

訪問看護（医療保険）の重要事項説明書

1. 事業所の概要

事業 者	上天草市
事業 所	上天草訪問看護ステーション
所 在 地	熊本県上天草市龍ヶ岳町高戸1419-19
電 話	0969-62-1125
F A X	0969-62-1124
携 帯 電 話	090-1973-5050（緊急時）
医療機関コード	12・9000・2
管 理 者	ステーション長 平岡 愛
通常の実施地域	上天草市（龍ヶ岳町、姫戸町、松島町〈前島、永浦、樋合東、樋合西地区を除く〉）

2. 事業の目的及び運営方針

事業の目的	在宅に於いて、かかりつけ医が訪問看護の必要を認めた利用者に対し、健康保険法・後期高齢者医療制度の基本理念に基づき、利用者の心身の特性をふまえて、利用者の意思を尊重し、生活の質の確保を重視して、健康管理、全体的な日常生活動作の維持・回復を図るとともに、快適な在宅療養が継続できるように、目標を設定し、計画的に支援する。
運営の方針	1. 利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者が一日でも長く在宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。 2. 保険・医療・福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。 3. サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とする。 4. 緊急時に柔軟に対応できる体制を整備する。 5. 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する。

3. 営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～金曜日（但し、祝日、12/29～1/3 は休み）
営 業 時 間	8：30～17：15

※ただし、緊急時はこの限りではありません。（24時間対応体制加算）

4. 事業所の職員体制

職種	人員数	職務内容
管理者 （看護職員 兼務）	常勤 1名	1. 主治医の指示に基づき適切な訪問看護が行われるよう必要な管理を行う。 2. 訪問看護計画書及び訪問看護計画書の作成に関し、必要な指導及び管理を行う。 3. 従業員に対し、法令等の規定を遵守させるため必要な指導命令を行う。

看護職員	常勤換算 2.5 名以上	1.訪問看護提供の開始に際し、主治医から文書による指示を受けるとともに、主治医に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治医との密接な連携を図る。 2.主治医の指示に基づく訪問看護計画書の作成を行うとともに、利用者等への説明を行い同意を得る。
理学療法士等	2 名 介護老人保健施設さらの里兼務	3.利用者へ訪問看護計画書を交付する。 4.訪問日、提供した看護内容を記載した訪問看護報告書の変更を行う。 5.訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画書の変更を行う。 6.利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行う。 7.常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行う。 8.訪問看護計画書に基づき、訪問看護のサービスを提供する。

5. 訪問看護の内容

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画書の作成	主治医の指示に基づき、利用者の意向や身体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書を作成する。
訪問看護の提供	訪問看護計画書に基づき、訪問看護を提供する。 具体的な訪問看護の内容 ① 病状や健康状態の管理と看護 ② 医療処置・療養上の看護 （主治医の指示に基づく医療処置や医療機器の管理） ③ 日常生活の援助（身体ケア、食事及び排泄介助等） ④ リハビリテーション（リハビリテーションを中心とした場合、理学療法士等による訪問看護） ⑤ エンドオブライフケア（ターミナルケア・看取り） ⑥ 精神及び認知症の看護 ⑦ 介護相談・家族支援 ⑧ 緊急時等 24 時間連絡対応

※訪問看護師は受け持ちや交替で訪問し、必要時は複数で訪問させていただきます。

6. 利用料、利用者負担金

別紙の「利用料、利用者負担金について」を参照してください。

7. 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、医療保険証、後期高齢者医療費保険証、その他の保険証や療養手帳をお持ちの場合は記載された内容を確認させていただきます。
- (2) 主治医の指示と実際に確認させて頂いた病状や療養状況等に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて「訪問看護計画書」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画書」は、利用者又は家族にその内容を説明しますのでご確認いただくようお願いします。
- (3) サービス提供は「訪問看護計画書」に基づいて行います。なお「訪問看護計画書」は利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じ変更することができます。
- (4) 看護職員に対するサービス提供に関する具体的指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の状況や意向に十分な配慮を行います。

8. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等の為に、次に掲げる通り必要な処置を講じます。

- (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

管理者 平岡 愛

- (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に参加しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（利用者の家族等利用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。

9. 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 利用者の個人情報保護に関する当事業所の規定に従って、個人情報保護を厳守します。
- (2) 従業者は、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、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。

