

訪問看護・介護予防訪問看護 重要事項説明書

<令和6年 6月 15日 現在>

1. 事業者の概要

名 称	奈良県看護協会
法人種別	公益社団法人
代表者名	会長 春木 邦恵
所 在 地	〒634-0813 橿原市四条町288-8
連 絡 先	0744-25-4014

2. 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	橿原訪問看護ステーション
県指定番号	2961290059
所 在 地	〒634-0074 橿原市四分町252-1
連 絡 先	0744-29-0611
管理者氏名	所長 池之畑 直子

(2) 事業の目的、運営方針

事業の目的	居宅において、主治医が訪問看護の必要性を認めた利用者に対して、適切な訪問看護を提供することを目的とする。
運営の方針	①利用者の特性を踏まえて、可能な限り居宅において、その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に、療養生活を支援し、心身の機能を維持回復することを目指して支援する。 ②事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業所、市町村、保健・医療・福祉機関との連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。 ③必要な時に必要な訪問看護の提供が行えるように事業体制の整備に努める。

(3) 事業所の職員体制

職 種	常 勤	非 常 勤	計
管 理 者	1 名	0 名	1 名
看 護 師	4 名	10 名	14 名
介護支援専門員	1 名	0 名	1 名
事 務 員	1 名	1 名	2 名

< 合計 18 名 >

(4) 事業の実施地域

事業の実施地域	橿原市・明日香村・高取町・桜井市
---------	------------------

(5) 営業時間

営業時間	月～金 9時00分～17時00分
休業日	土・日曜日・祝日・12月29日～1月3日

※緊急時訪問看護加算の契約利用者に対しては、24時間体制で電話でのご相談及び緊急時訪問をします。

(6) サービス内容

- ・病状や障害の観察、健康管理支援
- ・褥瘡や創傷の処置、予防
- ・カテーテルなど医療機器の管理
- ・医師の指示による医療処置
- ・食事、水分、栄養管理、排泄、清潔などに関する処置とケア
- ・リハビリテーション
- ・ターミナルケア
- ・保健、福祉サービスなどの活用支援と連携、調整
- ・認知症の看護
- ・家族など介護者の支援

(7) 訪問看護計画の作成（契約書第4条）

看護師が、ご利用者の直面している課題等を評価し、主治医の指示及びご利用者の希望を踏まえて、訪問看護計画を作成し、書面で説明のうえ交付いたします。

3. 利用料金（契約書第13条）

(1) 介護保険（ ）内は介護予防訪問看護費の単位数になります。

所要時間	基本単位	夜間早朝単位 (18時～22時と6時～8時)	深夜単位 (22時～6時)
20分未満： 特別な場合の訪問	314単位 (303単位)	393単位 (379単位)	471単位 (455単位)
30分未満	471単位 (451単位)	589単位 (564単位)	707単位 (677単位)
30分以上1時間未満	823単位 (794単位)	1,029単位 (993単位)	1,235単位 (1,191単位)
1時間以上 1時間30分未満	1,128単位 (1,090単位)	1,410単位 (1,363単位)	1,692単位 (1,635単位)

その他のサービスの加算料金

項目	基本単位	内 容
初回加算 (Ⅰ) (Ⅱ)	350単位 300単位	新規に訪問看護計画を作成した場合に算定 (Ⅰ)新規に退院日に訪問した場合 (Ⅱ)新規に退院翌日以降に訪問した場合
緊急時訪問看護加算 (Ⅰ) (1月につき)	600単位	ご利用者の同意を得て24時間体制で計画的な訪問以外に必要時、電話相談、緊急訪問を行う場合に1回/月算定

特別管理加算 (1月につき)	(Ⅰ) 500 単位 (Ⅱ) 250 単位	厚生労働大臣が定める特別な管理を要するご利用者に、計画的に管理を行う場合に1回／月算定
ターミナルケア加算 (死亡月)	2,500 単位	在宅で死亡されたご利用者に対して、死亡前24 時間以内にターミナルケアを行った場合に死亡月に1回算定
サービス提供体制強化加算	6 単位	厚生労働大臣が定める基準に適合している場合に1回ごとに算定
退院時共同指導加算	600 単位	ご利用者が退院又は退所に当たり、主治医等と連携して在宅生活に必要な指導を行い、その内容を文書で提供した場合に算定
看護体制強化加算 (1月につき)	550 単位	医療ニーズの高いご利用者への訪問看護体制を強化している厚生労働大臣が定める基準に適合している場合に1回／月算定
長時間訪問看護加算	300 単位／1 回	特別管理加算対象者で1時間30 分を超える
複数名訪問加算	30 分未満： 254 単位 30 分以上： 402 単位	ご利用者の同意を得て、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が計画的に訪問看護を行った場合に加算
専門管理加算 (1月につき)	250 単位	専門の研修、特定行為研修を修了した看護師による計画的な管理を行った場合に1回／月算定
利用者負担額	介護保険負担割合証に記載の負担割合に応じた額	

