

「訪問看護」重要事項説明書

当事業所はご契約者に対して訪問看護サービスを提供させていただくに際し、厚生省令第37号第8条に基づいて、契約を締結する前に、知っておいていただきたい当事業所の内容を説明いたします。

1. 訪問看護を提供する事業者について

事業者名称	株式会社 すずらん
代 表 者 名	代表取締役 稲本 理恵
所 在 地	大阪市旭区高殿 4-22-34 高殿タウンビル 2 階 C-2
電 話 番 号	06-6958-3920
FAX 番 号	06-6958-3921

2. ご利用者へ訪問看護サービス提供を担当する事業所について

事 業 所 の 名 称	訪問看護ステーション すずらん
事 業 所 所 在 地	大阪市旭区高殿 4-22-34 高殿タウンビル 2 階 C-2
指 定 事 業 所 番 号	介護 2763190051 / 医療 3190051
管 理 者 の 氏 名	高村 高子
サービス提供実施地域	旭区・都島区・城東区 （一部地域を除く）
電 話 番 号	06-6958-3920
F A X 番 号	06-6958-3921

3. 事業の目的および運営方針

事業の目的	適切な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定めることにより、指定訪問看護サービスの円滑な運営管理をはかるとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問看護(介護予防訪問看護)サービスを提供することを目的とする。
運営の方針	1 利用者の心身の機能が低下している場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、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に配慮した、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図る。 2 利用者の苦痛の緩和や心身機能の悪化の防止に資するよう、療養上の目的を設定し、計画的に行う。 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。 4 事業にあたっては、利用者の所在する市区町村、主治医、保健医療サービス及び、福祉サービスを提供する者との連携に努める。

4. 事業所の職員体制

職 種	業務内容	人員数	
看 護 師	訪問看護計画の作成 訪問看護サービスの提供 訪問看護報告書の作成	常 勤	18 人
		非常勤	0 人
理学療法士		常 勤	2 人
		非常勤	0 人
事 務 職 員	報酬請求事務	常 勤	1 人
		非常勤	4人

5. 営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～土曜日
営 業 時 間	午前9時から午後5時
休 業 日	日・祝祭日・年末年始(12/30～1/3)

○営業日・営業時間帯に関わらず 24 時間体制を取っておりますので、緊急時などは時間外でも訪問いたします。但し、時間外の場合の利用料は通常料金と異なりますのでご注意ください。

6. サービスの利用方法

医師、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所等からサービス利用のご相談、ご依頼があった場合、サービス開始前に当事業所職員がご自宅へお伺いいたします。

契約締結後、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。

7. サービスの内容

「主治医の指示書」および「居宅介護サービス計画」に基づいて決定されます。

医療的ケア	・身体状況や病状の観察と療養指導 ・栄養、清潔、排泄などの日常生活の援助 ・認知症の方の看護とご家族への相談・支援 ・小児の訪問看護とご家族への相談・支援 ・ターミナルケア ・医療処置や医療機器の管理、点滴などの輸液管理
リハビリテーション	・在宅におけるリハビリテーション ・介護相談・指導、精神的支援などご家族への支援 ・福祉用具や住宅改修のアドバイス

8. 利用料金および各種加算

『指定訪問看護重要事項説明書別紙』及び『サービス料金加算内容』をご確認ください。

9. その他の費用

衛生材料等	実費相当額をその都度いただきます。
交 通 費	原則としていたしません。
キャンセル料	原則としていたしません。

10. 利用料の請求およびお支払い方法

利用料・その他費用 の請求方法	毎月10日前後に前月分の請求書を持参もしくは郵送いたします。
お支払い方法	① 口座振替 ご指定の金融機関より、毎月26日に引落しさせていただきます。 ② 現金によるお支払い ③ 事業所指定口座への振込 三井住友銀行 赤川町支店（普）1388409 口座名義 株式会社すずらん *振込手数料はご利用者様負担となります。
領収書の発行	・お支払いを確認次第、領収書をお渡しします。 ・「口座振替」の当月領収書は、翌月の請求書と一緒にお渡しします。

