

訪問看護 重要事項説明書

(医療保険に伴う訪問看護)

御利用者名 _____ 様

訪問看護ステーションアロハ

公益財団法人正光会訪問看護ステーションアロハ

重要事項説明書（訪問看護）

《 令和 6年 6月 1日現在 》

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。ご不明な点があれば、遠慮なくお尋ねください。

1 サービス提供責任者

職 氏 名 管理者 中川祐平 連絡先 0895-70-1588

・事業所が提供するサービスについての相談窓口

職 氏 名 管理者 中川祐平 連絡先 0895-70-1588

受付時間 月曜日～日曜日 午前8時30分から午後5時30分

※出張所

連絡先 0895-74-0111

受付時間 月曜日～日曜日 午前8時30分から午後5時00分

※ 但し、国民の祝日、地方祭休日（8月15日）、
年末年始6日間（12月29日から1月3日）を除く。

2 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	公益財団法人正光会
代表者氏名	理事長 渡部三郎
事業者所在地 (連絡先)	愛媛県宇和島市柿原1280番地 (0895-22-3900)

3 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) 主たる事業所

事業所名称	訪問看護ステーションアロハ
介護保険指定 事業所番号	3864092394
事業所所在地	愛媛県南宇和郡愛南町城辺甲2934番地
連絡先 ファックス番号	0895-70-1588 0895-70-1580
事業所の通常の事業 の実施地域	(愛媛県) 愛南町、宇和島市 (高知県) 宿毛市、土佐清水市、大月町

(2) サテライト

名称	訪問看護ステーション御荘
事業所所在地	愛媛県南宇和郡愛南町御荘平山846番地
連絡先 ファックス番号	0895-74-0111 (御荘診療所) 0895-74-0113
事業所の通常の事業 の実施地域	(愛媛県) 愛南町、宇和島市 (高知県) 宿毛市、土佐清水市、大月町

4 事業の目的及び運営の方針

(1) 事業の目的

主治医より訪問看護が必要と判断された利用者の意思及び人格を尊重し、居宅において利用者がより自立した日常生活を営むことができるように、支援することを目的に適正な訪問看護サービスを提供します。

(2) 運営の方針

- ① 利用者の心身の機能の維持回復を目指すとともに、その状態の悪化防止のため生活上の目的を設定し、計画的に訪問看護サービスを提供します。
- ② 自らその提供する訪問看護サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとしします。
- ③ 訪問看護サービスの提供に当たっては、主治医との密接な連携及び訪問看護計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行います。
- ④ 利用者の心身状態に応じた適切な訪問看護サービスを、24時間体制で提供します。
- ⑤ 訪問看護サービスの提供に当たっては、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもって行います。

5 事業所の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から日曜日
	出張所：月曜日から金曜日 ただし、国民の祝日、地方祭休日（8月15日）、 年末年始6日間（12月29日から1月3日を 除く）
営業時間	午前8時30分から午後5時30分 午前8時30分から午後5時00分（出張所）

※ 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡・相談等が可能な体制とし、必要に応じて緊急時訪問で対応する。また、出張所は、必要に応じて利用者・家族に事前に連絡し同意のもと、営業日以外に営業時間短縮を含む、随時営

業できるものとする。

6 事業所の職員体制

管理者		中川祐平
職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 主治医の指示に基づき適切な訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。 2 訪問看護計画書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。 3 従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1 人 (保健師 又は看護師)
看護職員	1 訪問看護サービスの提供開始に際し、主治医から文書による指示を受けるとともに、主治医に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治医との密接な連携を図ります。 2 主治医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 利用者への訪問看護計画を交付します。 4 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 利用者またはその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導または説明を行います。 6 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、利用者またはその家族に対し、適切な指導を行います。 7 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。 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 訪問看護計画に基づき、訪問看護サービスを提供します。	常勤 2. 5人以上 (管理者・ 非常勤含む)
作業療法士	訪問看護計画に基づき、訪問看護サービス	常勤 1 人

