

## 重要事項説明書

### 1. 基本方針

介護保険法令の趣旨に従って、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生活障害の実態把握に努め、それに主眼をおいた訪問看護及びリハビリテーションの提供と、利用者の心身機能、活動及び家庭や社会への参加などの維持・向上を図ることを目的とし、事業の実施に当たっては、居宅介護支援事業所、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉施設との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

### 2. 従業者の職種、員数及び職務の内容

- 管理者 1名（常勤看護師）  
従業者を指揮監督し、適切な事業の運営が行われるように総括する。
- 看護職員 3名以上（常勤看護職員（ただし出張所（小磯分室）の常勤看護職員1名を含む。）  
主治医の指示のもとに訪問看護計画書を作成し、訪問看護並びに保健活動の実施及び報告書を作成する。
- 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 1名以上（常勤兼務）  
主治医の指示のもとに訪問リハビリテーションを提供する。
- その他 事務職員 1名（常勤兼務）  
請求事務、事務作業補助を担当する。

### 3. 営業日、営業時間

- 営業日は、月曜日から土曜日です。但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月31日、1月2日、1月3日及び事前に指定した日は除きます。
- 営業時間は、午前8時30分から午後5時00分までです。ただし、土曜日は午前8時30分から午後0時30分までとなります。
- 電話等により営業時間内に常時連絡が可能であり、看護に関する意見や緊急時の訪問等の対応ができる24時間対応体制を整備しています。

### 4. 訪問看護サービスの内容

病状・障害の観察、清拭・洗髪等による清潔の保持、食事及び排泄等日常生活の世話、褥瘡の予防・処置、リハビリテーション、ターミナルケア、認知症患者の看護、療養生活や介護方法の指導、カテーテル等の管理、その他医師の指示による医療処置

### 5. 特別な医療処置への対応

経管栄養（胃瘻を含む）、中心静脈栄養法（TPN）、植込式TPN、点滴・静脈注射、膀胱留置カテーテル、胃瘻、膀胱瘻、在宅酸素療法（HOT）、在宅人工呼吸療法、人工肛門（ストーマ）、人工膀胱（ストーマ）、気管カニューレ、喀痰吸引

### 6. 訪問看護利用に当たっての注意事項

- 介護保険証、医療保険証、公費負担医療受給者証を確認させていただきます。
- 訪問看護を行う日の前日までに連絡をする事により、料金を負担することなく訪問看護を中止することができます。
- 訪問看護が必要でなくなった場合は、解約することができます。
- 他の利用者に影響を与える可能性のある感染症等の疾患が明らかになった場合又は強く疑われる場合は、速やかに連絡をお願いいたします。
- 諸事情により訪問予定時間が15分程度前後する場合がありますので、予めご了承願います。

### 7. 実施地域

通常の実施地域は次の通りとする。

郡山市熱海町、片平町、逢瀬町、喜久田町、大槻町、湖南町、本宮市岩根地区

### 8. 利用料金（法定代理受領サービスに該当するサービス提供の場合）

介護保険における訪問看護を利用する場合は、原則として基本料金、加算料金等のサービスに要した費用の額のうち介護保険負担割合証に記載された負担割合が自己負担となります。ただし、介護保険の給付の範囲を越えたサービスについては全額自己負担となります。なお、消費税課税対象となるものについては、料金欄に「税込み」と付しております。

#### (1) 基本利用料（自己負担1割の場合）

訪問看護費	訪問看護	予防訪問看護	訪問看護費加算 (夜間、早朝、深夜、特別地域)
所要時間20分未満	314円	303円	(対象の訪問看護費1回につき)
所要時間30分未満	471円	451円	早朝加算：25%を加算(6:00～8:00)
所要時間30分以上1時間未満	823円	794円	夜間加算：25%を加算(18:00～22:00)
所要時間1時間以上1時間30分未満	1,128円	1090円	深夜加算：50%を加算(22:00～6:00) 特別地域加算：15%を加算
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による訪問の場合	294円	284円	1回につき

注. 指定訪問看護事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは指定介護事業所と同一建物に居住する利用者又は1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物の利用者に対し、指定訪問看護を行った場合は、所定単位数の90%に相当する額となる。