11. 訪問看護師の交替

サービスの質の確保の目的からチーム制で担当させていただいております。

①利用者の事情により、担当チームの変更を希望される場合は、相談窓口[管理者：高村高子]までご相談ください。ご利用者のご希望を尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制によりご希望にそえない場合も在りますことを予めご了承ください。

②事業者の都合により、訪問看護師を交替することがあります。

訪問看護師を交替する場合は、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

12. 理学療法士の訪問について

訪問看護の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護職員の代わりに理学療法士等が行うことがあること。

13. 緊急時の対応

訪問看護の提供を行っているときに利用者に緊急の事態が発生した場合には、主治医、予め指定された連絡先に連絡します。

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			

14. 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産損壊等が生じ、被害者側との間に損害賠償問題が発生した場合の補償として、下記保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン株式会社 / (有)訪問看護事業共済会
保 険 名	訪問看護事業者賠償責任保険
保障の概要	身体障害、財物損壊、人格権侵害、管理受託物、初期対応費用、被害者治療費等

15. 身体的拘束等の禁止

事業所は、利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむをえない場合をのぞき身体的拘束等を行ってはならないとし、身体的拘束等を行う場合には、態様及びその時間、その際の利用者の心身の状況、並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

事業者は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講じます。

- ①身体的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。
- ②身体的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、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。
- ④身体的拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。(※表1参照)

16. 虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生また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虐待防止のための指針を整備します。
- 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従業者に対して、虐待防止のための普及・啓発の研修を定期的実施します。
- ④サービス提供中に、当該事業所従業者または養護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、速やかに防止策を講じ市区町村に報告します。
- ⑤成年後見制度を周知するとともに、制度利用にあたって必要な支援を行います。
- ⑥虐待の防止に関する担当者を選定しています。(※表1参照)

17. ハラスメント対策について

事業所は、介護現場で働く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取り組みます。

- ①事業所内において行われる優越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組織として許容しません。
 - ・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
 - ・個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、精神的におとしめたりする行為
 - ・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、当該職員、取引先事業者、利用者及びその家族等が対象となります。
- ②従業者に対し、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。
また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ③ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどをもとに即座に対応し、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。
- 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・環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。
- ⑤ハラスメント対策に対応する窓口を設置しています。(※表1参照)

※表1 【15.身体的拘束 16.虐待の防止 17.ハラスメント対策に対応する窓口】

管 理 者	高村 高子
電 話 番 号	06-6958-3920
F A X	06-6958-3921
メールアドレス	suzuran3920@celery.ocn.ne.jp

18.感染症対策の強化について

事業者は、事業所において感染症等が発生、またはまん延しないよう次に掲げる措置を講じます。

- ①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。
- ②訪問看護職員の清潔の保持、および健康状態について必要な管理を行います。
- 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定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ④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指針を整備します。
- ⑤従業者に対し、感染症予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的に行います。

19. 業務継続に向けた取組の強化について

- ①事業者は、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、当該業務計画に従って必要な措置を講じます。
- ②事業者は、従業者に対して業務継続計画について周知するとともに、計画に沿った研修および訓練を定期的の実施します。
- ③事業者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います。
- ④事業者は、業務継続計画に基づいた物品の確保、近隣との事業所との連携等により、自助・共助による防災・減災の仕組みづくりを推進します。

20. 秘密の保持と個人情報の保護について(契約書第12条)

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	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、適切な取扱いに努めるものとします。 ② 事業者は、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。 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。 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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
------------------------	---

