

訪問看護(介護予防訪問看護)ステーションアルテハイム鈴鹿 重要事項説明書

訪問看護サービス提供にあたり、当事業所が説明すべき重要事項は以下のとおりです。

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	医療法人 誠仁会
代表者氏名	理事長 田中 彩子
法人所在地	三重県鈴鹿市平田1丁目3番7号
電話番号	059-378-1417
法人設立年月日	昭和63年4月1日

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

(1)事業所の概要

事業所の種類	指定訪問看護事業所
事業所名称	訪問看護ステーション アルテハイム鈴鹿
事業所番号	2460390012
事業所の所在地	三重県鈴鹿市平田1丁目2番8号
電話番号	059-370-6725
管理者氏名	野本 もと子
開設年月日	平成5年10月7日

(2)事業所目的及び運営の方針

事業の目的	介護・医療保険制度に基づき、要介護状態(介護予防にあつては要支援状態)にある方や疾病・負傷等により家庭療養が必要な方に、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	主治医の指示のもとに適切な訪問看護を行い、家庭における療養生活を支援し、その心身の機能の維持回復を目指すよう努める。

(3)事業実施地域及び営業日・営業時間

通常の事業実施地域	鈴鹿市・亀山市
営業日	月曜日～土曜日(但し、12月30日～翌年1月3日を除く)
営業時間	午前9時～午後5時

(4)職員の体制

職種	人員
管理者	1名
看護師	2.5名以上
理学療法士等	1名以上
事務員	1名

3. 提供するサービスの内容及び費用について

(1)提供するサービス内容について

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	主治医の指示や居宅介護支援事業者の作成による居宅サービス計画(介護保険利用の場合)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。利用者の同意を得て、他の保険医療機関等と ICT を用いて医療・ケアの情報共有及び活用をした場合は、その内容を訪問看護計画に反映し、計画の追加・変更等を行います。
訪問看護の提供	訪問看護計画書に基づき訪問看護を提供いたします。 具体的な訪問看護の内容 ① 病状・障害・全身状態チェックと指導(血圧・体温・脈拍・呼吸等、心の健康、生活動作、病気の予防等) ② 服薬管理・指導 ③ 身体の清潔の援助(清拭・洗髪・入浴等) ④ 食事及び排泄等、日常生活援助 ⑤ 医療処置(褥瘡やその他の創の処置、点滴、留置カテーテル管理等、医師の指示による処置) ⑥ リハビリテーション(日常生活動作訓練、環境調整支援) ⑦ ターミナルケア ⑧ 療養・介護相談、指導 ⑨ 居宅介護支援事業者等との連携

(2)訪問看護師・理学療法士等職員の禁止事項

訪問看護師・理学療法士等職員はサービス実施に当たって、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、証書等の預かり
- 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 身体拘束やその他利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者の生命や身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除く)
- ⑤ 利用者又は家族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

(3)提供サービスの利用料について(別紙1.2.3参照)

(4)その他の費用について

① サービスの提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気・ガス・水道の費用	利用者の負担となります。
② 介護用品・処置に係る衛生材料	
③ 交通費	サービス実施地域外は 30 円/Km
④ 死後の処置(サービスと連続して行う場合)	11,000 円

4. 利用料金のお支払い方法

毎月月締めで、翌月に請求書及び明細書をお渡しいたします。

お支払方法はご指定の銀行等口座より自動引落しいたします。

但し、月途中で利用中止等になった場合は窓口にて現金一括払をお願いします。

5. サービスのキャンセルについて

サービスのキャンセル・変更につきましては、原則、前日までにご連絡下さい。

サービス当日、利用者の体調等の理由で予定されていたサービス実施ができない場合には、サービス日時・内容を変更することができるものとします。その場合、事業者は、変更した内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

6. サービス利用に関する留意事項

①介護保険ご利用の場合 サービス提供に先立ち介護保険証に記載された内容(被保険者資格、要介護度及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。