※樫原市の地域単価は基本単価 10 円に対し、訪問看護は 10.21 円になります。

(2) 医療保険

項 目	訪問看護の回数	利 用 料 金
基本療養費	週 3 日まで	5,550 円
	週 4 日目以降	6,550 円
管理療養費	月の初日	13,230 円
	月の 2 日目以降	3,000 円
24 時間対応体制加算	6,800 円／月	
特別管理加算	5,000 円／月（悪性腫瘍患者・気管切開患者・気管カニューレ・留置カテーテルを使用している状態）	
	2,500 円／月（人工肛門・人工膀胱・褥瘡・点滴管理等）	
ターミナルケア療養費	25,000 円	
夜間早朝加算	2,100 円（18 時～22 時と 6 時～8 時）	
深夜加算	4,200 円（22 時～6 時）	
緊急時訪問看護加算	2,650 円（診療所・在宅療養支援病院の指示）	
長時間訪問看護加算	5,200 円（90 分を超える訪問）	

乳幼児加算（6歳未満）	1,300 円／日 1,800 円／日（別に厚生労働大臣が定める者に該当する場合） 【施設基準】①超重症児又は準超重症児 ②別表第 7 に掲げる疾病等 ③別表第 8 に掲げる者
複数名訪問看護加算	4,500 円（看護師 2 人）
退院時共同指導加算	8,000 円（退院又は退所時の連携と指導）
退院支援指導加算	6,000 円（退院当日の訪問）
在宅患者連携指導加算	3,000 円（医療関係職種間で共有した情報を踏まえて、ご利用者・家族に指導を行い、他職種に情報提供した場合算定）
在宅患者緊急時等カンファレンス加算	2,000 円（急変や診療方針の変更等に伴い、ご利用者宅で医療従事者と一同にカンファレンスした場合）
専門管理加算	2,500 円／月（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）
訪問看護情報提供療養費	1,500 円／月（市町村・保険医療機関等との連携）
訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)	780 円／月
利用者負担額	各保険の負担割合に応じて異なります（1～3 割）
訪問時間	30 分～1 時間 30 分まで／回

（3）自費負担（保険外）

項 目	利 用 料 金
保険外の訪問看護	訪問時間によって、介護保険に準じる料金となります (別途消費税)
死後の処置	16,500 円（消費税込）

（4）料金の請求及びお支払方法

請求方法	毎月 10 日以降の訪問日に当事業所の訪問看護師が前月分の請求書を持参いたします。
お支払い方法	・ゆうちょ銀行からの「自動引落とし」とさせていただきますので手続きをお願いいたします。 ・毎月 20 日に引落としさせていただきます。 ・20 日に引落としができない場合は、月末に再引落としさせていただきます。
領収書の発行	・「自動引落とし」の領収書は、翌月の 10 日以降に発行いたします。

（5）利用中止、変更、追加

- ①利用予定日の前に、ご利用者の都合により、訪問看護サービスの利用を中止又は変更することができます。この場合にはサービス実施日の前日までに事業所に申し出てください。
- ②サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問看護師の稼働状況により、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、他の利用可能な日時を提示させていただきます。

4. 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について（契約書第6条）

サービス開始時に、担当の看護師を決定します。ただし、実際のサービス提供時は、複数の看護師が交代で訪問させていただく場合があります。

(2) 担当看護師の交代（契約書第6条）

① ご利用者から交代の希望があった場合

担当看護師の交代を希望される場合は、ご相談ください。その際、交代を希望する理由についてお伺いします。なお、看護師を指名することはできません。

② 事業所から交代をお願いする場合

事業所の都合により、担当看護師の交代をお願いする場合があります。その際、ご利用者に不利益が生じないよう十分配慮いたします。

(3) サービス提供時の注意事項

① 訪問看護指示書について

訪問看護サービスは、医師の指示に基づいてサービスを提供します。

ご利用にあたっては、主治医より訪問看護指示書の交付を一定の期間（最長6か月）ごとに受ける必要があります。

② 訪問看護師は、身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者又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。

