

# 訪問看護 重要事項説明書

訪問看護サービスの提供に関し、あなたに説明すべき重要事項は次の通りです。

## 1. 事業者について

事業所名称	株式会社ジースリーメディック
本社所在地	岡山市北区津島東1-3-4
代表者名	代表取締役 森田 茂伸
法人設立年月	平成19年 8月29日
電話およびFAX番号	電話086-253-3912 FAX086-253-3913

## 2. 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

事業所の種類	訪問看護・介護予防訪問看護
事業所の名称	オリーブ訪問看護ステーション
事業所所在地	岡山市北区津島東1-3-3
開設年月	平成20年 1月 1日
管理者氏名	宇都宮 恭子
介護保険事業者番号	3360190502
電話およびFAX番号	電話086-898-2077 FAX086-898-2088

## 3. 事業実施地域および営業時間

事業実施地域	岡山市（岡北、京山中学校区）の区域
営業日	月曜日から土曜日 但し、国民の祝日、8月13日～15日、12月29日から1月3日までを除く
営業時間	平日 9時00分～17時00分 土曜 9時00分～12時30分
24時間 常時連絡が可能な体制をとっています。	

## 4. 事業の目的および基本方針

事業の目的	株式会社ジースリーメディックが開設するオリーブ訪問看護ステーション（以下「事業所」という）において実施する指定訪問看護および指定介護予防訪問看護（以下訪問看護事業という）の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の看護師・その他の従業者（以下「看護師等」という）が、要介護状態または要支援状態にあり、かかりつけの医師が指定訪問看護の必要を認めた者に対し、適正な指定訪問看護を提供することを目的とする。
基本方針	指定居宅サービスに該当する訪問看護の事業は、要介護状態となった場合においても、その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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指すものとする。 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

## 5.職員の概要

職種	職員数	勤務形態
管理者	1名	従業者の管理及び指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の利用の申し込みに関わる調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う
看護師	( 15 ) 名	1) 看護師等(准看護師、理学療法士及び作業療法士は除く)は、訪問看護計画及び報告書を作成し、利用者またはその家族に説明する 2) 看護師等は、指定訪問看護の提供に当たる。
准看護師	( 1 ) 名	
理学療法士	( 3 ) 名	
作業療法士	( 2 ) 名	

## 6.訪問看護の内容及びお申し込みからサービスまでの開始まで

### (1)主治医との連携について

- ①サービス提供にあたっては主治医の指示に基づき作成した「訪問看護計画書」に沿って計画的に提供します。  
②主治医に毎月1回訪問看護計画書・報告書を提供します。(身体状況や実施内容について報告します)

### (2)訪問看護サービス内容

#### ■病状等観察

- ・病気や障害の状態、血圧・体温・脈拍・簡易酸素飽和状態度などのチェック及び予測的な対応
- ・栄養アセスメント

#### ■療養上のお世話・療養指導

- ・身体の保清、整容(入浴、清拭、更衣、陰部洗浄、足浴、洗髪、口腔ケア)
- ・食事指導、栄養指導、服薬管理
- ・排泄コントロール、浣腸、摘便
- ・床ずれ防止の工夫や指導
- ・療養環境整備、支援(居室・福祉用具の活用等)

#### ■医師の指示による医療処置

- ・在宅中心静脈栄養実施・管理
- ・在宅人工呼吸器管理
- ・胃ろう・レビンチューブ管理
- ・人工肛門のケア、排泄管理
- ・バルンカテーテル管理
- ・緩和ケア
- ・吸引(口、鼻腔、カニューレ)、吸入
- ・注射、点滴実施・管理
- ・褥瘡・創傷処置

#### ■在宅でのリハビリテーション

- ・リハビリテーション看護「リハビリテーションを中心とした訪問である場合も訪問看護の看護業務の一環であることから利用者様の状態の変化の把握評価を行うために看護職員が定期的に訪問します。」
- ・拘縮予防や機能回復、嚥下機能訓練、移動・移乗・散歩の介助

#### ■認知症・精神障害者のケア

- ・認知症介護の相談・工夫をアドバイス、事故防止など

#### ■介護予防

- ・低栄養や運動機能低下を防ぐアドバイス

#### ■ターミナルケア

- ・がん末期や終末期でも、自宅で過ごせるよう適切なお手伝い

#### ■ご家族への介護支援・相談

- ・介護方法の指導ほか、さまざまな相談対応

## 7.利用料金など

### (1) 介護保険による訪問看護

訪問看護を利用できる介護保険の被保険者（要介護者・要支援者）で、主治医が訪問看護を必要と認めた方。  
看護師による訪問看護

サービスの種類	時間	単位数		利用者負担		
		1回につき		1割	2割	3割
訪問看護   1	20分未満	314	単位	321 円	641 円	962 円
	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	1128	単位	1,152 円	2,304 円	3,455 円
介護予防訪問看護   1	20分未満	303	単位	310 円	619 円	928 円
	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	1090	単位	1,113 円	2,226 円	3,339 円

