

訪問看護サービス 重要事項説明書

株式会社グレイス・ケア
千の恵み訪問看護ステーション

当事業所は利用者に対して訪問看護サービスを提供します。厚生省令 37 号 8 条に基づいて、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1. 訪問看護・介護予防訪問看護サービスを提供する事業者

法人名	株式会社グレイス・ケア
所在地	広島県福山市引野町 3 丁目 7-20
電話番号	084-959-3714
代表者氏名	代表取締役 吉田 千恵子
設立年月	令和 4 年 11 月 7 日

2. 事業所の概要

名称	千の恵み訪問看護ステーション
事業所種類	指定介護予防訪問看護事業所 指定訪問看護事業所
事業所番号	令和 5 年 1 月 1 日 指定 3461590774
住所	広島県福山市引野町 3 丁目 7-20
電話番号	084-959-3714
管理者氏名	中村 和恵

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	指定訪問看護の適正かつ円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、要介護状態・要支援状態の利用者の立場に立った適切な訪問看護の提供を確保することを目的とします。
運営方針	ステーションの看護師等は、要支援、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する。 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4. 事業実施地域及び営業時間

通常の事業の実施地域	福山市 その他の地域は応相談
------------	----------------

営 業 日	月曜日～金曜日（但し12月30日～1月3日を除く）
受 付 時 間	8：30～17：30
サービス提供時間帯	8：30～17：30

※ 但し、緊急時や介護上必要であればこの限りではありません。ご相談ください。

5.職員の体制

職種	常勤	非常勤	職務内容
1. 管理者	1名		1.医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるような必要な管理 2.指定介護予防訪問看護の利用の申し込みに係る調整 3.従業員に、法令等の規定を順守させる指導
2.サービス従事者	7名	4名	
（1）保健師	0名	0名	指定介護予防訪問看護・訪問看護の提供
（2）看護師	7名	4名	※ 看護師のうち2名は助産師であり 母子支援の業務を兼務する 1. 主治医の訪問看護指示書により、訪問看護の計画書及び訪問看護報告書を提出し、医師との連携を図ります。 2. 訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者等へ説明、同意を得て交付します。 3. 利用者・家族に対して療養上必要な事項について、丁寧に説明または指導します。 4. サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業所と連携を図ります。 5. 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。
看護補助者		2名	6. 訪問看護を看護師等の指導の下で利用者の日常生活の支援や、室内の整理整頓、看護に関連するサポート業務を行う
（3）理学療法士	2名	2名	リハビリテーションに関する指導及び療養計画の実施

6.当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所が提供するサービスについて、下記の場合があります。

- | |
|--|
| <p>（1）利用料金が介護保険・医療保険から給付される場合
※医療保険が適応する訪問回数は3回/1日（0時～24時）までです。</p> <p>（2）利用料金の全額を利用者に負担いただく場合</p> |
|--|

(1)提供するサービス内容

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	利用者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画(ケアプラン)に基づき、利用者の意向や心身の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計画を行います。
訪問看護の提供	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 1) 療養上の世話 病状の観察・健康管理、食事ケア、水分・栄養管理、排泄ケア、清潔ケア、ターミナルケア、認知症の看護、産前産後の育児支援、内服薬管理、認知症患者の看護 2) 医師の指示による医療処置 褥瘡の予防・処置、創傷処置、カテーテル管理等の医療処置、インスリン投与、点滴投与 3) 家族の支援に関すること 家族への療養上の相談・指導、看護・介護方法のアドバイス 4) リハビリテーション

<サービス利用料金> 介護保険

それぞれのサービスについて、平常の時間帯(午前8時から午後6時)での料金は次の通りです。
指定訪問看護の場合 ※医療保険、介護保険の利用料は別紙1を参照してください。

基本料金	利用料金	サービス利用にかかる自己負担額		
介護保険負担割合		1割	2割	3割
20分未満	3,140円	314	628	942
30分未満	4,710円	471	942	1,413
30分～60分未満	8,230円	823	1,646	2,469
60分～90分未満	11,280円	1,128	2,256	3,384
理学療法士等による訪問	(※1) 2,940円	294	588	882

