

あなた(又はあなたの家族)が利用しようと考えている指定訪問看護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第37号)」第8条の規定に基づき、指定訪問看護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人 徳洲会
代表者氏名	理事長 東上 震一
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府大阪市北区梅田1-3-1-1200号 TEL:06-6346-2888 FAX:06-6345-6051
法人設立年月日	昭和 50年 1月 9日

2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

(1)事業所の所在地

事業所名称	医療法人徳洲会 大和徳洲会訪問看護ステーション
介護保険指定 事業所番号	神奈川県指定 1463090156
事業所所在地	神奈川県大和市中央一丁目1-15 たつみビル2階
連絡先・相談担当者名	TEL:046-264-1191/FAX:046-244-5011 ・ 北里 好美
事業所の通常の実施地域	大和市・横浜市瀬谷区・横浜市泉区・海老名市東柏ヶ谷地区・綾瀬市大上地区、綾瀬市蓼川地区・座間市ひばりヶ丘地区

(2)事業の目的及び運営の方針

事業の目的	生活の質を確保し、尊厳のある人生を保証する。
運営の方針	1)奉仕 2)インフォームドコンセント 3)共に創るケアサービス 4)多角的な在宅支援

(3)事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	平日	土曜日	日曜・祝日
営業時間	8:30~17:00	8:30~12:30	休業

(注)年末年始(12/31~1/3)は「祝日」の扱いとなります。

12月30日は8:30~12:30までとさせていただきます。

(4)サービス提供時間:24時間

日曜・祝日・年末年始(12月31日から1月3日)は休日とする。

※常時利用者やその家族からの電話などによる連絡・相談に対応し、必要に応じて訪問する。

(5)事業所の職員体制

管理者	責任者 北里 好美	
職	職務内容	人員数
管理者	1 主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。	常勤 1名
	2 訪問看護計画及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。	
看護職員 リハビリ職員	1 指定訪問看護の提供開始に際し、主治の医師から文書による指示を受けるとともに、主治の医師に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治の医師との密接な連携を図ります。	看護師 常勤 6名 非常勤 2名
	2 主治の医師の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者等への説明を行い同意を得ます。	
	3 利用者へ訪問看護計画を交付します。	リハビリ 常勤 3名 (作業療法士1名) (理学療法士2名)
	4 指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。	
	5 訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。	非常勤 1名 (言語聴覚士1名)
	6 利用者又はその家族に対し、療養上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ないます。	
	7 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の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。	
	8 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。	
	9 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。	
事務職員	1 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤 1名

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1)提供するサービスの内容について

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	主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)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ない、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。
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 状態の観察 ② 食事、入浴、排泄等日常生活の援助 ③ 褥瘡処置や医療機器、カテーテル管理 ④ リハビリテーション ⑤ 介護方法についての相談等

(2) 看護職員等の禁止行為

看護職員等はサービスの提供に当たって、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、書類などの預かり
- 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 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑤ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者又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 その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料金、利用者負担額(介護保険を適用する場合)について

〈基本料金〉

		訪問看護	介護予防訪問看護
基本 料 金	訪問看護 I 1(20分未満)	314単位	303単位
	訪問看護 I 2(30分未満)	471単位	451単位
	訪問看護 I 3(30分以上、60分未満)	823単位	794単位
	訪問看護 I 4(1時間以上、1時間半未満)	1128単位	1090単位
	訪問看護 I 5(20分以上 6回/週 まで)	294単位 / (264単位)	284単位

※早朝: AM6:00~8:00 夜間: PM18:00~22:00 利用料金25%増

※深夜: PM22:00~翌朝AM6:00 利用料金50%増

※訪問看護 I 5は1人につき1週間で6回まで算定。1日に2回を超えて行う場合は90/100で**264**単位となります。

※予防の方は基本的に I 5は1日2回(40分)まで、1年を超えての長期介入は難しく、デイサービスなどへ引継ぎや卒業、区分変更など提案していきます

〈加算料金〉

	自己負担額(単位)	
看護体制強化加算 I (1月につき)	550単位	100単位
緊急時訪問看護加算 I (1月につき)	600単位	※利用者の同意を得た上で行います
訪問看護特別管理加算 I (1月につき)	利用者の状態に応じ	500単位
訪問看護特別管理加算 II (1月につき)	利用者の状態に応じ	250単位
複数名訪問加算(看護師)	254単位/回(30分未満)	402単位(30分以上)
複数名訪問加算(看護補助者)	201単位(30分未満)	317単位(30分以上)
長時間訪問看護加算 (1回につき)	300単位	※利用者の同意を得た上で行います
訪問看護初回加算 I (退院当日介入時)	350単位	
訪問看護初回加算 II	300単位	
訪問看護退院時共同指導加算	600単位	
ターミナルケア加算	2000単位	ターミナルケアが行われた場合
サービス提供体制加算	6単位	6単位

※利用者負担額(1割)の算出方法

1か月のサービスの合計単位数 × 10.7円 = ○○円(1円未満切り捨て)