### 理学療法士などによる訪問看護

訪問看護   5	20分	294	単位	301 円	601 円	901 円
	40分	588	単位	601 円	1,201 円	1,801 円
	60分	795	単位	812 円	1,624 円	2,435 円
介護予防訪問看護   5	20分	284	単位	290 円	580 円	870 円
	40分	568	単位	580 円	1,160 円	1,740 円
	60分	426	単位	435 円	870 円	1,305 円

### 加算料金

加算の種類	加算の要件	単位数	利用者負担		
			1割	2割	3割
緊急時訪問看護加算	24時間対応出来る体制	600 単位/月	613 円	1,226 円	1,838 円
看護体制強化加算 (II)		200 単位/月	205 円	409 円	613 円
サービス提供体制強化加算	訪問1回につき	3 単位/回	3 円	6 円	9 円
特別管理加算 (I)	特別な管理を必要とされる方	500 単位/月	511 円	1,021 円	1,532 円
特別管理加算 (II)		250 単位/月	256 円	511 円	766 円
初回加算	病院・診療所等から退院した日	350 単位	358 円	715 円	1,072 円
	初回時	300 単位	307 円	613 円	919 円
退院時共同指導加算		600 単位	613 円	1,226 円	1,838 円
複数名訪問加算	30分未満	254 単位	260 円	519 円	778 円
	30分以上	402 単位	411 円	821 円	1,232 円
長時間訪問看護加算	1時間30分を越える訪問	300 単位	307 円	613 円	919 円
ターミナルケア加算		2500 単位/死亡月	2,553 円	5,105 円	7,658 円
時間外加算	午前6時～午前8時		上記基本利用料の25%		
	午後6時～午後10時				
	午後10時～午前6時		上記基本利用料の50%		

※訪問看護連絡体制加算契約の場合は1回目の緊急時訪問において時間外加算はありません

### その他の利用料

算定項目	サービス内容
交通費	通常の実施地域以内（岡北中学校区・京山中学校区）は不要です。 但し、実施地域以外への訪問看護に係る交通費は別途請求いたします。 ①有料駐車料金：実費 （支払いの有無：有・無） ②自動車：実施地域を越えた地点から1kmにつき50円 （支払いの有無：有・無） ※上記の支払いを受ける場合には、事前に同意を頂いてからとします。
死後の処置	死後の処置を行った場合： 20,000円
キャンセル料	訪問看護派遣の中止は1時間前までにご連絡ください。 中止のご連絡がない場合は、自己負担分をいただきます。 但し、容態の急変などやむえないと判断される場合はその限りではありません。

## (2) 医療保険による訪問看護

### 主治医が訪問看護の必要を認めた方

- ① 介護保険の対応でない（非該当）方
- ② 介護保険の被保険者のうち、厚生労働大臣が特に定めた疾患や病状の方

### 利用料金

基本療養費		1日につき	1割負担	2割負担	3割負担
	訪問看護基本療養費（週3日まで）	5,550円	555円	1,110円	1,665円
	訪問看護基本療養費（週4日目以降）	6,550円	655円	1,310円	1,965円
	訪問看護管理療養費（初日）	7,670円	767円	1,534円	2,301円
	〃（2日目以降）	3,000円	300円	600円	900円
	複数回訪問加算（2回まで）	4,500円	450円	900円	1,350円
	〃（3回以上）	8,000円	800円	1,600円	2,400円

### 加算料金

管理療養費		1回につき	1割負担	2割負担	3割負担	
	24時間対応体制加算	月毎	6,800円	680円	1,360円	2,040円
	緊急訪問看護加算	緊急訪問時	2,650円	265円	530円	795円
	複数名訪問看護加算	週1回	4,500円	450円	900円	1,350円
	長時間訪問看護加算	週1回	5,200円	520円	1,040円	1,560円
	乳幼児加算	1日	1,300円	130円	260円	390円
	〃（厚生労働大臣が定める者に該当する場合）	1日	1,800円	180円	360円	540円
	夜間・早朝訪問看護加算 （午前6時～午前8時・午後6時～午後10時）	随時	2,100円	210円	420円	630円
	深夜訪問看護加算 （午後10時～午前6時）	随時	4,200円	420円	840円	1,260円

状態によって以下の料金も加算されます。

管理療養費		1回につき	1割負担	2割負担	3割負担	
	特別管理加算	月毎	2,500円	250円	500円	750円
	〃（症状により）	月毎	5,000円	500円	1,000円	1,500円
	ターミナルケア療養費		25,000円	2,500円	5,000円	7,500円
	緊急時等カフアリス加算	状態により	2,000円	200円	400円	600円
	退院時共同指導加算	在宅へ移行時	8,000円	800円	1,600円	2,400円
	退院時支援指導加算	在宅へ移行時	6,000円	600円	1,200円	1,800円
	特別管理指導加算		2,000円	200円	400円	600円
	在宅患者連携指導加算		3,000円	300円	600円	900円
	情報提供療養費 1, 2, 3	状況により	1,500円	150円	300円	450円

