

訪問看護・介護予防訪問看護 重要事項説明書

令和 年 月 日

1 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 0773-43-0238 (午前8時30分～午後5時15分まで)

担当 石角英子

2 事業者(法人)の概要

名称・法人種別	綾部市
代表者名	市長 四方源太郎
所在地・連絡先	綾部市若竹町8番地の1 (TEL 0773-42-3280)
受託者	公益財団法人綾部市医療公社 理事長 山崎清吾 綾部市青野町大塚20番地の1 (TEL 0773-43-0123)

3 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	綾部市立病院 訪問看護ステーション
所在地・連絡先	京都府綾部市青野町大塚20番地の1 綾部市立病院内 TEL 0773-43-0238 FAX 0773-43-0977
事業所番号	2661890034
管理者の氏名	石角英子

(2) 同事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	職務内容
管理者	看護師	1名 (兼務1)		事業の利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を行います。
従事者	看護師	4名 (専従3)		訪問看護計画及び訪問看護報告書を作成し、事業の提供を行います。
	准看護師		1名 (専従1)	
	事務職員		1名 (兼務1)	請求等の必要な事務を行います。

(3) 運営時間

平	日	午前 8 : 30 ~ 午後 5 : 15	
休	業	日	土曜日・日曜日・祝祭日・12月29日～1月3日

(4) 通常の事業の実施地域

綾部市内

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

4 サービス内容

- (1) 病状・障害の観察
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持、食事及び排泄等日常生活の世話
- (3) 褥瘡の予防・処置
- (4) リハビリテーション
- (5) ターミナルケア、認知症患者の看護
- (6) 療養生活や介護方法の指導
- (7) カテーテル等の管理

5 利用料金

(1) 利用料金

利用料金は、料金表の1割から3割です（負担割合は所得等により異なります。詳しくは市町村から発行される介護保険負担割合証をご確認ください）。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

(ア) 料金表 - 基本料金（カッコ内は介護予防訪問看護の料金）

	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
看護師	3,140円 (3,030円)	4,710円 (4,510円)	8,230円 (7,940円)	11,280円 (10,900円)
准看護師	2,830円 (2,730円)	4,240円 (4,060円)	7,410円 (7,150円)	10,150円 (9,810円)

※ 准看護師が訪問した場合は100分の90の料金になりますが、現在、准看護師が計画的に訪問することは難しいのでご了承願います。

※ 上表の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、利用者様の居宅計画サービス（ケアプラン）に定められた目安の時間を基準とします。

(イ) 料金表 - その他の加算料

緊急時訪問看護加算	1月当たり	6,000円
夜間・早朝加算 深夜加算	1回当たり (2回目以降)	基本料金の25% 基本料金の50%
特別管理加算 (I) (II)	1月当たり	5,000円 2,500円
長時間訪問看護加算	1回当たり	3,000円
複数名訪問加算 (I) (複数の看護師等で訪問)	1回当たり (30分未満) (30分以上)	2,540円 4,020円
サービス提供体制強化加算 (I)	1回当たり	60円
ターミナルケア加算	死亡月1回限り	25,000円
初回加算 I	1月当たり	3,500円
初回加算 II		3,000円
退院時共同指導加算	1回当たり	6,000円
看護体制強化加算 (II)	1月当たり	2,000円

※ 緊急時訪問看護加算

24時間連絡体制があり、利用者の同意のもとに、電話相談や緊急時訪問看護等を必要に応じて行なう場合に加算されます。

※ 夜間・早朝加算、深夜加算

1月以内の2回目以降の緊急時訪問について、早朝（午前6時～午前8時）又は夜間（午後6時～午後10時）の時間帯に訪問看護を行った場合は、所定の基本料金に25%が加算されます。また、深夜（午後10時～午前6時）の時間帯に訪問看護を行った場合は、所定の基本料金に50%が加算されます。

※ 特別管理加算

以下の状態にある利用者に対し、訪問看護の計画的な管理を行った場合に状態に応じて加算されます。

- ① 気管カニューレ、ドレーンチューブ、留置カテーテルを使用されている方
- ② 人工肛門、人工膀胱を設置している方
- ③ 真皮を超える褥瘡の方
- ④ 医療保険の在宅酸素療法指導管理料、在宅自己導尿指導管理料、在宅中心静脈栄養法指導管理料等を算定している方
- ⑤ 点滴注射を週3回以上行う必要があると認められる状態の方

※ 長時間訪問看護加算

特別管理加算の対象者に対して、1回の時間が1時間30分を超える訪問看護を行っ

た場合、訪問看護の所定サービス費（1時間以上1時間30分未満）に加算されます。

※ 複数名訪問加算

同時に複数の看護師等、又は看護師等と看護補助者が訪問看護を行うことについて、利用者やその家族等の同意を得ている場合であって、次のいずれかに該当する場合に加算されます。

- ① 利用者の身体的理由により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 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合
- ③ その他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

※ サービス提供体制強化加算

研修等を実施しており、かつ7年以上の勤続年数のある者が30%以上配置されている事業所の場合に加算されます。

※ ターミナルケア加算

在宅で死亡した利用者に対し、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、利用者及びその家族等に対して説明を行い、同意を得て、死亡日及び死亡日前14日以内に2回以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合も含む）、事業所が厚生労働大臣の定める基準に適合していることを条件に加算されます。ターミナルケアの実施にあたっては「人生の最終段階における医療の決定プロセスにおけるガイドライン」等の内容を踏まえ、利用者本人と話し合いを行い、利用者本人の意思決定を基本に、他の医療及び介護関係者との連携の上対応します。また、居宅介護支援事業者等と十分な連携を図るよう努めます。