加算/減算	利用料金	サービス利用にかかる自己負担額		
介護保険負担割合		1割	2割	3割
① 緊急時訪問看護加算	6,000円/月 1か月に1回	600	1,200	1,800
② 特別管理加算Ⅰ	5,000円/月 1か月に1回	500	1,000	1,500
特別管理加算Ⅱ	2,500円/月 1か月に1回	250	500	750

③ 初回加算（退院日の訪問）	3,500円/初回のみ	350	700	1,050
初回加算（退院日以外）	3,000円/初回のみ	300	600	900
④ ターミナルケア加算 （介護予防を除く）	25,000/回 死亡月に1回	2500	5000	7500
⑤ 長時間訪問看護加算	3,000円/1回当たり	300	600	900
⑥ 複数名訪問加算（Ⅰ） （30分未満） （30分以上）	2,540円/1回当たり	254	508	762
	4,020円/1回当たり	402	804	1,206
複数名訪問加算（Ⅱ） （30分未満） （30分以上）	2,010円/1回当たり	201	402	603
	3,170円/1回当たり	317	634	951
⑦ サービス提供体制強化加算	60円/回	6	12	18
⑧ 退院時共同指導加算	6,000円/回	600	1,200	1,800
⑨ 看護・介護職員連携強化加算 （介護予防を除く）	2,500円/回	250	500	750
⑩ 看護体制強化加算（Ⅰ）	5,500/回	550	1,100	1,650
看護体制強化加算（Ⅱ）	2,000/回	200	400	600
看護体制強化加算（予防）	1,000/回	100	200	300

（※1） 理学療法士等による訪問は1回あたり20分、1週間に3回以上になると2回目以下の場合の90%の料金となります。

- ・ 平常の時間帯（午前8時から午後6時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。増料料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護保険給付の対象となります。

- 夜間（午後6時から午後10時まで）： 25%
- 早朝（午前6時から8時まで）： 25%
- 深夜（午後10時から午前6時まで）： 50%

① 緊急時訪問看護加算 加算Ⅰ

利用者又はその家族等から電話により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にあり緊急時訪問を必要に応じておこなう体制に加算を取っています。事業所が作成している緊急対応マニュアルに準じて対応を行う。

※営業時間の緊急電話対応は看護師以外に事務員やリハビリスタッフが行うこともあります。その際は速やかに看護師へ連絡し緊急対応を行う体制にしています。

② 特別管理加算

医療機器など特別な管理を要する状態の利用者に対して、計画的な管理を行っている場合に算定します。ⅠとⅡがあり要件が異なります。（区分支給限度基準額の算定対象外となります）

③ 初回加算 新規に訪問看護計画を作成し、訪問看護を提供した場合に加算します。

Ⅰ：退院日 Ⅱ：退院日以外

④ ターミナルケア加算（介護予防を除く）

在宅で亡くなられた利用者に対して、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上ターミナルケアを行った場合。

- ⑤ 長時間訪問看護加算 特別管理加算の対象者に1時間30分以上の訪問看護を実施した場合。
- ⑥ 複数名訪問加算 同時に複数の看護師等により訪問看護を行うことについて利用者の同意を得ている場合であって、利用者の身体的理由等により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に加算します。

I:2人の看護師等が同時に訪問する場合。 II:看護師等と看護補助者が同時に訪問する場合。

- ⑦ サービス提供体制強化加算

I:看護師等の総数のうち勤続年数7年以上の者の占める割合が30%以上の場合。

II:看護師等の総数のうち勤続年数3年以上の者の占める割合が30%以上の場合。

- ⑧ 退院時共同指導加算

病院、施設等から退院・退所にあたり主治医等と共同して在宅生活における必要な療養上の指導を行った場合。

- ⑨ 看護・介護職員連携強化加算(介護予防を除く)

たんの吸引・経管栄養が必要な方の訪問介護員に助言・指導をした場合。

- ⑩ 看護体制強化加算

在宅における中重度の要介護者の療養生活に伴う医療ニーズへの対応の強化をした場合。

- ⑪ 同一建物居住者に対する訪問減算

事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する利用者に訪問をした場合に減算します。(定期巡回・随時対応訪問介護看護事業者と連携する場合は算定対象外)