○○円 - (○○円 × 0.9(1円未満切り捨て)) = △△円(利用者負担額) ※10.7円は大和市の地域加算

〈運営基準に定められたその他の料金〉

	自己負担額(単位)
エンゼルケアの費用(自費)	15000円
交通費	実施地域を超えて行う場合発生

* サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問看護計画に位置付けられた時間数(計画時間数)によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の合意を得て、居宅計画の変更の援助を行うとともに訪問看護計画の見直しを行います。

* 緊急時訪問看護加算は、利用者の同意を得て、利用者又はその家族に対して24時間連絡体制にあって、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として加算します。

* サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届出ている事業所ですので、訪問看護を行った場合に算定します。

* 主治の医師(介護老人保健施設の医師を除く。)から、急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から14日間に限って、介護保険による訪問看護は算定せず、別途医療保険による訪問看護の提供となります。(このことについては、別途説明します。)

* 当事業所は機能強化型訪問看護管理療養費2、看護体制強化加算1、予防看護体制強化加算を申請しています。

4 その他の費用について

①交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規定の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします(自動車を使用した場合、片道1Kmあたり25円)	
②キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	訪問前日までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です。
	当日8:30~9:00までにご連絡の場合	
訪問当日9時までにご連絡なしや当日訪問した際に本人に会えなかった場合など	1提供当たり料金2000円を請求いたします。	
* ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		

5 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)その他の費用の請求及び支払い方法について

①利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の請求方法等	利用料利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。
②利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の支払い方法等	<p>ア 請求明細書をご確認のうえ、請求月に下記のいずれかの方法によりお支払いください。</p> <p>(ア)利用者指定口座からの自動振替(サービス提供翌月26日)</p> <p>(イ)現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をされましたら、支払い方法の如何によらず、領収証をお渡します。必ず保管されますようお願いいたします。再発行は致しません。(医療費控除の還付請求の際に必要となります。)</p>

- * 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から3ヵ月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 担当する看護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問看護職員の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	ア	相談担当者氏名	北里 好美
	イ	連絡先電話番号	046-264-1191
		FAX番号	046-244-5011
	ウ	受付日及び受付時間	平日 8:30~17:00

7 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先だって、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
 - (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
 - (3) 主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画書(ケアプラン)」に基づき利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明致しますので、ご確認いただくようお願いします。
 - (4) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行います。なお、「訪問看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することが可能です。
 - (5) 看護職員に対するサービス提供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、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

曜日	単位 × 回数・加算など	利用者負担額
看護 週 / 月に 回 曜日 分	基本利用料 月に1回算定 看護体制強化加算 緊急時訪問看護加算	(1・2・3) 割負担として
リハビリ(PT・OT・ST) 週に 回 曜日 分	特別管理加算(1.2) 初回加算／退院時共同指導加算	御参考1ヶ月概算 円

*ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いはサービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

*この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

その他の費用

①交通費の有無	(有 ・ 無)
②キャンセル料	重要事項説明書 4-②記載のとおりです。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>②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。</p> <p>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においても継続します。</p> <p>④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、従業者で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。</p>
②個人情報の保護について	<p>①事業者は、利用者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、予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。</p> <p>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、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</p> <p>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こととし、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。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)</p>

※2023年8月より業務のICT化を勧めるため電子カルテを導入しています。

医療法人 大和徳洲会病院と電子カルテシステム共有に関する契約を締結しており、業務上必要な場合に『大和徳洲会病院の患者様の情報』を閲覧することがあります。また、必要時には大和徳洲会病院の医療従事者が訪問看護ステーションの記録を閲覧する場合があります

9 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1)虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	作業療法士 河合 由美子
-------------	--------------

(2)成年後見制度の利用を支援します。

(3)苦情解決体制を整備しています。

(4)従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(5)サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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。

(6)虐待防止の委員会の開催と運営

- ①虐待防止のためのマニュアルづくり(虐待防止研修)と見直し。
- ②虐待防止のチェックとモニタリング 虐待が起こりやすい環境の把握と発生時の検証、再発予防の策など
- ③具体的事案が発生したら、報告書を作成し保管する

10 衛生管理・感染予防・まん延防止対策等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1)感染防止に関する責任者を選定しています。

感染予防・まん延防止対策に関する責任者

看護師 木切倉 友香

(2)感染防止・まん延防止対策の委員会の開催と運営

- ①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。
- ②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。
- ③感染予防・まん延防止対策の委員会にてマニュアルづくり(感染予防研修)マニュアルの見直し

※大和市の訪問看護ステーションと連携を取り必要な利用者様に訪問が継続できるシステムを構築中です。

やむを得ず担当ステーションでの訪問が難しい場合、医療的ケアが必要な利用者様に対し、一時的に別のステーションと契約していただき訪問看護の継続を相談します。

『(訪問看護事業所)一時休止になった場合の体制について』にて説明。

11 事業継続計画(BCP)について

当事業者は、事業継続のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1)事業継続計画(BCP)に関する責任者を選定しています。

