

# ローズ訪問看護ステーション

## 指定訪問看護重要事項説明書

### 1 事業者の概要

事業者名	医療法人 みゆき会
所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒899-3101 鹿児島県日置市日吉町日置 390-1 電話：(099) 246-8707 FAX：(099) 246-8701
法人種別	医療法人
代表者名	理事長 坪内みゆき
設立年月日	平成20年4月1日
介護保険関連事業	訪問看護、通所リハビリ、居宅介護支援事業所、訪問リハビリ 小規模多機能ホーム ひおきの丘 グループホーム ひおきの里

### 2 事業所の概要

事業所名称	ローズ訪問看護ステーション
介護保険指定番号	鹿児島県指定 第 4661690067 号
所在地	〒899-3101 鹿児島県日置市日吉町日置 403 電話：(099) 246-8507 FAX：(099) 246-8517
開設年月日	平成28年6月1日
管理者名	福原 ひとみ
サービス種類	指定(介護予防)訪問看護
サービスを提供する地域	日置市、鹿児島市(旧松元町、旧郡山町)、南さつま市(旧加世田、旧金峰町)、市来串木野市、これ以外の場合は相談に応じます

### 3 事業の目的と運営方針

事業の目的	指定訪問看護事業の適正な運営を確保するために、運営管理に関する事項を定め、主治医が訪問看護の必要を認めた利用者に対して、居宅において適切な訪問看護を提供することを目的とする。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在宅で療養する利用者が療養上の思いを大切にしたい目標を設定して、生活の質を保ちながら、安心して療養生活を継続することができるよう支援する。</li> <li>2. 訪問看護の実施にあたり、主治医や地域の関係機関との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。</li> <li>3. 本事業所は、地域に活動を開示し、必要な時に必要な訪問看護の提供が行えるよう実施体制の整備に努め円滑な事業運営、在宅ケアの推進を図るものとする。</li> </ol>

### 4 事業所の職員体制（職員の職種、員数及び職務内容、勤務体制）

従事者の職種	員数	職務内容・勤務の体制
管理者	1名 (常勤)	職員の指揮監督、業務の統括、運営管理、訪問看護師兼務
訪問看護職員 (看護師・理学療法士・作業療法士)	4名 (常勤) 3名 (非常勤)	訪問看護計画の作成・サービスの提供 関係機関・医師への報告・連絡・相談 ＊看護職員と理学療法士等が連携します。 ＊理学療法士等の訪問の場合でも看護職員の定期的な訪問により利用者の病状及びその変化に応じた適切な評価を行っていきます。

### 5 営業日及び営業時間と定休日

営業日	月曜日～土曜日
営業時間	午前8時30分～午後5時30分
定休日	日曜日、国民の祝日、12月30日～1月3日、8月14・15日 ＊ただし、24時間体制をとり、緊急時や必要に応じて営業日・営業時間以外でも訪問に対応いたします

## 6 サービス提供内容

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画の作成	主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（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看護計画を作成します。
訪問看護の提供	<p>訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。</p> <p><u>具体的な訪問看護の内容</u></p> <p>①健康状態の観察（血圧、体温、脈拍、呼吸状態、食欲、排泄、睡眠状態等）</p> <p>②身体の清潔（清拭・陰部洗浄・洗髪・足浴・手浴・口腔ケア・髭剃り・爪切り・入浴介助・シャワー浴介助）</p> <p>③褥そうの予防・処置、皮膚創傷の手当て</p> <p>④医療的処置ケア、管理指導、相談（膀胱留置カテーテル・胃瘻・経鼻チューブ・腸瘻・人工肛門・膀胱瘻・在宅酸素・気管切開部気管カニューレの管理・痰吸引・人工呼吸器の管理指導・注射・点滴・浣腸・摘便・主治医の指示による検査・主治医の指示による処置など）</p> <p>⑤内服薬管理、指導</p> <p>⑥リハビリテーション（日常生活動作の訓練と指導・関節拘縮予防・筋力増強訓練・バランス能力訓練・疼痛緩和・リラクゼーションなど）と、福祉用具や住宅改修の相談</p> <p>⑦精神・心理的ケア</p> <p>⑧介護者・家族への支援（介護方法の指導・相談、精神的支援、医療福祉サービスの情報提供など）</p> <p>⑨関係機関との連携・協働</p> <p>⑩在宅での看取りの支援</p> <p>⑪在宅でお亡くなりになった場合、ご家族と一緒にお身体を清めることができます。（保険外サービス）</p>

## 7 訪問看護の禁止行為

指定訪問看護事業者はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- ① 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ② 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ④ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食

- ⑤ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑥ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

## 8 利用料

(1) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（医療保険を適用する場合）について医療保険適応での訪問看護の場合は、利用者様の健康保険での負担割となります。詳細は、「料金表」にてご説明いたします。

- ※ 緊急時訪問看護加算は、利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して24時間連絡体制にあって、かつ、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う場合に加算します。
- ※ 特別管理加算は、指定訪問看護に関し特別な管理を必要とする利用者（別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る。→下段のかっこ内に記載しています。）に対して、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に加算します。

