

訪問看護重要事項説明書

<令和 6年 6月 1日現在>

1. 訪問看護ステーションの概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	目白訪問看護ステーション
所在地	〒161-0034 東京都新宿区上落合1-23-19 〒161-0033 東京都新宿区下落合3-17-24 (サテライト)
電話番号	03-6908-6036 03-5988-4577 (サテライト)
FAX番号	03-6908-6056 03-5988-4588 (サテライト)
介護保険指定番号	訪問看護 (東京都 1360490039)
サービスを提供する地域	新宿区、豊島区全域、中野区上高田1~5丁目、東中野1~5丁目、中央1~5丁目、本町1~5丁目、文京区目白台1~3丁目、関口1~3丁目 *上記地域以外の方でもご希望の方はご相談下さい。

(2) 同事業所の職員体制

管理者 (看護師)	1名		
常勤看護師	5名	非常勤看護師	2名
非常勤理学療法士	2名	事務	1名

月曜日～金曜日	午前9:00 ~ 午後6:00
---------	-----------------

(3) 営業時間

* 土・日・祝日及び、12月30日から1月3日は休業

(4) 事業計画及び財務内容について

事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族にとどまらず全ての方に対し、求めがあれば閲覧することができます。

2. 事業の目的、運営方針等

(1) 事業目的

訪問看護の円滑な運営を図ると共に、事業の適正な運営及び利用者に対する適切な訪問看護の提供を確保する事を目的とする。

(2) 運営の方針

- ・ 健康を阻害する因子を日常生活の中から見出し、健康の保持・増進・回復を図る。
- ・ 疾病や障害による精神的・身体的影響を最小限にとどめる為に療養者及び家族との信頼関係を築きながら看護の提供をする。
- ・ 安らかな終末を支援する為の観察・判断及び専門職としての看護と療養生活上の相談、調整を図る。
- ・ 運営にあたって、必要な時必要な訪問看護が提供できるように努力、調整を図る。
- ・ 関係市区町村及び保健、医療、福祉、その他サービス提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスに努める。

(3) サービス提供の変更

- ・ 変更を希望される方はお申し出下さい。
- ・ サービス提供者の研修は、年1回行っております。

3. サービス内容

(1) 看護師によるサービス

- ・ 状態観察
- ・ 食事(栄養)指導、管理、介助
- ・ 介護方法の指導
- ・ 認知症ケア
- ・ 床ずれ予防及び処置
- ・ 清拭
- ・ 精神面の支援
- ・ 機能訓練
- ・ 洗髪
- ・ 排泄管理、介助
- ・ ターミナルケア、緩和ケア
- ・ 日常生活動作訓練
- ・ 入浴介助
- ・ その他主治医の指示による医療処置 等

(2) その他のサービス

- ・ 医療、福祉の相談
- ・ 在宅ケアに関する医療・福祉サービスの情報提供 等

4. 利用料金

(1) 利用料

所要時間	単位数	料金 (10割分)	料金 (1割負担)	料金 (2割負担)	料金 (3割負担)
20分未満	314単位	3,579円	358円	716円	1,074円
30分未満	471単位	5,369円	537円	1,074円	1,611円
30分以上1時間未満	823単位	9,382円	939円	1,877円	2,815円
1時間以上1時間30分未満	1,128単位	12,859円	1,286円	2,572円	3,858円
20分リハビリ	294単位	3,351円	336円	671円	1,006円

※夜間又は早朝の場合、上記単位数の25/100を加算

※深夜の場合、上記単位数の50/100を加算

(2) サービスの加算

サービス種類	単位数	料金 (10割分)	料金 (1割負担)	料金 (2割負担)	料金 (3割負担)
初回加算 (I)	350単位	3,990円	399円	789円	1,197円
(II)	300単位	3,420円	342円	684円	1,026円
緊急時訪問看護加算 (I)	600単位	6,840円	684円	1,368円	2,052円
(II)	574単位	6,543円	655円	1,309円	1,963円
特別管理加算 (I)	500単位	5,700円	570円	1,140円	1,710円
(II)	250単位	2,850円	285円	570円	855円
ターミナルケア加算	2,500単位	28,500円	2,850円	5,700円	8,550円
サービス提供体制強化加算					
(I)	6単位	68円	7円	14円	21円
(II)	3単位	34円	4円	7円	11円

サービス種類	単位数	料金 (10割分)	料金 (1割負担)	料金 (2割負担)	料金 (3割負担)
専門管理加算	250単位	2,850円	285円	570円	855円
遠隔死亡診断補助加算	150単位	1,710円	171円	342円	513円
口腔連携強化加算	50単位	750円	75円	150円	225円
退院時共同指導加算	600単位	6,840円	684円	1,368円	2,052円
看護・介護職員連携強化加算	250単位	2,850円	285円	570円	855円
看護体制強化加算(Ⅰ)	550単位	6,270円	627円	1,254円	1,881円
(Ⅱ)	200単位	2,280円	228円	456円	684円
複数名訪問加算					
(Ⅰ) 30分以上	254単位	2,895円	290円	579円	869円
30分未満	402単位	4,582円	459円	917円	1,375円
(Ⅱ) 30分以上	201単位	2,291円	230円	459円	688円
30分未満	317単位	3,613円	362円	723円	1,084円

