

指定訪問看護 重要事項説明書

事業所は指定介護サービス事業所として愛媛県の指定を受けています。

(第 3860190168 号 平成 12 年 4 月 1 日指定)

事業所はご利用者に対して指定訪問看護を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

サービス（介護給付）の利用は、要介護認定の結果「**要介護**」と認定された方が対象となります。※「要支援」の方は予防給付サービスの利用になります。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 通常の事業の実施地域及び営業時間	2
4. 職員の体制	2
5. 事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. サービスの利用に関する留意事項	8
7. 個人情報の保護について	9
8. 苦情の受付について	9
9. 緊急時の対応について	10
10. 事故発生時の対応について	10

1. 事業者

- | | |
|-----------|---------------|
| (1) 法人名 | 医療法人同仁会 |
| (2) 法人所在地 | 松山市六軒家町4番20号 |
| (3) 代表者氏名 | 理事長 吉田 直彦 |
| (4) 電話番号 | (089)989-6181 |

2. 事業所の概要

- | | |
|------------|--------|
| (1) 事業所の種類 | 指定訪問看護 |
| (2) 事業の目的 | |

指定訪問看護の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、看護師、准看護師、理学療法士および作業療法士（以下「看護師等」という。）が要介護状態にあり主治の医師が必要と認めたご利用者に対し、適正な指定訪問看護を提供することを目的とします。

- | | |
|--------|------------------|
| (3) 名称 | 訪問看護リハビリステーションあい |
|--------|------------------|

(4) 所在地 松山市六軒家町4番16号 TSビル2階

(5) 管理者 増田 広子

(6) 電話番号 (089)989-6181

(7) 事業所の運営方針

- ① 要介護状態となった場合においても、ご利用者が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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指します。
- ② ご利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者様の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- ③ 事業を運営するに当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、主治の医師、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。

(8) 開設年月日 平成 7年 10月 1日

3. 通常の事業の実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 松山市（島嶼部、旧北条を除く）

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～金（12/29 午後～1/3 を除く）
受付時間	8:30 ～ 17:30
サービス提供時間帯	月～金 8:30 ～ 17:30

電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

訪問看護計画により必要とされる場合又は緊急の場合は、営業時間外の指定訪問看護を実施するものとする。理学療法士等については、月曜日から金曜日までの国民の祝日においても、指定訪問看護を実施するものとする。

4. 職員の体制

事業所では、ご利用者に対して指定訪問看護を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況> ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	常勤	非常勤	職 務 の 内 容
1.管理者 (看護師と兼務)	1		事業所の従業員の管理及び指定訪問看護の利用の申し込みにかかる調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
2.看護師	5		訪問看護計画書および訪問看護報告書を作成します。指定訪問看護の提供にあたります。

3. 理学療法士	3		指定訪問看護の提供にあたります。
4. 作業療法士	3		指定訪問看護の提供にあたります。
5. 言語聴覚士	1		指定訪問看護の提供にあたります。

5. 事業所が提供するサービスと利用料金

事業所では、ご利用者の居宅において、指定訪問看護を提供します。

(1) 指定訪問看護の内容

<サービスの概要>

居宅サービス計画および主治医の指示に基づき訪問看護計画書を作成し、ご利用者に確認いただいたうえでサービスを提供します。提供した具体的なサービス内容については文書で記録・保管し、サービス完結の日から5年間保存します。また、ご利用者およびそのご家族から申し出があった場合は、その記録を提供します。

- ①療養上の世話
- ②病状の観察
- ③ターミナルケア
- ④在宅でのリハビリテーション
- ⑤ご家族等への介護支援・相談
- ⑥医師の指示による医療処置
- ⑦医療機器の管理
- ⑧床ずれ予防・処置
- ⑨認知症ケア
- ⑩介護予防

<緊急時訪問看護加算>

事業所では「緊急時訪問看護加算」を算定させていただいております。算定の基準は次のとおりとなっております。

《ご利用者またはそのご家族等から電話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ること》

- ①ご利用者の同意を得ます。
- ②ご利用者またはその家族等に対して当該基準により24時間連絡体制をとります。
- ③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います。

注1) 事業所による対応方法は、状況に応じて、電話での対応、緊急時訪問の実施等があります。必ず緊急時訪問を実施するものではありません。

注2) 計画的に訪問することになっていない緊急時訪問を実際に行った場合には、その緊急時訪問時間に応じた所定単位数による利用料等を算定します。(サービス利用料金参照 P6)