個人情報の保護について	① 事業者は、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又は、利用者の家族の個人情報を用いません。 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。 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。
個人情報保護の お取り扱いについて	本ステーションは、在宅で医療や介護を受けながら生活をされている利用者への訪問看護の提供を通して、個人情報を取得し、保有させていただいております。この書面は、利用者様の個人情報の保護とお取り扱いにつきまして、個人情報保護法の趣旨に従い説明するものです。 ① 個人情報に対する本ステーションの基本的姿勢 ステーションは、個人情報保護法の趣旨を尊重し、「個人情報保護方針」を定め、利用者のみなさまの個人情報を厳重に管理してまいります。 ② 本ステーションが保有する個人情報の利用目的 本ステーションは、訪問看護の申し込み、訪問看護の提供を通じて収集した個人情報は、利用者・ご家族の方への心身の状況説明、看護記録・台帳の作成等といった訪問看護の提供のために必要に応じて利用いたします。 また、利用者皆様の個人情報は、訪問看護の提供以外にも以下のような場合に、必要に応じて、第三者に提供される場合があります。 ・病院、診療所、薬局及びその他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業者等とのカンファレンス等による連携、照会への回答 ・特別養護老人ホーム等介護保険施設入所時の照会への回答 ・審査、支払い機関へのレセプトの提出 ・保険者への相談、届け出、及び照会への回答 ・学会、研究会等での事例研究発表 ・学生等の実習、研修への協力のため ・災害時、関係機関と情報を共有するため ③ 本ステーションが保有する個人情報の保存 収集した個人情報は、法律に定められた期間、保存することを義務付けられています。保存の実施方法・期間・廃棄処分方法については、適用される法律ごとに異なります。

	④ お問い合わせ先 開示請求・苦情・訂正・利用停止等は下記にお申し出下さい。 個人情報管理総括責任者 高村 高子 電 話 番 号 06-6958-3920 FAX 番 号 06-6958-3921
--	---

21.相談および苦情窓口(契約書第13条)

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。

[事業所の窓口] 訪問看護ステーションすずらん 担当:高村 高子	所 在 地:大阪市旭区高殿 4-22-34-2 階 C-2 電 話 番 号:06-6958-3920 FAX 番 号:06-6958-3921 受 付 時 間:午前9時～午後5時
[行政機関] 旭区役所介護保険係	所 在 地:大阪市旭区大宮 1-1-17 電 話 番 号 :06-6957-9859 FAX 番 号:06-6952-3247 受 付 時 間 :午前9時～午後5時半
城東区役所介護保険係	所 在 地:大阪市城東区中央 3-5-45 電 話 番 号:06-6930-9859 FAX 番 号:050-3535-8688 受 付 時 間:午前9時～午後5時半
都島区役所介護保険係	所 在 地:大阪市都島区中野町 2-16-20 電 話 番 号 :06-6982-9859 FAX 番 号:06-6352-4584 受 付 時 間 :午前9時～午後5時半
大阪市福祉局介護保険課 指定指導グループ	所 在 地:大阪市中心区船場中央 3-1-7-331 (船場センタービル7号館3階) 電 話 番 号:06-6241-6527 FAX 番 号:06-6241-6608 受 付 時 間:午前9時～午後5時半
[保険者] 大阪府国民健康保険連合会	所 在 地:大阪市中心区常盤町 1-3-8 電 話 番 号:06-6949-5416 FAX 番 号:06-6949-5417 受 付 時 間:午前9時～午後5時

サービス料金加算内容(介護保険)

① 初回加算

新規利用時または 2 ヶ月間利用がなく、訪問看護計画書を作成した場合に算定されます。

② 退院時共同指導加算

入院中もしくは入所中の利用者に対し、主治医と連携して在宅生活に必要な指導を行ない、その内容を文書により提供した場合に算定されます。

③ 緊急時訪問看護加算(月1回)

利用者様の同意を得て 24 時間体制で計画的な訪問以外に必要時に電話相談、緊急訪問を行うことに対して算定されます。

④ 特別管理加算(月 1 回) 利用者の状態に応じ、計画的な管理を行った場合に算定されます。

I 悪性腫瘍患者、気管切開患者で医師の指導管理を受けている状態にある方

気管カニューレまたは留置カテーテルを使用している状態にある方

II 経管栄養法、酸素療法、中心静脈栄養法、人工呼吸、自己導尿等、医師より指導管理を受けている状態にある方、人工肛門または人口膀胱を設置している状態にある方、重度の褥瘡(真皮を越える褥瘡)の状態にある方、週 3 日以上点滴が必要な方。

⑤ 長時間訪問看護加算(1 回につき)

特別管理加算対象者に対して 1 時間 30 分以上の訪問看護を行った場合に算定されます。

⑥ 複数名訪問看護加算(1 回につき)