※介護保険給付範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

※詳しい内容については【訪問看護契約書別紙】をご覧ください。

(3) 交通費

前記1の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、訪問看護師が訪問するための交通費として実費をいただきます。

(4) キャンセル料

急なキャンセルの場合は、下記の料金を頂きます。また、キャンセル料は全額自己負担となります。キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡下さい。

訪問の予定時間30分前までにご連絡いただいた場合	無料
訪問の予定時間30分前までにご連絡がなかった場合	当該基本料金の 100%

(5) 支払い方法

ご利用料金は、毎月1日～月末までを、当月分として請求いたします。

当月分の料金は、翌月25日までに、サービス提供者に直接お支払い下さい。

(6) その他

ご利用者のお住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用はご利用者のご負担になります。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

訪問看護のお申し込み後、契約を締結し、訪問看護指示書のもとサービスの提供を開始します。

※ 居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの終了

① ご利用者のご都合でサービスを終了する場合、サービスの終了を希望する日の7日前までにお申し出下さい。

② 人員不足等やむを得ない事情により、当事業所の都合でサービスの提供を終了させていただく場合がございます。

1ヶ月前までに文書及び口頭による説明で通知いたします。

③ 自動終了

- ・ ご利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・ お亡くなりになった場合

④ 再契約

- ・ 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者の要介護認定区分が、非該当（自立・要支援1・要支援2）と認定された場合
※この場合、条件（医療保険・予防訪問看護等）を変更して再度契約することができます。
- ・ ご利用者が長期（3ヶ月以上）入院した場合

⑤ 禁止行為

- ・ 宗教、信仰の相違等で他人を攻撃、自己の利益のために他人を侵すこと
- ・ 喧嘩、口論、泥酔、等で他人への迷惑行為
- ・ 事業所内秩序、風紀を乱した、安全や衛生を害する
- ・ 指定した場所以外での火気使用
- ・ 故意に事業所もしくはそれにかかわる物品に損害や持ち出すこと
- ・ 他のご利用者に不利益となる情報を漏洩すること
- ・ 現金、貴金属、他貴重品等の狩りを怠ること

⑥ その他

- ・ 当事業所が正当な理由無くサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、ご利用者に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業所が解散した場合、ご利用者は通知することにより、即座にサービスを終了することができます
- ・ ご利用者が、サービス利用料金の支払いを1ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず20日以内に支払いがない場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

⑦ ご協力頂きたい事項

- ・ ご利用者の疾患及び心身の状態などの事項は、サービス計画を作成する上で重要な情報です。詳細にお知らせ頂き、状況把握にご協力下さい。
- ・ ご利用者のお宅の鍵をお預かりする際には、鍵お預かり証を取り交わします。
- ・ サービス提供スタッフをご利用者及び、そのご家族による指名は出来ませんので、予めご了承ください。
- ・ サービス内容の変更に関しては、管理者にご相談下さい・サービス提供者に対する暴言・暴力・ハラスメント等、社会通念上許容できない行為はお控えいただけますようお願いいたします。これらの行為が認められた場合、サービスの停止や契約を解約することがありますので、ご理解くださいますようお願いいたします。

【ハラスメント等の具体例】

- ・ 身体的な攻撃（暴行・障害）
- ・ 精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）
- ・ 過大な要求（サービス利用に関し明らかに不要なことや、遂行不可能なことの強制・業務の妨害）
- ・ 個の侵害（私的なことに過大に立ち入る）
- ・ セクシャルハラスメント・パワーハラスメント等
- ・

6. 緊急時における対応

- (1) 訪問看護の現場において、容態の急変、ケア中の事故、医療処置管理上の問題や物の破損等起こりうる状況を予測し、その予防と対策に組織的に取り込み利用者及び訪問看護師の安全を守る。
- (2) 緊急を要すると判断した時は救急車要請をすると共に主治医、家族に連絡する。
- (3) 状態に合わせた応急処置を行うと共に、主治医から指示を仰ぐ。
 - ・上記をふまえながら日頃から主治医、医療機関、その他関連機関との連携を密にとり、情報交換をしておく。

7. 虐待防止の為の措置

- (1) 事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待等の防止の為次の措置を講ずるものとします。
 - ①虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針整備、研修の実施
 - ②ご利用者及びそのご家族からの苦情処理体制の整備
 - ③成年後見制度の利用支援
 - ④虐待の発生又はその再発の防止を適切に実施するために、担当者を選定
 - ⑤その他虐待の発生又はその再発を防止するために必要な措置
- (2) 事業者は、ご利用者の尊重する視点に立ったサービス提供に努め、虐待を受けている恐れがある場合にはただちに防止策を講じ市区町村へ報告するものとします。

