

訪問看護重要事項説明書 (介護保険)

医療法人ガラシア会
ガラシア訪問看護ステーション

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、遠慮なくお尋ねください。

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		医療法人 ガラシア会
代 表 者 名		理事長 松本 信愛
所 在 地		大阪府箕面市栗生間谷西 6－1 4－1
連 絡 先	電話番号	0 7 2－7 2 9－2 3 4 5
	F A X	0 7 2－7 2 8－5 1 6 6

2 利用者に対しての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	医療法人ガラシア会 ガラシア訪問看護ステーション
介護保険指定番号	大阪府指定 2761490024
事業所所在地 （連絡先）	（住所）大阪府箕面市栗生間谷西6-14-1 （電話）072-727-1866 （FAX）072-729-3311
相談担当者名	管理者 北野 直美
サービスを提供する 地域	箕面市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	病気や障害のために支援を必要とされる利用者に対して、看護サービスを提供し、居宅においてご契約者が有する能力に応じ、可能な限り自立した生活を確保し、心身の維持・機能回復を目指すことを目的とします。
運営の方針	・利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。 ・利用者の病態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行います。 ・介護保険サービス事業所をはじめ地域の保健・医療・福祉サービスとの連携に努めます。 ・質の良い訪問看護サービスを提供するために、訪問看護師等の研修を継続的に行い資質の向上を図ります。

(3) 営業日・営業時間

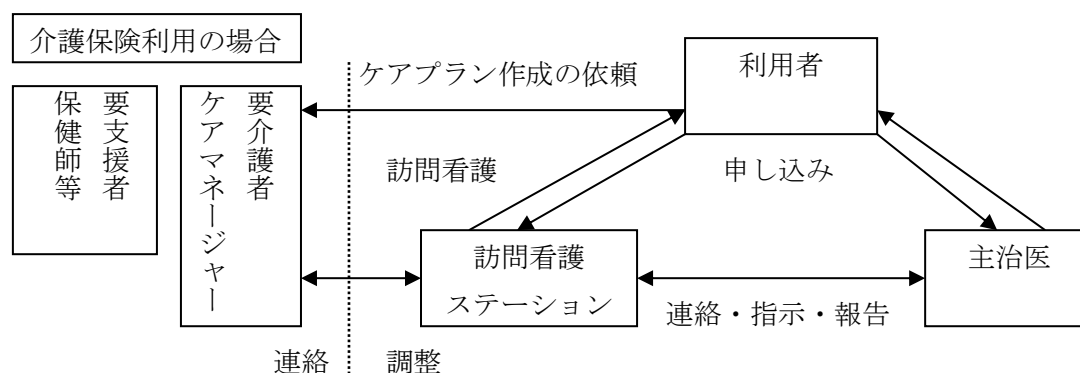
営業日	月～土
営業時間	月曜日から金曜日 8:30～17:10 土曜日 8:30～12:30
休日	日曜・祝祭日 年末年始(12/30～1/3)

※緊急時訪問看護加算契約利用者に対して、24時間体制にて電話でのご相談および緊急時訪問をします。

(4) 職員体制

職 種	従事する業務内容	人 員
		常勤
管理者（看護師）	・職員管理業務 ・主治医の指示に基づく適切な指定訪問看護の管理 ・訪問看護計画書・報告書作成の指導及び管理	1名
看護師	・訪問看護・リハビリテーション計画の作成 ・訪問看護・リハビリテーションサービスの提供 ・報告書の作成	6名
理学療法士		2名
作業療法士		2名
言語聴覚士		1名

3 訪問看護のお申し込みからサービスの開始まで



お申し込みについては、訪問看護ステーションまたは主治医、ケアマネジャーにご相談ください。訪問看護・リハビリをご利用になる場合は主治医の指示書が必要です。主治医が作成した指示書は訪問看護ステーションに提供されます。

