

(2) - 1 サービス内容説明書

(訪問看護・介護予防訪問看護サービス)

1. 介護保険給付サービス

種 類	内 容
療養環境の確認と助言	・介護保険サービスなどの手配状況の確認と助言 ・居室やベッド周りなどの安全確保、採光、換気、空調などの確認と助言 ・杖、車いす、介護ベッドなどの福祉用品の手配状況の確認と助言 ・ガーゼやオムツなど医療用品の手配
健康状態の観察と療養	・血圧・体温・呼吸・脈拍のチェック ・利用者の状態の観察 ・食事・運動・休養などへの助言
病気の治療のための看護	・お薬の服薬方法の指導、服薬確認 ・経管栄養等 ・処置等 ・点滴、採血等
療養生活のお世話	・食事介助・口腔ケア・入浴介助・排せつ介助・移乗介助・着替え・整容
精神・心理的な看護	・意欲換気・声掛けや見守り・気分転換のための付き添い等
在宅でのリハビリテーション	・日常生活動作訓練・寝たきり予防のためのケア等
介護するご家族の相談や技術指導	・ご家族の悩み相談 ・看護・介護の知識や技術指導等
様々な介護サービスの使い方や連携方法の相談	・介護保険・医療保険の説明 ・医療機関や自治体などの相談窓口の紹介
終末期ケア・看取り	・痛みの緩和・精神的なケア・ご臨終前後のケア等

- (1) このサービスの提供にあたっては、あなたの介護状態の軽減若しくは悪化の防止、要介護状態となる事の予防になるよう、適切にサービスを提供します。
- (2) サービス提供は、懇切丁寧に行い、分かりやすいように説明します。もしわからない事があつたら、いつでも職員に遠慮なく質問して下さい。
- (3) サービス提供にあたっては、「訪問看護・介護予防訪問看護計画書」(別紙参照)に基づき、計画的にサービスを提供いたします。
- (4) 訪問看護・介護予防訪問看護の提供開始に際しては、主治医の文書による指示に従います。
- (5) さわやかステーションは主治医に対し毎月1回、「訪問看護・介護予防訪問看護計画書」及び「訪問看護・介護予防訪問看護報告書」を提出します。
- (6) さわやかステーションは、一定期間ごとに「訪問看護・介護予防訪問看護計画書」の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等を利用者に説明すると共に、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターにも、内容を説明します。

2. 個別援助計画等の作成・変更

- (1) 事業所は利用者の日常生活の状況及び希望を踏まえて、居宅サービス計画・介護予防サービス支援計画(以下「居宅サービス計画等」という。)に沿って、訪問看護・介護予防訪問看護計画(以下「個別援助計画等」という。)を作成します。また担当の介護支援専門員及び地域包括支援センター職員(以下「介護支援専門員等」という。)から個別援助計画等の提出の求めがあった場合はそれに応じます。
- (2) 事業所は、個別援助計画等の作成及び変更にあたっては、その内容を利用者、利用者の家族等に説明し同意を得て、個別援助計画等を交付します。
- (3) 事業所は、利用者の要介護状態及び要支援状態(以下、「要介護状態」という。)の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、個別援助計画等の目標を設定し、同計画に基づき各種サービスを提供します。
- (4) 事業所は、利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合、前項を踏まえその変更が居宅サービス計画等の内容に沿ったものであるか、必要に応じて介護支援専門員等に相談し、個別援助計画等の変更などを行います。

3. 利用料その他の費用の額

- (1) 事業所は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、サービスに係る費用基準額から事業所に支払われる介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けます。
- (2) 提供を受ける訪問看護・介護予防訪問看護サービスが介護保険の適用を受けない場合は、利用者に全額を負担していただくこととなります。その場合、個別援助計画等を作成する際、居宅介護支援専門員から説明を受け、利用者、利用者の家族等の同意を得て計画します。
- (3) 事業所は、費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容と費用の額その他の必要と認められた事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付します。

4. キャンセル料

事業者はやむを得ない事由がない限りキャンセル料を請求することが出来ます。料金については下記のとおりとします。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無 料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	実費相当額

(重要事項説明書別添)

(訪問看護・介護予防訪問看護)

さわやかステーション

1. 介護保険給付の対象となるサービス料金 1単位につき10.21円で算定します

(1) 基本利用料金(記載は1割の負担額)

※介護報酬に本人負担割合を乗じた額が負担額となります。

時間区分	訪問看護	介護予防訪問看護
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
1時間以上1時間30分未満	1128単位	1,090単位
理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士による訪問の場合	294単位(1回につき)	284単位(1回につき)