- ⑫ 利用開始日より1年を超えた場合(介護予防のみ)

利用を開始した日の属する月から起算して12月を超えた期間に介護予防訪問看護を行った場合に減算します。

※緊急時訪問を平常の時間帯以外に行った場合月2回目以降の緊急訪問については夜間・早朝・深夜加算を算定します。(区分支給限度基準額の算定対象外となります)

※計画的に訪問することになっていない緊急時訪問を行った場合には緊急時訪問の所要時間に応じた所定単位数を算定します。

(2)その他の費用

① 交通費	通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、サービスの提供に際し、交通費をいただきます。 通常の事業の実施地域を越えた地点から路程 1km あたり 50 円	
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	前日午後 5 時までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	前日午後 5 時までにご連絡のない場合	1 提供当りの料金（保険対象外）の 100%を請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		

(3)利用料金のお支払い方法

- ① 利用料、利用者負担額は利用月ごとの合計金額より請求いたします。上記に当たる請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
- ② 利用料、利用者負担額、その他の費用の支払い方法

1か月ごとに計算しご請求します。基本のお支払い方法はア. 金融機関口座からの自動引き落としでお支払い下さい。口座引き落としが開始するまでに時間を要する方はイ. 指定口座への振り込みでお支払い下さい。

ア. 金融機関口座からの自動引き落とし

イ. 指定口座への振り込み（振込手数料はご利用者の負担です）

口座自動引き落としの手続きのスケジュール

・利用料を月末に清算し引き落とし日は翌月26日前後です

例) 5月のサービス利用⇒5月末に清算⇒6月26日前後に引き落とし

初回口座引き落としのタイミングは手続き完了後、通常約2ヶ月程度かかります。

※初回引き落としの際には、それまでに発生した全ての利用料金をまとめて引き落としとなります。

例) 5月にサービス開始、口座振替手続きを申し込んだ場合

7月の初回引き落とし: 5月分+6月分=2ヶ月分をまとめて7月26日前後に引き落としとなります。

※書類の不備で手続きが伸びた場合は、一旦指定口座へのお振込みをお願いします。

支払い遅延時の対応

以下の条件を全て満たす場合、契約解除した上で、未払い分のお支払いいただきます。

1. 正当な理由がない遅延
2. 支払日から2か月以上の滞納
3. 支払い督促後14日以内に支払いがない

7. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービスの提供にあたって

- ① サービスの提供にあたって、介護保険被保険者証・健康保険証に記載された内容（被保険者資格、介護認定の有効期間）を確認させていただきます。変更があった際は速やかに当事業所にお知らせください。
- ② 利用者が介護保険の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。
- ③ 居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、主治医の指示並びに利用者の心身の状況、また利用者の家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画書」は、内容を説明いたしますので、ご確認後署名をお願いいたします。
- ④ サービス内容は「訪問看護計画」に基づいて行います。なお、「訪問看護計画」は利用者の心身の状況の変化により、必要に応じて変更します。
- ⑤ 高校生の職場体験や看護学生の実習指導の為、実習生が同行訪問する場合があります。

(2) 訪問看護師等の交替について

① 利用者からの交替の申し出

選任された訪問看護師等の交替を希望する場合には、当該訪問看護師等が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問看護師等の交替を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の訪問看護師等の指名はできません。

② 事業者からの訪問看護師等の交替

事業者の都合により、訪問看護師等を交替することがありますが、その場合は利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないように配慮します。

③ カスタマーハラスメントへの対応

スタッフが利用者やご家族からハラスメントを受けた場合や利用者やご家族が事業所の対応に従わない場合、サービスの提供を中止することがあります。

(3) サービス実施時の留意事項

① 定められた業務以外の禁止

利用者は「当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

② 訪問看護サービスの実施に関して主治医の指示のもとに行います

但し、事業者は介護予防訪問看護サービスの実施にあたって利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

(4) サービス内容の変更

- ① サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問看護師等の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。
- ② 他利用者の容体の変化が生じた場合、事業所より訪問時間の変更をお願いする場合があります。

