

重要事項説明書

1. 事業の目的と運営方針

事業の目的	居宅において継続して療養を受ける状態にある利用者に対し、生活の質の確保を図るために、その心身の能力の維持回復を目指し、主治医が訪問看護の必要を認めた者に対して、適正な訪問看護を提供することを目的とします。
運 営 方 針	・事業所の看護師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、その療養生活を支援し心身機能の維持回復及び生活機能の維持向上を目指します。 ・指定訪問看護事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、その他関係市町村、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ます。

2. 指定訪問看護サービスを提供する事業者

事業者名	医療法人 医清会
所在地	岡山県岡山市南区泉田4 1 8 番地 2 5
代表者	山本 二平

3. 事業所の所在地等

事業所名	マスカット訪問看護ステーション
所在地	岡山県岡山市南区泉田4 1 8 番地 2 5
連絡先	0 8 6 - 2 4 3 - 7 5 2 5
管理者	平尾 佐江子
実施地域	岡山市 （東区・中区除く）

4. 従事者の状況

管理者（看護師）	常勤 1 名
看護師	常勤 2 名 非常勤 2 名
理学療法士	常勤 2 名
事務員	常勤 1 名

5. 営業日、休日及び営業時間

営業日	月曜日 ～ 土曜日
休 日	日曜、祝祭日、年末・年始（12月30日～翌1月3日）
営業時間	午前8時30分 ～ 午後5時30分

6. 提供する訪問看護の内容

【在宅療養の援助】

- ・病状のチェックと助言（血圧・体温・呼吸・脈拍など、心身の健康、生活動作、病気の予防など）
- ・清拭・洗髪等による身体の清潔保持、食事及び排泄・入浴介助等日常生活の世話
- ・療養環境の整備
- ・コミュニケーションの援助
- ・利用者および家族支援、療養生活の相談
- ・医師の指示による医療処置
- ・服薬指導・管理などの相談

【リハビリテーション】

- ・住環境整備
- ・日常生活動作訓練

【介護・療養相談等】

- ・保健・医療・福祉・介護の関係機関と連携したサービス利用のお手伝い、相談

7. 訪問看護の利用料金等

※10割の金額です

精神科訪問看護基本療養費(Ⅰ)	週3日まで	30分以上	看護師等	5,550円
		30分未満	看護師等	4,250円
	週4日以降	30分以上	看護師等	6,550円
		30分未満	看護師等	5,100円
精神科訪問看護基本療養費(Ⅳ) (入院中の外泊時における訪問)	入院中1回限り (特別管理や厚生労働大臣が定める疾病等の場合は2回)			8,500円
訪問看護管理療養費	1日につき	月の初回		7,670円
		月2回目以降		2,500円
精神科緊急訪問看護加算	1日1回	月14日目まで		2,650円
		月15日目以降		2,000円
長時間精神科訪問看護加算 (1回の訪問が90分を超えた場合)	週1回			5,200円
複数名精神科訪問看護加算	看護師等	1日に1回		4,500円
		1日に2回		9,000円
		1日に3回以上		14,500円
	看護職員と 看護補助者	週1日を限度		3,000円
夜間・早朝訪問看護加算 (18時～22時／6時～8時)	1回につき			2,100円
深夜訪問看護加算 (22時～6時)	1回につき			4,200円
精神科複数回訪問加算	1日2回			4,500円
	1日3回以上			8,000円

24 時間対応体制加算 (厚生労働大臣が定める基準に適合している ものとして届け出た事業所)	ひと月あたり	6,800 円
特別管理加算	ひと月あたり	重症度の高い者 5,000 円
		★下記状態にある者 2,500 円
退院時共同指導加算	退院または退所につき 1 回	8,000 円
特別管理指導加算	1 回あたり	2,000 円
退院支援指導加算	退院日翌日以降の訪問日に	6,000 円
在宅患者連携指導加算 (他の医療機関と月 2 回以上文書等で 連携や指導を行った場合)	月 1 回	3,000 円
在宅患者緊急時カンファレンス加算 (治療方針変更等に伴い主治医主催による カンファレンスを行った場合)	月 2 回	2,000 円
訪問看護医療 DX 情報活用加算	月 1 回	50 円
訪問看護情報提供療養費Ⅰ～Ⅲ	月 1 回	1,500 円
訪問看護ターミナルケア療養費Ⅰ	月 1 回	25,000 円

※各種健康保険、公費医療制度が適用されます。保険証を確認の上、ご説明させていただきます。

★特別管理加算に該当される状態

重症度等の 高い者 5,000 円	在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍化学療法注射指導管理、在宅強心剤持続投与指導管理、 在宅気管切開患者指導管理を受けている状態にある者 気管カニューレもしくは留置カテーテルを使用している状態にある者
右記状態に ある者 2,500 円	在宅自己腹膜灌流指導管理、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、 在宅肺高血圧症患者指導管理、在宅人工呼吸指導管理 を受けている状態にある者
	人工肛門または人工膀胱を設置している状態にある者
	真皮を越える褥瘡の状態にある者 ① NPUAP 分類Ⅲ度又はⅣ度 ② DESIGN-R 分類 D3、D4 または D5
	在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者