### その他の利用料

種類	サービス内容
交通費	訪問看護に係わる交通費は以下の通り別途請求致します。 ①有料駐車料金・有料駐車場を使用した場合、その実費 ②自動車・・・実施地域を越えた地点から1Kmにつき50円 （支払いの有無：有・無） ※上記の支払いを受ける場合には、事前に同意を頂いてからとします
死後の処置	死後の処置を行った場合：20,000円
営業時間外	1,500円/1時間毎
キャンセル料	訪問看護派遣を中止の場合は、訪問予定の1時間前までにご連絡下さい。 中止の連絡がない場合、キャンセル料として500円を頂きます。 但し、容態の急変などのやむをえないと判断される場合はその限りではありません。

## 8. 利用料、その他の利用料の請求及び支払い方法について

① 請求方法等	①利用料利用者負担額及びその他の利用料の額は、利用月ごとの合計金額により 請求いたします。 ②上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月、利用者宛にお届けします。
② 支払い方法等	①内容を照合のうえ、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 ア) 利用者指定口座からの自動振替 イ) 現金支払い ウ) 事業者指定口座への振込み ②お支払いの確認をしましたら、領収書をお渡ししますので、 必ず保管されますようお願いいたします。 (医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)

## 9. 緊急時、事故発生時の対応

事業者は主治医への連絡を行ない、医師の指示に従います。

また、緊急の場合は、下記にご連絡ください。

○緊急のご連絡先

日中・夜間・休日 TEL 086-898-2077

- ①利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ②利用者に対する指定訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。
- ③当事業所は損害賠償責任保険に加入します。

## 10. 災害発生時の対応

事業者は災害発生には、職員と利用者様の安全確保、指揮命令者の決定、被害状況の把握を行い訪問が継続できる状況か判断します。状況によって訪問を打ち切ることもあります。災害のための緊急依頼は対応できませんので岡山市防災マニュアル等を参考にいざというときの備えは十分にしておくようお願いいたします。

○非常災害時のキーパーソン

○岡山市災害指定避難場所

○家族の連絡先

## 11. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、当該事業所の管理者虐待防止に関する責任者を選定し次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ①成年後見制度の利用を支援します。
- ②従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- ③サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

## 1 2. 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、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り扱いのためのガイドライン」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及び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、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。</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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p> <p>⑤ 緊急時・災害時においては、生命・身体の保護のため、利用者様の安否情報を行政に提供する場合があります。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<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、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものその他、電磁的記録を含む。）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。（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>

## 1 3. 苦情申し立て先および処理体制

<p>&lt;苦情の処理体制&gt;</p>	
<p>① 苦情があった場合は、ただちに管理者がご利用者（家族）に連絡を取り、直接行くなどして詳しい事情を聞くとともに、担当者からも事情を確認します。</p> <p>② 苦情を受け付けた翌日までに対応の具体的な方針を定め、苦情担当者が利用者（家族）に説明します。</p> <p>③ 苦情の記録は台帳に保管し、再発の防止に役立てます。</p>	
<p>申し立て先</p>	<p>内容</p>
<p>事業所の窓口 オリーブ訪問看護ステーション 管理者 宇都宮 恭子</p>	<p>対応時間 9：00～17：00（事業所の営業時間） TEL 086-898-2077 FAX 086-898-2088</p>
<p>保険者の窓口 岡山市 介護保険課  事業者指導課</p>	<p>〒700-8546 岡山市北区鹿田町 1-1-1 岡山市保健福祉会館内 TEL 086-803-1240, 086-803-1241, 086-803-1242 FAX 086-235-3711 〒700-0913 岡山市北区大供 3 丁目 1-18 KSB 会館 4 階 TEL 086-212-1012 FAX 086-221-3010</p>
<p>公的団体の窓口 岡山県国民健康保険団体連合会 苦情相談係（県国保連）</p>	<p>〒700-8568 岡山市北区桑田町 17-5 TEL 086-223-8811</p>

## 14. 契約期間と解約について

利用者から、解約のお申し出がない場合は、契約期間は自動更新されるものとなりますが、利用者はいつでも解約することができます。

## ◇ 訪問看護における個人情報使用の同意について ◇

### 1. 使用する目的

事業者が、介護保険に関する法令等に従い、指定訪問看護サービスを円滑に実施するために行なうサービス担当者会議において必要な場合にのみ使用します。

### 2. 使用にあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意をはらうこと。
- (2) 事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容について記録しておくこと。

### 3. 個人情報の内容（例示）

氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況、その他一切の利用者や家族個人に関する情報

### 4. 使用する期間

訪問看護契約内容・重要事項説明書に順ずる。