医療保険ご利用の場合 病院受診と同様に、月に1回保険証を確認させていただきます。

公費受給者証をお持ちの方 訪問看護利用料も医療費助成における月額自己負担額の対象となるため、毎月「医療費自己負担上限管理表」の確認と訪問看護利用料金額の記載をさせていただきます。

②定められた業務以外の禁止

利用者(契約者)は「3. (1)提供するサービス内容について」で定められたサービス以外の業務を事業者には依頼することはできません。

③訪問看護サービスの実施に関する指示・命令

訪問看護・理学療法士等職員に対する、訪問看護サービスの実施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、実施にあたっては利用者の心身の状況や意向等に十分な配慮を行います。

④理学療法士、作業療法士、言語療法士の訪問について

理学療法士等の訪問は訪問看護業務の一環としてリハビリテーションを中心としたもので、その専門性を活かしたサービスを提供いたします。

⑤訪問看護師・理学療法士等の交替

利用者は訪問看護師・理学療法士等職員の交替を希望する場合には、当該看護師・理学療法士等が業務上不適当と認められる事情、その他交替を希望する理由を明らかにして事業者へ交替を申し出ることができます。ただし、利用者から訪問看護師・理学療法士等の指名はできません。

⑥災害や感染症の発生時におけるサービス休止等について

新型コロナウイルス感染症等の流行や災害(震災、台風、風雪)により、当事業所のサービスを一定期間休止することや、訪問看護回数を減らす、訪問時間を変更する事があります。

7. 秘密の保持と個人情報保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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もの(以下「従業員」という。)は、サービスを提供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。 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も継続します。 ④ 事業者は、従業員に、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、授業者である期間及び従業員で亡くなった後においても、そのお秘密を保持するべき旨を、従業員との契約の内容とします。
②個人情報の保護について	①事業者は、利用者・利用者の家族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・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、厳重な管理をし、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します。(開示に際しての複写料は利用者の自己負担となります。)

8. 緊急時の対応方法について

サービスの提供中に利用者の病状等に急変があった場合は、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医への連絡を行い指示を求める等の必要な措置を講じ、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

9. 事故発生時の対応について

利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、ご家族、市町村、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、利用者に対するサービス提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を及ぼした場合には、損害賠償を速やかに行います。

10. 衛生管理等

事業所は感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する法人委員会(3月に1回以上開催)に参加し、その結果について職員に周知徹底を図ります。

また、事業所における感染症の発生予防及びまん延防止の指針を整備し、定期的な研修・訓練を行います。

11. 非常災害対策

事業所は非常災害(震災、風水害、火災、その他の災害)に対処するための計画を策定し、従業員への計画の周知、研修の実施、訓練を年2回定期的に行います。

12. 業務継続計画の策定等

事業所は、災害や感染症の発生時において利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するため及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、計画に基づいた研修の実施、訓練(シュミレーション)を年に1回以上行います。

13. 虐待防止について

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次の措置を講じます。

- ・虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
- ・虐待防止のための指針を整備します。
- ・従業員に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的を実施します。
- ・虐待防止に関する責任者を選定しています(責任者:野本もと子)。
- ・サービス提供中に、事業所従業員または擁護者(利用者を現に擁護している家族・親族・同居人等)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

14. ハラスメント対策について

事業者はハラスメントに関する方針の明確化・マニュアルの整備や、従業員に対して年1回以上の研修を行い、ハラスメント防止対策に取り組んでいます。

次に上げる事由が発生した場合は、事業所はサービス提供の中断や本契約を解除できるものとします。

①利用者、又は家族等(内縁関係含む)関係者によるカスタマーハラスメント

脅迫、威嚇、大声、悪質・不当・過剰・一方的な要求、要求の繰り返し、長時間の拘束、不必要な電話・メール等、名誉棄損、誹謗中傷、いじめ、いやがらせ、差別、暴言、暴力行為、見返り・金品の要求等。

