

指定訪問看護重要事項説明書

社会福祉法人 邦知会 グレイス広沢

当事業所はご利用者に対して指定訪問看護サービスを提供致します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通りご説明申し上げます。

1. 事業者

- | | |
|-----------|-------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 邦知会 |
| (2) 法人所在地 | 群馬県桐生市広沢町6丁目307-3 |
| (3) 電話番号 | 0277-53-1150 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 蛭間 利雄 |
| (5) 設立年月 | 平成9年7月31日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|----------------|---|
| (1) 事業所の種類 | 指定訪問看護事業所・平成27年9月1日群馬県指定
介護保険事業所番号 1060390141 |
| (2) 事業所の目的 | 社会福祉法人邦知会が開設するグレイス広沢（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護の事業（以下「事業」という。）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事項を定め、事業所の看護師その他の従業者が（以下「看護師等」という。）が、指定訪問看護の必要性を主治医に認められた要介護者に対し、適正な指定訪問看護を提供することを目的とする。 |
| (3) 事業所の名称 | 社会福祉法人 邦知会 グレイス広沢 |
| (4) 事業所の所在地 | 群馬県桐生市広沢町6丁目307-11 |
| (5) 電話番号 | 0277-53-7373 |
| (6) 施設長
管理者 | 渡辺 佳代子
森下 靖代 |
| (7) 当事業所の運営方針 | ステーションの看護師等は、要介護者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援し、その心身の機能の維持回復を目指すものとする。
事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。 |
| (8) 開設年月 | 平成27年9月1日 |

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 桐生市（新里町、黒保根町を除く）の区域
(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～金（祝日の場合も営業。） ただし、土・日曜日・国民の休日・12月29日から1月3日についてはご相談に応じます。
営業時間	月～金 8:30～17:30 (電話等により24時間常時連絡が可能です。)
サービス提供時間帯	月～金 8:30～17:30 (以外の時間でもご相談に応じます。)

4. 職員の体制

当事業所では、ご利用者に対して指定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。職員の配置については、指定基準を遵守しています。

一 管理者 看護師 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び指定訪問看護の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、自らも指定訪問看護の提供に当たるものとする。

二 看護師等 看護職員 常勤換算方法により 3. 3名以上

看護師等は、指定訪問看護の提供に当たるものとし、准看護師を除き、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成するものとする。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご利用者のご家庭に訪問し、サービスを提供します。

事業所が提供するサービスについて、

- | |
|---------------------------|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合 |
| (2) 利用料金の全額をご利用者側にご負担頂く場合 |

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

以下のサービスについては利用料金の大部分が介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

- ① 病状・障害の観察
- ② 褥創の予防・処置
- ③ リハビリテーション
- ④ ターミナルケア
- ⑤ 認知症患者の看護
- ⑥ 療養生活や介護方法の相談・助言
- ⑦ カテーテル等の管理
- ⑧ その他医師の指示により許可される医療処置
- ⑨ 心身の状況のアセスメント及びモニタリング

<サービス利用料金>

単位：単位数

訪問看護		20分未満	30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分未満
昼 間	看護師	313単位	470単位	821単位	1,125単位
	准看護師	282単位	423単位	739単位	1,013単位

*夜間（18:00～20:00）早朝（6:00～8:00）に提供された場合は1.25倍

深夜（22:00～6:00）の場合は1.5倍の単位数となります。

同一敷地内にある建物でのサービス提供は、上記の90%となります

定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携する場合		
訪問看護職員/介護度	介護度1～介護度4	介護度5

看護師	2, 9 5 4 単位/月	3, 7 5 4 単位/月
准看護師	2, 8 9 5 単位/月	3, 6 7 9 単位/月

<加算について>

加算名	自己負担額	加算条件
緊急時訪問看護加算	5 7 4 単位/月	利用者の同意を得て、利用者又はその家族等からの看護に関する相談に常時対応できる体制を整え、かつ必要に応じて緊急時訪問を行った場合。
特別管理加算（１）	5 0 0 単位/月	特別な管理を必要とする利用者に対し、サービス実施に関する計画的な管理を行った場合。
特別管理加算（２）	2 5 0 単位/月	
ターミナルケア加算	2, 0 0 0 単位/回	利用者の死亡前14日以内に2回以上ターミナルケアを行った場合
初回加算	3 0 0 単位/月	新規の利用者へサービス提供した場合。
退院時共同指導加算	6 0 0 単位/回	退院又は退所につき1回（特別な管理を必要とする場合2回）に限り。
サービス提供体制強化加算Ⅰ（訪問看護利用者）	6 単位/回	当該加算の体制・人材要件を満たす場合。訪問看護ステーション、病院又は診療所の場合。
サービス提供体制強化加算Ⅰ（定期巡回・随時対応利用者）	5 0 単位/月	当該加算の体制・人材要件を満たす場合。定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携する場合。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご利用者側の負担額を変更します。