	を提供します。通信連絡事務等を行います。	非常勤 1人
精神保健福祉士	訪問看護計画に基づき、訪問看護サービスを提供します。通信事務連絡等を行います。	非常勤 4人
事務職員	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。	非常勤 3人

7 提供する訪問看護サービスの内容について

サービスの区分と種類	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、利用者や家族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の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。 具体的な訪問看護の内容 ①病状・障害の観察、健康相談 ②清拭・洗髪等による清潔の保持 ③食事及び排泄等日常生活の世話 ④褥瘡の予防・処置 ⑤リハビリテーション ⑥ターミナルケア ⑦認知症疾患の看護 ⑧療養上の生活や介護方法の指導 ⑨カテーテル等の管理 ⑩精神的支援をはじめ総合的な看護 ⑪家族への療養上の指導、相談等 ⑫その他医師の指示による処置
訪問看護報告書の作成	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。

8 職員の禁止行為

職員は訪問看護サービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- ① 利用者または家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ② 利用者または家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 職員にその同居の家族である利用者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
(利用者また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 その他利用者または家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他
迷惑行為

9 提供するサービスの利用料、利用者負担額について

(単位：円)

項目			利用料 (10 割)	自己負担額			
				1 割	2 割	3 割	
精神科訪問看護基本療養費	精神科訪問看護 基本療養費（Ⅰ） （1 日につき）	週 3 日まで 30 分以上	5, 5 5 0 (5,050)	5 5 5	1, 1 1 0	1, 6 6 5	
		週 3 日まで 30 分未満	4, 2 5 0 (3,870)	4 2 5	8 5 0	1, 2 7 5	
		週 4 日目以降 30 分以上	6, 5 5 0 (6,050)	6 5 5	1, 3 1 0	1, 9 6 5	
		週 4 日目以降 30 分未満	5, 1 0 0 (4,720)	5 1 0	1, 0 2 0	1, 5 3 0	
	精神科訪問看護基本療養費 (Ⅲ) (同一建物居住者)	同一日に 2 人	週 3 日目まで 30 分以上	5, 5 5 0 (5,050)	5 5 5	1, 1 1 0	1, 6 6 5
			週 3 日目まで 30 分未満	4, 2 5 0 (3,870)	4 2 5	8 5 0	1, 2 7 5
			週 4 日目以降 30 分以上	6, 5 5 0 (6,050)	6 5 5	1, 3 1 0	1, 9 6 5
			週 4 日目以降 30 分未満	5, 1 0 0 (4,720)	5 1 0	1, 0 2 0	1, 5 3 0
		同一日に 3 人以上	週 3 日目まで 30 分以上	2, 7 8 0 (2,530)	2 7 8	5 5 6	8 3 4
			週 3 日目まで 30 分未満	2, 1 3 0 (1,940)	2 1 3	4 2 6	6 3 9
			週 4 日目以降 30 分以上	3, 2 8 0 (3,030)	3 2 8	6 5 6	9 8 4
			週 4 日目以降 30 分未満	2, 5 5 0 (2,360)	2 5 5	5 1 0	7 6 5
	精神科訪問看護基本療養費 (Ⅳ)		入院中 (外泊時 1～2 回)	8, 5 0 0	8 5 0	1, 7 0 0	2, 5 5 0

	訪問看護管理療養費	月の初日	7,670	767	1,534	2,301
		2日目以降	3,000	300	600	900

※（ ）准看護師の場合

10 加算料金について

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

(単位：円)