- ① 在宅悪性腫瘍患者指導管理若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態
- ② 在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態
- ③ 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
- ④ 真皮を超える褥瘡の状態
- ⑤ 点滴注射を週3日以上行う必要があると認められる状態

特別管理加算（Ⅰ）は①に、特別管理加算（Ⅱ）は②～⑤に該当する利用者に対して訪問看護を行った場合に加算します。

- ※ ターミナルケア加算は、在宅で死亡された利用者について、利用者又はその家族等の同意を得て、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日（末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものは1日）以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後、24時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む。）に加算します。

その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものとは次のとおりです。

- イ 多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン病関連疾患(進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン病 (ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ3以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る)、多系統萎縮症(線条体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群)、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライソゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷及び人工呼吸器を使用している状態
- ロ 急性増悪その他当該利用者の主治の医師が一時的に頻回の訪問看護が必要であると認める状態

※ 退院時共同指導加算は、入院中又は入所中の者が退院又は退所するにあたり、主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した後、初回の指定訪問看護を行った場合に加算します。

※ 複数名訪問看護加算Ⅰ、Ⅱは、二人の看護師等(両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する)が、複数名訪問看護加算Ⅲは看護師と看護補助者が、同時に訪問看護を行う場合(利用者の身体的理由により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等)に加算します。

※ 長時間訪問看護加算は、特別管理加算の対象者に対して、1回の時間が1時間30分を超える訪問看護を行った場合に加算します。なお、2時間を超過する部分の利用料は別途実費にて徴収いたします。

(2) 別途、料金表にて大まかな1か月の利用料をご説明いたします。

(3) その他の費用について (実費)

① 交通費	医療保険の方は、利用者の居宅までの距離に応じて、運営規程の定めに基づき、交通費を請求いたします。 5Km未満：105円/回 5Km以上～15Km未満：210円/回 15Km以上～25Km未満：310円/回 25Km以上～30Km未満：410円/回 30Km以上：510円/回
② 有料駐車場利用	実費

③ 90分を超える訪問の場合	長時間訪問看護が算定できない方・場合 30分あたり 500円/30分	
④ エンゼルケア	10,200円	
⑤ 衛生材料、おむつ等	実費	
⑥ 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。	
	訪問予定前日までにご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	訪問予定当日にご連絡の場合 または連絡がなかった場合	1提供当りの料金の50%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、ご家族の急な体調の変化、ご不幸があった場合等には、キャンセル料は請求いたしません。		

## 9 サービス利用方法

### (1) サービスの開始までの流れ

#### ① サービス提供の依頼・ご相談

ご来訪、お電話いずれかでご相談ください。ただし、居宅介護支援事業所と契約されている場合には、担当ケアマネージャーにご相談ください。

または、主治医の先生、入院先の看護師、入所先の担当者にご相談ください。

#### ② 重要事項の説明・サービス提供の契約・利用者の状態把握

ご利用にかかわる重要事項の説明をし、ご了承いただいた後に契約させていただきます。ご利用者様、ご家族様と面接し、居宅サービス計画及び医師の指示書のもとご利用者様の状態把握、ご希望をお聞きします。

#### ③ 訪問看護計画書の作成同意と交付

主治医の指示や居宅サービス計画のもと、訪問看護計画書を作成し、ご利用者様の同意を得て、交付いたします。

#### ④ 訪問看護計画書に沿ってサービス提供いたします

#### ⑤ 計画に従ったサービスの実施状況及びその評価について、速やかに実施記録を作成するとともに、定期的（毎月、適宜）に医師に報告いたします

### (2) ご利用にあたって

- ①サービスの提供に先立って、健康保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、有効期間、自己負担割等）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- ②主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその計画に基づき、利用者及び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」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします
- ③サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行います。なお、「訪問看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます
- ④看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

## 10 利用料金などのお支払い方法

① 請求方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用料利用者負担額及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</li> <li>・上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日以降、利用者あてにお届け（郵送）します。</li> </ul>
② 支払い方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の月末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 <ul style="list-style-type: none"> <li>(ア)利用者指定口座からの自動振替（K-NET）</li> <li>(イ)事業者指定口座への振り込み</li> <li>(ウ)現金支払い（持参）</li> </ul> </li> <li>・お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、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なことがあります。）</li> </ul>

### 11 保険給付の請求のための証明書の交付

サービス提供証明書が必要な場合は、いつでも交付しますので、お申し出ください

### 12 サービス内容に関する相談・苦情窓口

- (1) 提供した指定訪問看護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- (2) 事業者は、利用者又はその家族から苦情の申し立てがあった場合は、速やかに対

