

# 訪問看護ステーションゆうわ 重要事項説明書

〈令和 年 月 日現在〉

## I 訪問看護事業者の概要

|       |           |                  |
|-------|-----------|------------------|
| 法人名称  | 医療法人 結和会  |                  |
| 代表者   | 理事長 俊野 昭彦 |                  |
| 所在地   | (住所)      | 愛媛県松山市富久町360番地 1 |
|       | (電話)      | 089-972-3355     |
|       | (FAX)     | 089-965-2477     |
| 設立年月日 | 平成21年4月1日 |                  |

## II 事業所の概要

### (1) 事業所の所在地等

|            |               |                  |
|------------|---------------|------------------|
| 事業所名称      | 訪問看護ステーションゆうわ |                  |
| 管理者        | 松下 志穂         |                  |
| 所在地        | (住所)          | 愛媛県松山市富久町360番地 1 |
|            | (電話)          | 089-972-3355     |
|            | (FAX)         | 089-965-2477     |
| サービスの種類    | (介護予防)訪問看護    |                  |
| 介護保険事業所番号  | 3810111561    |                  |
| 通常の事業の実施地域 | 松山市、松前町       |                  |

### (2) 事業の目的と運営の方針

|       |   |
|-------|---|
| 事業の目的 | 家庭において寝たきり又はこれに準ずる状態及び継続して療養を受ける高齢者、障害者、またその家族に対して、利用者の状況に応じて適切な看護を提供し、その人に応じた日常生活、望まれる生き方ができるような在宅療養ができるように支援することを目的とします。  |
| 運営の方針 | <ol style="list-style-type: none"><li>心のこもった(介護予防)訪問看護サービスを提供いたします。</li><li>利用者の皆様の人権を擁護し、地域社会において自立した生活を営むことができるよう支援いたします。</li><li>地域の保健福祉活動に積極的に取り組みます。</li></ol> |

(3) 事業所の職員体制

| 職種             | 人員                   | 常勤換算 | 備考           |
|----------------|----------------------|------|--------------|
| 看護師            | ( 常勤 2名 ) ( 非常勤 1名 ) | 2.2名 | 管理業務を行うものを含む |
| 准看護師           | ( 常勤 名 ) ( 非常勤 名 )   | 名    |              |
| 保健師            | ( 常勤 名 ) ( 非常勤 名 )   | 名    |              |
| 理学・作業療法士・言語聴覚士 | ( 常勤 名 ) ( 非常勤 2名 )  | 0.2名 | 訪問看護師に同行     |
| 事務担当職員         | ( 常勤 名 ) ( 非常勤 1名 )  | 0.2名 |              |

(4) サービス提供時間

| サービス種類     | 営業時間平日(月～金)       | サービス提供時間平日(月～金) |
|------------|-------------------|-----------------|
| (介護予防)訪問看護 | 午前 8時30分～午後 5時30分 | 午前 9時～午後 5時     |

※年末年始(12/30 から 1/3 は「祝日」の扱いとなります)

Ⅲ サービスの内容

当ステーションでは、個々の状況に応じた療養上の世話・診療の補助等の援助を行うことで、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めます。

Ⅳ 費用

(1) 基本単価(介護報酬)

| 所要時間         | 看護師・保健師 |       |
|--------------|---------|-------|
|              | 要介護     | 要支援   |
| 20分未満        | 266単位   | 256単位 |
| 30分未満        | 399単位   | 382単位 |
| 30分～1時間未満    | 574単位   | 553単位 |
| 1時間～1時間30分未満 | 844単位   | 814単位 |

(2) 加算減算(介護報酬)

| 加算の種類      | 単位数             | 要件  |
|------------|-----------------|---|
| 夜間・早朝加算    | 基本単価の25%<br>／1回 | 夜間(午後6時～午後10時)、早朝(午前6時～午前8時)に(介護予防)訪問看護を行った場合 |
| 深夜加算       | 基本単価の50%<br>／1回 | 深夜(午後10時～午前6時)に(介護予防)訪問看護を行った場合               |
| 複数名訪問加算(Ⅰ) | 254単位／1回        | 複数の看護師等が同時に所要時間30分未満の(介護予防)訪問看護を行った場合         |
|            | 402単位／1回        | 複数の看護師等が同時に所要時間30分以上の(介護予防)訪問看護を行った場合         |
| 複数名訪問加算(Ⅱ) | 201単位／1回        | 看護師等が看護補助者と同時に所要時間30分未満の(介護予防)訪問看護を行った場合      |
|            | 317単位／1回        | 看護師等が看護補助者と同時に所要時間30分以上の(介護予防)訪問看護を行った場合      |

|           |           |  |
|-----------|-----------|--|
| 長時間訪問看護加算 | 300単位／1回  | 特別な管理を必要とする利用者に対して1時間30分以上の(介護予防)訪問看護を行った場合            |
| 特別管理加算(Ⅰ) | 500単位／1月  | 特別な管理を必要とする方に対して、サービスの実施にあたり計画的な管理を行う場合                |
| 特別管理加算(Ⅱ) | 250単位／1月  |  |
| ターミナルケア加算 | 2500単位／1月 | 在宅で死亡した利用者に対して、死亡日および死亡日前14日以内に2日以上ターミナルケアを実施した場合      |
| 初回加算(Ⅰ)   | 350単位／1月  | 新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院、診療所等から退院した日に初回の訪問看護を行った場合    |
| 初回加算      | 300単位／1月  | 新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院、診療所等から退院した翌日以降に初回の訪問看護を行った場合 |
| 退院時共同指導加算 | 600単位／1回  | 病院等に入院入所している者が、退院退所するにあたり、療養上必要な退院時共同指導を行った場合          |

