

訪問看護重要事項説明書(医療)

<令和6年6月1日現在>

1. 事業者概要

事業所名称	合同会社リエゾン
所在地	あま市七宝町安松十四丁目 12 番地 3
代表者	代表社員 若山 卓也
連絡先	電話(052)217-5620 FAX(052)217-0978

2. 事業所概要

事業所名称	訪問看護ステーション結い
所在地	あま市七宝町安松十四丁目 12 番地 3
管理者	管理者・看護師 比護 由紀
連絡先	電話(052)217-5620 FAX(052)217-0978
介護保険事業所番号	2367690035
通常の事業の実施地域	あま市・大治町・清須市、津島市及び名古屋市の一部

3. 事業の目的と運営方針

<事業の目的>

利用者が可能な限り、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、療養生活を支援し、心身の機能維持回復を図る為に、訪問看護のサービスを提供することを目的とします。

<運営方針>

事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境を踏まえ、健康保険法令その他の関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、総合的適切なサービスの提供に努めます。

4. 職員体制

職種	常勤		非常勤	備考
	専従	兼務	専従	
管理者		1		訪問看護師兼務
訪問看護師	3		3	

5. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
	国民の祝日・年末年始（12月29日～1月3日）を除く
営業時間	8時30分～17時30分

※緊急訪問看護契約の利用者に対しては、24時間体制で電話での相談及び緊急訪問をします。

6. サービスの内容

(1) 訪問看護計画の作成

主治医の指示書に基づき、利用者の心身の状態・要望等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。

(2) 訪問看護の提供

訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。

①健康状態の観察・療養上の管理指導

②療養上のケア（清潔・排泄・食事等）

③主治医の指示に基づく処置（褥創処置等）

管理指導（医療機器・カテーテル・輸液・服薬管理等）

④リハビリテーション

⑤家族への支援助言

⑥ターミナルケア

(3) 利用者はいつでもサービスの内容を変更するよう申し出ることができます。この申し出があった場合は、速やかにサービスの内容を変更します。

7. 提供するサービスの利用料

健康保険・国民健康保険・後期高齢者医療保険等の加入保険の負担割合（1割～3割）により算定し徴収します。

			料金	
管理療養費 (1日につき)	1日目		7,670円	
	2日目以降		3,000円	
精神科訪問看護基本療養費Ⅰ (1日につき)	週3日目 まで	30分未満	4,250円	
		30分以上	5,550円	
	週4日目 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Ⅲ (同一建物居住者に同一日3人以上) ただし、同一日2人の場合は 基本療養費Ⅰと同額)	週3日目 まで	30分未満	2,130円	
		30分以上	2,780円	
	週4日目 以降	30分未満	2,550円	
		30分以上	3,280円	
精神科訪問看護基本療養費Ⅳ		入院中(外泊時1~2回)	8,500円	
加 算	精神科緊急訪問看護加算 (診療所又は在宅療養支援病院の指示のもと、訪問1日につき)		2,650円 (14回まで)	
			2,000円 (15回目以降)	
	長時間精神科訪問看護加算(要件により1回~3回)		5,200円	
	複数名精神 科訪問看護 加算	看護師複数 1日1回訪問	同一建物内1~2名	4,500円
			同一建物内3人以上	4,000円
		看護師複数 1日2回訪問	同一建物内1~2名	9,000円
			同一建物内3人以上	8,100円
		看護師複数 1日3回以上訪問	同一建物内1~2名	14,500円
			同一建物内3人以上	13,000円
	看護師+補助者 週1回を限度	同一建物内1~2名	3,000円	
		同一建物内3人以上	2,700円	
	夜間・早朝訪問看護加算(18時~22時、6時~8時)		2,100円	
	深夜訪問看護加算(22時~翌6時)		4,200円	
	精神科複数 回訪問看護 加算	1日2回訪問	同一建物内1~2名	4,500円
			同一建物内3人以上	4,000円
1日3回以上訪問		同一建物内1~2名	8,000円	
		同一建物内3人以上	7,200円	
24時間対応体制加算(月1回)		6,520円		
特別管理加算Ⅰ(月1回)		留置カテーテル等・気管切開等	5,000円	
特別管理加算Ⅱ(月1回)		在宅酸素・人口肛門膀胱、褥創等	2,500円	

