時間	8 : 30～17 : 00
営業しない日	日曜日・祝日・12月29日～1月3日

(ただし、緊急時はこの限りではありません。)

3 訪問看護提供方法および内容

訪問看護計画の作成：訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。

看護師が、利用者の直面している課題等を評価し、主治医の指示、居宅（介護予防）サービス計画書、利用者の希望を踏まえて、訪問計画を作成します。また、サービス提供の目標達成状況等を評価し、その結果を書面に記載して利用者に説明の上交付します。

具体的な内容：

- (1) 日常生活の看護（健康状態の観察、疾病予防、栄養、排泄、清潔ケア、療養環境の整備等）
- (2) 医療的処置・管理
- (3) 日常生活リハビリテーション(訪問看護の一環で理学療法士等によるリハビリもうけられます)
- (4) 介護者の支援
- (5) ターミナルケア
- (6) 認知症、精神看護
- (7) 各種在宅サービスの相談

ご利用日	時間	時間	担当者
月曜日	～	～	
火曜日	～	～	
水曜日	～	～	
木曜日	～	～	
金曜日	～	～	
土曜日	～	～	
日曜日	～	～	

4 費用

介護保険給付対象サービス

介護保険の適用がある場合は、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額が利用者の負担額となります。利用者負担額については、別紙1「指定訪問看護・指定介護予防訪問看護の利用料」に記載します。尚、利用者負担金は関係法令に基づいて決められているため、契約期間中にこれが変更になった場合は、関係法令に従って改定後の金額が適用されます。

その他の費用

別紙1「その他の実費利用料」に記載します。

なお、サービスの実施に必要な居宅の水道、ガス、電気、電話等の費用は、利用者の負担となります。

利用料等のお支払い方法

毎月10日頃までに、前月分の利用料の請求書を作成しお渡しさせていただきます。

基本的に口座振替でのご請求となります。毎月25日に引き落とし予定ですが非営業日の場合は翌営業日となります。ただし手続きに2カ月ほどかかるため、その間は現金集金または2カ月合算集金となります。領収書は引落とし確認後、口座振替翌月10日までに発行させていただきます。

＊いずれの場合も領収書の再発行はご遠慮願います

5 サービス内容に関する苦情等相談窓口

★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。

当事業所相談窓口	窓口責任者	小野 雪絵
	ご利用時間	8:30～17:00（営業日のみ）
	ご利用方法	電話（0877-85-9985）
		面接（当事業所）

★公的機関においても、苦情申し出ができます。

丸亀市	高齢者支援課	電話番号	0877-24-8831
善通寺市	高齢者課	電話番号	0877-63-6331
坂出市	かいご課	電話番号	0877-44-5090
宇多津町	保健福祉課	電話番号	0877-49-8003
多度津町	福祉保健課	電話番号	0877-33-4488
琴平町	福祉課	電話番号	0877-75-6706
香川県国民健康保険 団体連合会（国保連）	介護保険課	電話番号	087-822-7453

6 緊急時における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、事前の打ち合わせに基づき、利用者の主治医、救急隊、緊急時連絡先（家族等）、居宅介護支援事業者等へ連絡をします。

7 事故発生時の対応及び損害賠償

ステーションは、利用者に対するサービスの提供にあたって事故が発生した場合は、リスクマネジメントマニュアルに基づき、速やかに利用者の家族等、必要に応じて県及び市町村に報告を行うとともに必要な措置を講じます。

ステーションは、サービス提供にあたって故意又は過失により、利用者に与えた損害に対し、責任を負い、その損害賠償内容については、双方協議の上これを定めます。ただし、利用者に故意又は過失が認められ、かつ利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、損害賠償額を減ずる、または損害内容については双方協議の上でこれを定めます。

8 虐待防止について

事業所は、利用者の人権擁護・虐待防止のために、次にあげる通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。

虐待防止に関する責任者	所長 小野 雪絵
-------------	----------

(2) 虐待の発生を防止するため委員会の開催、指針の整備を行っています。

(3) 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。

(4) サービス提供中に、従業者又は養護者（家族等、利用者を擁護するもの）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。

9 感染予防・衛生管理について

(1) 従業者の清潔の保持および健康状態について、必要な管理を行います。

(2) サービスに使用する備品・器具等の清潔に努め、定期的に消毒を実施する等、常に衛生管理に留意します。

(3) 新型コロナウイルス等各種感染症蔓延時、従業者による二次感染予防のため、あらかじめ防護衣を着用して訪問することがあります。

10 カスタマーハラスメントへの対応について

ステーションの職員に対して、暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷、セクシャルハラスメントなどのハラスメント行為が発生した場合、関係者間で協議した結果、解決困難で健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、行政及び居宅介護支援事業所に相談の上、サービスの中止や契約を解除する場合もあります。

11 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者およびその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」およ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 事業者および従業者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者およびその家族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、従業者に業務所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。
個人情報の保護について	① 事業者は、利用者およ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、またその処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ただし、紙による記録物は香川県の指定に基づき5年経過したのちに廃棄させていただきます。 ② 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、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で手製等を行うものとします。（開示に際して、複写量などが必要な場合は利用者の負担となります。）

12 非常災害時について

ステーションは、感染症及び非常災害時に備え、事業継続計画を作成し対応していきます。

【実習のお願い】

当事業所は看護教育の一貫として、在宅看護実習を支援しています。社会のニーズに適應できる能力を備えた看護スタッフを育成するために努力しております。利用者の皆様には、看護学生や研修生の実習をお願いすることがありますので、ご協力の程よろしくお願い申し上げます。