4 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	主治医の指示(訪問看護指示書)ならびにケアマネージャーの作成した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	訪問看護の 提供	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。
	看護援助	バイタルチェック (血圧・体温・脈拍・簡易酸素飽和度測定) 身体を保清 (清拭・洗髪・入浴・口腔ケア・足浴・手浴など) 療養指導 (生活上の注意事項・食事指導・排泄に関する 対策や指導など) 服薬管理 ターミナルケア
	医療的処置	創傷及び褥瘡処置 人工肛門・人工膀胱管理ケア 経鼻チューブ・胃ろうチューブ管理ケア 尿道留置カテーテル・自己導尿管理ケア 在宅酸素療法管理ケア 喀痰の吸引・管理 点滴 排泄管理ケア(浣腸・摘便)
	リハビリテーシ ョン	A D L 訓練 屋内外歩行練習 福祉用具・環境調整の指導・相談 自主練習の指導
	介護者に対して	介護の方法指導・介護福祉などの社会資源の紹 介 褥瘡予防・リハビリの方法・食事指導 (介護の工夫・方法など) 室内環境整備の工夫・安全対策の工夫 感染症に対する対応方法など 介護者の健康相談・助言

(2) 利用料金について

①介護保険利用料

介護保険の適応の場合、介護保険負担割合証の割合に応じた金額となります。

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自己負担となります。

*** 地域区分単位 (10.84) 乗じた料金を表示しています。**

②介護職員等処遇改善加算

当事業所では、職員の賃金改善及び処遇改善を目的とした評価料を算定します。

(総単位数に対する 1.8% 乗じた金額)

<看護師の訪問>

提供時間帯 所要時間	午前 8 時～午後 6 時
20 分未満	314 単位 (341 円)
30 分未満	471 単位 (511 円)
30 分以上 60 分未満	823 単位 (893 円)
60 分以上 90 分未満	1,128 単位 (1,223 円)

()内の料金は 1 割負担の金額です。

※夜間(18 時～22 時)・早朝(6 時～8 時)にサービスを行った場合は、基本単位数に 25%加算されます。

※深夜(22 時～6 時)にサービスを行った場合は、基本単位数に 50%加算されます。

<理学療法士等の訪問>

1 回あたり 20 分：294 単位／回（1 週間に 6 回を限度）

1 日 1 回 (20 分) まで	294 単位 (319 円)
1 日 2 回 (40 分) まで	588 単位 (638 円)
1 日 3 回 (60 分) まで	795 単位 (862 円)

* 上表の料金設定と基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、利用者の居宅サービス計画（ケアプラン）に定められた目安の時間を基準とします。

③その他の加算金額

緊急訪問看護加算 (1月につき)	600 単位 (651 円)	24 時間連絡体制があり利用者の同意の下に緊急時 訪問等を必要に応じて行う場合
特別管理加算 (1月につき)	(Ⅰ) 500 単位 (542 円)	特別な管理を必要とする利用者に対して、サービ スの実施にあたり計画的な管理を行う場合 ★(Ⅰ)・(Ⅱ)の内容は下記
	(Ⅱ) 250 単位 (271 円)	
ターミナルケア加算 (死亡月)	2500 単位 (2710 円)	死亡日及び死亡前 14 日以内(15 日間)に 2 日以上 のターミナルケアを行ったとき (ターミナルケアを行った後、24 時間以内にご自宅 以外で亡くなられた場合も含みます。)
サービス提供体制 強化加算Ⅰ (1回の訪問につき)	6 単位 (7 円)	研修計画を作成・実施している 勤続 7 年以上の者が 3 割以上在籍している
サービス提供体制 強化加算Ⅱ (1回の訪問につき)	3 単位 (4 円)	研修計画を作成・実施している 勤続 3 年以上の者が 3 割以上在籍している
初回加算 (初回訪問月)	(Ⅰ) 350 単位 (380 円)	新規に訪問看護計画を作成し、退院日に訪問看護 を行った場合
	(Ⅱ) 300 単位 (326 円)	新規に訪問看護計画を作成し、退院日以降に初回 の訪問看護を行った場合
退院時共同指導加算 (初回訪問日)	600 単位 (651 円)	入院中又は入所中に退院時共同指導を行った場 合
複数名訪問看護加算 30分未満 30分以上	254 単位 (276 円)	同時に 2 人の看護師が訪問看護を行った場合
	402 単位 (436 円)	
口腔連携強化加算 (1回の訪問につき、 月 1 回のみ)	50 単位 (55 円)	口腔の健康状態の評価を実施した場合

- ★(Ⅰ)：悪性腫瘍患者指導管理・気管切開患者指導管理をうけている 気管カニューレ・
留置カテーテルを使用
- (Ⅱ)：自己腹膜灌流 血液透析 在宅酸素療法 中心静脈栄養 成分栄養経管栄養法
自己導尿 持続陽圧呼吸療法 疼痛管理 肺高血圧患者指導 人工肛門 人工膀胱
真皮を超える褥瘡 点滴注射を週 3 日以上行なう場合