(2) 加算または減算される料金(記載は1割負担額)

夜間又は早朝訪問	夜間 午後6時～午後10時 早朝 午前6時～午前8時 ※居宅サービス計画又は訪問看護計画上、訪問看護のサービス開始時刻が加算の対象となる時間帯にある場合	上記金額に25%加算
深夜訪問	午後10時～午前6時 ※居宅サービス計画又は訪問看護計画上、訪問看護のサービス開始時刻が加算の対象となる時間帯にある場合	上記金額に50%加算
初回加算	過去2月間に当該事業所から訪問看護を提供していない場合	350/月→退院日に訪問 300/月→退院翌日以降に訪問
複数名訪問看護加算Ⅰ	2人の看護師等が同時に訪問看護を行う場合	30分未満254単位 30分以上402単位
複数名訪問看護加算Ⅱ	看護師等が看護補助者と同時に訪問看護を行う場合	30分未満201単位 30分以上317単位
緊急時訪問看護加算	利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して24時間連絡できる体制にあって、かつ計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う体制にある場合 ※1月以内の2回目以降の緊急時訪問については、早朝・夜間、深夜の訪問看護に係る加算が算定できる	574単位/月
特別管理加算Ⅰ	特別な管理を必要とする利用に対して(気管カニューレを使用している状態等の者)	500単位/月

特別管理加算Ⅱ	特別な管理を必要とする利用に対して (人工肛門等を設置している、真皮を越える褥瘡の状態等の者)	250単位/月
長時間訪問看護加算	通算1時間30分以上の訪問	600単位/回
退院時共同指導加算	病院、診療所又は介護老人保健施設、若しくは介護医療院の退院又は退所後に初回の訪問を行った場合	600単位/1回 必要な管理を必要とする者 600単位/2回
看護・介護職員連携強化加算	訪問介護事業所と連携	250単位/月
サービス提供体制加算	職員研修等を実施	6単位/回
ターミナルケア加算	在宅で死亡した利用者へのターミナルケアを評価	2,500単位/月
口腔連携強化加算	歯科医療期間及びケアマネの情報提供を評価する	50単位/月
同一建物等居住者にサービス提供する場合の報酬	利用者が同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する場合または利用者が上記以外の範囲に所在する建物に居住する場合(1月あたり20人以上の場合)	10%減算
同一建物等居住者にサービス提供する場合の報酬	上記の建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合	15%減算
特別指示書	1. 緊急感染症等(14日以内は毎日訪問可能) 2. 急性憎悪などのケース	医療保険訪問看護料金
材料費	エンジェルセット	10,000円(実費)

医療訪問看護料金表 (保険の種類によってご負担額が異なります。)

訪問看護基本療養費Ⅰ

保健師、助産師、看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による場合	週3日目まで	5,550円
保健師、助産師、看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による場合	週4日目以降	6,550円
准看護師の場合	週3日目まで	5,050円
准看護師の場合	週4日目以降	6,050円
悪性腫瘍の利用者に対する緩和ケア、褥瘡ケア又は人工肛門ケア及び人口膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師による場合		12,850円

訪問看護基本療養費Ⅱ

保健師、助産師、看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による場合

保健師、助産師、看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による場合 同一日に2人	週3日目まで	5,550円
保健師、助産師、看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による場合 同一日に2人	週4日目以降	6,550円

保健師、助産師、看護師、理学療法士、作業療法士 又は言語聴覚士による場合 同一日に3人以上	週3日目まで	2,780円
保健師、助産師、看護師、理学療法士、作業療法士 又は言語聴覚士による場合 同一日に3人以上	週4日目以降	3,280円
准看護師の場合 同一日に2人	週3日目まで	5,050円
准看護師の場合 同一日に2人	週4日目以降	6,050円
准看護師の場合 同一日に3人以上	週3日目まで	2,530円
准看護師の場合 同一日に3人以上	週4日目以降	3,030円