応いたします。

- (3) 事業者は利用者又はその家族が苦情申立機関に苦情申し立てを行った場合、これを理由としていかなる不利益、不公平な対応もいたしません。

#### 苦情申立の窓口

<b>【事業者の窓口】</b> ローズ訪問看護ステーション 担当：管理者 福原 ひとみ	所在地：鹿児島県日置市日吉町日置 403 電話番号：099-246-8507 受付時間：月曜日～土曜日 8：30～17：30 （祝日、8/14・8/15、12/30～1/3を除く）
<b>【市町村の窓口】</b> 日置市市役所 本庁 介護保険課	所在地：鹿児島県日置市伊集院町郡1丁目100 電話番号：099-272-0505 受付時間：平日 8：30～17：00
東市来支所 市民課	所在地：鹿児島県日置市東市来町長里 87-1 電話番号：099-274-2111 受付時間：平日 8：30～17：00
日吉支所 市民課	所在地：鹿児島県日置市日吉町日置 377-1 電話番号：099-292-2111 受付時間：平日 8：30～17：00
吹上支所 市民課	所在地：鹿児島県日置市吹上町中原 2847 電話番号：099-296-2111 受付時間：平日 8：30～17：00
<b>【公的団体の窓口】</b> 鹿児島県国民健康保険団体連合会	所在地：鹿児島市鴨池新町 7-4 電話番号：099-213-5122 受付時間：平日 8：30～17：00

### 1.3 秘密保持と個人情報について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	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。 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。 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。
(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ん。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ん。</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（紙によるものの他、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 4 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、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 福原 ひとみ
-------------	------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 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。
- (5) 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 5 緊急時の対応方法

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

また、非常災害時は、関係機関と連絡を取りながら安全の確保に努めます。

主治医：氏名

所属医療機関名等

所在地

電話番号

家族等連絡先：氏名（続柄）

住所

電話番号

## 16 サービス提供の記録

- ① 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- ② 指定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5年間保存します。
- ③ 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。
- ④ 提供した指定訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

## 17 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。

## 18 事故発生時の対応方法（損害賠償）

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。また、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。

市町村：市町村名・担当部（課） 鹿児島県国民健康保険団体連合会

電話番号 099-213-5122

居宅介護支援事業者：事業所名

所在地

担当介護支援専門員氏名

電話番号

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
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保障
補償の概要	賠償責任

## 19 契約の解約・終了

- (1) ご利用者様は、本契約の有効期間中、事業所に対して文書で通知することにより、いつでも本契約を解約することができます。
- (2) 事業所はご利用者様またはそのご家族等が、事業所またはその従事者に対し、本契約を継続し難い程の背信行為や故意に法律違反その他著しく常識を逸脱する行為を為す等の、やむを得ない理由がある場合は、ご利用者様に対して理由を提示した文書で通知することにより、この契約を解約することができるものとします。

## 20 サービス利用の中止、変更

- (1) 利用予定日の前に、ご利用者様の都合により、訪問看護のサービスの利用を中止または変更することができます。この場合にはサービス実施日の前日までに事業所に申し出てください。  
\* 当日の利用中止の連絡や連絡がなかった場合は(利用者の病状の急変や急な入院、ご家族の急な体調の変化、ご不幸等があった場合以外)、キャンセル料を頂きます(1提供あたりの料金の50%)
- (2) サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の事情によりご利用者様の希望する日・時間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日・時間をご利用者様・ご家族に提示して相談させていただきます

## 21 重要事項説明書の変更

契約の際に説明・交付された重要事項説明内容に変更が生じた場合は、利用者様・ご家族にその変更内容を文書で通知し利用者様・ご家族へ説明し、同意を得て交付いたします。

## 22 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、退院前カンファレンスや居宅介護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。

### 2.3 主治医、居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定訪問看護の提供にあたり、主治医、居宅介護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居宅介護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、速やかに居宅介護支援事業者及び関係機関の担当者に連絡いたします。

### 2.4 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。

### 2.5 指定訪問看護サービス内容の見積もりについて

○ このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

- (1) 訪問看護計画を作成する者

氏名 \_\_\_\_\_ (連絡先： 246-8507 )

- (2) 提供予定の指定訪問看護の内容と利用料、利用者負担額

曜日	訪問時間帯	サービス内容
月		
火		
水		
木		
金		
土		
日		

医療保険を適応する場合の自己負担額の見積もりは\*別紙にて説明いたします。

(3) その他の費用

①交通費の有無	(有) サービス提供 1 回当り…	円
②キャンセル料	重要事項説明書 8- (3) -⑦の通り	

(4) 1 か月当りのお支払い額 (利用料、利用者負担額とその他の費用の合計) の目安

お支払い額の目安	円
----------	---

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

## 26 その他

看護学校等の臨地実習を受け入れております。看護教育の必要性をご理解いただきご協力をお願いいたします。同行訪問をお願いする際は必ず事前にご説明し、同意を頂きたいと思っております。

### ◎関係事業所等との連携に必要な情報の開示について

ローズ訪問看護ステーションを利用させていただくにあたり、当事業所はサービスを提供する上で知り得た利用者またはその家族に関する情報を第三者に漏洩しません。ただし、必要があるときは、介護保険サービス利用のため、又は適切な在宅医療のために市町村、地域包括支援センターその他の介護保険事業者、医療機関に開示することがあります。