介護職員等処遇改善加算

当事業所では、職員の賃金改善及び処遇改善を目的とした評価料を算定します。
(総単位数に対する 1.8% 乗じた金額)

④その他の費用

交通費	サービス提供地域の訪問に関しては、交通費は無料です。 利用者様宅で訪問看護に使用する車両の駐車場所が困難な場合は、周辺の駐車場を利用し、実費代金をいただきます。	
キャンセル料	キャンセルのご連絡を頂いた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。 *但し、利用者の病状・急変の際の入院等の場合には対象となりません。	
	前日までのキャンセル	無料
	当日のキャンセル	1 提供当たりの介護報酬の 50%
	連絡なく訪問時不在	1 提供当たりの介護報酬の全額
死後の処置料	1 2 , 0 0 0 円	
サービス提供にあたり、必要となる利用者の居宅で使用する電気・ガス・水道及び駐車料金などの費用はご負担いただきます。		

5 料金の請求及び支払い方法について

利用料、その他の費用の請求・支払い方法	1 利用料およびそのほかの費用の額は月末締めで、翌月の上旬に請求書をお届けいたします。 2 口座振替でお支払いください。翌月の 27 日に引き落としとなります。 3 お支払いを確認後、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)
---------------------	--

* 医療機関より訪問看護指示書料金の請求があります。

6 ご利用にあたってのお願い

- ・保険証や医療受給者証などを確認させていただきます。これらの書類について内容に変更があった場合は必ずお知らせください。
- ・やむを得ず訪問の予定を変更される場合は必ず前日までにご連絡ください。

7 担当する看護職員の変更をご希望される場合の窓口について

利用者のご事情により担当する看護職員の変更を希望される場合は、当事業所の管理者へご相談ください。

＊担当する看護職員は利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

8 秘密保持と個人情報保護について

事業者は利用者及びその家族から、あらかじめ文書で同意を得ない限り、個人の情報を漏らしたり、使用したり致しません。また利用者やその家族に関する記録物についても、法令で定められたように管理します。

事業者はサービス提供上知り得た、利用者及び家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。契約終了および訪問看護終了後も継続いたします。

事業者は利用者に安心して医療及び看護を受けていただくために、お預かりしている個人情報の取り扱いについて、以下のとおり定めます。

＜個人情報の利用目的＞

①ステーション内での利用

- ・ 利用者様に提供する医療・看護
- ・ 医療・介護保険事務
- ・ 会計・経理
- ・ 医療事故などの報告
- ・ 医療・看護サービスの向上
- ・ 訪問看護実習への協力
- ・ 質の向上を目的とした症例研究、サービス担当者カンファレンス、看護計画
- ・ その他、利用者に関わる管理運営業務

②ステーション外への情報提供としての利用

- ・ 他の病院、診療所、訪問看護ステーション、介護サービス事業者との連携
- ・ 他の医療機関からの照会に対する回答、報告書
- ・ ご家族等への病状説明
- ・ 審査支払い機関へのレセプトの提供
- ・ 賠償責任保険に係わる、医療に関する専門の団体や、保険会社等への相談または届出
- ・ その他、利用者の医療・介護保険事務に関する利用
- ・ 大規模災害時、当ステーションからの訪問が困難となった場合、他の訪問看護ステーションへの訪問依頼

③その他利用

- ・ 医療・看護・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ・ 外部監査機関への情報提供

9 事故発生時・緊急時の対応方法

サービスの提供中に万が一事故が発生したり、容態の変化などがあった場合は、その状況により、主治医・救急隊・緊急連絡先(ご家族等)・居宅支援事業所等へ連絡します。

主治医	病院名及び 所在地	
	電話番号	
	氏名	

緊急連絡先 (家族等)	氏名 (続柄)	()
	住所	
	電話番号	

10 損害賠償

事業者は、利用者に対する訪問看護サービスの提供にあたって、万が一事故が発生し利用者や利用者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力による物を除き、速やかに利用者に対して損害を賠償します。但し、利用者や利用者の家族に重大な過失がある場合は、損害額を減ずることができます。