管理療養費(1日につき)	月の初日	7,440円
	月2日目以降	3,000円
夜間・早朝加算	早朝(6時～8時)	2,100円
	夜間(18時～22時)	
深夜加算	深夜(22時～翌6時)	4,200円
24時間対応体制加算	月1回目に加算	6,520円
特別管理加算	月1回目に加算 カニューレ・留置カテーテル使用	5,000円
	月1回目に加算 在宅酸素・人工肛門等	2,500円
情報提供療養加算		1,500円
複数名訪問看護加算	週1回 (看護師)	4,500円
	週1回 (准看護師)	3,800円
長時間訪問看護加算	週1回	5,200円
退院時共同指導加算	特別管理加算対象者	8,000円
		2,000円
退院支援指導加算		6,000円
在宅患者連携指導加算		3,000円
在宅患者緊急時等 カンファレンス加算	月2回限り	2,000円
難病等複数回訪問	1日2回目	4,500円
	1日3回目以上	8,000円
緊急時訪問看護加算	主治医の指示で訪問した場合	2,650円
ターミナルケア療養費		25,000円
材料費	エンジェルセット	10,000円(実費)

※ 交通費は頂きません。

3. その他

(1) サービス提供の際、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。

- ① 看護師等は、年金の管理、金銭の貸借など金銭の取り扱いはいたしかねますのでご了承ください。
- ② 看護師等は介護保険制度上、利用者の心身機能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いますので、ご了承ください。

(2)－2重要事項説明書(訪問看護・介護予防訪問看護サービス)

あなたに対する訪問看護・介護予防訪問看護サービスの提供開始にあたり、厚生省令第37号第8条に基づいて、事業所があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業所の目的

この規定は、社会福祉法人慈恵会(以下「事業者」といいます。)が設置運営する訪問看護・介護予防訪問看護さわやかステーション(以下「事業者」といいます。)が行う介護保険法等に規定する訪問看護及び介護予防訪問看護事業(以下「サービス」といいます。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する必要な事項を定め、利用者に対する適正なサービスを提供することを目的とします。

2. 運営の方針

- (1) 事業所は、利用者が可能な限り居宅において、健康の段階に応じた看護及びその能力を十分に発揮できる日常生活が営めるようサービス提供します。
- (2) 事業所は、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- (3) 地域との結び付きを重視し、市町村、他の居宅サービスの事業所その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携を図ります。
- (4) 事業所は、利用者、利用者の後見人、利用者の家族又は身元引受人(以下「利用者の家族等」といいます。)に対して、サービス内容及び提供方法について、分かりやすく説明するとともに、利用者、利用者の家族との連携を図ります。
- (5) 事業所は、適切な看護技術をもってサービスを提供するとともに、常に提供したサービスの管理及び評価を行います。

3. 事業者

事業者名称	社会福祉法人 慈恵会
事業者所在地	美濃加茂市下米田町東栃井81番地2
法人種別	社会福祉法人
代表者名	山田実貴人
電話番号	0574-25-0609

4. 事業所

事業所の名称	訪問看護さわやかステーション
指定番号	岐阜県 2161290016号
所在地	美濃加茂市下米田町東栃井81番地3
電話番号	0574-27-1500

5. 事業所の職員体制

当事業所では、契約者に対して訪問看護・介護予防訪問看護サービスを提供する職員として以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉 ※職員配置については、指定基準を遵守しています

職種	指定人数
管理者(事務所長)看護師	1名
看護職員	2.5名以上
理学・作業・言語療法士(兼務)	1名以上

6. 営業時間

営業日	月曜日～土曜日(日曜日及び年末年始は休業、土曜日は12時30分まで。主にカンファレンス日とします)
営業時間	8:30～17:00 (利用者の状態によっては時間外の対応を行います)
備考	・緊急時訪問看護加算あり・特別管理体制対応可能

7. 訪問看護・介護予防訪問看護計画の作成・変更

- (1) 事業所は利用者の日常生活の状況及び希望を踏まえて、居宅サービス計画・介護予防サービス支援計画(以下「居宅サービス計画等」といいます。)に沿って、訪問看護・介護予防訪問看護計画(以下「個別援助計画等」といいます。)を作成します。また、担当の介護支援専門員及び地域包括支援センター職員(以下「介護支援専門員等」といいます。)から個別援助計画等の提出の求めがあった場合はそれに応じます。
- (2) 個別援助計画等の作成及び変更にあたっては、その内容を利用者、利用者の家族等に説明し同意を得て、個別援助計画等を交付します。
- (3) 事業所は、利用者の要介護状態及び要支援状態(以下、「要介護状態」といいます。)の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、個別援助計画等の目標を設定しサービスを提供します。
- (4) 事業所は、利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合、前項を踏まえその変更が居宅サービス計画等の内容に沿ったものであるか、必要に応じて介護支援専門員等に相談し、個別援助計画等の変更等を行います。