<特別管理加算>

事業所では「特別管理加算」を算定させていただいております。算定の基準は次のとおりとなっております。

《特別な管理を必要とするご利用者※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なうこと》

※特別な管理を必要とするご利用者

ア) 在宅悪性腫瘍患者指導管理若しくは、在宅気管切開患者指導管理を受けている状態にある者、又は、気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している者。

イ) 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、受けている状態にある者。

ウ) 人工肛門又は、人工膀胱を設置している状態。

エ) 真皮を超える褥瘡の状態にある者。

オ) 週3回以上の点滴注射が必要な状態。

①24時間常時連絡できる体制を整備しています。

②当該加算に対応可能な職員体制・勤務体制を整備しています。

③病状の変化、医療器具に係る取扱い等において医療機関等との密接な連携体制を整備しています。

注1) 特別管理加算(I)は、上記のア)に記載する状態にある利用者に対し、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合の加算です。

注2) 特別管理加算(II)は、上記のイ)、ウ)、エ)、オ)に記載する状態にある利用者に対し、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合の加算です。

<サービス提供体制加算>

事業所では「サービス提供体制加算」を算定させていただいております。

算定の基準は次のとおりとなっております。

《基準に適合しているとして都道府県知事に届け出た指定訪問看護事業所を評価するもの》

① すべての看護師等に対し、研修計画を作成し、計画に従って研修を実施又は予定しています。

- ② ご利用者に関する情報もしくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は事業所における看護師等の技術指導を目的とした会議を定期的開催しています。
- ③ 全ての看護師等に対し、健康診断等を定期的実施しています。
- ④ 看護師等の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が100分の30以上あります。

<複数名訪問加算Ⅰ・Ⅱ>

厚生労働大臣が定める基準において、同時に複数の看護師等又は看護師等が看護補助者と同時に1人のご利用者に計画的に訪問看護を行ったときに加算します。

(厚生労働大臣が定める基準)

○同時に複数の看護師等により訪問看護を行うことについてご利用者又は、ご家族に同意を得ていること。

○次のいずれかに該当すること

- ① ご利用者の身体的理由(体重が重い等)で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。
- ② 暴力的行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等がみられる場合。
- ③ その他ご利用者の状況から判断して、①又は②に準ずると認められる場合。

注1) 複数名訪問加算(Ⅰ)は複数の看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が同時に1人の利用者に対して訪問看護を行う場合の利用料です。

注2) 複数名訪問加算(Ⅱ)は前注記載の者が看護補助者(前注記載のもの以外の者)と同時に1人の利用者に対して訪問看護を行う場合の利用料です。

<長時間訪問看護加算>

特別管理加算Ⅰ又はⅡの利用者が対象となります。(P4)

訪問看護の所要時間が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に算定します。

<初回加算Ⅰ・Ⅱ>

新規に訪問看護計画書を作成した利用者が対象となります。

注1) ご利用者が過去2か月間(暦月)において訪問看護(医療保険の訪問看護を含む)の提供を受けていない場合であって、新たに訪問看護計画書を作成した場合も算定します。

注2) 要介護者への訪問看護実施後に要支援状態となり、予防訪問看護に移行する場合も算定します。

注3) 病院、診療所又は介護保険施設から退院又は退所した日に、初回の訪問看護を行った場合に初回加算Ⅰを算定します。

<退院時共同指導加算>

病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院に入院中又は入所中の方が、退院または退所に当たり、事業所の看護師等（准看護師除く）が主治医等と連携して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算定をします。なお、指導する事業所の准看護師を除きます。

注1) 退院または退所につき1回加算しますが、特別な管理を必要とするご利用者（P4）については、複数日に退院共同指導を行った場合には2回算定します。

注2) 初回加算（P5）を算定する場合は、退院時共同指導加算は算定しません。

<ターミナルケア加算>

在宅で死亡したご利用者に対して、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日（死亡日及び死亡日前14日以内に当該利用者（末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る）に訪問看護を行っている場合にあっては、1日）以上ターミナルケアを行った場合に算定します。