#### (2) その他のサービスの加算料金（自己負担1割の場合）

	訪問看護	予防訪問看護	
--	------	--------	--

緊急時訪問看護加算（Ⅰ）	600円	600円	利用者及びその家族に対して24時間連絡体制にあり、さらに計画外の緊急訪問看護を必要に応じて行う場合
緊急時訪問看護加算（Ⅱ）	574円 (1月につき)	574円 (1月につき)	
特別管理加算（Ⅰ）※1のイ	500円	500円	特別な管理を要する利用者に対するもの
特別管理加算（Ⅱ）※1のロ又はハ	250円 (1月につき)	250円 (1月につき)	
看護体制強化加算（Ⅰ）	550円	100円	医療ニーズの高い利用者への指定訪問看護の提供体制を強化した場合
看護体制強化加算（Ⅱ）	200円 (1月につき)	(1月につき)	
サービス提供体制強化加算	6円 (1回につき)	6円 (1回につき)	サービス提供体制に係る施設基準に適合している場合
複数名訪問看護加算（30分未満）	254円	254円	
複数名訪問看護加算（30分以上）	402円	402円	
長時間訪問看護加算	300円 (1回につき)	300円 (1回につき)	
初回加算（Ⅰ）	350円	350円	（Ⅰ）新規に計画書の作成し退院・退所した日に訪問 （Ⅱ）新規に計画書の作成し退院・退所した日の翌日以降に訪問
初回加算（Ⅱ）	300円	300円	
退院時共同指導加算	600円	600円	
ターミナルケア加算 (指定居宅サービスに限る)	2,500円 (死亡月に限り)	—	在宅で死亡した利用者でターミナルケアの説明と同意を得て実施した場合

※1. 要介護認定者のうち、特別な管理を要する状態の者

イ. 在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍化学療法注射指導管理又は在宅強心剤持続投与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にある者又は気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態にある者

ロ. 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、在宅人工呼吸指導管理、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にある者

ハ. 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態にある者、真皮を越える褥瘡の状態にある者又は在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者

(3) その他介護報酬として認められた加算

(4) その他利用料

通常の実施地域以外の交通費（1kmにつき片道のみ）	50円(税抜き)	実施地域外は事業所から15kmを起点とし、ご利用者宅までの距離により計算（実施地域内は無料）
吸引器利用料（1月につき）	500円(税抜き)	
血糖測定（1回につき）	150円(税抜き)	
死後処置料	17,000円(税抜き)	
※日常生活に必要な物品は、実費として徴収します		

※1か月の料金の目安

$$\text{基本利用料} ( ) \times \text{回数} ( ) + \text{緊急時訪問看護加} ( ) + \text{特別管理加算} ( ) + \text{看護体制強化加算} ( ) + \text{サービス提供体制加算} ( ) \times \text{回数} ( ) = \text{合計金額} ( )$$

### 9. 連帯保証人

契約書第7条（連帯保証人）に定めるとおりとします。

### 10. 利用料金のお支払いについて

料金のお支払いは、原則口座自動引落しとなります。毎月10日以降に、引落額の通知と入金を確認された分の領収書をご自宅に郵送いたします。引落しは毎月17日です。17日が土日祝日の場合は、翌銀行営業日となります。

### 11. 訪問看護の提供方法について

- 訪問看護の申し込みをする
- 主治医より訪問看護指示書を受ける
- 担当看護師が訪問看護重要事項について説明する
- 契約
- 訪問看護計画書を作成し、利用者及び家族より確認をいただく
- 訪問看護の実施
- 訪問看護報告書を主治医に提出する

担 当 看 護 師 氏 名	
サ ー ビ ス 期 日 ・ 時 間	年 月 日
内 容	

## 12. 個人情報の保護

- (1) 利用者及び家族に係る個人情報については、一般財団法人太田総合病院個人情報保護規程により適切に取り扱います。
- (2) 従業者及び従業者であった者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。また、契約終了後も同様です。
- (3) 利用者及び家族から予め文書で同意を得ない限り、居宅介護支援事業所等に対し、利用者及び家族の個人情報を提供いたしません。

## 13. 虐待防止のための措置

当事業所は、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・身体的拘束等に関する担当者を選定しています。  
虐待防止に関する担当者：宗形みゆき
- (2) 虐待防止のための対策を検討する安全管理対策委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）又は当該事業所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、速やかに虐待防止のための指針に従い、市町村等への通報を行います。
- (6) 事業所は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。
- (7) やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上、利用者又は家族等に同意を得るとともにその方法及び時間、理由等を記録いたします。

## 14. 業務継続計画についての取り組み

- (1) 事業所内における急激な感染症の広がりや、非常災害（自然災害等）の発生においても、非常時の体制で可能な限り早期に訪問看護サービスの提供再開を図り、切れ目なく業務を実施していくための業務継続計画を策定しています。非常時には業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 業務継続計画は、定期的に見直しを行い更新いたします。

## 15. ハラスメントへの対応

当事業所は、職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境を築くことができるように、職場内及び訪問看護ステーションサービス提供現場におけるハラスメント対策指針及び対応を策定し、ハラスメント防止に向けた取り組みを行います。

- (1) 当事業所は、次の行為を組織として許容しません。
  - ア. 身体的な力、危険な物を使って危害を及ぼす又は威嚇する言葉と行為
  - イ. 個人の尊厳や人格を傷つけるような言葉や態度及びおとしめたりする行為
  - ウ. 意に沿わない性的言動や行動、好意的態度の要求、性的いやがらせ行為
- (2) ハラスメント事案が発生した場合は、ハラスメント対策指針及び対応マニュアルを基に即座に対応いたします。
- (3) ハラスメントと判断された場合は、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。

