

訪問看護重要事項説明書

[運営規定の概要]

(事業の目的)

第1条 医療法人が開設する文杏堂杉病院訪問看護部が行う指定訪問看護事業は、要介護状態又は要支援状態となった場合においても、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を
目指すことにより、その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に支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- 1 指定訪問看護は、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、療養上の目的を設定し、計画的に行うものとする。
- 2 自らその提供する指定訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 3 指定訪問看護の提供に当たっては、主治医との密接な連携及び訪問看護計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行う。
- 4 指定訪問看護の提供に当たっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、療養上の必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行う。
- 5 指定訪問看護の提供に当たっては、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもって行う。
- 6 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境などの的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

1 概要

(1) 提供できる居宅サービスの種類と地域

事業所名(病院名)	医療法人 文杏堂 杉病院
所在地	福岡県筑紫野市二日市中央1丁目3番2号
電話番号	092-918-1900
FAX番号	092-918-9101
事業所番号 ・その他のサービス	訪問看護(指定事業所番号4011719194) ・居宅療養管理指導
サービスを提供できる地域※	筑紫野市 太宰府市

※上記地域以外にお住まいの方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 当事業所の職員体制

	資 格	常勤	非常勤	兼務の別	合計	業務内容
看護職員	看護師(管理者)	1名		なし	1名	管理者兼務
	看護師	2名		なし	2名	看護業務
合計		3名			3名	—
勤務時間	月曜日～金曜日(8:30～17:30) 8月13日から8月15日、12月30日から1月3日までを休業とする。					

(3) サービスの提供時間

	通常時間帯 9:00～17:00	早 朝	夜 間	深 夜
平日	○	△	△	△
土・日・祝日	△	△	△	△
休業日	8月13日から8月15日 ・ 12月30日～1月3日			

△は原則電話対応

2 当事業所の訪問看護の特徴等

(1) 運営の方針

お客様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を目的に、療養上の目標を設定し、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもって、計画的に訪問看護を行います。また、自らその提供する指定訪問看護の質の評価を行い、常にサービスの改善を図ります。

(2) サービス利用のために

事 項	備 考
看護師等の変更	変更を希望される方はお申し出ください
従業員への研修の実施	年1回 訪問看護研修を実施しています

3 サービスの内容

- 1 病状・障害の観察
- 2 清拭・洗髪・入浴などによる清潔の保持
- 3 食事および排泄など日常生活の世話
- 4 褥創の予防・処置
- 5 リハビリテーション
- 6 認知症患者様の看護の指導
- 7 療養生活や介護方法の指導
- 8 経管栄養・気管切開・カテーテルなどの管理
- 9 その他医師の指示による医療処置
- 10 緊急時訪問看護

4 利用料金その他の費用の額

(1) 介護報酬1単位あたりの単価

筑紫野市は10.21円が加算されます。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額負担となります。

(2) 基本料金:訪問看護費(利用者負担額)

1回当たりの所要時間	利用者負担額		
	1割	2割	3割
30分未満	407円	814円	1,222円
30分以上1時間未満	586円	1,172円	1,758円
1時間以上1時間30分未満	861円	1,723円	2,585円

基本料金:予防訪問看護費(利用者負担額)

1回当たりの所要時間	利用者負担額		
	1割	2割	3割
20分以上30分未満	390円	780円	1,170円
30分以上1時間未満	564円	1,129円	1,693円
1時間以上1時間30分未満	831円	1,662円	2,493円

※1 基本料金に対してサービスの提供開始時間が早朝(午前6時～午前8時)・夜間(午後6時

～午後10時)帯のときは25%増し、深夜(午後10時～午前6時)帯は50%増しとなります。

※2 上記の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、お客様のケア

プランに定められた時間を基準とします。

※3 サービス提供体制強化加算として、一回につき6単位が加算されます。

付加サービス料金(利用者負担額)

利用者負担割合	1割	2割	3割
初回加算(Ⅰ)	357円	714円	1,072円
初回加算(Ⅱ)	306円	612円	918円
口腔連携強化加算(1月1回)	51円	102円	153円
緊急時訪問看護加算(Ⅰ)	331円	663円	995円
特別管理加算(Ⅰ)	510円	1,021円	1,531円
特別管理加算(Ⅱ)	255円	510円	765円

ターミナルケア加算		2,552円	5,105円	7,657円
複数名訪問 加算(Ⅰ)	30分未満	259円	518円	778円
	30分以上	410円	820円	1,231円
長時間訪問看護加算		306円	612円	918円

