

訪問看護重要事項の説明

1. 訪問看護ステーションかがやきの概要

(1) 事業の目的

株式会社三方善が開設する訪問看護ステーションかがやき(以下「ステーション」と記載)が行う指定訪問看護事業および指定介護予防訪問看護事業(以下「事業」と記載)の適正な運営を確保するために人員および運営管理に関する事項を定め、病気やけが等により家庭において継続して療養を受ける状態にあり、かかりつけの医師が指定訪問看護または指定予防訪問看護サービスの必要を認めた利用者様に対し、ステーションの看護師(以下「看護職員」と記載)が適正な訪問看護を提供することを目的とします。

(2) 運営の方針

ステーションの看護職員は、利用者様の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持・回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援いたします。

- ① 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します。
- ② サービスを提供する上で知り得た利用者様およびそのご家族様に関する秘密・個人情報について、正当な理由なく第三者に漏らすことはありません。これは契約中および契約終了後も同様です。ただし、あらかじめ文書により利用者様・ご家族様の同意を得た場合は前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で情報提供させていただきます。

(3) 訪問看護サービス事業所の指定番号及びサービス指定地域

事業所名	「訪問看護ステーションかがやき」
所在地	つくば市真瀬2522-11
訪問看護指定番号	0862090370 (つくば市)
サービスを提供する地域	①つくば市 ②常総市 ③つくばみらい市 ④牛久市 ⑤土浦市 (ただし事業所より概ね片道30分程度)

(4) 同事業所の職員体制

看護師兼管理者・1名 看護師・3名以上 事務員・1名

(5) 勤務体制

月曜日～金曜日 8時30分～17時30分

土曜日 8時30分～17時30分

(日・祝日は休業、12月30日～1月3日までを除く)

緊急時の携帯は看護師が交代で保有しています。

2. サービスの内容

(1) 医師の指示による医療処置

・主治医の指示に基づく医療処置

(2) 病状の観察

・病気や障害の状態を観察・助言

(3) リハビリテーション

・ADL 能力維持、向上への働きかけ、廃用症候群等の予防

(4) 認知症の対応

・認知症に対するリハビリテーションを含めた対応・相談・援助

(5) 医療機器の操作援助・管理

・在宅酸素、人工呼吸器、留置カテーテル、ストーマ等の処置

(6) 服薬管理

・服薬についての指導・相談

・内服区分

(7) 褥瘡の予防・処置

・褥瘡部の処置、身体の保清

・安楽な体位の工夫

(8) ターミナルケア

・疼痛緩和の指導

・療養環境の調整

・本人、家族の精神的支援

(9) 生活指導(相談・援助)

(10) 家族指導(相談・援助)

3. 記録の整備

(1) 訪問看護提供等に関する諸記録について5年の期間を定めて保管いたします。

4. 利用料について

1) 介護保険 (訪問看護)

○ 訪問看護 20分未満 (314 単位)

○ 訪問看護 30分未満 (471 単位)

○ 訪問看護 60分未満 (823 単位)

○ 訪問看護 90分未満 (1,128 単位)

(介護予防訪問看護)

○ 訪問看護 20分未満 (303 単位)

○ 訪問看護 30分未満 (451 単位)

○ 訪問看護 60分未満 (794 単位)

○ 訪問看護 90分未満 (1,090 単位)

