

重要事項説明書

(介護予防訪問看護・訪問看護)

1. 事業所

事業所名 高梁市国民健康保険成羽病院訪問看護ステーション
所在地 岡山県高梁市成羽町下原301番地
電話 0866-42-3443

管理者 松平 加奈子
営業日 月曜日から金曜日(土・日・祝日・年末年始 12/29～1/3 は休業)
24時間連絡体制(緊急時訪問)実施
営業時間 午前8時30分～午後5時15分

2. 職員体制 看護師等2. 5人以上(管理者兼務1人)

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的 …… 家庭で療養する寝たきり老人や難病患者、重度障害者、末期癌患者等に対して、日常生活における活動機能の維持を図り、住み慣れた地域社会や家庭において安定した療養生活が送れるよう支援することを目的とします。

運営の方針 …… 在宅において、継続的な療養生活を支援していけるよう、関係機関、関係職種との連携に努めながら、施設や医療機関からの退院退所者、入院入所者等に対して柔軟に対応していきます。また、看護の特性を生かして、医療依存度の高い方への対応や、リハビリなどの技術を高め、積極的に行っていきます。

4. サービスの概要

サービスの内容 1)療養環境の整備指導
2)全身状態の観察、症状の観察、健康チェック
3)家族への介護相談、介護指導
4)日常の看護、介護(清潔、食事、排泄の介助)
5)床づれの予防、処置
6)リハビリテーション
7)特殊機器の管理(医師の連携指示により)
8)ターミナルケア(終末期看護)
9)関係機関との連絡調整
10)その他の看護

5. 利用料金

※「介護保険負担割合証」の負担割合を乗じた額になります。表中の利用者負担額は1割で算出したものです。

※介護保険法に基づき中山間地域等提供加算5%が加算されています。(通常の事業実施地域内の方は加算されません)

※准看護師の場合は、基本利用料から10%減算になります。

	該 当	介護予防訪問看護 (要支援1・2の方)	基本利用料		利用者負担額(1割)		備 考
			5%加算	加算なし	5%加算	加算なし	
基 本 料 金		30分未満 451単位	4, 740円	4, 510円	474円	451円	【25%加算】 ・早朝6時～8時 ・夜間18時～22時
		30分以上1時間未満 794単位	8, 340円	7, 940円	834円	794円	
		1時間以上1時間30分未満 1,090単位	11, 450円	10, 900円	1, 145円	1, 090円	
		訪問看護 (要介護1～5の方)	基本利用料		利用者負担額(1割)		【50%加算】 ・深夜22時～6時
			5%加算	加算なし	5%加算	加算なし	
		30分未満 471単位	4, 950円	4, 710円	495円	471円	
		30分以上1時間未満 823単位	8, 640円	8, 230円	864円	823円	
		1時間以上1時間30分未満 1,128単位	11, 840円	11, 280円	1, 184円	1, 128円	
加 算		退院時共同指導加算 ※①	6, 000円		600円		該当月に加算
		初回加算(Ⅰ) ※② (Ⅱ)	3, 500円 3, 000円		350円 300円		
		サービス提供体制強化加算Ⅰ ※③	60円		6円		毎回加算
		長時間訪問看護加算 ※④	3, 000円		300円		該当日に加算
		特別管理加算(Ⅰ) ※⑤ (Ⅱ)	5, 000円 2, 500円		500円 250円		月1回加算
		複数名訪問加算(Ⅰ)30分未満 ※⑥ 30分以上	2, 540円 4, 020円		254円 402円		毎回加算
		緊急時訪問看護加算(Ⅱ) ※⑦	5, 740円		574円		月1回加算
		ターミナルケア加算 ※⑧	25, 000円		2, 500円		該当月に加算

下記に今現在該当、又は、今後該当した場合に算定します。

※① 退院時共同指導加算とは、下記に該当する方です。

イ. 病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院に入院、又は入所中の方が退院又は退所するに当たり、指定訪問看護ステーションの看護師が主治医等と連携して在宅生活における必要な指導を行い、その内容を提供した場合

ロ. 退院又は退所後の初回の訪問看護の際に1回(特別な管理を要する方である場合は2回)(医療保険において算定する場合や初回加算を算定する場合は除く)

※② 初回加算とは、下記に該当する方です。

初回加算(Ⅰ)

ハ. 新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して、病院、診療所等から退院した日に指定訪問看護事業所の看護師が初回の訪問看護を提供した場合
(初回加算(Ⅱ)及び退院時共同指導加算を算定する場合は除く)

初回加算(Ⅱ)

ニ. 新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して、病院、診療所等から退院した日の翌日以降に初回の訪問看護を提供した場合(初回加算(Ⅰ)及び退院時共同指導加算を算定している場合は除く)

