

指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護事業所

訪問看護ステーション 向日葵

重要事項説明書

指定訪問看護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

法人名	社会医療法人 刀圭会
代表者氏名	長谷川 賢
法人所在地 (連絡先及び電話番号等)	北海道帯広市西16条北1丁目27番地 0155-35-3355
法人設立年月	昭和49年11月

2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護ステーション 向日葵
管理者	馬場 梨花
介護保険指定 事業所番号	0164690067
事業所所在地	北海道帯広市西16条北1丁目27番地
連絡先	0155-35-5028
訪問地域	帯広市、音更町、幕別町（忠類を除く）、芽室町
事業所設立年月日	平成9年3月28日

(2) 事業所の種類、目的及び運営の方針

事業所の種類	指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護事業所
事業所の目的	社会医療法人 刀圭会が開設する指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護ステーションが行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、ステーションの看護師その他の従業員が、要介護状態又は要支援状態にあり、かかりつけの医師が指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の必要性を認めた利用者に対し、適正な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護を提供することを目的とする。
運営の方針	①指定介護予防訪問看護においては、要支援状態の利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図りもって利用者の生活機能の維持又は向上を図るものとする。 ②事業所は、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。 ③事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的

	<p>に行うものとする。</p> <p>④事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、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ものとする。</p> <p>⑤事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。</p> <p>⑥指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供にあたっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。</p> <p>⑦指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。</p>
--	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 但し、土曜日、日曜日、祝日、12月31日～1月3日はお休みです。
営業時間	8:30～17:30

*** 緊急時訪問看護加算契約利用者に対して 24 時間体制にて電話でのご相談及び緊急訪問をします。**

契約申込者のみ、お渡しした携帯電話番号へのご連絡が可能です。

(4) 事業所の職員体制

職種	人員数	
管理者	常勤 1名 (看護師と兼務)	
看護職員 (保健師・ 看護師・ 准看護師)	常勤 5名 (管理者含む) 非常勤 6名 (うち緊急時間対応可能看護師 5名)	
理学療法士	常勤 1名	
作業療法士	常勤 2名	
言語聴覚士	常勤 1名	
事務員	常勤 2名 (看護補助兼務)	計 17名

※ 当事業所の理学療法士等の訪問は本来看護師が行う看護業務としてのリハビリを中心としたものである場合に看護職員の代わりに訪問させるものであります。

主治医への計画書及び報告書の内容について看護師と理学療法士等が連携して作成し、定期的な看護職員による訪問により利用者の状態の適切な評価をいたします。

初回の訪問は、身体的、精神的状態を把握、評価する観点から当事業所の看護師が訪問させていただきます。

- ※ 訪問看護を行う場合に必ず、主治医から「訪問看護指示書」が必要です。
 事業所より、主治医に依頼をします。受診の際にかかりつけ医療機関より訪問看護指示書代として3000円（1割負担で300円）請求されます。
 訪問看護指示期間は1か月から最長6か月です。

3 提供するサービスの内容及び費用について

(2) 提供するサービスの内容について

	サービスの内容
訪問看護の内容と提供	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 病状・障害の観察 ・ 清拭・洗髪等による清潔の保持 ・ 食事及び排泄等の日常生活の世話 ・ 褥瘡の予防・処置 ・ リハビリテーション （歩行訓練、トイレ動作、食事動作などの日常生活に直結した訓練） ・ ターミナルケア ・ 認知症ケア ・ 精神障がいをもつ者およびその家族へのケア ・ 療養生活や介護方法の指導 ・ 緊急時の訪問看護 ・ カテーテル等の管理 ・ その他の医師の指示による医療処置
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。
訪問看護報告書の作成	体調や生活状況について報告書に記載し主治医へ提出します。

(3) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供に当たって、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利用者の同居家族への訪問看護サービス
- ③訪問看護職員に対する贈り物や飲食等のもてなしはご遠慮させていただきます
- ④身体的拘束その他ご利用者様の行動を制限する行為（ご利用者様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）
- ⑤ご利用者様又はご家族様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

