

# 三島市医師会訪問看護ステーション 重要事項説明書

[訪問看護・予防訪問看護・医療保険]

訪問看護の提供に当たり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次のとおり説明します。

## 1. 事業者の概要

事業者の名称	一般社団法人 三島市医師会
事務所の所在地	〒411-0841 静岡県三島市南本町4番31号
電話番号	055-972-0711
代表者氏名	会長 吉富 雄治
設立年月日	昭和22年 11月 1日

## 2. 事業所の概要

事業所の名称	三島市医師会訪問看護ステーション
事業所の所在地	〒411-0841 静岡県三島市南本町4番31号
電話番号	055-973-1174
管理者氏名	眞野 ゆうき
指定年月日	平成 5年 3月 9日
事業所番号	2 2 6 0 6 9 0 0 1 7
通常の実施地域	三島市
併設事業所	三島市医師会指定居宅介護支援事業所
第三者評価の実施	なし

## 3. 事業の目的

看護が必要な方や療養者に対し医師の指示に基づき、その利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援し、心身の維持回復を目指します。

## 4. 事業所の運営方針

- (1) 訪問看護を提供することにより生活の質を確保し、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るものとする。
- (2) 事業の運営にあたり必要な時に必要な訪問看護の提供ができ、いかなるときも業務の継続ができるよう努めるものとする。
- (3) 関係市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に務めるものとする。事業の運営にあたり必要な時に必要な訪問看護の提供ができ、いかなるときも業務の継続できるよう努めるものとする。

## 5. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで ただし、祝日、8月15日～17日、12月29日～1月3日を除きます。
営業時間	午前9時から午後5時30分まで
緊急時対応	24時間緊急体制を取り主治医との連携を図っております。

## 6. 職員体制

職種	職員数	勤務形態		人数
管理者	1人	常勤	専従	1人
看護師	9人	常勤	専従	4人
		非常勤	専従	5人
理学療法士	2人	非常勤	専従	2人
事務員	2人	常勤	専従	1人
		非常勤	専従	1人

## 7. サービスの内容・開始・終了

### (1) 内容

- ① 身体チェック及び健康相談等
- ② 日常生活の看護(排便管理、食事チェック、入浴介助、清拭等含む)
- ③ リハビリ及び運動の援助
- ④ 病状の相談、医療処置、カテーテル等の管理
- ⑤ 主治医との連絡、情報交換
- ⑥ 介護相談
- ⑦ 公的サービスの相談、紹介

### (2) 利用開始

- ① 当事業所職員がご自宅に伺い、サービスの内容等について説明させていただきます。
- ② この説明により同意を得た後契約をかわし、医師の指示及び居宅サービス計画書に基づき訪問看護計画書を作成しサービス提供を開始します。

### (3) 終了

- ① 利用者の都合で終了する場合
  - ・ いつでもサービスを終了することができます。
  - ・ 終了を希望される日の14日前までにお申し出ください。その後は契約書に準じます。
- ② 当事業所の都合で終了する場合
  - ・ 人員不足等やむを得ない事情によりサービスの提供を終了させていただく場合があります。1ヶ月前までに文書にて通知します。
  - ・ 職員に対し、利用者や家族等から著しい迷惑行為があった場合はサービス終了日の14日前までに通知します。

③ 次の場合は、サービスは自動的に終了となります。

- ・ 利用者が介護保険施設に入所した場合。
- ・ 要介護度が非該当(自立)と認定された場合。(介護保険利用者)
- ・ 亡くなったとき

④ その他

- ・ 当事業所が、正当な理由がなくサービスを提供しない場合、守秘義務に違反した場合、利用者や家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、当事業所が破産した場合、利用者は口頭で通知することにより直ちにこの契約を終了することができます。
- ・ 利用者がサービスの利用料金を3ヵ月以上滞納し、支払の催促を再三したにもかかわらず支払わない場合、または利用者が当事業所に対してこの契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、当事業所より文書で通知することにより、直ちにこのサービスを終了させていただく場合があります。

## 8. 緊急時の対応方法

- ① サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは速やかに主治医および家族へ連絡を行うなど必要な措置を講じます。
- ② 当事業所は24時間いつでも緊急時訪問に対応出来る体制を整えております。
- ③ 緊急時訪問看護加算(介護保険)24時間対応体制加算(医療保険)を利用している方からの相談に常時対応し、計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行います。

加算に【 同意する ・ 同意しない 】

## 9. 事故発生時の対応

訪問看護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当のケアマネジャー及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、責任を持って対応します。

## 10. 利用料金

### (1) 介護保険

- ① 介護保険での自己負担額は、介護保険負担割合証に基づきます。但し、介護保険の給付の範囲を超えた部分のサービスについては全額自己負担となります。
- ② 基本料金に対し早朝(6～8時)・夜間(18～22時)は25%増し、深夜(22時～6時)は50%増しとなります。
- ③ 1単位10.21円での料金計算となります。(7級地)
- ④ 通常の実施地域にお住まいの方は、交通費は無料です。