- ①介護保険に係る利用者負担金(費用全体の1～3割)
- ②医療保険に係る利用者負担金(費用全体の1～3割)
- ③運営基準(厚生労働省令)で定められた「その他の費用」(全額、自己負担)
- ④運営のサービス提供の範囲を超える保険外の費用(全額、自己負担)

### (3)その他の費用

- ①交通費・・・ 介護保険による介護サービスの場合は不要です。
  - (1) 実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル未満 500円
  - (2) 実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル以上 1,000円
- ②交通費など利用者負担金は、(2)の①から④とともに、翌月の10日すぎに請求書をお送りしますので、現金もしくは口座振り込みでお支払いください。
- ③上記の利用者負担金は、「月1回のサービス提供分で「法定代理受領(現物給付)」の場合について記載しています。居宅サービス計画を作成しない場合など「償還払い」となる場合には、いったん利用者が利用料(10割)を支払い、その後市町村に対して保険給付分(9割)を請求することになります。介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合は、1か月につき料金表の利用料金全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収書を発行します。
- ④その他の費用・・・サービスの実施に必要な自宅での水道・電気・ガス・電話などの費用は、利用者負担となります。

## V キャンセル料

ご利用者の都合により、サービスを中止する場合は次のキャンセル料が発生します。

|                     |         |
|---------------------|---------|
| ①利用日の2日前までに連絡があった場合 | なし      |
| ②利用日の前日に連絡があった場合    | 利用料の20% |
| ③利用日の前日までに連絡がなかった場合 | 利用料の50% |

## VI 緊急時の対応

サービス提供にあたり、事故、体調の変化、病状の急変等が生じた場合は、ご家族、主治医、救急医療機関 居宅介護支援事業者等に連絡します。

|       |      |  |      |  |
|-------|------|--|------|--|
| 医療機関等 | 医療機関 |  | 主治医名 |  |
|       | 連絡先  |  |      |  |
| 緊急連絡先 | 氏名   |  | 続柄   |  |
|       | 連絡先① |  |      |  |
|       | 連絡先② |  |      |  |

## VII 事故発生時の対応

ご利用者に対する事故が発生した場合は、速やかにご家族、担当の介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事業者が所有、使用または管理している各種の施設・設備・用具などの不備や業務活動上のミスが原因で、第三者の身体障害や財物損壊等が生じた場合には、速やかな対応を取る事とします。

## VIII 苦情相談窓口

サービス提供に関する苦情や相談は下記窓口へ申し立てることができます。

|         |      |                          |
|---------|------|--------------------------|
| 事業者の窓口  | 名称   | 松山西病院                    |
|         | 所在地  | 松山市富久町360番地1             |
|         | 電話番号 | 089-972-3355             |
|         | 受付時間 | 8:30～17:30               |
| 保険者の窓口  | 名称   | 愛媛県国民健康保険団体連合会           |
|         | 電話番号 | 089-968-8800             |
|         | 受付時間 | 平日8:30～17:15             |
| 公的団体の窓口 | 名称   | 松山市役所 介護保険課 事業者指定・指導担当   |
|         | 電話番号 | 089-948-6968             |
|         | 受付時間 | 平日8:30～17:15             |
|         | 名称   | 愛媛県福祉サービス運営適正化委員会        |
|         | 電話番号 | 089-998-3477             |
|         | 受付時間 | 平日9:00～12:00、13:00～16:30 |
|         | 名称   | 松前町役場 保険課 介護保険係          |
|         | 電話番号 | 089-985-4115             |
|         | 受付時間 | 平日8:30～17:15             |

Ⅸ 秘密の保持と個人情報の保護について

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <p>利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p> | <p>① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。<br/>                 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又は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。<br/>                 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。<br/>                 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。</p>            |
| <p>個人情報の保護について</p>            | <p>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。<br/>                 ② 事業者は、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。<br/>                 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。)</p> |
| <p>第三者評価実施状況の有無について</p>       | <p>(介護予防)訪問看護では第三者評価を実施していません。</p>  |

説明確認欄

令和 年 月 日

サービス契約締結にあたり、重要事項について文書で説明をしました。

事業者名: \_\_\_\_\_

(事業所名: \_\_\_\_\_)

説明者 \_\_\_\_\_ 印

サービス契約締結にあたり、重要事項について文書で説明を受けました。

利用者 氏名 \_\_\_\_\_ 印

家族または後見人・代理人(続柄 \_\_\_\_\_)

氏名 \_\_\_\_\_ 印