（厚生労働大臣が定める基準）

- ① ターミナルを受けるご利用者について24時間連絡がとれる体制を確保しており、かつ、必要に応じて訪問看護を行うことができる体制を整備しています。
- ② 主治医との連携の下に、訪問看護におけるターミナルケアに係る計画及び支援体制についてご利用者及びそのご家族等に対して説明を行い、同意を得てターミナルケアを行っています。
- ③ ターミナルケアの提供についてご利用者の身体状況の変化等必要な事項を適切に記入しています。

（2）サービスご利用料金

指定訪問看護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問看護が法定代理受領サービスであるときは、その利用者負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。但し、介護保険料の滞納により保険給付の制限を受けている場合は全額負担していただきます。

サービスの利用料金は次のとおりです。（1割負担の額）

① 看護師による訪問看護

看護師	サービス提供する時間	20分未満	30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分未満
	8:30～ 17:30	314円	471円	823円	1,128円

※夜間・早朝加算、深夜加算

夜間・早朝の訪問看護は基本単位の 25/100 加算、深夜は基本単位の 50/100 加算

夜間：18 時～22 時

早朝：6 時～8 時

深夜：22 時～6 時

※20 分未満の算定要件

- ・ ご利用者に対し、週に 1 回以上 20 分以上の訪問看護を実施していること
- ・ ご利用者からの連絡に応じて、訪問看護を 24 時間行える体制にあること

- 緊急時訪問看護加算 I 600 円/1 月につき
- 訪問看護特別管理加算 I 500 円/1 月につき
- 訪問看護特別管理加算 II 250 円/1 月につき
- 訪問看護サービス提供体制加算 I 1 (イおよびロ) 6 円/1 回につき
- 訪問看護複数名訪問加算 I 254 円 (30 分未満の場合) /1 回につき
402 円 (30 分以上の場合) /1 回につき
- 訪問看護複数名訪問加算 II 201 円 (30 分未満の場合) /1 回につき
317 円 (30 分以上の場合) /1 回につき
- 長時間訪問看護加算 300 円/1 回につき
- 訪問看護初回加算 I 350 円/1 月につき
- 訪問看護初回加算 II 300 円/1 月につき
- 訪問看護退院時共同指導加算 600 円/原則として退院または退所につき 1 回
- 訪問看護ターミナルケア加算 2500 円/死亡月
- 訪問看護訪問回数超過等減算 8 単位減算/1 回につき

②理学療法士・作業療法士等による訪問看護

サービスに要する時間	1 回あたり (1 回当たり 20 分以上)	294 単位
------------	------------------------	--------

※1 日に 2 回を超えて訪問看護を行なう場合、1 回につき所定単位数に 90/100 を乗じた単位数を算定します。

※1 週間に 6 回を限度に算定します。

理学療法士等	サービス提供する時間	20 分以上	
	8:30～ 17:30	294 円	

☆ ご利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます (償還払い)。また、居宅サービス計画書が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要

となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

(3) 交通費

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合はサービスの提供に際し、要した交通費の実費を申し受けます。なお、交通費計算の起点は通常の実施地域と実施外地域との境界点とします。また、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を申し受けます。

- ①片道概ね10km未満 600円
- ②片道概ね10km以上 1,000円

(4) 死後の処置料は、10,000円申し受けます。

(5) 利用料金のお支払い方法

前記の料金・費用は、1か月ごとに計算し、当月1日～末日分を翌月27日に銀行引き落としとさせていただきます。

※やむを得ない理由がある場合のみ集金も可能です。

(6) 利用の中止、変更、追加

- 利用予定日の前に、ご利用者の都合によりサービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。担当の介護支援専門員にお問い合わせ下さい。
- サービス利用の変更・追加の申し出に対して、看護師等の稼働状況によりご利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時をご利用者に提示して協議させていただきます。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う看護師等

サービス提供時に、担当の看護師等を決定します。

実際のサービス提供にあたっては、複数の看護師等が交替してサービスを提供することがあります。なお、特定の看護師等を固定して勤務させることはできません。

(2) 看護師等の交替

①ご利用者からの交替の申し出

担当の看護師等の交替を希望する場合には、当該看護師等が指定訪問看護の業務遂行上不適当と認められる事情、その他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対して看護師等の交替を申し出ることができます。