(4) 提供するサービスの利用料、利用者負担額について

介護保険利用時の場合

サービス提供時間数 介護度	20分未満		30分未満		30分以上 1時間未満		1時間以上 1時間30分未満	
	利用料	1割負担額	利用料	1割負担額	利用料	1割負担額	利用料	1割負担額
要介護1～5	3,140	314円	4,710	471円	8,230	823円	11,280	1,128円
要支援1・2	3,003	303円	4,510	451円	7,940	794円	10,900	1,090円

※ 20分未満の訪問とは

気管切開や経管栄養等の短時間かつ頻回な医療処置等が必要な場合に算定。

週に1回20分以上の訪問看護を実施している事、24時間体制で対応可能な体制である事。

理学療法士等による訪問の場合

サービス提供時間回数 介護度	20分 (1回)		40分 (2回)		60分 (3回)	
	利用料	1割負担額	利用料	1割負担額	利用料	1割負担額
要介護1～5	2,940	294円	5,880	588円	7,950	795円
要支援1・2	2,840	284円	5,680	568円	4,260	426円

※理学療法士、作業療法士または言語聴覚士による介護予防訪問看護の利用を

開始した日の属する月から起算して12か月を超えて理学療法士、作業療法士または言語聴覚士が訪問を行う場合1回につき5単位(1割負担で5円)を所定単位数から減算する。

提供時間帯名	早朝	昼間	夜間	深夜
時間帯	午前6時から 午前8時まで	午前8時から 午後6時まで	午後6時から 午後10時まで	午後10時から 午前6時まで
	昼間料金の 25%増し		昼間料金の 25%増し	昼間料金の 50%増し

加算	利用料	1割負担額	算定回数等
緊急時訪問看護加算Ⅰ	6,000円	600円	1月に1回
特別管理加算(Ⅰ)	5,000円	500円	1月に1回
特別管理加算(Ⅱ)	2,500円	250円	
ターミナルケア加算	25,000円	2,500円	死亡月に1回
初回加算Ⅰ	3,500円	350円	1月に1回 初回のみ 新規に訪問看護計画を作成し訪問看護を提供した場合に加算します。 病院、介護保険施設を退院、または退所日に訪問した場合Ⅰを算定
初回加算Ⅱ	3,000円	300円	

退院時共同指導加算	6,000円	600円	1回当たり
看護介護職員連携強化加算	2,500円	250円	1月に1回
複数名訪問看護加算Ⅰ（30分未満）	2,540円	254円	1回当たり 複数の看護師で訪問
複数名訪問看護加算Ⅰ（30分以上）	4,020円	402円	1回当たり 複数の看護師で訪問
複数名訪問看護加算Ⅱ（30分未満）	2,010円	201円	1回当たり 看護師等とその他の職員で訪問
複数名訪問看護加算Ⅱ（30分以上）	3,170円	317円	1回当たり 看護師等とその他の職員で訪問
長時間訪問看護加算	3,000円	300円	1回当たり 90分以上の訪問時に算定 特別管理加算算定している場合のみ
サービス提供体制強化加算	60円	6円	1回当たり
看護体制強化加算（Ⅰ）	5,500円	550円	1月に1回
看護体制強化加算（Ⅱ）	2,000円	200円	1月に1回
予防訪問看護体制強化加算	1,000円	100円	1月に1回
口腔連携強化加算	500円	50円	1月に1回

※1割の負担金額を表示しています。負担割合証をご確認の上計算下さい。

※公費医療負担制度について別途ご相談下さい

※サービス提供体制強化加算について

理学療法士等の訪問の際、1回の訪問に対して加算が算定されます。

（例）40分利用の場合

→ 2回分の加算が算定されるため12円の加算となります。

医療保険利用時の場合

一般的な訪問看護は、週3回が限度とされています。厚生労働大臣が定める疾病等の方は週4回以上の訪問が認められています。

また、介護保険利用中や、サービス利用をしていない場合でも、急性増悪により主治医より日以上の頻回な訪問看護が必要である旨の特別訪問看護指示書の交付を受けた場合は1か月に1回に限り14日を限度として訪問看護を利用することができます。