(5) 訪問看護師等の禁止行為

訪問看護師等は、次に該当する行為は行いません。

- ① 特殊な看護及びリハビリテーション
- ② 利用者もしくはその家族等からの金銭又は高価な物品の授受
- ③ 利用者の家族等に対する訪問看護サービスの提供
- ④ 飲酒及び利用者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
- ⑤ 利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動
- ⑥ その他利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為

8. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための委員会の開催、指針の整備をしています。
- (2) 虐待防止に関する担当者を選定しています。
- (3) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (4) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養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。

虐待防止に関する責任者	ステーション管理者 中村和恵
--------------------	-----------------------

9. 事故発生時の対応について

- (1) 事業者は、利用者に対する介護予防訪問看護サービスの提供により事故が発生した場合に

は、速やかに利用者の家族、市町等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- (2) 事業者は、事故が発生した場合はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。
- (3) 事業者は、利用者に対する介護予防訪問看護サービスの提供により発生した事故等に対しては速やかにその損害を賠償します。ただし、事業者の故意又は過失によらない場合は、この限りではありません。
- (4) 利用者は、ペットを飼っている場合「動物の占有者」として、自身のペットが訪問スタッフに危害を加えた場合、その被害者に生じた損害を賠償する責任を負うことになります。
(民法718条)

10. 守秘義務と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<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。</p> <p>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。</p> <p>③ また、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>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するため、退職後においても、その秘密保持に従業者との雇用契約の内容とします。</p>
② 個人情報の保護について	<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ぬ。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ぬ。</p> <p>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。</p> <p>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内容を開示する開示の結果、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>

11. 緊急時の対応について

事業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や必要な場合は、家族又は緊急連絡先へ連絡するとともに、速やかに主治医に連絡するなど必要な措置を講じます。

【家族等緊急連絡先】	氏 名	続柄
	住 所	
	電 話 番 号 勤 務 先	携 帯 電 話

【主治医】	医療機関名
	氏 名
	電 話 番 号

12. サービスに対する相談・苦情の受付について

苦情・相談受付窓口

【事業者の窓口】 千の恵み訪問看護ステーション 担当：管理者 中村和恵	電話番号 084-959-3714 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～ 17：30
【市町村の窓口】 福山市介護保険課	電話番号 084-928-1232 受付時間 毎週月曜日～金曜日9：00～ 17：00
【公的団体の窓口】 広島県国民健康保険団体連合会介護保険課	電話番号 082-554-0783 受付時間 毎週月曜日～金曜日9：00～ 17：00

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損保株式会社	保険名	あんしん総合保険制度
-------	------------------	-----	------------

13. 身分証携行義務

訪問看護員は、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時は、いつでも身分証を提示します。

14. 心身の状況の把握

指定介護予防訪問看護の提供にあたっては、介護予防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、その置かれている環境、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。

15. 介護予防支援事業者等との連携

- (1) 指定介護予防訪問看護の提供にあたり、介護予防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、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で介護予防支援事業者に速やかに送付します。
- (3) サービスの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またはその写しを速やかに介護予防支援事業者に送付します。

16. サービス提供の記録

- (1) 指定介護予防訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から2年間保存します。
- (2) 利用者は、事業者に対してサービス提供記録の閲覧及び複写物を請求することができます。
- (3) 提供した指定介護予防訪問看護に関し、利用者の健康手帳の記録に必要事項を記載します。

17. 衛生管理等

- (1) 看護職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

(2)指定介護予防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)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おおむね6月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。

②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の実施します。

18. 業務継続計画の策定等

(1)感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護予防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)職員に対し、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の実施します。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。

19. 身体拘束等の禁止

(1)事業所は、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむをえない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行わない。

(2)事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には必要な事項を記録する

(3)身体拘束等の適正化を図るため、指針を整備する。委員会と研修会を定期的に開催し職員に周知徹底を図る。

説明日 年 月 日

指訪問看護及び介護予防訪問看護サービスの提供の開始に際し、「千の恵み訪問看護ステーション重要事項説明書」に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者	所在地	広島県福山市引野町3丁目7-20
	法人名	株式会社グレイス・ケア
	代表者名	吉田 千恵子
	事業所名	千の恵み訪問看護ステーション
	説明者氏名	

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受けました。

利用者	住所	
	氏名	
家族または代理人	住所	
	氏名	