## 16. 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 訪問看護サービスの提供に当たり、居宅介護支援事業者（ケアマネージャー）及び保健・医療サービス提供者との密接な連携に努めます。
- (2) 「訪問看護計画」は、利用者が入院してリハビリテーションを受けていた場合は、入院医療機関のリハビリテーション計画を把握したうえで、居宅介護支援事業者（ケアマネージャー）の作成した居宅介護支援計画（ケアプラン）に沿って作成いたします。

## 17. 衛生管理について

当事業所において、感染症等の発生及びまん延の無いように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 従事者の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 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) 感染症等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開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底します。
- (4) 感染症等の予防及びまん延防止のために、従事者に対して、併設医療機関の感染対策指針、感染予防対策、感染拡大防止策の周知を図り、研修及び訓練に定期的に参加させます。

## 18. 緊急時等における対応方法

- (1) 利用者の病状に急変等が生じた場合に備え、緊急時マニュアル等を作成し、職員に周知徹底を図るとともに、速やかに主治の医師への連絡を行えるよう、緊急時の対応を定めます。
- (2) サービスの提供中に利用者の病状に急変等が生じた場合は、速やかに必要な処置をとるとともに、主治医及び管理者に報告する等の適

切な措置を講じます。

- (3) サービス提供による事故が発生した場合は、速やかに必要な処置をとるとともに、主治医、管理者、家族及び管轄する市町村に対して連絡を行う等の適切な対応に努め、事故の状況及び事故に際してとった処置について経時記録を行います。また、事故に至る危険性がある事態が生じた場合は、その事実を管理者に報告し、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底いたします。
- (4) 事故発生防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行っております。

### 19. 賠償責任

事業者がサービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対しての損害を賠償します。

### 20. 記録の整備

サービス実施記録を作成し、契約終了後5年間保管します。また、当該利用者に関するサービス実施記録を事業者の営業時間内にその事業所において閲覧又は複写物の発行を受けることができます。

### 21. 苦情・要望の相談窓口

- (1) 設置場所及び連絡先

- ・受付窓口

太田熱海訪問看護ステーション

太田熱海訪問看護ステーション（小磯）

- ・相談、苦情の受付

電話・FAX 024-984-3195

電話・FAX 024-982-3070（小磯）

E-mail : [atami.houkan@ohta-hp.or.jp](mailto:atami.houkan@ohta-hp.or.jp)

- ・受付責任者 白石 とも子

- ・受付担当者 宗形みゆき

渡部真奈美（小磯）

- (2) 第三者委員

渡辺レイ子（福島県看護連盟しゃくなげ支部支部長）

安田 洋子（NPO法人郡山のびのび福祉会理事長）

受付時間 (1)及び(2)

月曜日～金曜日（午前8時30分 から 午後5時00分まで）

土曜日（午前8時30分 から 午後0時30分まで）

- (3) 市町村等窓口

郡山市・介護保険課	電話 024(924)3021	本宮市・高齢福祉課	電話 0243(24)5203
田村市 高齢福祉課	電話 0247(82)1115	猪苗代町・保健福祉課	電話 0242(62)2115
福島県 高齢福祉課	電話 024(521)7746	福島県運営適正化委員会事務局	電話 024(523)2943
国民健康保険団体連合会介護福祉課	電話 024(523)2702	各市町村の介護保険窓口	—

### 22. 福祉サービス第三者評価の実施状況

無

### 23. 事業所概要

事業者名称	一般財団法人太田総合病院
代表者氏名	理事長 太田善雄
所在地及び電話番号	福島県郡山市西ノ内二丁目6番18号 電話024-925-0088
事業所名称	(1) 太田熱海訪問看護ステーション (2) 太田熱海訪問看護ステーション小磯分室
管理者氏名	宗形みゆき
事業所住所及び連絡先	(1) 福島県郡山市熱海町熱海5丁目240番地 電話・FAX 024-984-3195 (2) 福島県郡山市湖南町舟津字小磯5112番地1 電話・FAX 024-982-3070 ※緊急連絡先は24時間連絡可能 緊急連絡先 090-2600-2905

## 重要事項に関する同意書

指定訪問看護の利用にあたり、利用者及び家族に対して本書面に基づき重要事項について説明いたしました。

事業者 事業所番号：0760390211

〒963-1383 福島県郡山市熱海町熱海五丁目240番地

年 月 日

太田熱海訪問看護ステーション・太田熱海訪問看護ステーション小磯分室

管理者氏名	宗形 みゆき	⑩
説明者氏名		⑩
		職種

私及び家族は、本書面により事業者から訪問看護の利用に関わる重要事項について説明を受け同意いたしました。

年 月 日

### 利用者

住所	
氏名	⑩

### 家族（若しくは代理人）

住所		
氏名	⑩	利用者との続柄

地域福祉権利擁護事業における生活支援員又は成年後見制度における補助人、保佐人若しくは成年後見人

住所	
氏名	⑩