* 基本的な費用

	基本療養費Ⅰ	管理療養費Ⅰ	合計	負担例	
				1割	3割
月の初日のみ	5,550円	7,670円	13,220円	1,322円	3,966円
週3日まで	5,550円	3,000円	8,550円	855円	2,565円
週4日目以降	6,550円	3,000円	9,550円	955円	2,865円
	基本療養費Ⅱ (同一建物居住の場合)	管理療養費	合計	負担例	
				1割	3割
同一建物内に2人以上					
月の初日のみ	5,550円	7,670円	13,220円	1,322円	3,966円
週3日まで	5,550円	3,000円	8,550円	855円	2,565円
週4日目以降	6,550円	3,000円	9,550円	955円	2,865円
同一建物内に3人以上					
月の初日のみ	2,780円	7,670円	10,450円	1,045円	3,135円
週3日まで	2,780円	3,000円	5,780円	578円	1,734円
週4日目以降	3,280円	3,000円	6,280円	628円	1,884円

*精神科訪問看護の費用

	精神科訪問看護 基本療養費Ⅰ	管理療養費	合計	負担例	
				1割	3割
月の初日のみ	5,550円	7,670円	13,220円	1,322円	3,966円
週3日まで (30分未満)	4,250円	3,000円	7,250円	725円	2,175円
週3日まで (30分以上)	5,550円	3,000円	8,550円	855円	2,565円
週4日目以降 (30分未満)	5,100円	3,000円	8,100円	810円	2,430円
週4日目以降 (30分以上)	6,550円	3,000円	9,550円	955円	2,865円
	基本療養費Ⅲ (同一建物居住 の場合)	管理療養費	合計	負担例	
				1割	3割
同一日同一建物内に2人以上					
月の初日のみ	5,550円	7,670円	13,220円	1,322円	3,966円
週3日まで (30分未満)	4,250円	3,000円	7,250円	725円	2,175円
週3日まで (30分以上)	5,550円	3,000円	8,550円	855円	2,565円
週4日目以降 (30分未満)	5,100円	3,000円	8,100円	810円	2,430円
週4日目以降 (30分以上)	6,550円	3,000円	9,550円	955円	2,865円
同一日同一建物内に3人以上					
月の初日のみ	2,780円	7,670円	13,220円	1,322円	3,966円
週3日まで (30分未満)	2,130円	3,000円	5,130円	513円	1,539円
週3日まで (30分以上)	2,780円	3,000円	5,780円	578円	1,734円
週4日目以降 (30分未満)	2,550円	3,000円	5,550円	555円	1,665円
週4日目以降 (30分以上)	3,280円	3,000円	6,280円	628円	1,884円
基本療養費 (外泊時の場合)		8,500円/回 管理療養費は算定不可			
交通費		当事業所より実測。1km=30円 往復の料金			

提供時間帯名	早朝	昼間	夜間	深夜
時間帯	午前6時から 午前8時まで	午前8時から 午後6時まで	午後6時から 午後10時まで	午後10時から 午前6時まで
加算料金(1日1回)	2,100円	加算なし	2,100円	4,200円
1割負担額	210円	加算なし	210円	420円

* 病状や条件によっては以下の料金等が加算されます

加 算	利用料	1割負担額	算 定 回 数 等
特別管理加算(Ⅰ)	5,000円	500円	1月に1回
特別管理加算(Ⅱ)	2,500円	250円	
ターミナルケア療養費1	25,000円	2,500円	死亡月に1回 (在宅の場合)
ターミナルケア療養費2	10,000円	1,000円	死亡月に1回 (特別養護老人ホーム等の場合)
退院時共同指導加算	8,000円	800円	1回当たり
緊急訪問看護加算	2,650円	265円	月14日目まで
	2,000円	200円	月15日目以降
複数名訪問看護加算	4,500円	450円	週に1回算定 看護師同行 同一建物内に1人、2人
	4,000円	400円	週に1回算定 看護師同行 同一建物内に3人以上
	3,800円	380円	週に1回算定 准看護師同行 同一建物内に1人、2人
	3,400円	340円	週に1回算定 准看護師同行 同一建物内に3人以上
	3,000円	300円	1回訪問時 看護補助者同行 同一建物内に1人、2人
	2,700円	270円	1回訪問時 看護補助者同行 同一建物内に3人以上
	6,000円	600円	2回訪問時 看護補助者同行 同一建物内に1人、2人
	5,400円	540円	2回訪問時 看護補助者同行 同一建物内に3人以上
	10,000円	1000円	3回以上訪問時 看護補助者同行 同一建物内に1人、2人
	9,000円	900円	3回訪問時 看護補助者同行 同一建物内に3人以上
長時間訪問看護加算	5,200円	520円	週に1回算定
24時間対応体制加算	6,800円	680円	月に1回算定
難病等複数回訪問加算	4,500円	450円	1日2回訪問時 1日1回算定 同一建物内に1人、2人
	4,000円	400円	1日2回訪問時 1日1回算定 同一建物内に3人以上
	8,000円	800円	1日3回以上訪問時 1日1回算定 同一建物内に1人、2人
	7,200円	720円	1日3回以上訪問時 1日1回算定 同一建物内に3人以上
訪問看護情報提供療養費	1,500円	150円	月に1回算定
退院支援指導加算	6,000円	600円	退院日のみ算定
	8,400円	840円	長時間(90分以上)の指導が必要な場合(複数回に分けて90分以上でも算定)