8. 業務継続計画（BCP）について

事業所は感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対するサービス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を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じるものとする

- (1) 事業者は従業員に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行うものとする。
- (2) 事業所は、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うものとする。

個人情報保護に関する基本方針

1. 基本方針

株式会社リープ 目白訪問看護ステーションは、当事業所が扱う個人情報とプライバシー保護の重要性を認識し、その適正な保護のために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報保護に関する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、利用者の個人情報の保護を図ることを宣言いたします。

2. 個人情報保護の適切な収集・利用・提供の実施

- (1)個人情報の取得に際して、利用目的を特定して通知または公表し、利用目的に従って、適切に個人情報の収集・利用・提供を行います。
- (2)個人情報の収集・利用・提供にあたっては、本人の同意を得るようにします。
- (3)個人情報の紛失・漏えい・改ざん及び不正なアクセス等のリスクに対して、必要な安全対策、予防措置等を講じて適切な管理を行います。

3. 安全性の確保の実践

- (1)当事業所は、個人情報保護の取り組みを全職員に周知徹底させるため、個人情報保護に関する規定類を明確にし、必要な教育を行います。
- (2)個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ評価・見直しを行い、継続的な改善に努めます。

4. 個人情報保護に関する問い合わせ窓口

当事業所が保有する個人情報についてのご質問や問い合わせ、あるいは開示、訂正、削除、利用停止等の依頼について、以下の窓口でお受けいたします。

株式会社リープ 目白訪問看護ステーション
代表取締役 細谷 恵子

個人情報の利用目的

医療・介護保険サービスを提供するために収集・取得している利用者様及びご家族の個人情報は、次の目的で利用させて頂いております。

1. 医療・介護サービスを提供する目的

- (1)医療・介護サービスを実施するとき及び説明するとき
- (2)他の医療機関、介護事業者との連携・照会が必要になったとき
- (3)外部の医療・介護の専門家の意見を求める必要が生じたとき
- (4)利用者様のご家族等への説明が生じたとき

2. 事業所内の事務に使用する目的

- (1)看護・介護に関する記録をするとき
- (2)保険請求や会計・経理事務をするとき
- (3)事業所の経営に関するデータ作成のとき

3. 他の法律等で求められる報告・提供書類に使用する目的

- (1)監督省庁への届出・報告等のとき
- (2)審査機関への情報提供のとき
- (3)賠償保険等の手続きのとき

4. 医療・介護の質の向上に寄与する目的

- (1)職員の研修や看護・介護の質の向上を目的とした症例研究
- (2)看護学生や他事業所における看護・介護実習への協力のとき

【個人情報保護に関する利用目的の同意】

上記利用目的に関し、利用者及び家族の個人情報を用いることに
_____年 月 日 同意します。

利用者氏名

印

7. 苦情対応の為の措置

迅速且つ適切に対応する為、苦情受付日時及び内容を記録し苦情がサービスの質向上を図る為の重要な情報であると認識、取り組んでいく。

<p>介護サービスにおける苦情、相談はステーションに対して行われ、当事者間での協議、調整で解決を図る</p>	<p>苦情担当：細谷恵子 連絡先：03-5988-4577 受付時間：月～金 午前9：00～午後6：00</p>
<p>ステーションで十分な対応に答えられない場合の苦情</p>	<p>○新宿区介護保険課給付係 連絡先：03-5273-3497 受付時間：月～金 午前8：30～午後5：00</p> <p>○豊島区保健福祉部 介護保険課相談グループ 連絡先：03-3981-1318 受付時間：月～金 午前9：00～午後5：00</p> <p>○中野区介護保険分野 事業者指導調整担当 連絡先：03-3228-8878 受付時間：月～金 午前8：30～午後5：15</p> <p>○文京区介護保険課介護保険相談係 連絡先：03-5803-1383 受付時間：月～金 午前8：30～午後5：15</p> <hr/> <p>国保連合会苦情相談窓口専用 連絡先：03-6273-0177 受付時間：午前9：00～午後5：00</p>

8. 法人の概要

名 称 : 株式会社リープ
事業所所在地 : 東京都新宿区下落合3-17-24 1階
電話番号 : 03-5988-4577
年 月 日

訪問看護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

事業所 (住 所) 東京都新宿区上落合1-23-19
(事業者名) 目白訪問看護ステーション
(代表者名) 代表取締役 細 谷 恵 子 印

(説明者) 氏名 山 岸 す み 子 印

私は、契約書および本書面により、事業者から訪問看護についての重要事項の説明を受けました。

利用者 (住 所)

(氏 名)

印

家族等 (住 所)

(氏 名)

印