## 要介護

訪問時間	単位数	自己負担分/1回		
		1割	2割	3割
30分未満	471単位	481円	962円	1,443円
30分以上 60分未満	823単位	841円	1,681円	2,521円
60分以上 90分未満	1,128単位	1,152円	2,304円	3,455円
理学療法士の訪問 1回 20分 (1日に2回)	294単位	301円 (602円)	601円 (1,202円)	901円 (1,802円)

## 要支援

訪問時間	単位数	自己負担分/1回		
		1割	2割	3割
30分未満	451単位	461円	921円	1,382円
30分以上 60分未満	794単位	811円	1,622円	2,432円
60分以上 90分未満	1,090単位	1,113円	2,226円	3,339円
理学療法士の訪問 1回 20分 (1日に2回)	284単位	290円 (580円)	580円 (1,160円)	870円 (1,740円)

## 各種加算(該当する場合のみ)

項目	単位数	自己負担分		
		1割	2割	3割
初回加算(Ⅰ) …… 退院日の訪問	350単位	358円	715円	1,072円
初回加算(Ⅱ)	300単位	307円	613円	919円
退院時共同指導加算 …… 退院、退所前の指導	600単位	613円	1,226円	1,838円
サービス提供体制強化加算 …… 1訪問につき	6単位	6円	12円	18円
緊急時訪問看護加算(Ⅰ)	600単位	613円	1,226円	1,838円
特別管理加算(Ⅰ) …… 留置カテーテルなど使用	500単位	511円	1,021円	1,532円
特別管理加算(Ⅱ) …… 酸素療法、褥瘡など	250単位	256円	511円	766円
専門管理加算 …… 特定行為看護師による管理	250単位	256円	511円	766円
ターミナルケア加算 …… ターミナルケア指導	2500単位	2,553円	5,105円	7,658円
長時間訪問看護加算 …… 90分を超える訪問	300単位	307円	613円	919円
複数名訪問加算 …… 複数の看護師が訪問(60分)	402単位	411円	821円	1,232円
口腔連携強化加算 …… 歯科医師と連携し管理	50単位	51円	102円	153円

(2) 医療保険

- ① 医療保険での自己負担額は各種保険内1～3割となります。
- ② 公費負担利用者、身体障害者1～2級の方は医療費助成の対象となります。
- ③ 1回のサービスの時間は30分～1時間30分です。回数は原則週3回までですが、疾患によっては週4回以上も受けられます。
- ④ 交通費は1回の訪問につき300円徴収させていただきます。(保険外)
- ⑤ 営業日以外の訪問は1日につき3,000円の加算が生じます。(保険外)

基本療養費

項目	加算要件	自己負担分		
		1割	2割	3割
基本療養費(Ⅰ)	週3日まで 1日につき	555円	1,110円	1,665円
	週4日目以降 1日につき	655円	1,310円	1,965円
管理療養費 2	1日目	1,003円	2,006円	3,009円
	2日目以降 1日につき	250円	500円	750円

各種加算(該当する場合のみ)

項目	加算要件	自己負担分		
		1割	2割	3割
難病等複数回訪問加算	1日2回訪問	450円	900円	1,350円
	1日3回以上訪問	800円	1,600円	2,400円
長時間訪問看護加算	90分を超える訪問 週1回まで	520円	1,040円	1,560円
複数名訪問看護加算	週1回	450円	900円	1,350円
時間外夜間加算	6時から8時・18時から22時	210円	420円	630円
時間外深夜加算	22時から翌6時	420円	840円	1,260円
24時間対応体制加算	月1回	680円	1,360円	2,040円
特別管理加算Ⅰ	月1回	500円	1,000円	1,500円
特別管理加算Ⅱ	月1回	250円	500円	750円
退院時共同指導加算	実施時	800円	1,600円	2,400円
在宅患者連携指導加算	月1回	300円	600円	900円
在宅患者緊急等カンファレンス加算	月2回まで	200円	400円	600円
専門管理加算	月1回	250円	500円	750円
緊急訪問看護加算	1日につき 月14日目まで	265円	530円	795円
専門管理加算	月1回	250円	500円	750円
医療 DX 情報活用加算	月1回	5円	10円	15円
情報提供療養費	市町村宛月1回 入院時病院宛	150円	300円	450円
ターミナルケア療養費	自宅でお看取り	2,500円	5,000円	7,500円
ベースアップ評価料	月1回	78円	156円	234円