*1時間 30分未満の訪問看護を行った後に、引き続き訪問看護を行った場合に、所要時間が通算で1時間30分以上となること

(3) 交通費

上記1の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は、従業者が訪問するための交通費をご負担して頂くことになります。

事業の実施地域を超えた地点から片道5キロメートルまで 300円

事業の実施地域を超えた地点から片道5キロメートルを超えた場合
5キロメートル増すごとに上記金額に+100円を加算となります。

(4) その他

① お客様の住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用はお客様のご負担になります。

② 料金の支払方法

毎月、13日過ぎに前月分の請求をいたしますので、病院の受付でお支払ください。お支払いいただきますと、領収書を発行いたします。料金支払いの為に当院へ来ることが難しい方

は口座振替をご利用いただけます。振替は翌月の25又は31日になります。請求書、領収書は、郵送させていただきます。申し込み方法は預金口座振替依頼書に必要事項を記入、銀行届出印押印の上、申し込んでいただきます。申し込んでから口座振替が可能になるまで約1か月要します。お手続きを希望される方は、担当看護師や受付窓口までお申し出ください。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

ご相談頂けば当事業所の職員がお伺いいたします。

※ 居宅サービス計画(ケアプラン)の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの終了

① お客様のご都合でサービスを終了する場合、サービスの終了を希望する日の1週間前までにお申し出ください。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合、やむを得ない事業により、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が、その場合は、終了1ヶ月前に文書で通知します。

③ 自動終了

以下の場合、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。

(ア) お客様が介護保険施設に入所した場合

(イ) 介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合(介護保険給付費でのサービスは受けられませんので、ご相談ください。)

(ウ) お客様が亡くなられた場合

④ その他

お客様やご家族などが当事業所や当事業所のサービス従業者に対して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。

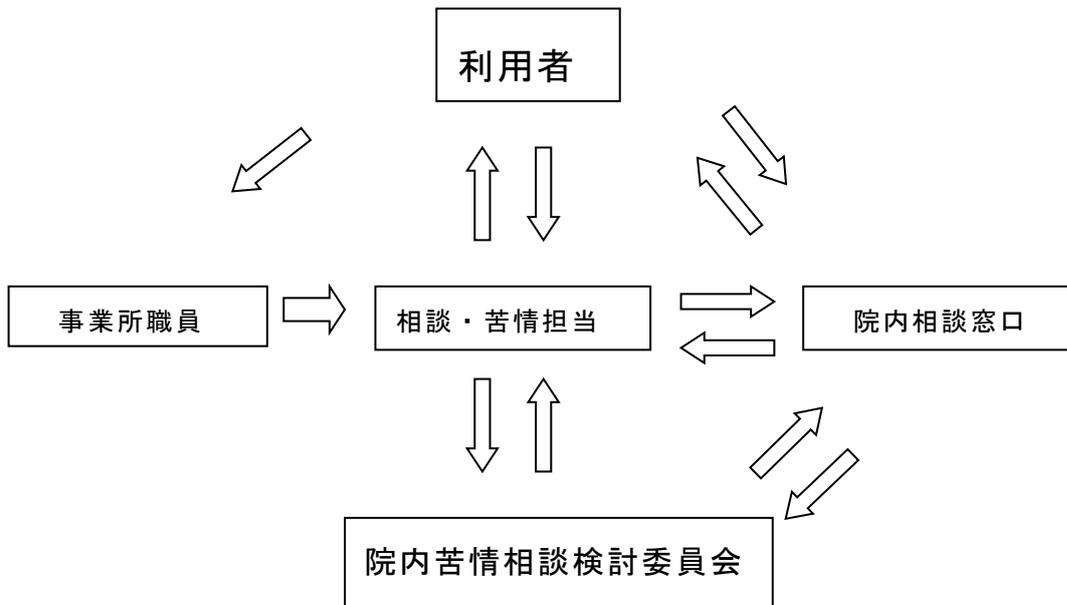
6 サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所のお客様相談・苦情窓口

担当者 塚 敏江 (看護師)

電話 092-918-1900 FAX 092-918-1901

(2) 相談・苦情処理フローチャート



(3) その他

当事業所以外に、お住まいの市町村及び福岡県国民健康保険団体連合の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