特別管理指導加算	2,000円	200円	月に1回算定
在宅患者連携指導加算	3,000円	300円	月に1回算定
在宅患者緊急時等カンファレンス加算	2,000円	200円	月に2回算定可
看護・介護職員連携強化加算	2,500円	250円	月に1回算定
複数名精神科訪問看護加算	4,500円	450円	1日に1回 看護師または作業療法士と2人訪問 同一建物内に1人、2人
複数名精神科訪問看護加算	4,000円	400円	1日に1回 看護師または作業療法士と2人訪問 同一建物内に3人以上
	9,000円	900円	1日に2回 看護師または作業療法士と2人訪問 同一建物内に1人、2人
	8,100円	810円	1日に2回 看護師または作業療法士と2人訪問 同一建物内に3人以上
	14,500円	1,450円	1日に3回 看護師または作業療法士と2人訪問 同一建物内に1人、2人
	13,000円	1,300円	1日に3回 看護師または作業療法士と2人訪問 同一建物内に1人、2人
	3,000円	300円	週1回 看護補助者または精神保健福祉士と 同行訪問 同一建物内に1人、2人
	2,700円	270円	週1回 看護補助者または精神保健福祉士と 同行訪問 同一建物内に3人以上
	4,500円	450円	1日2回訪問時 同一建物内に1人、2人
精神科複数回訪問加算	4,000円	400円	1日2回訪問時 同一建物内に3人以上
	8,000円	800円	1日3回以上訪問時 同一建物内に1人、2人
	7,200円	720円	1日3回以上訪問時 同一建物内に3人以上
精神科緊急訪問看護加算	2,650円	265円	1日につき
長時間精神科訪問看護	5,200円	520円	週1回
遠隔死亡診断補助加算	1,500円	150円	死亡診断時
訪問看護医療DX情報活用加算	50円	5円	居宅同意取得型オンライン資格確認等
ベースアップ評価料	780円	78円	月1回
乳幼児加算	1,300円		6歳未満の乳幼児に対しての訪問を行った際 1日1回
	1,800円		厚生労働大臣が定める者に該当する6歳未満の乳 幼児に対しての訪問を行った際1日1回

※ 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。なお、「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。

- 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 在宅自己腹膜灌かん流指導管理、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)、他系統萎縮症(綿糸体黒質変性症、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

※ 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

※ 退院時共同指導料は入院若しくは入所中の者に対し、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場合に加算します。また初回加算を算定する場合は算定しません。

※ 看護・介護職員連携強化加算はたん吸引等を行う訪問介護事業所と連携し、利用者に係る計画の作成の支援等を行った場合に加算します。

- ※ 複数名訪問看護加算は、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、訪問看護の所定サービス費(1時間以上1時間30分未満)に加算します。なお、当該加算を算定する場合は、別途定めた1時間30分を超過する部分の利用料は徴収しません。
- ※ 主治の医師(介護老人保健施設の医師を除く)から、急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から14日間に限って、介護保険による訪問看護費は算定せず、別途医療保険による提供となります。

4 その他の費用について

キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセル料は頂きません
交通費	当事業所より実測。1km=30円 往復の料金 医療保険での利用の方、介護保険での利用で訪問地域外の方 パーキングの利用が必要な場合、パーキング代は実費負担となります
時間外料金	1時間 4500円 営業時間外の追加料金
休日料金	1時間 4500円 営業日以外の追加料金
超過料金	1時間 4500円 1回のご利用時間が90分を超えた場合
死後処置料金	10,000円当事業所利用者のみ、死亡確認後に処置が必要な場合