※③ サービス提供体制強化加算Ⅰとは、職員の早期離職を防止して定着を促進する観点から研修等を実施しており、勤続年数7年以上の職員を30%以上配置している場合

※④ 長時間訪問看護加算とは、特別管理加算の対象となる利用者に対し所用時間1時間以上1時間30分未満の計画的訪問看護を行った後に引き続き訪問看護を行った場合

※⑤ 特別管理加算とは、特別な管理を要する利用者(別に厚生労働大臣が定める状態にあるもの)に対して、計画的な管理を行った場合に算定します。下記に該当する方です。

特別管理加算(Ⅰ) 在宅腫瘍化学療法注射指導管理等を受けている状態や留置カテーテル等を使用している状態である場合

特別管理加算(Ⅱ) 在宅酸素療法指導管理等を受けている状態や真皮を超える褥瘡の状態等である場合

※⑥ 複数名訪問加算(Ⅰ)とは、2名の看護師等が同時に訪問看護を行うことについて、利用者やその家族等の同意を得ている場合に算定します。下記に該当する方です。

ホ. 利用者の身体的理由により1人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合

ヘ. 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合

ト. その他利用者の状況から判断して、ホ. 又はヘ. に準ずると認められる場合

※⑦ 緊急時訪問看護加算とは、24時間体制にあり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場合(必要とされる利用者様と契約のもと実施)

※⑧ ターミナルケア加算とは、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上 of ターミナル支援体制を行った場合(24時間以内に在宅以外での死亡も含む)

1) 通常の事業実施地域

高梁市成羽町(吹屋、中野、坂本、布寄、羽根、長地、相坂、小泉を除く)

2) その他の利用料 死後の処置料…実費負担13,240円
(※ただし訪問看護サービス利用者に限る)

3) 解約料 不要

4) その他 支払い方法: 口座振替又は納付書による支払

6. 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

- 1 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。(下表に記す【苦情申立窓口】のとおり)

苦情申立窓口

相談窓口	利用時間	平日 午前8時30分～午後5時15分
高梁市国民健康保険成羽病院 訪問看護ステーション	利用方法	電話 0866-42-3443
	面接場所	高梁市成羽町下原301番地 ※ご希望により訪問 可
	責任者	管理者 松平加奈子

高梁市役所	利用時間	平日 午前8時30分～午後5時15分
健康福祉部 健康長寿課	利用方法	電話 0866-21-0299
	面接場所	高梁市松原通2043番地

岡山県国民健康保険 団体連合会	利用時間	平日 午前8時30分～午後5時00分
介護保険課 介護サービス苦情処理	利用方法	電話 086-223-8811
	面接場所	岡山市北区桑田町17番5号

- 2 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。
 - ・利用開始前にあらかじめ「重要事項説明書」へサービス事業者が相談窓口へ苦情を申し立てることができることを説明記載してあることを利用者に周知する。
 - ・別紙「苦情解決マニュアル」「要綱」に沿って対応していく。
 苦情内容を分析し明確化して窓口担当者より苦情解決責任者へ報告、対応して解決へとつなげる。

7. 緊急時・事故発生時の対応

サービスの提供中に利用者の病状の悪化、もしくは事故が発生した場合は、速やかに家族又は主治医、関係機関等に連絡いたします。(別紙「連絡先」参照)

利用者の主治医	家族(2ヶ所)	居宅介護支援事業所 地域包括支援センター	市町村など
・名称 ・氏名 ・住所 ・電話	・氏名 ・住所 ・電話 ・携帯電話	・名称 ・氏名 ・住所 ・電話	・名称 ・氏名 ・住所 ・電話

8. 非常災害対策（別紙「連絡先」参照）

①	非常災害時のキーパーソン	
②	災害避難場所	
③	家族の連絡先	

- ・災害の状況によりできる限りの安全確保をした上で、訪問を打ち切ることもあります。
- ・実際に地震等の災害が発生した時は、各自ですべきことや避難方法、連絡方法などを家族で話し合っておいてください。
- ・災害のための緊急依頼は、災害状況に応じて対応できないことがあります。
- ・災害時、緊急時の救出のために個人情報を開示させていただくことがあります。

9. 守秘義務等

- 1) 事業者及びサービス事業所の従業者は、個人情報保護法をふまえて正当な理由がない限り、利用者に対する訪問看護サービスの提供にあたって知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。
- 2) 事業者は従業者が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者家族の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じます。
- 3) 事業者は、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、又利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該利用者家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者又利用者の家族の個人情報を用いません。

10. 虐待の防止について

事業者は、利用者の人権の擁護・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ます。

虐待防止に関する責任者	事務長 黄江 浩
-------------	----------

- 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（現に養護している家族等）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。

11. 身体的拘束等について

- 1) 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又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。
- 2) やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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。

【介護サービスの利用者への介護の提供に必要な利用目的】

〔介護関係事業者の内部での利用に係る事例〕

- ・当該事業者が介護サービスの利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る事業所等の管理運営業務のうち、
 - －入退所等の管理
 - －会計・管理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う事例〕

- ・当該事業者等が利用者等に提供する介護サービスのうち、
 - －当該利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等の連携(サービス担当者会議等)、照会への回答
 - －その他の業務委託
 - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち、
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔介護関係事業者の内部での利用に係る事例〕

- ・介護関係事業者の管理運営業務のうち、
 - －介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －介護保険施設等において行われる学生の実習への協力