※ 初回加算

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を行った場合は初回加算Ⅰ、それ以降に初回の訪問を行った場合は初回加算Ⅱを加算されます。

前2か月間において、当該訪問看護事業所からサービス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に加算されます。

※ 退院時共同指導加算

保険医療機関又は介護老人保健施設又は介護医療院からの退院又は退所に当たって、訪問看護ステーションの看護師等（准看護師を除く。）が当該保険医療機関もしくは介護老人保健施設又は介護医療院の主治医その他の従業者と共同し、利用者又はその家族等に対して、在宅での療養上必要な指導を行い、その内容を提供した場合に加算されます。

※ 看護体制強化加算

前6か月間において、緊急時訪問看護加算を算定した利用者の占める割合が50%以上で、かつ利用者の総数のうち特別管理加算を算定した利用者の割合が20%以上、さらに前12か月間において、ターミナルケア加算の算定人数が1名以上ある場合、医療ニーズの高い利用者への指定訪問看護の提供を強化している事業所として加算されます。

(2) 死後の処置料（エンゼルケア）

希望により、死後の処置を行った場合は、材料費を含む実費相当として、18,000円（保険外）を負担して頂きます。

(3) 料金のお支払い方法

毎月、当月分の利用料金の合計を翌月27日に「口座振替」でお支払いいただきます。引き落としが確認出来ましたら領収書を発行いたします。なお、ご家族の都合により口座振替が困難な場合は現金支払も対応しますのでご希望の際はお申し出ください。

6 当訪問看護ステーションの特徴等

(1) 運営の方針

ステーションの看護師等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援します。また、事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより主治医、救急隊、ご家族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主 治 医	氏 名	
	連 絡 先	
ご 家 族 等	氏 名	
	連 絡 先	
	氏 名	
	連 絡 先	

8 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合は、利用者様に対して応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村、保健所、主治医、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。また事故の状況等について記録するとともにその原因を究明し再発防止

に努めます。なお当事業所が提供したサービスにより賠償すべき事故が発生した場合については速やかに賠償手続きを進めます。

9 秘密保持について

- (1) 当事業所の従事者は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者様及びご家族の秘密を漏らしません。
- (2) 利用者様の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得たうえで、必要な範囲内で利用者様又はご家族の個人情報を用います。
- (3) サービスの提供にあたっては、個人情報の取り扱いについての重要性を認識し関連法令及び事業所規程に従い保護管理を行います。

10 感染症対策について

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。

- (1) 訪問看護師等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。
- (3) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヵ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- (4) 事業所における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。
- (5) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

11 虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従事者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- (1) 当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (3) 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。 役職：管理者 氏名：石角英子

12 身体拘束の禁止について

事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行いません。

- (1) 事業所は、やむを得ず身体拘束を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心

身の状態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。

(2) 事業所は、身体拘束の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

- ①身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ②身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ③従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

1 3 ハラスメント対策について

事業所は、職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向けて取り組みます。

(1) 事業所内において行われる優先的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は許容しません。

- ①身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった行為）
- ②個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- ③意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業所の方、利用者及び家族等が対象となります。

(2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアル等を基に即座に対応し、同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。

(3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。

(4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対応する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

1 4 業務継続に向けた取り組みについて

(1) 感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定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) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。

(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。

1 5 サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所お客様相談・苦情担当

電 話 0 7 7 3 - 4 3 - 0 2 3 8

担 当 石 角 英 子

(2) 苦情処理の体制及び手順

①連絡を受けた苦情については、苦情受付記録に記入し管理者に報告します。

②苦情内容について原因を分析し、管理者と関係スタッフでその対応等について協議

します。

- ③当事業所で対応できる場合は、改善方法について利用者への説明と同意を得たうえで速やかに改善を実施します。他の関連機関と連携を要する場合は、連絡を取りその対応等について協議し改善を実施します。改善状況については確認を行い、必要と判断した場合は管轄の市町村へ報告を行います。
- ④今後は同様の苦情が発生しないように、事例について原因を究明し、事業所内における情報の共有を図り再発防止に努めます。

(3) その他

当事業所以外に、綾部市や国保連の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

電 話 0 7 7 3 - 4 2 - 4 2 6 1

担 当 綾部市福祉保健部高齢者支援課介護保険担当

電 話 0 7 5 - 3 5 4 - 9 0 9 0

担 当 京都府国民健康保険団体連合会

1 6 サービス提供時の事故・トラブルを避けるための禁止行為について

- (1) 金銭、預貯金通帳、証書、書類、鍵などは預かりません。
- (2) 金銭、物品、飲食の授受はお断りします。
- (3) 同居家族に対するサービス提供は致しません。
- (4) 訪問中の飲酒、喫煙は固くお断りします。
- (5) 宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為はお断りします。
- (6) 飲酒、喫煙、暴力、暴言、ハラスメント、嫌がらせ、威嚇、脅し、その他社会通念を逸脱すると事業所が判断する行為があった場合は、ただちに訪問を中止し契約を解除します。
- (7) 愛玩動物（ペット）を室内で飼育している場合、訪問中はケージもしくは別室での管理をお願いします。スタッフの安全を確保できないと判断した場合、サービスを中止する場合があります。

1 7 災害時のサービス提供について

- (1) 地震、風水害、積雪などにより、サービス提供が難しい場合は、日程・時間の調整、または中止とさせて頂く場合があります。