8. 身体拘束・虐待の禁止

- (1) 事業所は、原則として身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。ただし、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合はこの限りではありません。
行動を制限する場合は、社会福祉法人慈恵会 身体拘束廃止マニュアルに基づき、利用者、利用者の家族等に十分な説明を行い同意を得るとともに、その態様及び期間、その際の利用者の心身の状況並びにやむを得ない理由及び経過について記録します。
- (2) 事業所は、社会福祉法人慈恵会虐待防止マニュアルに基づき、定期的に研修を実施して、従業者への教育を徹底するとともに、いかなる場合においても利用者に対する虐待行為は行いません。

9. 秘密の保持

- (1) 事業所及びその従業者は、正当な理由なく業務上知り得た利用者、利用者の家族等の秘密を漏らしません。
- (2) 事業所は事業者の従業者が退職後、在職中に知り得た利用者、利用者の家族等の秘密を洩らすがないよう必要な措置を講じます。
- (3) 事業所は、県及び市町村、他の居宅サービスの事業所その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者に対して、利用者、利用者の家族等に関する情報提供の必要がある場合には、必要な情報を提供します。

10. 個人情報の管理

- (1) 事業所は、社会福祉法人慈恵会 個人情報管理規程に基づき、利用者、利用者の家族等の個人情報を厳正に取り扱います。
- (2) 利用者、利用者の家族等は、管理者の許可なく、施設内での写真・動画を撮影することについて、個人のプライバシーや肖像権を侵害する恐れがあるため、原則禁止とします。

11. 相談・苦情等への対応

- (1) 利用者、利用者の家族等は、事業者が提供するサービス等に相談や苦情がある場合、いつでも重要事項説明書に記載の苦情受付窓口にお問い合わせ及び苦情を申し立てる事ができます。その場合、事業所は社会福祉法人慈恵会 苦情対応マニュアルに基づき、すみやかに事実関係を調査するなど、迅速かつ適切に対応し、サービスの改善及び向上に努めます。
- (2) 事業所は、利用者、利用者の家族等から相談及び苦情申し立てがなされたことをもって、利用者、利用者の家族等に対して不利益、差別的な扱いをしません。
- (3) 事業所は、提供したサービスに関して、県及び市町村からの質問・照会・文書の提供の求めに応じ、苦情に関する調査に協力します。なお、県及び市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行います。

12. 相談・苦情等への対応

- (1) 事業所における相談及び苦情受付
窓口担当 : 管理者 河村 琴美
電話 : (0574)27-1500
ファックス : (0574)28-1770
- (2) 事業者相談及び苦情受付窓口

事業所利用 相談室	窓口担当	慈恵会サービスセンター 管理者
	利用時間	月～金 午前9時～午後5時まで
	利用方法	電話 (0574)23-0380 FAX (0574)27-4833 ホームページ http://www.jikeikai-sawayaka.jp Eメール service-center@jikeikai-sawayaka.jp

(3) 利用者の権利を守る委員会

利用者の権利を 守る委員会	利用時間	月～金 午前9時～午後5時まで
	利用方法	電話 (0574)25-0609 FAX (0574)28-4511 ホームページ http://www.jikeikai-sawayaka.jp Eメール info@jikeikai-sawayaka.jp

事業者の内部委員会として設置されますが、公平性、中立性の観点から事業者から孤立した第三者機関として、苦情相談を受け付けます。

(4) 行政機関、その他相談受付窓口

- 美濃加茂市役所 高齢福祉課
美濃加茂市太田町3431 (0574)25-2111
- 国民健康保険団体連合会
岐阜市下奈良2丁目2番1号 (058)275-9825
- 岐阜県運営適正化委員会
岐阜市下奈良2丁目2番1号 (058)275-5136

13. 事故発生時の対応及び損害賠償

- (1) 事業所は、利用者に対するサービスの提供にあたって、事故が発生した場合は、社会福祉法人慈恵会リスクマネジメントマニュアルに基づき、利用者の家族等にすみやかに報告し、必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、サービス提供にあたって故意又は過失により、利用者にと与えた損害に対し責任を負います。その損害賠償内容については、双方協議の上これを定めます。
ただし利用者に故意又は過失が認められ、かつ利用者の置かれた心身の状況を勘案して相当と認められる場合には、損害賠償額を減ずることができるものとします。
- (3) 事業所は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、損害賠償責任を負いません。
 - ア 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
 - イ 利用者が、サービスの提供のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合。
 - ウ 利用者の急激な体調の変化等、事業所が提供したサービスを起因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
 - エ 利用者が、事業所及び従業員の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合
- (4) 利用者の故意又は過失により、施設、職員などに生じた損害については、利用者又は身元引受にその責任を負担して頂きます。その場合の損害内容については双方協議の上これを定めます。