5 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合) その他の費用の請求及び

支払方法について

① 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料利用者負担額(介護保険を適用する場合)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。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用月の翌月10日前後までに利用者あてにお届けします。</p>
② 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の支払い方法等	<p>ア 利用料金のお支払方法は、預金口座振替をお願いしています。場合によっては月末に現金でのお支払いをお願いすることもあります。</p> <p>イ 請求月の翌月20日に利用者指定口座からの自動振替となります。(休日等で前後することもあります)</p> <p>ウ お支払いの確認をしたら、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。)</p>

6 訪問職員の交替等について

サービスを担当する職員は事業所の都合により複数の職員が交替制で担当させていただきます。原則として、担当者の指名はできません。

また、夜間、早朝等の営業時間外の緊急の訪問時には急変利用者の訪問を優先しますのでご了承ください。

7 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証、健康保険証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）や各種受給者証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) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) あらかじめ計画されたサービス曜日、時間は利用者または事業所の都合により変更または中止する場合があります。その場合、双方とも出来るだけ早く連絡します。
- (4) あらかじめ計画されたサービス時間は、交通事情により遅れる場合があります。
- (5) 飼育されているペットの安全を守る為、訪問中はケージまたは別室に待機して頂く様ご協力をお願い致します。職員がペットによる怪我を負った場合は治療費等のご相談をさせていただきます。

8 契約の終了について

- (1) 利用者は事業者に対して、本契約を解約することができます。この場合に利用者は契約終了希望する日の 7 日前までに事業者連絡、通知するものとします。
- (2) 事業者は利用者またはその家族等が事業者や訪問看護従事者に対し著しい不信行為や身体、財産、信用等を傷つけた場合等、契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除できるものとします。
次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了するものとします。
 - ①利用者が病院・介護保健施設等に 3 か月以上の長期入院（入所）した場合。
 - ②利用者の要介護認定区分が、自立と認定された場合。
 - ③サービス利用料金の支払いが 3 か月以上遅延し、料金支払いの催告にも応じない場合。
- ③ 利用者が死亡した場合。

9 虐待及び身体拘束の防止、適正化について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止、身体拘束等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止、身体拘束の適正化に関する責任者を選定しています。
- (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) 従業者に対し虐待防止、身体拘束適正化啓発・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。
- (7) やむを得ず身体拘束する場合は、必要な理由と方法を記録に残します。

10 ハラスメント対策について

サービス利用契約中に、ご利用者、ご家族、知人等が職員に対してハラスメント行為を行った場合はサービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合は、事業所より契約を解除する場合があります。

例：・叩く・蹴る・暴言で威嚇する・怒鳴る・恐喝・窃盗・身体を押さえつける・性的な発言や接触行為・叫ぶあるいは大声を出す・物を投げつける・意図的な無視、嫌がらせ・行為 等

11 非常災害時の対応

非常災害時に備え事業が継続可能な事業計画は立案し定期的な委員会開催や防災訓練等を実施しています。しかし、従業員が対応困難な地震・暴風雪・水害などの自然災害発生、または警報などが発令された場合には、サービスの提供を中止する場合があります。その場合は事業者から連絡します。通信不可能な事態の場合は、連絡なくサービス提供を中止とする場合があります。

12 衛生管理等について

事業者は、感染症の予防及びまん延防止の為に指針を整備し、非常事態に備え事業が継続可能な事業計画を立案し定期的な感染対策委員会の実施及び研修を定期的に行っています。

- (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。
- (3) 感染予防のため、手洗い等を実施しています。訪問看護前後の手洗い場の提供にご協力をお願いします。感染の流行の程度によって防護服の着用等をさせていただきます。感染症の流行により職員が感染し事業者が運営困難な場合には、サービスの提供を中止させていただきます場合があります。その場合は事業者より連絡します。

13 秘密の保持と個人情報の保護について

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。 ② 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。
② 個人情報の保護について	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。 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。 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。 ④ 開示に際しては、当法人規定に従い複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。