I 1 人で看護を行うのが困難な場合、看護師等が 2 人以上で看護を行った場合に算定されます。

II 看護師等と看護補助者が同時に訪問看護を行う場合に算定されます。

⑦ ターミナルケア加算(死亡月)

在宅で死亡した利用者に対し、死亡日及び死亡前 14 日以内に 2 日以上ターミナルケアを行った場合に算定されます。

⑧ 看護体制強化加算Ⅱ(月 1 回)

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が可能な訪問看護の提供体制を整えている事業所に対して算定されます。

⑨ サービス提供体制強化加算Ⅰ(1 回につき)

サービス提供体制を特に強化して基準を満たし届出を行った介護事業所に対し算定されます。

指定訪問看護重要事項説明書(別紙1)

訪問看護ステーションすずらん 料金表(介護保険)

■基本料金:各1回につき (大阪市:1単位=11.12円) 令和6年6月1日

〈介護〉				ご利用者様負担額		
訪問時間		単位数	利用料金額	1割負担	2割負担	3割負担
看護 師	20分未満	314	3,491円	350円	699円	1,048円
	30分未満	471	5,237円	524円	1,048円	1,572円
	30分以上60分未満	823	9,151円	916円	1,831円	2,746円
	60分以上1時間30分未満	1128	12,543円	1,255円	2,509円	3,763円
理学 療法 士	20分未満	294	3,269円	327円	654円	981円
定期巡回・随時対応訪問介護看護事業 所と連携 する場合(月1回)		2961	32,926円	3,293円	6,586円	9,878円
※要介護5の者の場合		3761	41,822円	4,183円	8,365円	12,547円

〈介護予防〉 * 20分未満の訪問については、週に一回以上 20分以上の訪問が必要。

訪問時間		単位数	利用料金額	1割負担	2割負担	3割負担
看護 師	20分未満	303	3,369円	337円	674円	1,011円
	30分未満	451	5,015円	502円	1,003円	1,505円
	30分以上60分未満	794	8,829円	883円	1,766円	2,649円
	60分以上1時間30分未満	1090	12,120円	1,212円	2,424円	3,636円
理学 療法 士	20分未満	284	3,158円	316円	632円	948円
	予防訪問看護12月減算	-5	-55円	-6円	-11円	-17円

■早朝・夜間・深夜加算

早朝(午前6時～8時)	基本料金に対して25%加算になります
夜間(午後6時～10時)	
深夜(午後10時～午前6時)	基本料金に対して50%加算になります

■その他加算料金

■その他加算料金			ご利用者様負担額			
		単位数	利用料金 額	1割負担	2割負担	3割負担
①初回加算(Ⅰ) ※1		350	3,892円	390円	779円	1,168円
初回加算(Ⅱ)		300	3,336円	334円	668円	1,001円
②退院時共同指導加算		600	6,672円	668円	1,335円	2,002円
③緊急時訪問看護加算Ⅱ1		574	6,382円	639円	1,277円	1,915円
④特別管理加算Ⅰ	月1回	500	5,560円	556円	1,112円	1,668円
特別管理加算Ⅱ	月1回	250	2,780円	278円	556円	834円
⑤長時間訪問看護加算(1回につき)		300	3,336円	334円	668円	1,001円
⑥複数名訪問看護加算Ⅰ (1回につき)	30分未満	254	2,824円	283円	565円	848円
	30分以上	402	4,470円	447円	894円	1,341円
複数名訪問看護加算Ⅱ (1回につき)	30分未満	201	2,235円	224円	447円	671円
	30分以上	317	3,525円	353円	705円	1,058円
⑦ターミナルケア加算		2500	27,800円	2,780円	5,560円	8,340円
⑧看護体制強化加算Ⅱ(月1回)		200	2,224円	223円	445円	668円
⑨サービス提供体制強化加算	Ⅰ－1	6 (1回につき)	66円	7円	14円	20円
	Ⅰ－2	50 (月1回につき)	556円	56円	111円	167円

※1…退院した日に初回の指定訪問看護を行った場合