- (1) 夜間・早朝加算(6時～8時 18時～22時) 基本単位の25/100 加算
 深夜加算(22時～6時) 基本単位の50/100 加算
- (2) 緊急時訪問看護加算Ⅱ:計画的に訪問することになっていない緊急時に対して、24時間連絡体制(携帯電話での対応)で必要に応じて緊急訪問をいたします。
 (574単位/月 加算有・無)
- ※介護介助(排泄・吸引・更衣等)目的ではお伺いできませんのでご了承下さい。
- (3) 特別管理加算Ⅰ:厚生労働大臣が定める特別な管理を必要とする利用者様に対して計画的な管理をいたします。
 (500単位/月 加算有・無)
 ※特別な管理(中心静脈点滴・気切・尿管・胃ろうなどのカテーテル管理)
- (4) 特別管理加算Ⅱ:在宅酸素療法指導管理等を受けている状態や真皮を超える褥瘡。
 (250単位/月 加算有・無)
- (5) 長時間訪問看護加算:特別管理対象者に対し1回の時間が1時間30分を越える訪問看護を行った場合。
 (300単位/回)
- (6) 複数名訪問看護加算Ⅰ:利用者様の身体的理由・暴力行為等により、一人の看護師による訪問が困難な利用者に対して、同時に複数名の看護師で訪問看護を行った場合。
 (30分未満 254単位/回)
 (30分以上 402単位/回)
- (7) 複数名訪問看護加算Ⅱ:利用者様の身体的理由・暴力行為等により、一人の看護師による訪問が困難な利用者に対し、看護師等の指導の下に看護業務の補助を行う者と同時に複数名で訪問看護を行った場合。
 (30分未満 201単位/回)
 (30分以上 317単位/回)
- (8) ターミナルケア加算:死亡日前14日以内に2日(末期の悪性腫瘍等の特定の利用者については1日)以上の訪問、ターミナルケアを実施している場合。(介護保険で算定した場合には、医療保険でのターミナルケア療養費および在宅ターミナルケア加算の算定はできません。)
 (2,500単位 / 死亡月)
- (9) サービス提供強化加算Ⅱ:3年以上の勤務年数のある者が30%以上配置されているステーションが受けることができます。
 ①看護師等ごとに研修計画を作成、研修を実施
 ②概ね月に1回以上の会議開催
 ③すべての看護師等に対し健康診断を実施
 (3単位 / 回 加算有・無)
- (10) 退院時共同指導加算:入院および入所中に訪問看護師と医療機関が退院または退所するにあたり、療養上必要な指導を行った場合。
 (600単位/月 加算有・無)
- (11) 初回加算:新規に訪問看護計画書を作成し訪問を提供した場合。
 初回加算Ⅰ(病院等から退院した当日の初回の訪問看護 350単位)
 初回加算Ⅱ(病院等から退院した翌日以降の初回の訪問看護 300単位)

(12) 看護、介護職員連携強化加算:訪問介護職員による痰吸引時等、医師の指示の下、看護職員と情報を共有し適切な役割分担で連携を図る場合。

(250 単位 / 月 加算 有 ・ 無)

(13) 地域区分:「つくば市は、5 級地として 1 単位が 10.70 円で算定されます」

(14) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して訪問看護を行い、かつ通院が困難な利用者様に対して主治医の指示および訪問看護事業所の計画書に基づき訪問看護を行った場合

(2,961 単位 / 月 加算 有 ・ 無)

・要介護 5 の者に訪問看護を行う場合

(3,761 単位 / 月 加算 有 ・ 無)

(15) 看護体制強化加算Ⅰ・Ⅱ / 予防看護体制強化加算:中重度の要介護者の在宅生活を支える体制評価

(550 単位・200 単位 / 100 単位(予防) / 月)

(16) 死後の処置は 15,000 円とし、希望時対応する。

2) 医療保険

○訪問看護基本療養費Ⅰ・Ⅱ 5,550 円(週 3 日目まで)・6,550 円(週 4 日目以降) Ⅱは「同一建物居住者」
訪問看護基本療養費Ⅲ 8,500 円 (入院中、特定の疾病者・特別な医療を受けている方が在宅療養に備えて一時的に外泊をした日に訪問した場合)

加算:①夜間・早朝訪問看護加算、深夜訪問看護加算、②難病等複数回訪問加算、

③緊急時訪問看護加算、④長時間訪問看護加算、⑤複数名訪問看護加算

○訪問看護管理療養費 7,710 円(初回目) + (3,010 円 × 訪問回数による)

加算:⑥24 時間対応体制加算、⑦特別管理加算、⑧退院時共同指導加算・特別管理指導加算、⑨退院支援指導加算、⑩在宅患者連携指導加算、⑪看護・介護職員連携強化加算、⑫訪問看護医療 DX 情報活用加算、⑬訪問看護医療情報連携加算

○精神科訪問看護基本療養費Ⅰ 30 分以上 5,550 円(週 3 日目まで)・6,550 円(週 4 日目以降)
30 分未満 4,250 円(週 3 日目まで)・5,100 円(週 4 日目以降)

① 夜間・早朝加算(6 時～8 時 18 時～22 時) 2,100 円、深夜加算(22 時～6 時) 4,200 円

② 難病等複数回訪問看護加算:4,500 円 / 8,000 円

(特定疾患等の利用者様に対して必要に応じて一日 2 回又は 3 回以上指定訪問看護を行った場合)

③ 緊急時訪問看護加算:2,650 円 (利用者様又はそのご家族様からの緊急の求めで主治医の指示により緊急の訪問看護を行った場合)

④ 長時間訪問看護加算:5,200 円 (90 分を超える訪問看護を行った場合)

⑤ 複数名訪問看護加算・複数名精神科訪問看護加算:4,500 円 / 3,000 円(1 人の看護師が他の看護師等又は看護補助者の複数名で同時に訪問看護を行った場合)

⑥ 24 時間対応体制加算:6,520 円 (利用者様又はそのご家族様から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応出来る体制にある事業所)

(6,520 円 / 月 加算 有 ・ 無)