③ 個人情報利用目的	①利用者様に提供する看護サービス（計画・報告・連絡・相談等） ②医療保険・介護保険請求等の事務 ③訪問看護サービスの利用者様に係る事業所等の管理運営業務 ・会計・経理等の事務 ・事故等の報告・連絡・相談 ・利用者様への看護サービスの質向上のための（ケア会議、研修研究等） ④当該事業所等が利用者様に提供する訪問看護サービスのうち 主治医の所属する医療機関、連携医療機関、関係行政機関、利用者 様に居宅サービスを提供するほかの事業者や居宅介護支援事業者等 との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答 ⑤審査支払機関へのレセプト提出 ⑥審査支払機関又は保険者からの照会への回答 ⑦損害賠償保険等に係る保険会社等への相談又は届出等 ⑧看護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料 ⑨訪問看護ステーションで行われる学生実習への協力
------------	--

14 緊急時の対応方法について

事業者は訪問看護サービスの提供中に利用者により病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い指示を求める等の必要な措置を講じます。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとし、利用者が予め指定する連絡先に連絡します。

15 事故発生時の対応方法について

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。

16 身分証携行義務

訪問看護師は、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。

17 サービス提供の記録

- (1) 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2年～5年間保存します。
- (2) 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。

18 サービス提供に関する相談、苦情について

(相談・要望・苦情窓口)

当事業所に対する苦情、相談は下記窓口までお申し出下さい。事業所における苦情解決窓口を設置し、利用者様の苦情解決に努めております。

苦情解決責任者 福田 美雪（在宅支援部統括）
 事業所内苦情受付担当者 馬場 梨花（訪問看護ステーション向日葵）
 電話 0155-35-5028

苦情解決方法

- ・ 苦情受付
苦情は面接、電話、書面等に苦情受付担当者が随時受け付けます。
- ・ 苦情受付の報告・委員会招集
苦情受付担当者が受け付けた苦情等を所内で検討し、誠意をもって適切に解決出来るように努めます。
- ・ 苦情等解決のための話し合い
苦情解決責任者は、苦情申し出の方と誠意を持って話し合い、解決に努めます。
- ・ 行政等の「相談窓口」の紹介、その他苦情窓口、事業所内で解決できない場合は、行政機関に苦情を伝えることが出来ます。

帯広市 0155-24-4111 (介護保険課)
0155-27-8634 (十勝保険福祉事務所医療相談課)
音更町 0155-32-4567 (高齢者福祉課)
芽室町 0155-62-9724 (高齢者支援課)
幕別町 0155-54-3812 (高齢者支援係)
北海道国民健康保険団体連合会 011-231-5161 (苦情処理)

18 その他

当事業所において、看護学生の臨地実習受け入れ施設として協力をしております。

学生の臨地実習は 以下の基本的な考えで望むことにしておりますので、看護教育の必要性を御理解いただき御協力お願い 致します。 なお、同行訪問する際には事前にご連絡いたします。

- ① 学生が看護援助を行なう場合、事前に十分かつわかりやすい説明を行い利用者又は利用者の家族の 同意を得て行います。
- ② 学生が看護援助を行なう場合、安全性の確保を最優先とし事前に看護教員や看護師の助言・指導を 受けています。
- ③ 利用者及び利用者の御家族の方は、学生の実習に関する意見や質問がある場合、同行の看護師に直接訪ねることが出来ます。
- ④ 利用者および利用者の御家族の方は、学生の同行訪問に同意した後も学生が行う看護援助に対して 無条件に拒否できます。また拒否したことを理由に訪問看護上の不利益な扱いを受けることはありません。
- ⑤ 学生は臨地実習を通して知り得た利用者および利用者の御家族の方々に関する情報について、他者にもらすことのないようプライバシーの保護に留意します

どちらかに○を御記載下さい

<input type="checkbox"/>	看護学生の实習受け入れに協力します。
<input type="checkbox"/>	看護学生の受け入れに協力できません。

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

訪問看護の提供に際し、本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者	所在地	北海道帯広市西 16 条北 1 丁目 27 番地
	事業所名	訪問看護ステーション 向日葵
	説明者氏名	

私は、本書面により、事業所より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 (代理人)	住所	
	氏名	印

緊急連絡先

第 1 連絡先

氏名 _____ 続柄 _____

電話番号 _____

勤務先 _____ 電話番号 _____

第 2 連絡先

氏名 _____ 続柄 _____

電話番号 _____

勤務先 _____ 電話番号 _____