項目			利用料 (10割)	自己負担額			
				1割	2割	3割	
加算	精神科複数回 訪問看護加算		1日2回	4,500	450	900	1,350
			1日3回以上	8,000	800	1,600	2,400
	夜間・早朝訪問看護加算 (18-22時／6-8時) (1日1回まで)			2,100	210	420	630
	深夜訪問看護加算 (22-翌6時) (1日1回まで)			4,200	420	840	1,260
	精神科緊急訪問看護加算			2,650	265	530	795
	複数名 訪問看護加算	看護師 OT等	1日に1回の場合	4,500	450	900	1,350
			1日に2回の場合	9,000	900	1,800	2,700
			1日に3回の場合	14,500	1,450	2,900	4,350
		准看護師	1日に1回の場合	3,800	380	760	1,140
			1日に2回の場合	7,600	760	1,520	2,280
			1日に3回の場合	12,400	1,240	2,480	3,720
		看護補助者等(週1日)		3,000	300	600	900
	長時間精神科訪問看護加算 90分超え(要件により1～3回/週)			5,200	520	1,040	1,560
	24時間対応体制加算 (月1回)			6,800	680	1,360	2,040
	特別管理加算 (月1回)		I	5,000	500	1,000	1,500
			II	2,500	250	500	750
	精神科重症者支援管 理連携加算(月1回)		イ	8,400	840	1,680	2,520
			ロ	5,800	580	1,160	1,740
	訪問看護情報提供療養費 (月1回)			1,500	150	300	450
	訪問看護ターミナルケア療養費1 (適応時)			25,000	2,500	5,000	7,500
	訪問看護ターミナルケア療養費2 (適応時)			10,000	1,000	2,000	3,000

1 1 利用料、利用者負担額、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、その他の費用の請求方法

- ① 利用料、利用者負担額（医療保険を適用する場合）及びその他の費用の額は訪問看護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 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに請求いたします。

(2) 利用料、利用者負担額、その他の費用の支払い方法等

- ① 請求月の月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。

ア 事業所指定口座への振込

取引銀行：伊予銀行・愛南支店（普通） 1 6 2 5 9 8 1

口座名：公益財団法人正光会訪問看護ステーションアロハ

イ 現金支払い

- ② お支払いの確認をしたら、領収書をお渡しします。

1 2 担当する職員の変更を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 中川祐平 イ連絡先電話番号 0895-70-1588 同ファックス番号 0895-70-1580 ウ受付日及び受付時間 月曜日～日曜日 午前8時30分～午後5時30分
--	--

1 3 サービスの提供にあたって

- (1) 訪問看護サービスの提供にあたっては、医療保険証や医療受給者証を確認させていただきます。被保険者資格等の内容に変更が生じた場合はお知らせください。
- (2) 主治医の指示に基づき、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、利用者または家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- (3) 訪問看護サービスの提供は「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できます。
- (4) 職員が行う訪問看護サービスの提供に関する指示や命令は、すべて事業所が行いますが、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。
- (5) 職員は、医療保険上、利用者の心身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います。それ以外の業務は認められていませんので、ご了承ください。

1 5 虐待の防止について

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

- (1) 苦情解決体制を整備しています。
- (2) 職員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。
- (3) 訪問看護サービス提供中に、職員または養護者（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。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者：管理者 中川祐平

1 6 身体拘束について

原則として身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等の場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶと考えられる時は、利用者および家族に説明し同意を得たうえで、下記（１）から（３）の要件に留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等の記録を行います。

- (1) 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性・・・身体拘束は、一時的な場合に限ります。

1 7 守秘義務について

- (1) 職員および事業者が訪問看護サービスの提供をするうえで知り得た利用者および家族に関する情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、訪問看護サービス提供の契約が終了した後においても継続します。
- (2) 事業所は、【利用者の個人情報取扱いについて】及び関係法令、ガイドライン等に基づいて利用者及びその家族の個人情報を管理します。また、使用する個人情報は、別紙、利用目的以外のものは使用いたしません。

1 8 緊急時の対応方法について

訪問看護サービスの提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、

速やかに主治医への連絡を行う等の必要な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。

【家族等緊急連絡先】	氏 名 続柄 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先
【主治医】	医療機関名 氏 名 電 話 番 号

1 9 事故発生時の対応方法について

- (1) 利用者に対する訪問看護サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 利用者に対する訪問看護サービス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。
- (3) 事故発生の場合は、その事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。
- (4) 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

2 0 身分証携行義務

職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または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。