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、事業者は、ご利用者に対して当該サービス利用料金を相当な額に変更することができます。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、当事業所よりご説明致します。

（２）利用料金の全額をご利用者側にご負担頂く場合

○介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

利用の中止、変更、追加

○利用予定日の前に、ご利用者側の都合により、訪問看護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者へ申し出て下さい。

○利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル料として下記の料金をお支払い頂く場合があります。但し正当な事由がある場合は、この限りではありません。

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	キャンセル料2, 0 0 0 円

○（死後の処置料） 1 0, 0 0 0 円

(3) 利用料金のお支払い方法

上記の料金は、1か月ごとに計算し、ご利用期間分の合計金額をご請求致しますので、翌月以降に以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

ア・ 下期指定金融機関口座からの自動引き落とし・・・手数料 無料

足利銀行(支店は問わず) 引き落とし日・・・7日

郵便局(どこの場所でも可) 〃・・・7日

イ・ ア以外の金融機関口座からの自動引き落とし・・・12日

※手数料154円がご利用者側負担となります。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う訪問看護職員

サービス提供時に、担当の訪問看護職員を決定します。

ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問看護職員が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問看護職員の交替

①ご利用者側からの交替の申し出

選任された訪問看護職員の交替を希望する場合には、当該訪問看護職員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問看護職員の交替を申し出ることができます。ただし、ご利用者側から特定の訪問看護職員の指名はできません。

②事業者からの訪問看護職員の交替

事業者の都合により、訪問看護職員を交替することがあります。

訪問看護職員を交替する場合はご利用者側に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項

<定められた業務以外の禁止>

ご利用者側は「5. 当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

①訪問看護サービスの実施に関する指示

訪問看護サービスの実施については、事業者が行います。但し、事業者は訪問看護サービスの実施にあたってご利用者側の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

②備品等の使用

訪問看護サービス実施のために必要な備品等(水道・ガス・電気を含む)は無償で使用させて頂きます。訪問看護職員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させて頂く場合もあります。

(4) サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(5) 訪問看護職員の禁止行為

訪問看護職員は、ご利用者に対する訪問看護サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">①ご利用者側からの物品等の授受②ご利用者の家族等に対する訪問看護サービスの提供③飲酒及び喫煙④ご利用者側に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動⑤その他ご利用者側に行うハラスメント、迷惑行為 |
|---|

(6) 利用者及び家族等の禁止行為

利用者及びその家族等は、訪問看護員に対する次の行為は許されません。

- | |
|----------------------------------|
| ① セクシャルハラスメント、飲酒の強要、暴力行為、その他迷惑行為 |
| ② 身体及び財物の損傷、または損壊すること |

※利用者が酒酔い状態の場合は、サービスの提供を行いません

7. 個人情報の取り扱い

(1) 利用目的

当施設では、ご利用者から提供されたご利用者およびご家族に関する個人情報を、下記の目的以外に使用致しません。

- ① ご利用者に提供する介護サービス等
- ② 介護保険事務
- ③ ご利用者のために行う管理運営業務（入退所等の管理、会計、事故報告、介護・医療サービスの向上等）
- ④ 施設のために行う管理運営業務（介護サービスや業務の維持、改善の基礎資料の作成、施設等において行われる学生等の実習への協力、職員の教育のために行う事例研究等）

(2) 第三者への提供

当施設では、下記の利用目的のためにご利用者およびご家族の個人情報を第三者に提供することがあります。

- ① 介護保険事務などの施設業務の一部を外部事業者へ業務委託を行う場合
- ② 他の介護事業所等との連携（サービス担当者会議等）及び連絡調整が必要な場合
- ③ ご利用者の受診等にあたり、外部の医師の意見・助言を求めため会議記録やケアプラン等を提供する場合
- ④ ご家族への心身状態や生活状況の説明
- ⑤ 研修等の実習生やボランティアの受け入れにおいて必要な場合
- ⑥ 保険事務の委託（一部委託含む）
- ⑦ 損害賠償保険などの請求に係る保険会社等への相談又は届出等
- ⑧ 保険者等、行政機関や他の関係機関からの照会への回答
- ⑨ 外部監査機関、評価機関等への情報提供
- ⑩ 介護保険審査支払機関へのレセプト請求及び介護保険審査支払機関からの照会への回答

