

株式会社ピーエー 訪問看護ステーションゆうの風三田尻
指定訪問看護 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(山口県指定 第3560690152号)

当事業所はご契約者に対して指定訪問看護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 事業者.....	2
2. 事業所の概要.....	2
3. 事業実施地域及び営業時間.....	3
4. 職員の体制.....	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	4
6. サービスの利用に関する留意事項.....	6
7. サービス提供における事業者の義務.....	7
8. 損害賠償について.....	7
9. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）.....	8
10. 苦情・事故・緊急時について.....	9
11. 高齢者虐待の防止に関する事項.....	10
12. 身体拘束に関する事項.....	10
13. 業務継続計画の策定に関する事項.....	10

1. 事業者

- (1) 法人名 株式会社ピーエー
- (2) 法人所在地 山口県防府市警固町1丁目6番42号
- (3) 電話番号 0835-22-6006
- (4) 代表者氏名 代表取締役 神徳 眞也
- (5) 設立年月 平成19年5月7日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定訪問看護事業所
- (2) 事業の目的 株式会社ピーエーが開設する訪問看護ステーションゆうの風三田尻が行う指定訪問看護事業の適正な運営をおこなうために人員及び管理運営に関する事項を定め、当事業所の看護師等が要介護状態の高齢者にあり、主治医が指定訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことにより、その利用者が可能な限りその居宅において、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に支援することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 株式会社ピーエー 訪問看護ステーションゆうの風三田尻
平成 25年8月1日指定 山口県
- (4) 事業所の所在地 山口県防府市警固町1丁目6番42号
- (5) 電話番号 0835-28-7883
- (6) 事業所長（管理者） 大谷 京子
- (7) 当事業所の運営方針
当事業所は、地域との結びつきを重視し、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス、福祉サービスを提供する者、及び、関係市町村との密接な連携を図りつつ、利用者の心身の状況、環境、希望等の把握に努め、利用者が自立した日常生活が営むことができるように援助を行うものとする。
介護保険法、厚生労働省令で定める指定基準、その他関係法令を遵守し、事業を実地するものとする。
- (8) 開設年月 平成25 年8月1日
- (9) 事業所が行っている他の業務
当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。
〔住宅型有料老人ホーム〕 〔居宅介護支援〕 〔通所介護〕 〔訪問介護〕
〔定期巡回・随時対応型訪問介護看護〕

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 防府市（野島を除く）

(2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
営業時間	9時～18時
サービス提供対応日	年中無休（24時間連絡対応体制にて訪問）
サービス提供対応時間帯	午前8時から午後6時までとする（ただし電話等により24時間常時連絡及びサービス対応が可能な体制をとっております）

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定訪問看護サービス及び介護予防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。

<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	兼務の内容等
1、事業所長（管理者）	1名		訪問看護師
2、訪問看護師（看護師）	5名	1名	

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、自宅で療養される方が安心して療養生活が送れるように、主治医の指示により当事業所の看護師等が定期的に訪問し、必要な処置を行い、在宅療養の援助を行います。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（9割又は8割又は7割）が介護保険から給付されます。

<サービスの内容>

病状・障害の観察

清拭・洗髪等による清潔の保持

療養上の世話

褥創の予防・処置

リハビリテーション

認知症患者の看護

療養生活や介護方法の指導

カテーテル等の管理

その他医師の指示による医療処置

< サービス利用料金 > (契約書第8条参照)

介護保険を利用する場合

それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前8時から午後6時）での料金は次の通りです。

【訪問看護】

(R 6 年 6 月 1 日改訂)

訪問時間	利用料金	利用者負担額 (1割の場合)
訪問時間20分未満	3,140円	314円
訪問時間30分未満	4,710円	471円
訪問時間30分以上60分未満	8,230円	823円
訪問時間60分以上90分未満	11,280円	1,128円

※ただし、准看護師が訪問看護を行った場合は、上記の90/100とします。

〈加算料金〉

加算内容	利用料金	利用者負担額 (1割の場合)
早朝 (午前6時から午前8時まで)	25%加算	サービスが早朝・夜間・深夜に提供された時には、利用料金として時間帯に応じた料金が加算されます。
夜間 (午後6時～午後10時まで)	25%加算	
深夜 (午後10時～午前6時まで)	50%加算	
緊急時訪問看護加算 (Ⅰ)	6,000円/月	600円/月
特別管理加算 (Ⅰ)	5,000円/月	500円/月
特別管理加算 (Ⅱ)	2,500円/月	250円/月
ターミナルケア加算 (死亡月)	25,000円	2,500円
訪問看護初回加算 (Ⅱ) (初回のみ)	3,000円	300円
サービス提供体制強化加算 [Ⅱ]	30円/回	3円/回

※同一建物減算

対象となる方については、上記金額の10%又は15%を減額します。

※特別訪問看護指示書

利用者の主治医から、急性憎悪など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訪問看護指示書の交付を受けた場合は、その交付の日から14日間は、訪問看護費は介護保険からではなく、医療保険から請求します。