②体を触るや卑猥な言動等のセクシャルハラスメント。

③利用者と事業者の信頼関係が損なわれ、健全かつ円滑なサービスの提供が困難となった場合。

15. サービス提供に関する相談・苦情窓口

医療法人 誠仁会 介護老人保健施設アルテハイム鈴鹿 担当:事業課長 原 佳隆	所在地 鈴鹿市平田1丁目3番5号 電話 059-370-0653
三重県国民健康保険団体連合会 保健介護福祉課 介護障害福祉係	所在地 津市桜橋2丁目96番地 電話 059-222-4165
三重県後期高齢者医療区域連合 事業課 給付健康グループ	所在地 津市桜橋2丁目96番地 三重県自治会館 B1 電話 059-221-6884
鈴鹿亀山地区広域連合 指導グループ	所在地 鈴鹿市神戸1丁目18番18号 鈴鹿市役所 西館3階 電話 059-369-3205

(別紙 1)介護保険(介護予防)訪問看護利用料

サービス種類	内 容	利用料の算定基準	要介護	要支援
利用料 (ケアプランに基づく)	看護師等による訪問サービス	20 分未満	314 単位	303 単位
		30 分未満	471 単位	451 単位
		30 分以上 60 分未満	823 単位	794 単位
		60 分以上 90 分未満	1128 単位	1090 単位
	療法士等による訪問サービス (リハビリ)	1 回 20 分(1 日 2 回まで)	294 単位	284 単位
		1 回 20 分(1 日 3 回)	265 単位	142 単位
	複数の看護師等による対応の 場合、1 回につき加算	30 分未満 30 分以上	254 単位 402 単位	254 単位 402 単位
訪問看護訪問回数超 過等減算 ※1	療法士等の訪問回数が看護師の訪問 回数より多い場合、又は特定の加算算 定の無い場合の減算	1 回につき減算	－8 単位	－8 単位
予防訪問看護 12 月超減算 1	利用開始した月から起算し 12 月を	1 回につき		－5 単位
予防訪問看護 12 月超減算 2	超えた場合の減算	※1 の算定をしている方		－15 単位
サービス提供体制強 化加算Ⅱ	厚生労働大臣が定める基準に 適合	1 回につき加算	3 単位	3 単位
処遇改善加算			1.8%	1.8%
特別管理加算Ⅰ	訪問看護に関し特別な管理を 必要とする場合	1ヶ月につき算定	500 単位	500 単位
特別管理加算Ⅱ		1ヶ月につき算定	250 単位	250 単位
緊急時訪問看護 加算	ケアプランに基づく	その月に算定	600 単位	600 単位
ターミナルケア 加算	死亡日及び死亡日前 14 日 以内に 2 日以上ターミナルケア を行った場合	死亡月に算定	2500 単位	
退院時共同指導 加算	主治医等と連携して在宅生活 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	退院日又は退所後 初回の訪問時に算定	600 単位	600 単位
初回加算	新規に訪問看護計画を作成し た利用者に対して、訪問看護を 提供した場合	初回の訪問看護を 行った月に算定	300 単位	300 単位
		退院日又は 退院日当日訪問	350 単位	350 単位
早朝加算	早朝(午前 6 時～8 時)	1 回につき所定単位数の 25%加算 1 回につき所定単位数の 25%加算 1 回につき所定単位数の 50%加算		
夜間加算	夜間(午後 6 時～10 時)			
深夜加算	深夜(午後 10 時～6 時)			

1. 合計利用料金には、地域区分 6 級地 10.42 円／単位が加算となります。
2. ご利用者様のご負担は、総合計の介護負担証の負担割合となります。

(別紙 2)医療保険 訪問看護利用料

ア 基本利用料金(訪問看護基本療養費・訪問看護管理療養費)