⑦ 特別管理加算: 5,000 円 / 2,500 円(カテーテル・気切・重度の褥瘡・点滴等の特別な管理が必要になった場合)

(5,000 円 ・ 2,500 円 / 月 加算 有 ・ 無)

- ⑧ 退院時共同指導加算: 8,000 円 (医療機関等へ入院中に退院後の在宅療養についての指導を医師、看護師、施設職員等と共同で行った場合)
特別管理指導加算: 2,000 円 (退院時に特別な管理が必要な者に対して指導を行った場合)
- ⑨ 退院支援指導加算: 6,000 円 / 8,400 円 (特定の疾病者・特別な医療を受けている方の退院日当日に訪問看護を行った場合、長時間の場合)
- ⑩ 在宅患者連携指導加算: 3,000 円 (医療関係職種間で共有した情報を踏まえて、利用者様又はそのご家族様に指導等を行うとともに多職種に情報提供した場合)
- ⑪ 看護・介護職員連携強化加算: 2,500 円 (訪問介護職員による痰吸引時等、医師の指示の下、看護職員と情報を共有し適切な役割分担で連携を図る場合)
- ⑫ 訪問看護医療 DX 情報活用加算: 50 円 (電子資格確認により、利用者の診療情報を取得等した上で計画的な管理を行った場合)
- ⑬ 訪問看護医療情報連携加算: 1,000 円 (他の保険医療機関等の関係職種が ICT を用いて診療情報等を共有し活用した場合)

- 訪問看護情報提供療養費: I 1,500 円 / 月 (市町村)
II 1,500 円 / 月 (学校)
III 1,500 円 / 月 (病院・施設)

○ターミナルケア療養費 1: 25,000 円 (在宅)

ターミナルケア療養費 2: 10,000 円 (在宅以外)

(死亡日および死亡前 14 日以内(15 日間)に 2 回以上訪問看護基本療養費等を算定し支援体制を説明した上でターミナルケアを行った場合)

・死後の処置は 15,000 円とし、希望時対応する。

交通費: 医療保険ご利用の方は 1kmごとに 30 円 の交通費が必要です。

※実施地域外の利用者様は、ご相談ください。

5. 利用者負担金

(1) 利用料: 利用者様からいただく負担金は、介護保険、医療保険の法定利用料に基づく金額です。

お支払いは、SMBC 代金回収サービスを利用した金融機関からの口座引き落としとなります。(26 日自動振替)

6. キャンセル料金

(1) キャンセル料金とは、訪問予定日当日に看護職員等が利用者様自宅に訪問した際、不在だった場合に生じる料金が 1,000 円 / 回 (自費) とします。

訪問当日でも看護職員等が発発する前までに連絡があればキャンセル料は不要です。

また利用者様の容態急変ややむを得ない事情により連絡できなかった場合はキャンセル料はいただきません。

※医療保険での利用者様は 1 回分の交通費が加算されます。

※生活保護を受けている利用者様は、市の担当者に相談いたします。

7. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

主治医の「訪問看護指示書」に基づき、契約を締結した後、サービスの提供を開始いたします。

(2) サービスの終了

- ① 利用者様の都合でサービスを終了する場合：文書でお申し出下されば、いつでも解約できます。
- ② 本事業所の都合でサービスを終了する場合：人員不足等やむを得ない事情によりサービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了 1 ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の訪問看護ステーションをご紹介いたします。
- ③ 自動終了
以下の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。
 - ・利用者様が施設に入所した場合
 - ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者様が要介護または要支援認定区分が非該当(自立)と認定された場合
 - ・利用者様がお亡くなりになった場合
- ④ その他
 - ・利用者様やご家族様などが本事業所の職員に対し本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

8. 相談・苦情の対応

利用者様からの相談、苦情に対応する窓口を設置し、自ら提供した訪問看護計画書及び訪問看護サービス等に関する利用者様の要望、苦情等に対し、迅速に対応しますので何なりとお申し出ください。

- 事業所名：「訪問看護ステーションかがやき」
電話番号：029-837-2873
担当：小林 路江(管理者)
受付時間：月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分
土曜日 午前8時30分～午後5時30分
- つくば市役所 高齢福祉課：029-883-1111
受付時間：月曜日～金曜日 午前8時45分～午後4時30分
- 常総市役所 幸せ長寿課介護保険室：0297-23-2111
受付時間：月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分
- つくばみらい市役所 保険福祉部介護福祉課：0297-58-2111
受付時間：月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分
- 牛久市役所 高齢福祉課：029-873-2111
受付時間：月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分
- 土浦市役所：高齢福祉課 029-826-1111
受付時間：月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分
- 茨城県国民健康保険団体連合会：029-301-1565
受付時間：月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分