① 筑紫野市役所高齢者支援課 092-923-1111

② 太宰府市役所高齢者支援課 092-921-2121

③ 大野城市役所介護サービス課 092-580-1860

④ 福岡県国民健康保険団体連合会(苦情処理委員会)092-642-7859

7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、ご家族、介護支援専門員等へ連絡をいたします。

	氏名			
	連絡先	杉病院	電話番号	092-923-6666
ご家族	氏名			
	連絡先		電話番号	

8 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、お客様に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかにお客様がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際して行った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

なお、当事業所の介護サービスにより、お客様に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

9 非常災害対策

防災時の対応	初期通報、初期消火に努め、御利用者様の安全を最優先して、避難誘導に努めます
防災設備	消火器、火災報知器、消火栓、昇降機
防災訓練	年2回行っています
防火責任者	杉 東明

- ① 職員は地震及び火災等の非常災害に際して、要介護者等の人命の安全確保を最優先とした避難、誘導等の措置をとります。
- ② 職員は消火器、消火栓等の消火設備、救急品、避難具等の備え付け場所ならびにその使用方法を熟知するよう努めます。
- ③ 職員は非常災害を発見、又はその発生の危険性を察知したときは、臨機の措置をとるとともに当該状況を管理者もしくは他の従事者に連絡し、所轄消防機関等に通報するなど適切な措置によりその被害を最小限にとどめるように努めます。
- ④ 消防法第8条に規定する防火管理者は、非常災害に関する具体的計画（消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画）を策定するとともに、当該計画に基づく消火、通報及び避難の訓練（年2回実施）等の消防業務を行います。

10 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：秋田 弥生
- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について事業所職員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 事業所職員に対して、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、事業所職員又は養護者（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を発見した場合は、速やかに、これを市に通報します。

1 1 ハラスメントの防止について

事業者は、事業所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に、次に掲げるとおりハラスメントの防止に向け取り組みます。

- ① 事業所内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。
 - ・身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ・個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、事業所職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- 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為の再発防止策を検討します。
- ③ 事業所職員に対し、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、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。

1 2 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷行為等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で行うことがあります。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

1 3 秘密の保持について

- ① 当該事業所の従事者は、正当な理由がなくその業務上知り得たお客様及びご家族の秘密を漏らしません。
- ② 当該事業所の従業者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得たお客様及びご家族の秘密を漏らしません。
- ③ 事業者では、お客様の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内のお客様又

はご家族の個人情報を用います。

1 4 その他の運営に関する重要事項

看護の資質の向上のために、次のとおり研修の機会を設けます。

① 採用時研修 採用後1ヶ月以内

② 継続研修 年1回以上

この規定に定めるものの他、この事業所の運営に関する事項は、医療法人と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

令和 年 月 日

訪問看護の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

事業所	医療法人 文杏堂 杉病院
所在地	筑紫野市二日市中央1丁目3番2号
名称	杉病院 訪問看護事業所
説明者氏名	印

私は、契約書および本書面により、事業者から訪問看護についての重要事項の説明を受け、サービスの提供開始に同意します。

利用者	住所	
	氏名	印

(代理人)	住所	
	氏名	印

個人情報利用同意書

私（及び私の家族）の個人情報の利用については、下記により必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用目的

(1) 看護サービスの提供を受けるにあたって、医師及び看護師間での利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。

2 個人情報を提供する場所

病院又は診療所（体調を崩し又はケガ等で診療することとなった場合）

3 使用する期間

サービスの提供を受けている期間

4 使用する条件

(1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払う。

(2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する。

令和 年 月 日

医療法人文杏堂杉病院訪問看護

住所 筑紫野市二日市中央1丁目3番2号

説明者氏名

印

(家族)住所

氏名

印

個人情報利用目的について

当事業所における利用者様への介護の提供に必要な利用目的

介護関係事業者の内部での利用

1 当該事業者が介護サービスの利用者等に提供する介護サービス

2 介護保険事務

3 介護サービスの利用による事業所等の管理運営業務のうち、

(1) 入退所などの管理

(2) 会計・経理

(3) 事故などの報告

(4) 当該利用者の介護サービスの向上

他の事業所への情報提供を伴う時

1、当該事業所等が利用者等に提供する介護サービスのうち、

(1) 他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所との連携(サービス担当者会議)、
照会への回答

(2) その他の業務委託

(3) 家族等への心身の状況説明

2、介護保険事務のうち、

(1) 保険事務の委託

(2) 審査支払機関へのレセプトの提出

(3) 審査支払機関または保険者からの照会への回答

3、損害賠償保険等に係る保険会社等への相談または届出等

上記以外への利用目的

介護関係事業者の内部での利用に係る時

(1) 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

(2) 介護保険施設等において行われる学生の実習への協力