③ サービスのキャンセルについて

訪問看護サービスの予定を変更・取り消しされる場合は、前日までにご連絡をお願いいたします。キャンセル料金は発生しません。

④ サービス提供にあたって、次に該当する行為は行いません

- ・ 金銭管理
- ・ 金銭又は物品、飲食の授受
- ・ 飲酒及び喫煙
- ・ 身体拘束、その他行動を制限する行為（生命及び身体保護のためやむを得ない場合を除く）
- ・ 宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為
- ・ ご利用者の家族に対する訪問看護

⑤ 鍵などの貴重品の一時保管について

- ・ 鍵等の貴重品については原則としてお預かりしません。ただし、サービス提供において支障がある場合、「鍵預かり証」を発行し一時的に保管させていただくことがあります。鍵は事務所の鍵のかかる場所で保管いたします。

⑥ 悪天候や災害時（大雨・豪雨・積雪・台風・地震等）は、サービス時間の調整、変更や中止をさせていただく場合があります。

(4) 衛生管理等

① 訪問看護師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 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。

5. 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 指針を整備しています。
- 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。

6. 業務継続計画の策定等

- ①感染症や非常災害の発生時において、訪問看護（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従業員に対し、業務継続計画について周知し、必要な研修及び訓練を定期的 to 実施します。
- 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。

7. 記録の保管、閲覧、交付（契約書第7条）

ご利用者へのサービス提供記録は、サービス提供終了後から2年間保管します。

記録の閲覧及び実費を支払っての写しの交付は、ご利用者とその家族に限り可能です。

8. 暴力への対応（契約書17条）

ご利用者とともにサービス提供者の人権を守る観点から、暴力・暴言・脅迫・セクシャルハラスメントなどがあつた場合はサービスを中止することがあります。

9. サービス内容に関する苦情等相談窓口（契約書第11条）

当事業所が提供した訪問看護サービスに関する相談・苦情は、事業所の相談窓口までご連絡ください。速やかに対応いたします。又、市町村や国民健康保険団体連合会等にも相談窓口があります。

檀原訪問看護ステーション	窓口責任者：池之畑 直子 受付時間：月～金曜日 午前9：00～午後5：00 電話番号：0744-29-0611
檀原市地域包括支援センター北エリア	受付時間：月～金曜日 午前8：30～午後5：15 電話番号：0744-20-3366
檀原市地域包括支援センター南エリア	受付時間：月～金曜日 午前8：30～午後5：15 電話番号：0744-24-4301
檀原市福祉部長寿介護課	受付時間：月～金曜日 午前8：30～午後5：15 電話番号：0744-22-8108
明日香村社会福祉協議会	受付時間：火～日曜日 午前9：00～午後5：00 電話番号：0744-54-4410
高取町社会福祉協議会	受付時間：月～土曜日 午前8：30～午後5：15 電話番号：0744-52-3865
桜井市社会福祉協議会	受付時間：月～金曜日 午前9：00～午後5：00 電話番号：0744-42-2724・45-1152
奈良県国民健康保険団体連合会	受付時間：月～金曜日 午前9：00～午後5：00 電話番号：0120-21-6899

10. 秘密の保持と個人情報の保護について

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、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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、利用者及び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。）

11. 緊急時等における対応方法（契約書第 12 条）

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかにご利用者の主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族）、居宅介護支援事業所等へ連絡するとともに、必要な対応を行います。

主 治 医	病院名	
	氏 名	
	電話番号	

緊急時連絡先 （ 家族等 ）	氏 名 （続柄）	
	住 所	
	電話番号	自宅： 携帯：

12. 事故発生時の対応方法（契約書第 19 条）

サービス提供中に事故が発生した場合は、速やかに上記の記載による「緊急時の対応」を行うとともに県・市町村への連絡・報告を行います。

当事業所は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、訪問看護のサービス内容及び重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業所 公益社団法人 奈良県看護協会立
橿原訪問看護ステーション

檀原市四分町252-1

所長 池之畑 直子 印

説明者 氏名

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、訪問看護のサービス内容及び重要事項の説明を受けました。

利用者 住所

氏名 _____ 印 _____

代理人 住所

氏名 _____ 印 _____

続柄 ()