10. 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、その他緊急事態が生じた場合には、速やかに利用者の家族（利用者が予め指定する連絡先）に連絡を行うと共に主治医に連絡し、適切な処置を行います。主治医への連絡が困難な場合は緊急搬送等の必要な処置を講じます。

1 1. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合は、訪問看護ステーション安全管理マニュアルに沿って必要な処置を講じます。また市町村、利用者の家族に連絡します。

1 2. 身分証携行義務

従業者は、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ときは、いつでも身分証を提示します。

1 3. 心身の状況の把握

訪問看護の提供にあたっては、医療機関からの情報や訪問を通じて、また介護保険を併用している場合は居宅介護支援事業者からの情報も基にし、利用者の心身の状況やそのおかれている環境を把握し、他の保健医療サービスまた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。

1 4. 居宅介護支援事業者等との連携（介護保険を併用している場合）

- ①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、作成した「訪問看護計画書」は居宅介護支援事業者に送付します。
- ③サービス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を居宅介護支援事業者に送付します。

1 5. サービス提供の記録

- ①訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容についてサービス提供の記録を行います。また、記録はサービスを終了した日から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及び複写物の交付を請求することができます。

1 6. 衛生管理等

- ①従業者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従業者は母体病院が行う研修及び訓練に参加し、感染症の予防及びまん延の防止に努めます。

1 7. サービス提供に関する相談・苦情について

当事業所は、利用者からの相談・苦情等に対する窓口を設置しています。サービスについてのご相

談やご不満がある場合はどんなことでも下記連絡先にお寄せください。早急に対応します。

【苦情相談窓口】 管理者 平岡 愛	連絡先 (電話) 0969-62-1125 (FAX) 0969-62-1124 受付時間 月～金(祝日は除く) 9時～17時
---------------------------------	---

18. 利用のキャンセルについて

利用者がサービスの利用を中止する際には、できるだけサービス利用の前々日までにご連絡ください。ただし、利用者の容態の急変などやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

連絡先(電話): 0969-62-1125

19. その他

サービス提供の際のトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- ①看護師等は、年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取り扱いはできません。
- ②看護師等は、利用者の心身の機能の回復のために療養上の世話や診療の補助を行うこととされています。それ以外の業務をすることはできませんのでご了承ください。
- ③看護師等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

上記のとおり説明します。

令和 年 月 日

(事業所)所在地 熊本県上天草市龍ヶ岳町高戸 1419-19

事業所名 上天草訪問看護ステーション

代表者名 平岡 愛

以上の事項について説明を受けました。

別表 料金表 (医療保険)

令和6年6月改定

○利用者負担金は、翌月の訪問時に集金します。現金にてお支払いいただきますようお願い致します。保険証の確認・健康手帳への記載も併せて行いますのでご提示ください。

訪問看護管理療養費

月の初日の訪問の場合	7,670円	月の2日目以降の訪問の場合	2,500円
------------	--------	---------------	--------

訪問看護基本療養費

看護師	週3回まで	5,550円	週4回以降	6,550円
理学療法士等	5,550円			

理学療法士等とは理学療法士・作業療法士・言語聴覚士の事です。

加算

24時間対応体制加算	6,520円		
特別管理加算	特別管理加算(Ⅰ)	5,000円	特別管理加算(Ⅱ) 2,500円
退院時共同指導加算	8,000円		
難病等複数回訪問加算	一日2回	4,500円	一日3回 8,000円
緊急時訪問看護加算	月14日目まで	2,650円	月15日目以降 2,000円
複数名訪問看護加算	4,500円		
夜間・早朝訪問看護加算	2,100円	夜間(18時～22時) 早朝(6時～8時)	
深夜訪問看護加算	4,200円	深夜(22時～6時)	

訪問看護情報提供療養費	1,500円
訪問看護ターミナルケア療養費	25,000円

- ※ 自己負担金は、上記利用料の1割～3割をお支払いいただきますようお願い致します。
(超過料金を除く)
- ※ 交通費として、5kmまで100円、1km増す毎に20円追加/訪問回数頂きます。
貸し切り船の場合は実費となります。
- ※ 衛生材料等は原則として実費となります。
- ※ 営業日以外のご利用や営業時間外にご利用の際には、労災保険や公費でご利用の方も、休日料金(1,200円/日)は自己負担となります。
- ※ エンゼルケア(死後の処置)を希望される場合は、実費(10,000円)となります。