14. 記録の整備

- (1) 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から社会福祉法人慈恵会 定款施行細則に定める期間において保存します。
- (2) 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- (3) 利用者、利用者の家族等は、事業所に対し、前項の記録の閲覧・複写を求めることができます。それに対し、事業所は社会福祉法人慈恵会 個人情報管理に基づき対応します。

15. 緊急時の対応

事業所は、利用者の急激な体調の変化又は怪我等により、緊急に診察、治療が必要となった場合、社会福祉法人慈恵会リスクマネジメントマニュアルに基づき、利用者の主治医と連携し、すみやかに必要な治療等が受けられるよう措置を講じ利用者の家族等へ連絡をします。なお、この対処方法については、医師及び協力医療機関の協力を得て、1年に1回以上、見直しを行うものとします。

16. 非常災害時の対応

- (1) 事業所は非常災害時に備え、定期的に避難訓練を行います。
- (2) 事業所は、サービスの提供中に天災その他の災害などの事態が生じた場合、事業所が定める防災計画及び事業継続計画に基づき、利用者の避難等安全を確保するための必要かつ適切な措置を講じます。
- (3) 事業所は、非常災害時の具体的な対応方法、避難経路及び関係機関との連携を随時確認します。

17. 衛生管理等

- (1) 事業所は、サービスに使用する備品・器具等の清潔保持に努め、定期的に消毒を実施するとともに、常に衛生管理及び感染症発生時における事業継続計画に基づく対策を講じます。
- (2) 事業所は、従業員の衛生管理及び感染症、その他の必要な知識及び技術の取得に努めます。
- (3) 事業所は、利用者、利用者の家族等に利用者宅の清潔、整頓、その他の環境衛生の保持のための協力を求めます。

18. サービス利用の際にご留意いただきたいハラスメント行為

- (1) 職員に対する身体的暴力(身体的な力を使って危害を及ぼす行為)
- (2) 職員に対する精神的な暴力(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)
- (3) 職員に対するセクシャルハラスメント(意に沿わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為)

19. ハラスメントの防止・対応

- (1) 事業所は適切なサービスの提供を確保する観点から、職場における各種ハラスメントを防止するため 必要な措置を講じる。
- (2) 事業所は、従業員が利用者、利用者の家族等からハラスメントを受け、相当と認められる場合や利用者、利用者の家族等が事業所の指示に従わない場合は、サービスの提供を制限することが出来る。

20. 事業者からの契約の解除

- (1) 事業者は、利用者、利用者の家族等が法令違反又はハラスメントと認められる行為など各種サービス提供を阻害する行為をなし、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、このサービス利用契約の目的を達することが困難になったときは、1ヶ月以上の予告期間をもってこの契約を解除することができます。
- (2) 事業者は、前項によりこの契約を解除する場合においては、この各種サービス提供を調整した居宅介護支援事業所や、利用者が住所を有する市町村と協議し、必要な措置を講じます。

21. 口腔衛生の管理

口腔衛生の管理体制を整備し、利用者ごとの状況に応じた口腔衛生の管理を行う。

22. その他の運営に関する重要事項

- (1) 事業所は、従業員の資質向上のための研修の機会を設けるものとする。
- (2) 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒んでならない。
- (3) この運営規定に定めるもののほか、事業所の運営に関する重要事項、事業所が定めるものとする。

本重要事項を証するため、利用者及び事業所は署名又は記名押印のうえ、本重要事項を2通作成し、それぞれ1通ずつ保有します。なお、重要事項説明書に記載の内容に変更がある場合、利用料金に関する変更のみであれば、今後は利用料金のみ書類をもって説明し同意を得る事とします。

事業所は、利用者に対するサービスの提供及び訪問看護計画等の作成にあたり、本書面に基づいて重要事項を説明しました。

説明者 看護師 河村琴美 印

令和 年 月 日

《利用者》

私は、本書面に基づいて、重要事項の内容について説明を受け、その内容を理解し同意します。

住所 _____

氏名 _____

《身元引受人・後見人等》

私は、重要事項について説明を受け、身元引受人の責任について理解しました。

氏名 _____

利用者との関係 _____

《事業所》

事業所は、利用者の申込みを受け、重要事項に定める義務を誠実に履行します。

所在地 〒505-0011
岐阜県美濃加茂市下米田町東栃井81番地3

名称 訪問看護 さわやかステーション