指定訪問看護・指定介護予防訪問看護利用料金のご案内

◆基本利用料 {指定訪問看護は、訪問看護、指定介護予防訪問看護は、予防と略す}

利用した場合の基本利用料は以下の通りです。但し介護保険給付の範囲を超えた利用は全額自己負担となります。

項目	所要時間	単位（予防単位） *1 単位の単価は 10 円	利用者負担額
□訪問看護Ⅰ（予防Ⅰ）	20 分未満	314 単位（303 単位）	円× 回
□訪問看護Ⅱ（予防Ⅱ）	30 分未満	471 単位（451 単位）	円× 回
□訪問看護Ⅲ（予防Ⅲ）	30 分以上 1 時間未満	823 単位（794 単位）	円× 回
□訪問看護Ⅳ（予防Ⅳ）	1 時間以上 1 時間 30 分未満	1128 単位（1090 単位）	円× 回
□訪問看護Ⅴ（予防Ⅴ） 理学療法士等による訪問	20 分以上（週 6 回まで）	294 単位（284 単位）	円× 回

*** 早朝・夜間（6 時～8 時、18 時～22 時）1 回あたり 25%増し * 深夜（22 時～翌朝 6 時）1 回あたり 50%増し**

◆加算 * 要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

加算の種類	内容	単位	利用者負担額
□初回加算Ⅰ（予防）	新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、退院した日に初回の訪問看護を行った場合	350 単位	円
□初回加算Ⅱ（予防）	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場合	300 単位	円
□退院時共同指導加算（予防） {初回}	入院、入所中に利用者、家族に対して主治医等と連携して退院時共同指導を行い、内容を文書で提供した場合	600 単位	円
□緊急時加算Ⅰ（予防） {1 月につき}	利用者・家族からの電話等による相談に常時対応でき、必要に応じて緊急訪問を行い、加算について同意した場合 看護業務体制の管理・整備が行われている場合	600 単位	円
□緊急時加算Ⅱ（予防） {1 月につき}	利用者・家族からの電話等による相談に常時対応でき、必要に応じて緊急訪問を行い、加算について同意した場合	574 単位	円
□特別管理加算Ⅰ（予防） {1 月につき}	利用者が厚生労働大臣が定める状態に該当する場合 *胃瘻や気管切開、チューブ類など常時留置している状態	500 単位	円
□特別管理加算Ⅱ（予防） {1 月につき}	利用者が厚生労働大臣が定める状態に該当する場合 *人工肛門、人工膀胱、真皮を超える褥瘡の状態、点滴注射を週 3 回以上行う必要がある状態等	250 単位	円
□専門管理加算（予防） {1 月につき}	専門の研修を受けた看護師が、計画的な管理を行った場合	250 単位	円
□サービス提供体制強化加算（予防） {1 回につき}	勤続年数 3 年以上の看護師を 30%以上配置し、計画的な研修を行うなど、厚生労働大臣が定める基準に適合し、届を出している場合	3 単位	円
□訪問看護体制強化加算Ⅰ {1 回につき}	算定日が属する月の前 6 月において、実利用者の総数のうち緊急時訪問看護加算を算定した利用者が 50%以上、特別管理加算が 30%以上、ターミナルケア加算算定者が前 12 月で 5 名以上	550 単位	円
□訪問看護体制強化加算Ⅱ（予防） {1 月につき}	算定日が属する月の前 6 月において、実利用者の総数のうち緊急時訪問看護加算を算定した利用者が 50%以上、特別管理加算が 30%以上、ターミナルケア加算算定者が前 12 月で 1 名以上	200 単位 (100 単位)	円
□看護・介護職員連携強化加算 {1 月につき}	医師からの指示を受けた介護職員と同行し居宅において、痰の吸引等の業務を、安全、円滑に行うための支援をして看護記録に内容を記載した場合	250 単位	円
□複数名訪問加算 {1 回につき}	利用者の身体的理由（暴力行為等含む）により一人の看護師等による訪問看護が困難な場合、利用者または家族の同意を得て 2 人目に算定	30 分未満 254 単位 30 分以上 402 単位	円
□長時間訪問看護加算 {1 回につき}	特別管理加算の対象者で、1 回の訪問時間が 1 時間 30 分を超過する場合	300 単位	円
□口腔連携強化加算（予防） {1 月につき}	口腔の健康状態の評価を実施し、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合	50 単位	円
□ターミナルケア加算 {死亡月に 1 回}	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 時間以内に在宅以外で死亡した場合含む）	2500 単位	円
□遠隔死亡診断補助加算	在宅での看取りに係る研修を受けた看護師が主治医の指示に基づき、情報通信機器を用いて医師の死亡診断の補助を行った場合	150 単位	円

◆その他の実費利用料：自己負担額

エンゼルケア（死後の処置）	10,000 円	交通費	通常の実施地域外の島嶼部への実費交通費
---------------	----------	-----	---------------------

★高額介護サービス費および高額介護予防サービス相当費支給制度について

介護サービス利用者が同じ月内に受けた、居宅サービス費または施設サービス費の利用負担の合計額（同じ世帯内に複数の利用者がある場合には世帯合計額）が上限額を超えた場合、所得に応じてその越えた部分が申請し認められると、高額介護サービス費等として支給されます。上限を超えた場合は各市町村から約 3 か月後に申請用紙が送られてきますので、市町村の担当窓口にて手続きを行います。なお福祉用具購入、住宅改修費等の負担は含まれません