※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等に対して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場合に加算します。なお、同意書面は別添のとおりです。

「サービスに要する時間」は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。

上記サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、訪問看護計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて、介護給付費体系により計算されます。

☆ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

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、ご契約者の負担額を変更します。

（２）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条、第8条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①介護保険給付の支給限度額を超える訪問看護サービス

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。

②その他実費が発生した場合は、別途徴収させていただきます。

（３）交通費

無料

（４）利用料金のお支払い方法（契約書第8条参照）

前記（１）、（２）の料金・費用は、１か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月25日まで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。）

一 金融機関による引き落とし

二 現金回収

（５）利用の中止、変更、追加（契約書第9条参照）

利用予定日の前に、ご契約者の都合により、訪問看護サービスの利用を中止、変更、又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ください。

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、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等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	当日の利用料金の10% (自己負担相当額)

サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問看護師の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

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師

サービス提供時に、担当の訪問看護師を決定します。

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

(2) 訪問看護師の交替（契約書第6条参照）

① ご契約者からの交替の申し出

選任された訪問看護師の交替を希望する場合には、当該訪問看護師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師の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の訪問看護師の指名はできません。

② 事業者からの訪問看護師の交替

事業者の都合により、訪問看護師を交替することがあります。

訪問看護師を交替する場合は契約者及びその家族等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（契約書第7条参照）

定められた業務以外の禁止

契約者は「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。

訪問看護サービスの実施に関する指示・命令

訪問看護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は訪問看護サービスの実施にあたって契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

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いただきます。訪問看護師が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

(4) サービス内容の変更（契約書第10条参照）

サービス利用当日に、ご契約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) 訪問看護師の禁止行為（契約書第14条参照）

訪問看護師は、ご契約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 契約者もしくはその家族等からの金銭又は高価な物品の授受② 契約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 契約者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為 |
|---|

（６）管理者・看護師（准看護師を除く）の業務

管理者・看護師は利用者からのサービス利用申込みに関する調整や訪問看護計画の作成などはじめ、次のような業務を担当します。利用にあたって疑問点やご心配な点があったりサービス内容を変更したい時には、管理者・看護師にお気軽にお尋ねください。（担当の訪問看護師に直接お話しくださってもかまいません。）

<管理者・看護師の業務>

- ①訪問看護サービスの利用の申込みに関する調整
- ②利用者の状態の変化やサービスに関する意向の定期的な把握
- ③居宅介護支援事業者等との連携（サービス担当者会議への出席など）
- ④訪問看護師への看護目標、看護内容に関する指示
- ⑤訪問看護師の業務の実施状況の把握
- ⑥訪問看護師の業務管理
- ⑥訪問看護師の研修、技術指導
- ⑦その他サービスの内容の管理について必要な業務

7.サービス提供における事業者の義務（契約書第12条、第13条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します
- ②ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、ご契約者又はその家族等から聴取、確認します。
- ③サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師・医療機関への連絡体制の確保に努めます。
- ④ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ⑤サービス実施時に、ご契約者に病状の急変等が生じた場合は、速やかにご家族と主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じます。
- ⑥事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。

（守秘義務）

ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者とご家族の情報を提供します。

サービス担当者会議など、契約者に係る他の居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者及びその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

8. 損害賠償について（契約書第16条、第17条参照）

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

9. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の7日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

（契約書第19条参照）

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定又は要支援認定によりご契約者の心身の状況が要支援又は自立と判定された場合
- ③ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（1）ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第20条、第21条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の前日までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ① 介護保険給付対象サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② ご契約者が入院された場合
- ③ ご契約者に係る居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める訪問看護サービスを実施しない場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

（２）事業者からの契約解除の申し出（契約書第22条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご契約者による、サービス利用料金の支払いが３か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

（３）契約の終了に伴う援助

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

１０．苦情の受付について（契約書第24条参照）

（１）苦情の受付

当事業所に対す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（担当者）大谷 京子

〔職名〕 管理者 大谷 京子

○受付時間 毎週月曜日～金曜日（祝祭日、年末年始を除く） ９：００～１８：００

電話番号 0835-28-7883

（２）行政機関その他苦情受付機関

防府市健康福祉部高齢福祉課	〒747-8516 防府市寿町7番1号 電話番号 0835-25-2979
山口県国民健康保険団体連合会	〒753-8520 山口市朝田1980番地7 電話番号 083-995-1010

（３）事故発生時の対応

当事業所はご契約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、ご契約者のご家族に連絡して必要な措置を講じます。また、当該事故の状況及び事故に際して採った措置について記録します。

（４）緊急時の対応

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。また、必要時には緊急搬送等の必要な処置を講じます。

1 1. 虐待の防止に関する事項

- 1 当事業所は、虐待の発生または、その再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果を周知徹底する。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切にするための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者または、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、市に通報するものとする。

1 2. 身体拘束に関する事項

- 1 当事業者は、サービスを提供する利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。
- 2 身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 当事業所の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する

1 3. 業務継続計画策定に関する事項

- 1 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 当事業所は、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するものとする。
- 3 当事業所は、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うものとする。