退院時共同指導加算(適応時)		8,000 円
特別管理指導加算(適応時)		2,000 円
退院支援指導加算(適応時)		6,000 円
在宅患者連携指導加算(適応月：月 1 回まで)		3,000 円
在宅患者緊急時等カンファレンス加算(適応月：月 2 回まで)		2,000 円
精神科重症患者支援管理連携 加算	精神科在宅患者支援管理料 【2 のイ】 算定者(月 1 回)	8,400 円
	精神科在宅患者支援管理料 【2 のロ】 算定者(月 1 回)	5,800 円
訪問看護情報提供療養費 1 (月 1 回) (当該市町村からの求めに応じて提供する場合)		1,500 円
訪問看護情報提供療養費 2 (月 1 回) (入学時、転学時に学校からの求めに応じて提供する場合)		1,500 円
訪問看護情報提供療養費 3 (月 1 回) (入院時、入所時に利用者の同意を得て提供する場合)		1,500 円
訪問看護ターミナル療養費 1 (適応時) (在宅または特別養護老人ホームにて死亡した場合)		25,000 円
訪問看護ターミナル療養費 2 (適応時) (特別養護老人ホーム等で看取り介護加算等を算定している場合)		10,000 円
訪問看護医療 DX 情報活用加算		50 円
訪問看護ベースアップ評価料 I		780 円

(1) キャンセル料

利用者の都合により、訪問看護サービスを中止する場合は、キャンセル料をいただきます。
ただし、利用者様の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用予定日の当日	利用者負担金の 100%の額
----------	----------------

(2) 請求及び支払い方法

<請求方法>

- ①利用者負担額及びその他の費用の額は、サービス提供毎に計算し、利用月毎に合計金額を請求します。
- ②上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10 日頃に利用者宛てにお届け（郵送）します。

<支払い方法>

- ①サービス提供記録と請求内容を照合の上、請求月の末日までに下記のいずれかの方法でお支払いください。

- (ア) 口座振替
- (イ) 現金支払い

②お支払いを確認しましたら、領収書をお渡ししますので、必ず保管してください。

8. 緊急時の対応について

サービス提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

主治医	病院・医院名	
	主治医氏名	
	連絡先	
緊急連絡先Ⅰ	氏名	様 (続柄:)
	連絡先	
緊急連絡先Ⅱ	氏名	様 (続柄:)
	連絡先	

9. 事故発生時の対応

利用者に対する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・利用者に係る事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

又、利用者に対する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、損害補償をすみやかにいたします。

10. 秘密の保持と個人情報の保持について

(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、健康保険証と一体化したマイナンバーカードを通して、利用者及び代理人の同意に基づき、オンライン資格確認を行います。
- ②事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働大臣が策定した「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。
- ③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。
- ④また、この秘密を保持する業務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ⑤事業者は、従業者に、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、従業者ある期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用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、利用者からあらかじ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、あらかじ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については、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。
(開示に関して、複写料等が必要な場合は利用者の負担となります。)

1 1. 苦情処理体制について

サービス提供に関する苦情受付担当者（窓口）

訪問看護ステーション結い 管理者：比護 由紀

事業所連絡先 (052)217-5620

苦情は、面接・電話・書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。

なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

愛知県医療安全支援センター	電話 (052) 954-6311
(愛知県庁・医務国保課内)	

1 2. 看護師職員等の禁止行為

- (1) 利用者または家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- (2) 利用者または家族からの金銭、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) 利用者の居宅での飲酒、禁煙、飲食
- (5) 身体的拘束その他ご利用者様の行動を制限する行為（利用者また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）
- (6) その他利用者または家族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

1 3. サービス実施時の留意事項

- (1) 定められた業務以外の禁止

訪問看護サービスの利用にあたり、利用者は本書面に記載されているサービス以外の業務を事業所に依頼することはできません。

- (2) 訪問看護サービスの実施に関する指示・命令

訪問看護サービスの実施に関する指示・命令は事業所が行います。ただし、事業所は訪問看護サ

サービスの実施にあたって利用者の事情・意向等に十分配慮するものとします。

(3) 備品等の使用

訪問看護サービスの実施のために使用する水道・ガス・電気・介護用品・衛生管理用品等の費用は利用者の負担となります。

(4) サービス利用にあたっての禁止事項

- ・事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- ・ハラスメント行為（パワーハラスメント、セクシュアルハラスメントなど）。

健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。

- ・サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載すること。

(5) その他

- ・利用者が病気・怪我などで健康上問題がある場合や、サービス当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合は、サービスの変更または中止する場合があります。
- ・訪問看護のサービスご利用中に体調が悪くなった場合は、サービスを中止する場合があります。その場合は、家族または緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を適切に行います。
- ・利用者に、ほかの利用者の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合は、速やかに事務所にご連絡ください。治癒するまで、サービスのご利用をお断りする場合があります。
- ・気象庁による警報発令時、または大雨・強風・積雪等の悪天候、自然災害などによりサービス実施が著しく危険であると事業所が判断したときには、曜日の変更及び時間変更をお願いする場合があります。
- ・訪問時、利用者様とペットとの同室はご遠慮ください。

以上