(3) ご利用者に関するお問い合わせへの対応

当事業所では、ご利用者に関するお問い合わせに対し、慎重に対応させて頂いており、ご利用者のプライバシーに関わる個人情報につきましては(2)の場合を除き外部に対し情報提供致しません。

(4) 事業所報等でのお名前、写真の掲示

ご利用者およびご家族、ご利用者以外の方々に事業所への理解を深め、ご利用の様子を知っていただくため、事業所報にお名前やお写真を掲載することがあります。事業所報等へのお名前・お写真の掲載について希望されない場合は遠慮無くお申し出下さい。

8. 事故発生時の対応について

- (1) 当事業所では、サービスの提供により事故が発生した場合は、すみやかに市町村、ご家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じさせていただきます。また、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録することと致します。
- (2) 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るものと致します。
- (3) 当事業所において、事業所の責任によりご利用者に対して生じた損害については、すみやかに損害賠償をさせていただきます。ただし、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合に限り、施設の損害賠償額を減じる場合があります。
- (4) 事故の発生において、事業所の責任がないと認められる場合、事業所は損害賠償責任を負わないものとします

9. 緊急時の対応について

(1) 緊急時の対応方法について

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。

*当事業所では緊急連絡体制を確保していますので、緊急の場合は下記の連絡先にお問い合わせ致します。

○緊急連絡先

社会福祉法人 邦知会 グレイス広沢

Tel 0277-53-7373

対応時間 24時間

10. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口

社会福祉法人 邦知会 グレイス広沢

受付担当者 訪問看護事業所 管理者

Tel 0277-53-7373 (事務所)

または

邦知会御利用案内センター

Tel 0120-80-4165

○ 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30まで

☆受付時間以外及び担当者不在の場合でも常時対応できる体制になっております。また、ご意見受付箱を玄関ホールに設置しておりますのでご利用下さい。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

桐生市役所保健福祉部長寿支援課 桐生市織姫町1-1	電話番号 0277-46-1111 受付時間 8:30～17:15
群馬県国民健康保険団体連合会 前橋市元総社町335-8	電話番号 027-290-1323 受付時間 9:00～17:00

群馬県社会福祉協議会 運営適正化委員会 前橋市新前橋町13-12	電話番号 027-255-6669 受付時間 9:00~17:00
--	--------------------------------------

11. 虐待の防止について

当施設では、ご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 虐待防止に関する専任の担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	施設長 渡辺 佳代子
-------------	------------

- ② 苦情解決体制を整備しています。
 ③ 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。
 ④ 虐待防止委員会を設置しています。
 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・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご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。

サービス利用料金・加算について

- ※ 1 基本料金に対してサービス提供開始時間が早朝（午前 6 時～午前 8 時）・夜間（午後 6 時～午後 10 時）帯のときは 25%増し、深夜（午後 10 時～午前 6 時）帯は 50%増しとなります。
- ※ 2 上記の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、お客様のケアプランに定められた時間を基準とします。
- ※ 3 初回加算
新規に訪問看護計画を作成し訪問看護を提供した場合に加算されます。
- ※ 4 緊急時訪問看護加算
ご利用者様及びその家族様等からの看護に関する相談に常時対応できる体制を整え、かつ必要に応じて緊急時訪問を行える場合に加算されます。
- ※ 5 特別管理加算（Ⅰ）（Ⅱ）
訪問看護に関して特別な管理を必要とするお客様に対して、訪問看護実施に関する計画的な 管理を行った場合、その月の第 1 回目の訪問看護を行った日に加算されます。
 Ⅰ:500 単位（500 円） ・在宅悪性腫瘍患者指導管理、在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態。
 Ⅱ:250 単位（250 円） ・在宅酸素療法指導管理等の在宅医療を受けている方。
 ・人工肛門、人工膀胱を設置している方。
 ・真皮を越える褥創の状態、点滴を週 3 日以上行う必要がある方。
- ※ 6 ターミナルケア加算
在宅で死亡したご利用者様の死亡日前 14 日以内に 2 回以上訪問看護を行った場合に加算 されます。
- ※ 7 サービス提供体制強化加算 6 単位/回
定期巡回・随時対応型訪問介護看護のご利用者は 50 単位/月
- ※ 8 事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内の建物に居住する利用者を訪問する場合は、上記料金 10%を減算します。
- ※ 9 令和 3 年 9 月 30 日まで新型コロナウイルス感染症への対応のため上乗せ分として所定単位数の 0.1%が加算されます。