②事業所からの看護師等の交替

事業所の都合により、看護師等を交替することがあります。看護師等を交替する場合は

ご利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう配慮します。

また、担当の看護師等が何らかの事情で訪問出来なくなった場合は、他の看護師等が訪問いたします。

(3) サービス実施時の留意事項

①定められた業務以外の禁止

ご利用者は「5. 事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業所に依頼することはできません。

②サービスの実施に関する指示・命令

サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業所が行います。但し、事業所はサービスの実施にあたってご利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③備品等の使用

サービス実施のために必要な備品（電気・水道等）は無償で使用させていただくことがあります。

④サービス提供の中止

ご利用者による法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為のためサービス提供に支障があり、事業所の申し入れにもかかわらず改善が見られない場合は、サービスの提供を中止します。

(4) サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行うことがあります。

7. 個人情報の保護について

従業者は業務上知り得たご利用者またはそのご家族の個人情報を保護します。

また、従業者であった者に業務上知り得たご利用者またはそのご家族の個人情報を保護させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの個人情報を保護する旨に従業者は誓約しております。

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（紙によるものその他電磁的記録も含む）については、正確に管理し、是正及び予防を行います。

8. 苦情の受付

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者） 増田 広子

○電話番号（089）989-6181

- ① 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順をとります。
 - 軽微な案件については受理担当者において直ちにその都度対応処理します。
 - 相談・苦情等の処理簿を備え、案件に対する具体的処理の状況（会議の状況、ご利用者への通知等）を記録し保存します。
- ② 日頃より苦情の出ることのないようサービスの充実を図るとともに、相談苦情の案件について、職員の共通の課題として確認していきます。

（２）行政機関その他苦情受付機関

松山市介護保険課指導監査課	所在地 松山市二番町４－７－２ 電話番号 (０８９)９４８－６９６８ 受付時間 ８：３０～１７：１５（平日）
愛媛県国民健康保険団体連合会	所在地 松山市高岡町１０１－１ 電話番号 (０８９)９６８－８８００ 受付時間 ８：３０～１７：１５（平日）
愛媛県福祉サービス運営適正化委員会	所在地 松山市持田町３－８－１５ 電話番号 (０８９)９９８－３４７７ 受付時間 ９：００～１２：００（平日） １３：００～１６：３０（平日）

９．緊急時の対応について

- ① 指定訪問看護を実施中にご利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治の医師に連絡し、適切な処置を行います。
- ② 前項についてしかるべき処置をした場合は、速やかに主治の医師及びご利用者のご家族等に報告します。

１０．事故発生時の対応について

- ① 指定訪問看護を実施中に何らかの事故が発生した場合、臨時応急の処置を行いご利用者の安全を確保した上で、ご指定の緊急連絡先に連絡します。
- ② 指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、ご家族等、居宅介護支援事業者に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- ③ 事故の原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。
- ④ 事故状況及び状況に際してとった措置について記録し、保険者（市町村）に連絡します。

１１．ハラスメント対策について

職員による利用者、家族へのハラスメント及び、利用者、家族によるハラスメント防止に向け対策を行います。

- ① 利用者、家族から、暴力やセクシャルハラスメントを受けた場合及び、職員から暴

力やセクシャルハラスメントを受けた場合は必要な措置を講じます。

- ② 管理者は、相談報告があった事例について問題点や課題を整理し、管理会議で検討をし、必要な対応を行い、再発を防ぎます。

1 2. 虐待の防止・身体拘束の禁止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待防止に向け対策を行います。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的（年 1 回）に開催し、職員に周知徹底を図ります。
- ② 虐待防止に関する責任者を選定しています。

責任者：所長 増田 広子

- ③ サービス提供中に、当該事業者職員または養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行いません。

- ① やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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その他必要な事項を記録します。

1 3. 衛生管理等について

- ① 看護職員の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 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。
 - ・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 か月に 1 回以上（4 月 10 月）開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底をしています。
 - ・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。

1 4. 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介護予防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 定期的に業務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。

15. 社会情勢及び天災時の訪問看護について

- ① 社会情勢の急激な変化、自身、風水害などの著しい社会秩序の混乱などにより、ステーションの義務の履行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせていただく場合があります。

16. 研修生について

- ① 看護学生及び研修生の教育機関の役割を担い、実習の受け入れを行っています。教育における実習の必要性をご理解いただき、研修生の同行訪問にご協力をお願いいたします。