9. 秘密保持

訪問看護は、サービスを提供する上で知り得た利用者様およびそのご家族様に関する秘密・個人情報については、正当な理由なく、第三者に漏らすことはありません。この守秘義務は、契約中及び契約後も同様です。

10. 個人情報の保護・利用

訪問看護は、事業の運営において日ごろより利用者様の個人情報の保護に努める義務を負います。但し、別紙により利用者様、ご家族様の個人情報利用の同意書を得た場合は、この規定にかかわらず、一定条件の下で個人情報の提供をすることができます。

11. 緊急時等における対応方法

- (1) 意識低下や緊急を要する場合は救急車を利用してください。
- (2) 緊急時加算契約の利用者様を対象とした24時間携帯電話は、看護師が交代で保有しています。但し、状況により電話をとることができない場合や、電波が悪く通話できない場合もあります。ご了承下さい。

12. 事故発生時の対応

サービス提供に伴い、何らかの事故が発生した場合には、速やかに管理者・主治医等に報告し、迅速にその場にあった対応をいたします。

13. 災害時の対応

地震や台風などの自然災害の状況により、職員の安全確保の為、やむを得ず訪問を控えさせていただく場合がございます。ご承知おき下さい。なお、安全確保ができ次第訪問を再開いたします。

14. 医療機関・福祉・地域との連携

利用者様またはご家族様に対して適切な指導を行うとともに、主治医および関係市町村・指定居宅介護支援事業者・居宅サービス事業者に対する情報の提供、および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する事業者との密接な連携に努めます。

(1) 訪問看護計画書・介護予防訪問看護計画書

- 1) 事業者および看護職員等は、医師の診断・指示書に基づき、利用者様の病状・心身状況・日常生活全般の状況および希望を踏まえ看護計画を作成します。
- 2) 事業者および看護職員等は、作成した看護計画について、利用者様およびご家族様に説明し、同意を得た上で決定します。利用者様の状態の変化により看護計画を変更する場合も同様です。

(2) 居宅介護支援事業者等との連携

- 1) サービス提供にあたり、居宅介護支援事業者および保健医療サービスまたは福祉サービスの事業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、この重要事項説明書に基づき作成する「看護計画」の写しを、利用者様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。

15. 虐待防止のための措置

事業者は、利用者様の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等、必要な体制の整備を行うとともに、看護職員等に対して虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。

- (1) 事業者および看護職員等または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者様を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に行い、看護職員等に周知徹底を図ります。
- (3) 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。【責任者：小林 路江】

16. 身体拘束の禁止

事業者はサービスの提供にあたって、利用者様の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束・その他利用者様の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）をいたしません。

- (1) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、利用者様の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由、その他必要な事項を記録します。
- (2) 身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 身体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行い、看護職員等に周知徹底を図ります。
 - ② 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - ③ 看護職員等に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に行います。

17. 感染症対策について

事業所において感染症が発生、または蔓延しないよう次に掲げる措置を講じます。

- ① 看護職員等の清潔の保持および健康について、必要な管理を行います。
- ② 事業所の設備および備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③ 事業所における感染症の予防および蔓延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に行い、看護職員等に周知徹底を図ります。
- ④ 事業所における感染症の予防および蔓延防止のための指針を整備します。
- ⑤ 看護職員等に対し、感染症の予防および蔓延防止のための研修を定期的に行います。

18. ハラスメントの防止

事業者は、現場で働く看護職員等の安全確保と、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。
 - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす、または及ぼされそうになる行為
 - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為
 - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的嫌がらせにあたる行為
- 2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により同事案が発生しないための再発防止策を検討します。
- 3) 看護職員等に対し、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、現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- 4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への報告・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。

19. 業務継続へ向けた取り組み

- 1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者様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計画、およ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、これに従い

必要な措置を講じます。

- 2) 看護職員等に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修を実施します。
- 3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行います。

20. 賠償責任

- (1) 訪問看護サービスの提供に伴って、訪問看護の責に帰すべき事由により利用者様の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、速やかに管理者・主治医に報告し必要な措置を講じると共に、その損害を賠償いたします。
- (2) この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者様の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることに予め合意いたします。

21. 第三者評価の実施状況 無

22. その他

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意下さい。

- (1) 看護師等は、年金の管理、金銭の貸借等、金銭の取扱いはできません。
- (2) 看護師等は、利用者様心身の機能回復のために療養上の世話や診療の補助を行うとされています。
それ以外の業務(洗濯、掃除等)をすることはできません。
- (3) 看護師等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) 看護師等への暴言、暴行、性的嫌がらせ等の行為があった場合、契約終了となる場合もございますのでご了承下さい。