項 目				利用料
基本療養費	訪問看護基本療養(Ⅰ)	看護師等	週 3 日まで	5,550 円 (准看護師 5050 円)
			週 4 日以降	6,550 円 (准看護師 6050 円)
		療法士等	週 3 日まで	5,550 円
	訪問看護基本療養費(Ⅲ) (在宅療養に備えて一時的に外泊をしている入院患者)			8,500 円/回
管理療養費	訪問看護管理療養費		訪問初日	7,710 円
			2 日目以降	3,010 円

イ 各種加算・ウ訪問看護情報提供療養費(月 1 回)

項 目			利用料
加算	長時間訪問看護加算		5,200 円/日
	複数名訪問看護加算		4,500 円/日
	難病等複数回訪問加算	1 日 2 回の訪問	4,500 円 × 訪問日数
		1 日 3 回以上の訪問	8,000 円 × 訪問日数
	24 時間対応体制加算		6,800 円/月
	特別管理加算Ⅰ（重症度等の高い方・留置カテーテル等）		5,000 円/月
	特別管理加算Ⅱ（医療器具を使用している方等）		2,500 円/月
	夜間・早朝訪問看護加算		2,100 円/日
	深夜訪問看護加算		4,200 円/日
	乳幼児加算		1,300 円/月
	乳幼児加算（厚生労働大臣が定める者）		1,800 円/月
	緊急訪問看護加算	月 14 日まで	2,650 円/回
		月 15 日目以降	2,000 円/回
	看護・介護職員連携強化加算		2,500 円/月
	退院時共同指導加算		8,000 円/回
	退院支援指導加算		6,000 円/回 90 分を 超えた場合は 8,400 円/回
	在宅患者連携指導加算		3,000 円/月
	在宅患者救急時等カンファレンス		2,000 円/月 2 回まで
	訪問看護医療情報連携加算		1,000 円/月
	ターミナルケア療養費 1		25,000 円/月
	ターミナルケア療養費 2		10,000 円/月
ウ 訪問看護情報提供療養費 1・2・3			1,500 円/月

(別紙 3)医療保険 精神科訪問看護利用料

ア 精神科訪問看護基本利用(精神科訪問看護基本費・精神科訪問看護管理療)

項 目				利用料
基本療養費	精神科訪問看護基本療養(Ⅰ)	週 3 日 まで	30 分未満	4,250 円
			30 分以上	5,550 円
		週 4 日 以降	30 分未満	5,100 円
			30 分以上	6,550 円
	精神科訪問看護基本療養費(Ⅳ) (在宅療養に備えて一時的に外泊をしている入院患者)			8,500 円
管理療養費	訪問看護管理療養費 (1日に つき)	訪問初日	7,710 円	
		2日目以降	3,010 円	

イ 各種加算・ウ 訪問看護情報提供療養費(月 1 回)

項目			利用料
加 算	長時間精神科訪問看護加算		5,200 円/日
	複数名精神科訪問看護加算	1 日 1 回の訪問	4,500 円/日
		1 日 2 回の訪問	9,000 円/日
		1 日 3 回以上の訪問	14,500 円/日
	精神科複数回訪問加算	1 日 2 回の訪問	4,500 円 × 訪問日数
		1 日 3 回以上の訪問	8,000 円 × 訪問日数
	夜間・早朝訪問看護加算		2,100 円/日
	深夜訪問看護加算		4,200 円/日
	緊急訪問看護加算	1 日 1 回(14 日目まで)	2,650 円/回
	緊急訪問看護加算	1 日 1 回(15 日目以降)	2000 円/回
	退院時共同指導加算	8,000 円/回	
	退院支援指導加算	6,000 円/回 90 分を超えた場合は 8,400 円/回	
	在宅患者連携指導加算	3,000 円/月	
	在宅患者救急時等カンファレンス	2,000 円/月 2 回まで	
訪問看護医療情報連携加算		1,000 円/月	
ウ 訪問看護情報提供療養費 1・2・3		1,500 円/月	