〈保険外料金〉※全額自己負担

キャンセル料金	連絡なく訪問時に不在の場合 (ご利用者様の急変、入院等の緊急時を除く)	1,000 円
死後の処置	材料費・消費税含む	20,000 円

交通費	実施地域を越えた場合	300 円
休日料金	日曜祝祭日・年末年始(12/30～翌 1/3)	2,000 円 (1 日につき)
延長料金	基本時間 90 分を超過し、継続して サービスを希望される場合	30 分ごと 1,000 円
保険外サービス	通院同行、外出支援、安否確認等 曜日、時間制限なし	30 分未満 4,000 円 60 分未満 8,000 円

※必要な医療消耗材料代、衛生用品代等については、原則として実費相当額をいただきます。

〈料金のお支払いについて〉

月ごとの精算とし、毎月 10 日ごろに前月分の請求を致します。

毎月のお支払い方法は、ご指定の口座振替と現金による徴収があります。

口座振替の場合は、手数料が 1 回につき 110 円がかかります。

(口座振替日は毎月 27 日、日曜・祝日の関係で前後する事もあります。)

8. 緊急時における対応方法

指定訪問看護の提供を行っているときに、利用者の病状の急変、その他、緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行います。24 時間体制にあり、緊急時訪問も行います。

《緊急時連絡先》 086-243-7525

(夜間は転送されます)

9. 個人情報の保護について

- ・ 利用者又は家族の個人情報について個人情報保護に関する法律その他規範を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ・ 事業者及び従事者は、業務上知り得た利用者又は、その家族の個人情報については、訪問看護サービスの提供以外の目的では利用しないものとし、外部への情報提供についてはあらかじめ同意を得ることとします。

10. 事故発生時における対応方法

- ・ 指定訪問看護の提供により、事故が発生した場合には速やかに利用者の家族等に連絡を行うと共に、主治医・居宅介護支援事業所・市町村など関係機関に連絡し、必要な措置を行います。
- ・ 訪問看護の提供により、利用者または家族の生命・身体・財産に損害を及ぼすなど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。
- ・ 事故が発生した場合には、速やかにその原因を解明し、再発防止に努めます。

11. 虐待防止のための措置に関する事項

- ・ 利用者の人権の擁護、虐待防止の為、次の処置を講ずるものとします。
 - (1) 虐待防止のための指針の整備
 - (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催
 - (3) 虐待防止のための研修の実施
 - (4) 虐待防止に関する責任者の選定

- ・ 事業者は、指定訪問看護の提供に当たり、当該事業所の従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）により虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報するものとします。

1 2. 身体拘束について

- ・ 利用者又は利用者等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、身体的拘束等を行いません。身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

1 3. 苦情対応について

- ・ 何か問題が生じた場合は、苦情に対する相談窓口を置いています。

《相談・苦情に対する窓口》

担当者： 平尾 佐江子

連絡先： 086-243-7525

《公的機関の相談窓口》

・ 岡山県国民健康保険団体連合会

連絡先： 086-223-8811

・ 岡山市事業者指導課

連絡先： 086-212-1012

・ 岡山市介護保険課

連絡先： 086-803-1240

- ・ 苦情に対する早期改善、更正措置を講じるように配慮します。
- ・ 利用者又は家族が苦情機関に苦情申し立てを行った場合、これを理由としていかなる場合も不利益・不公正な対応も致しません。

1 4. 衛生管理

- ・ 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。
- ・ 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。

1 5. 業務継続計画の策定（感染症、非常、災害対策）

- ・ 新型コロナウイルスやその他感染症の拡大に伴う制限下であっても、感染対策を徹底した継続的なサービスの提供を行います。
- ・ 災害発生時に適切な対応を行い、必要なサービスを継続的に提供できる体制を整えています。
- ・ 災害の状況により、出来る限りの安全確保をした上で、優先順位の高い方からの訪問となります。

1 6. 秘密保持

- ・ 事業者及び訪問看護師等は、訪問看護を提供するうえで知り得た利用者又はその家族の秘密を守ることを義務とします。
- ・ 事業者及び訪問看護師等は退職後も在職中に知り得た利用者又はその家族の秘密を守ることを義務とします。

17. 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、次の事項にご留意ください。

- ・ 看護師等は、年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取り扱いはいたしかねます。
- ・ 看護師等は、利用者の心身の機能の維持回復のために療養上の世話や診療の補助を行うこととされており、同居家族に対する訪問看護サービスは禁止されていますので、ご了承ください。
- ・ 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。

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

当事業者は指定訪問看護の提供開始に当たり、本書面に基づいて上記重要事項を説明しました。

事業者名	医療法人 医清会
代表者	山本 二平
事業所名	マスカット訪問看護ステーション
説明者	

契約書

本書類に基づいて上記重要事項の説明を受け、指定訪問看護の提供開始に同意します。
また、この文書が契約書の一部となることについても同意します。

利用者 住所：_____

電話：_____

氏名：_____

家族 住所：_____

電話：_____

氏名：_____

_____(続柄)

代理人 住所：_____

電話：_____

氏名：_____

_____(利用者との関係)