事業継続計画(BCP)に関する責任者

看護師 北里 好美

- ①事業継続計画(BCP)のための研修や訓練の計画を行います。
- ②事業継続計画(BCP)のマニュアル作成(自然災害発生時、感染症発生時)と定期的な見直しを行います
- ③事業継続(BCP)委員会にてマニュアルづくり(感染予防研修)マニュアルに沿って対応します。
- ④事業継続(BCP)委員会にてマニュアルづくり(BCP研修と訓練)と見直し

12 サービス提供中の緊急対応

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

13 サービス提供中の事故対応

利用者に対する指定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、利用者に対する指定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、損害賠償を速やかに行います。

14 サービス提供以外のアクシデントの対応方法について

サービス提供外での移動時の事故や災害、スタッフの急な体調不良、大きな天候の変化などアクシデントがあった場合は連絡相談にて、サービスの提供の日時の変更や中止を相談いたします。

15 身分証携行義務

訪問看護師は、常に身分証を連行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

16 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

17 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定訪問看護の提供に当り、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面または、その写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

18 サービス提供の記録

- (1) 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容等を記録します。サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。
- (2) 記録はサービス完結の日から5年間保存します。
- (3) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。
- (4) 大和徳洲会訪問看護ステーションは2023年8月より電子カルテを導入しました。

『医療法人徳洲会 大和徳洲会病院』と電子カルテシステムの共有に関する契約を締結しております。

利用者様の個人情報を含む記録や資料は、各種法令や倫理指針に基づいた規定を守ったうえで利用いたします。

- ① 当事業所での利用
- ② 当事業所および大和徳洲会病院での利用
- ③ 他の事業者などへの情報提供など

※大和徳洲会病院との記録の連携を希望されない場合は大和徳洲会訪問看護ステーション管理者へおしらせください。

19 研修について

- (1) 従業員のスキルアップの為、年間で研修計画をしております。
研修の機会の確保のため訪問日の調整などご協力をお願い致します。
法定研修: 運営基準等を実施することが定められている研修
 - ① 看護師等の資質の向上のための研修(認知症 接遇 プライバシー保護など)
 - ② ハラスメント等防止研修

- ③感染症及び食中毒予防及びまん延防止に関する研修
- ④非常災害時の対応に関する研修
- ⑤業務継続計画に関する研修
- ⑥虐待の防止などに関する研修

20 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した指定訪問看護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(次表に表す【事業者の窓口】のとおり)
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
- 相談・苦情があった場合ただちに管理者が相手方に連絡を取り、直接伺うなどして詳しい事情を聞くとともに担当からも事情を確認する。
 - 検討の結果必ず翌日までに具体的な対応をする。
 - 記録を保管し再発防止に役立てる。
 - 保険者から依頼があった場合は速やかに報告書を提出する。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 担当 北里 好美	所在地 大和市中央1-1-15 たつみビル2階 電話/FAX 046-264-1191/046-244-5011 受付時間 8:30~17:00(平日) 日・祝祭日・年末年始除く
【市町村(保険者)の窓口】 大和市役所健康福祉部介護保険課	所在地 大和市鶴間1-31-7 電話番号 046-260-5170 受付時間 8:30~17:00(月一金)土日も一部営業 日・祝祭日・年末年始除く
横浜市瀬谷区福祉保健センター高齢・障害支援課	所在地 横浜市瀬谷区二ツ橋190 電話番号 045-367-5716 受付時間 8:45~17:00(月一金) 日・祝祭日・12/29~1/3を除く
綾瀬市役所福祉部高齢介護課	所在地 綾瀬市早川550 電話番号 0467-70-5636 受付時間 8:30~17:00(月一金)土・日・祝祭日・年末年始除く
座間市役所長寿支援課	所在地 座間市緑ヶ丘1-1-1 電話番号 046-252-7084 受付時間 8:30~17:15(月一金)第2・4土 第1・3土 日・祝祭日・年末年始除く
【公的団体の窓口】 神奈川県国民健康保険団体連合会(国保連)	所在地 横浜市西区楠町27-1 電話番号 045-329-3447 受付時間 8:30~17:15(月一金)土・日・祝祭日・12/29~1/3を除く

21 重要事項説明書について

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

上記内容について、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第37号)」第8条の規定に基づき、利用者に説明を行ないました。

事業者	所在地	神奈川県大和市中央1-1-15 たつみビル2階
	法人名	医療法人 徳洲会
	代表者名	理事長 東上 震一 印
	事業所名	医療法人徳洲会 大和徳洲会訪問看護ステーション
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。また、同意し、交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

別紙同意書について確認

- ① 個人情報について (有・無)
- ② 複数名訪問看護加算について (有・無)
- ③ (訪問看護事業所)一時休止になった場合の体制について (有・無)

救急医療情報キット設置のお願い

当事業所ではご利用者様に『救急医療情報キット』の設置をお願いしております。

(特に高齢者のご夫婦やお一人暮らしの方に設置をすすめております。)

救急搬送時に救急隊が情報を活用する目的で使用されておりましたが

当事業所では災害時に避難した場合の情報共有ツールにしたいと考えております。

ぜひ設置についてご協力をお願いいたします。