

訪問看護・介護予防訪問看護重要事項説明書

1. 事業所の概要

事業所	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
FAX	0969-62-1124
携帯電話	090-1973-5050
事業所番号	4361290002
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	利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように訪問看護サービスを提供すること、また利用者や家族の意思、ライフスタイルを尊重して、QOLが向上できるよう予防的支援から看取りまでを支えることを目的とする。
運営の方針	1. 利用者の心身の機能の維持向上を目指すとともに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、利用者が一日でも長く居宅での生活が継続できるよう支援する。 2. かかりつけ医、居宅介護支援事業者、その他保健・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図り、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。（緊急時訪問看護加算）

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指定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報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行う。 3. 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
看護職員	常勤換算 2.5名以上	1. 指定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 きららの 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を作成する。 5.指定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.サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図る。 9.訪問看護計画書に基づき、指定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	主治医の指示及び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書（ケアプラン）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、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、要介護認定の更新申請が遅くとも利用者が受けている要介護認定の終了する 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）主治医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、「訪問看護計画書」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画書」は、利用者また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。
- （4）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。

- (5) 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、利用者の心身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) 従事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また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。

11. 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、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、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行います。

12. 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。

13. 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、そのおかれている環境、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。

14. 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当たり、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速やかに送付します。
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速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

15. 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、内容等についてサービス提供の記録を行います。また、その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。

16. 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。

17. 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、市町村・国民健康保険団体連合会より求めがあった場合は、改善内容の報告を行います。また市町村、国民健康保険団体連合会にも苦情相談窓口があります。

【当事業所の苦情相談窓口】 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
【市町村(保険者)の窓口】 上天草市 健康福祉部 高齢者ふれあい課	所在地 上天草市松島町合津 7915 番地 1 (松島庁舎) (電話) 0969-28-3360 (FAX) 0969-56-0747
【公的団体の窓口】 熊本県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口	所在地 〒862-0911 熊本市東区健軍 2 丁目 4-10 (電話) 096-214-1101 (FAX) 096-214-1105

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にする際には、できるだけサービス利用の前々日までにご連絡下さい。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事故や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、介護保険制度上、利用者の心身の機能の維持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(食事、掃除等)をすることはできませんので、ご了承ください。
- ②利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かりは行いません。
- 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。

上記の通り説明します。

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

別紙

提供するサービスの料金表

令和 6 年 6 月改正

○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。

訪問看護（要介護）

時間数時 間帯	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
昼間	3,140 円	4,710 円	8,230 円	11,280 円
早朝・夜間	3,920 円	5,880 円	10,280 円	14,100 円
深夜	4,710 円	7,060 円	12,340 円	16,920 円

介護予防訪問看護（要支援）

時間数時 間帯	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
昼間	3,030 円	4,510 円	7,940 円	10,900 円
早朝・夜間	3,780 円	5,630 円	9,920 円	13,620 円
深夜	4,540 円	6,760 円	11,910 円	16,350 円

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

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による訪問の場合（一日 2 回）

	訪問看護（要介護）	介護予防訪問看護（要支援）
1回 20分	2,940 円	2,840 円

※介護予防訪問看護（要支援）の場合、12カ月を超えて行う場合は減算対象。

加算	利用料	算定回数等
緊急時訪問看護加算	5,740 円	1 月に1回
特別管理加算（Ⅰ）	5,000 円	1 月に1回
特別管理加算（Ⅱ）	2,500 円	1 月に1回
ターミナルケア加算	25,000 円	死亡月に 1 回
初回加算（Ⅰ）	3,500 円	退院日当日訪問の初回のみ
初回加算（Ⅱ）	3,000 円	初回のみ
退院時共同指導加算	6,000 円	1 回当たり
複数名訪問看護加算（Ⅰ）	2,540 円	1 回当たり（30分未満）
複数名訪問看護加算（Ⅱ）	4,020 円	1 回当たり（30分以上）
長時間訪問看護加算	3,000 円	1 回当たり（30分以上）

※自己負担は、利用料のそれぞれの保険給付の負担割合額をお支払いください。

※交通費は、貸し切り船の場合は実費となります。

※衛生費等は原則として実費となります。

※主治医より特別指示書が交付された場合は、交付日より14日間を限度として医療保険の対象となります。

※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。