11 サービス提供に関する相談・苦情について

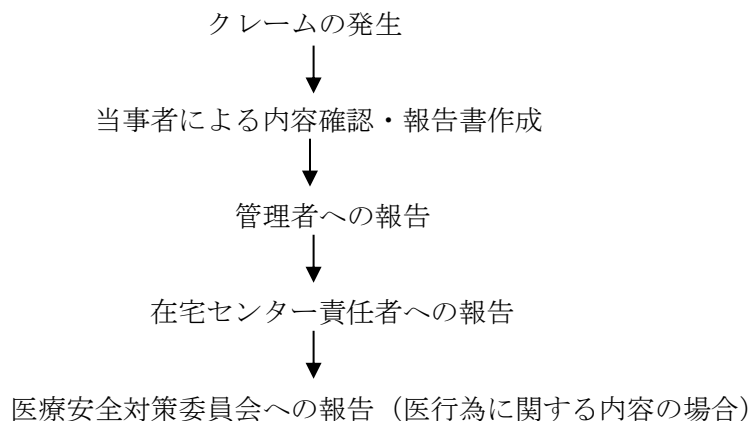
(1) 利用者相談窓口

提供した指定訪問看護に関わ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。

【事業者の窓口】 ガラシア訪問看護ステーション 管理者：北野 直美	(所在地)箕面市栗生間谷西6-14-1 (電話) 072-727-1866 (ファックス) 072-729-3311 (受付時間) 月～金曜日の午前9時～午後5時 (祝日、12月30日～翌年の1月3日までの日を除く)
【市町村の窓口】 箕面市総合保健福祉センター 総合窓口	(所在地)箕面市萱野5-8-1 (電話) 072-727-9559 (ファックス) 072-727-3539 (受付時間) 月～金曜日の午前9時～午後5時
【公共団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	(所在地)大阪府中央区常盤町1-3-8 (電話) 06-6949-5418 (ファックス) 06-6949-5417 (受付時間) 月～金曜日の午前9時～午後5時

(2) クレーム処理の手順

相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための当事業者での体制及び手順は以下のとおりとしています。



12 虐待防止について

事業者は療養者等の人権の擁護・虐待防止等の発生または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) 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置しています。

虐待防止に関する担当者：北野 直美

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決対策を整備しています。

- (4) 虐待を防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者へ周知徹底を図ります。
- (5) 虐待防止のための指針を整備します。
- (6) 虐待防止のために従業者に対し啓発・普及するための研修を実施しています。

13 身体拘束の禁止について

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します。

14 業務継続計画の策定等について

事業所は感染症や非常災害の発生において、利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という)を策定し、当該業務計画に従い、必要な措置を講じます。

- (1) 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (2) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

15 災害時緊急時協定について

当ステーションは、箕面市訪問看護ステーション協議会の会員であり、協定書を締結しています。

有事の際には、他のステーションとの「災害時業務委託契約」で連携して訪問活動を継続します。

16 学生実習について

当事業所において、看護学生の臨床実習受け入れ施設として協力をしております。学生の臨床実習は以下の基本的な考えで望むことにしておりますので、看護教育の必要性をご理解いただき、ご協力お願いいたします。なお、同行訪問する際には、事前にご連絡いたします。

- ① 学生が看護援助を行う場合、事前に十分わかりやすい説明を行い、利用者または利用者の家族の同意を得て行います。
- ② 学生が看護援助を行う場合、安全性の確保を最優先とし、事前に看護教員や看護師の助言指導を受けています。
- ③ 利用者及び利用者の家族の方は、学生の実習に関する意見や質問がある場合、同行の看護師に直接尋ねることができます。
- ④ 利用者及び利用者の家族の方は、学生の同行訪問に同意した後も、学生が行う看護援助に対して無条件に拒否できます。また、拒否したことを理由に、訪問看護上の不利益な扱いを受けることはありません。
- ⑤ 学生は、臨地実習を通して知り得た利用者及び利用者の家族のかたがたに関する情報について、他者にもらすことのないようプライバシーの保護に留意します。

改訂 2018 年 4 月 1 日
2019 年 10 月 1 日
2020 年 8 月 1 日
2021 年 4 月 1 日
2022 年 9 月 1 日
2024 年 6 月 1 日
2024 年 8 月 1 日
2025 年 9 月 1 日
2026 年 6 月 1 日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 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	箕面市栗生間谷西 6 丁目 14 番 1 号
	事業所名	医療法人ガラシア会 ガラシア訪問看護ステーション
	代表者名	管理者 北野 直美 印
	説明者氏名	印

私は、本重要事項説明書に基づいて、事業者から上記重要事項の説明を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