2 1 心身の状況の把握

訪問看護サービスの提供にあたっては主治医と相談し、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また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。

2 2 サービス提供の記録

- (1) 訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- (2) 利用者は、事業所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。複写物を必要とする場合は、有料（白黒10円）とさせていただきます。

2 3 災害対策

- (1) サービスの提供中に災害が発生した場合、利用者の避難等適切な措置を講じます。
また、日常的に具体的な対処方法、協力機関等との連携方法を確認しています。
- (2) 従業者に日頃から防災計画の周知をはかり、定期的な訓練等も実施します。

2.4 衛生管理

- (1) 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) 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。

2.5 感染症・食中毒の防止等に関する取組

- (1) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止を検討する委員会の設置等を実施しています。
- (2) 従業者に対する感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施しています。

2.6 ハラスメント対策について

- (1) ハラスメントは、セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、マタニティハラスメントをいいますが、個人の人格や尊厳を侵害する言動を繰り返し行い、精神的・身体的苦痛を与える行為や労働条件に関して不利益を与える行為または職場環境を悪化させたりするような行為すべてをハラスメントとといいます。
- (2) 相談及び苦情窓口を設け、情報の取り扱いに十分注意します。
- (3) 被害者に不利益にならない取組を行い、方針の明確化等の必要な措置を講じて再発防止に努めます。
- (4) 対象は職員、関係団体職員、利用者及び家族への行為も含まれます。

2.7 提供するサービスの第三者評価の実施状況

当事業所は、第三者による評価は実施していません。

2.8 訪問看護サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 事業所苦情担当

公益財団法人正光会訪問看護ステーションアロハ

愛媛県南宇和郡愛南町城辺甲2934番地

苦情受付・解決担当者 中川祐平（管理者）

電 話 0895-70-1588 FAX 0895-70-1580

利用者または家族に見える場所に苦情受付窓口と解決のための要綱を掲示します。

- (2) その他

当事業所以外にも公的機関、市町にて苦情申立等を行うことができます。

公的機関の連絡先

- ① 愛媛県国民健康保険団体連合会
住所 愛媛県松山市高岡町 1 0 1 - 1
電話 (代) 089-968-8800 (FAX)089-965-3800
- ② 高知県国民健康保険団体連合会
住所 高知県高知市丸ノ内 2 丁目 6 番 5 号
電話 (代) 088-820-8400 (FAX)088-820-8413

市町の連絡先

- ・愛南町高齢者支援課
住所 愛媛県南宇和郡愛南町城辺甲 2 4 2 0 番地
電話 (代) 0895-72-1211 (FAX)0895-70-1777
- ・宇和島市高齢者福祉課
住所 愛媛県宇和島市曙町 1 番地
電話 (代) 0895-24-1111 (FAX)0895-24-1126
- ・宿毛市長寿政策課
住所 高知県宿毛市希望ヶ丘 1 番地
電話 (代) 0880-62-1111 (FAX)0880-62-1270
- ・土佐清水市健康推進課
住所 高知県土佐清水市天神町 1 1 番 2 号
電話 (代) 0880-82-1111 (FAX) 0880-82-5599
- ・大月町保健介護課
住所 高知県幡多郡大月町弘見 2 2 3 0 番地
電話 (代) 0880-73-1111 (FAX)0880-73-1380

訪問看護の提供開始にあたり、利用者に対して本書面の写しを交付し、重要事項を説明いたしました。

交付・説明日 令和 年 月 日

事業者

所在地 愛媛県宇和島市柿原 1 2 8 0 番地

名 称 公益財団法人正光会 理事長 渡部三郎 印

事業所

所在地 愛媛県南宇和郡愛南町城辺甲 2 9 3 4 番地

名 称 公益財団法人正光会訪問看護ステーションアロハ

交付及び説明者 管理者 中川祐平 印

私は、本書面の写しを交付され、事業所から訪問看護について重要事項の説明を受け、サービスの提供開始に同意します。

令和 年 月 日

利用者 住 所

氏 名 印

代理人 住 所

氏 名 印