### (3) その他の費用

- ① 使用する水道、ガス、電気等の費用は負担していただきます。
- ② 利用者の申し出により、次の訪問看護を提供した場合は、利用料として次の額をお支払いいただきます。
  - ・ ターミナル処置料 20,000 円
  - ・ 介護用品及び衛生材料費は実費とする。
  - ・ 例外的なサービスについては、双方の同意の下、考慮する。
- ③ キャンセル料について、利用予定日の前日 16 時まで申し出がなかった場合は、実費相当額を徴収させていただきます。ただし、容態の急変等の緊急の場合や、やむを得ない事情がある場合は不要です。

### (4) 料金のお支払い方法

- ① 月末締め、翌月10日前後に利用料請求書をお渡します。
- ② 口座振替でのお支払いをお願いしています。毎月27日(休日は翌日)に引き落としとなります。
- ③ 口座振替手数料110円がかかります。
- ④ 口座振替が難しい場合は現金でのお支払いや銀行振込みにも対応します。

### (5) その他

支払方法が償還払いとなる場合は、利用料の全額をお支払いいただきます。支払いを受けた後、事業所からサービス提供証明書を発行しますので、市町村の介護保険担当窓口へ提出し、後日払い戻しを受けてください。

## 11. 秘密保持及び個人情報の保護

- ① 事業者及びその従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、在職中及び退職後において、第三者に漏らしません。これは、この契約終了後も同様とします。
- ② 事業所は、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」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、適切な取扱いに務めるものとします。

## 12. 災害時の対応

- ① 災害時や感染症の発生などで通常の訪問看護が出来なくなることがあります。
- ② 災害発生時、状況把握後、安否確認をすると共に優先順位を検討し、訪問となる事が予測されます。ただちの、訪問看護は困難かと思われまますのでご承知置きください。

## 13. 感染症対策

- ① 職員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行い、事業所の設備及び備品について衛生的な管理に務めます。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を開催し、指針を整備し職員に周知徹底を図ります。また、研修や訓練を定期的実施します。
- ③ 感染症流行状況に応じて訪問頻度や方法等の変更をお願いすることがあります。

#### 14. 業務継続計画

- ① 感染症や非常災害の発生時において、早期の業務再開やサービスの提供を継続的に実施するための業務継続計画を策定し、計画に沿って必要な措置を講じます。
- ② 業務継続計画を職員に周知するとともに、研修や訓練を定期的を実施します。
- ③ 定期的に計画の見直しを実施し、必要に応じて内容の変更を行います。

#### 15. 高齢者虐待防止

- ① 虐待を防止するための委員会を設置し職員に対する研修を実施します。
- ② その他虐待防止のために必要な措置を講じます。

#### 16. 身体拘束

- ① 事業所はサービスの提供にあたって利用者の生命または身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その利用者の行動を制限する行為を行いません。
- ② 行動を制限する場合は、家族等に十分な説明をし、その様帯及び時間、利用者の心身の状況並びに 緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録します。
- ③ 身体拘束の適正化の為の指針を整備し、対策を検討する委員会を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。また、定期的に研修を実施します。

#### 17. ハラスメント防止

適切なサービスの提供を確保する観点から、職場における各種ハラスメントを防止するために必要な措置を講じます。また、利用者やその家族からのハラスメントについても適切な対応に努めます。

#### 18. 苦情相談

サービス提供に関する苦情や相談は下記の窓口でお受けします。

相談窓口 担当者:三島市医師会訪問看護ステーション 眞野 ゆうき

連絡先:055-973-1174

この他、市町村や国民健康保険団体連合会窓口にも苦情を申立てることができます。

三島市役所 介護保険課 055-983-2607

国民健康保険 団体連合会 054-253-5590

#### 19. 資料提供に関する取扱い

三島市医師会訪問看護ステーションは、訪問看護サービス計画の作成又は変更の為、かかりつけ医(主治医)に病状等の問い合わせをすること、及び担当の介護支援専門員や関連サービス事業所間での情報共有などを含め、下記の資料等提供します。

- ・ 主治医意見書(訪問看護指示書、処置の指示、その他、連携の為に必要な情報)
- ・ 居宅サービス計画書または各サービス事業所との連携情報資料
- ・ 当訪問看護ステーション実習者に対しての情報資料
- ・ その他関連資料(利用者、及び家族等の状況等を含む)

訪問看護サービスの提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

(事業者)

名称： 一般社団法人 三島市医師会

住所： 三島市南本町4-31

代表： 吉富 雄治

(事業所)

名称： 三島市医師会訪問看護ステーション

管理者： 眞野 ゆうき

重要事項説明者 氏名：

令和 年 月 日

当事業所の重要事項説明を受け、訪問看護サービスの提供開始に同意します。

(利用者)

住所： \_\_\_\_\_

氏名： \_\_\_\_\_

(家族または代理人)

住所： \_\_\_\_\_

氏名： \_\_\_\_\_

(続柄： \_\_\_\_\_)