

訪問看護ステーション こまば 重要事項説明書

(令和 6年 10月 1日現在)

当事業所が提供する訪問看護及び介護予防訪問看護サービスについての相談・苦情窓口
電 話： 0154-31-0080
施設長： 森 岡 みち子
ご不明な点はお気軽におたずねください。

1. 事業所の概要

(1) 提供できるサービスの地域

事業者名称	訪問看護ステーション こまば
所在地	釧路市駒場町3番24号
介護保険指定番号	指定訪問看護 北海道 0174142109
法人種別	営利法人
代表者名	代表取締役 佐藤安教
電話番号	0154-31-0080
サービスを提供する地域	釧路市(阿寒町、音別町を除く)

(2) 職員体制と職務内容

職 種	資 格	常勤	非常勤	職務内容	計
管 理 者 (施 設 長)	看護師(兼務)	1 名	名	従事者の管理及び業務の一元的な管理	0.5 名
訪 問 看 護	看護師	3 名	名	訪問看護サービスの提供	2.5 名
訪 問 看 護	准看護師	2 名	1 名	訪問看護サービスの提供	2.5 名
訪 問 看 護 (リハビリ)	理学療法士(兼務)	名	名	訪問リハビリサービスの提供	名
		名	名	事務所の必要な事務処理	名

2. 事業の運営方針

- (1) 老人などの心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持・回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援します。
- (2) 事業の実施に当っては、保健所、市町村及び医療機関などの関係機関ならびに保険・医療・福祉の関係職種等と密接な連携を図ります。
- (3) 質の良い訪問看護サービスを提供するため訪問看護従事職員の研修を継続的に行い、資質の向上を図ります。

3. (1) 営業日・営業時間

営 業 日	月曜日～金曜日 注) 年末年始12月30日～1月3日は除きます。
営 業 時 間	月～金曜日 9:00～18:00

4. サービス提供内容

(1) 病状・障害の観察	(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) 認知症患者の看護	(8) 療養生活や介護方法の指導
(9) カテーテル等の管理	(10) その他医師の指示による医療処置

5. ご利用者負担金

(1) ご利用者からいただくご利用者負担金は、介護保険の法定利用料に基づく金額で下表のとおりです。

(2) 介護保険外のサービスとなる場合(サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む。)には、全額自己負担となります。ただし、介護保険外のサービスとなる場合には、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画を作成する際に介護支援専門員から説明のうえ、ご利用者の同意を得ることになりますので、介護支援専門員にご相談ください。

(3) ご利用者の負担金は、月ごとの支払いとし、訪問時、請求書を発行し現金にてお支払いいただきます。

(4) 下記のご利用者負担金は、「法定代理受領(現物給付)」の場合について記載します。

居宅サービス計画を作成しない場合など、「償還払い」となる場合には、いったんご利用者が利用料(10割)を支払い、その市町村に対して保険給付分(9割)を請求することになります。

*利用者負担金(介護保険法定利用料及びその他の利用料)

サービス提供基本料金	単位数	自己負担額 3割	自己負担額 2割	自己負担額 1割
20分未満 *注1 (回数で算定)	312	936 円	624 円	312 円
30分未満 *注1 (回数で算定)	469	1,407 円	938 円	469 円
30分以上60分未満 *注1 (回数で算定)	819	2,457 円	1,638 円	819 円
60分以上90分未満 *注1 (回数で算定)	1,122	3,366 円	2,244 円	1,122 円
理学療法士等による訪問 (回数で算定)	296	888 円	592 円	296 円

※ 准看護師による場合は90/100で算定いたします。

看護師の場合

定期巡回・随時対応型訪問介護看護との連携型訪問看護 (月1回)	2,961	8,883 円	5,922 円	2,961 円
○ 要介護5の場合 (月1回)	3,761	11,283 円	7,522 円	3,761 円

准看護師の場合

定期巡回・随時対応型訪問介護看護との連携型訪問看護 (月1回)	2,902	8,705 円	5,804 円	2,902 円
○ 要介護5の場合 (月1回)	3,702	11,105 円	7,352 円	3,702 円

*加算

要 項	単位数	自己負担額 3割	自己負担額 2割	自己負担額 1割
-----	-----	----------	----------	----------

早朝・夜間加算	210	6,300 円	4,200 円	2,100 円
深夜加算	420	12,600 円	8,400 円	4,200 円
複数名訪問加算(1回30分未満) *注3	254	762 円	508 円	254 円
複数名訪問加算(1回30分以上) *注3	402	1,206 円	804 円	402 円
長時間訪問看護加算 *注4	300	900 円	600 円	300 円
初回加算 イ *注8 (月1回)	350	1,050 円	700 円	350 円
初回加算 ロ *注8 (月1回)	300	900 円	600 円	300 円

* 区分支給限度基準額の枠外加算

要 項	単位数	自己負担額 3割	自己負担額 2割	自己負担額 1割
緊急時訪問看護加算 (1月につき)	574	1,722 円	1,148 円	574 円
特別管理加算(Ⅰ) *注5 (1月につき)	500	1,500 円	1,000 円	500 円
特別管理加算(Ⅱ) *注6 (1月につき)	250	750 円	500 円	250 円
退院時共同指導加算 *注7 (1回、特別管理2回)	600	1,800 円	1,200 円	600 円
サービス提供体制加算 *注2-1 (1回で算定)	50	150 円	100 円	50 円
サービス提供体制加算 *注2-2 (定期巡回)	25	75 円	50 円	25 円
訪問看護ターミナルケア加算	2,500	7,500 円	5,000 円	2,500 円

6. 交通費

公共交通機関利用・営業車利用(利用者の要請による)		実費
ステーション車利用	ステーションから往復1Km	100円

(注1) 准看護師による訪問看護及び介護予防訪問看護は算定単位において10%減算されます。

(注2-1) サービス提供加算とは、利用者に対し訪問看護及び介護予防訪問看護を行った場合に、1回につき所定の単位数を加算いたします。

(注2-2) サービス提供加算とは、利用者に対し訪問看護を行った場合に、1か月に付き所定の単位数を加算いたします。

(注3) 複数名訪問加算とは、同時に2人の職員が1人の利用者に対し、訪問看護及び介護予防訪問看護を行った場合に加算いたします。

(注4) 長時間訪問看護加算とは、特別管理加算の対象者について、1時間30分以上の訪問を行った場合に加算いたします。

(注5) 特別管理加算(Ⅰ)とは
在宅悪性腫瘍患者指導管理、在宅気管支切開患者指導管理を受けている状態
気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態をいいます。

(注6) 特別管理加算(Ⅱ)とは
在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理、在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態。人工肛門又は人口膀胱を設置している状態真皮を超える褥瘡の状態
点滴注射を週3日以上行う必要があると認められた状態をいいます。

(注7) 退院時共同指導加算とは、病院、診療所または介護老人保健施設に入院中または入所中の者に対して、主治医と連携して在宅生活における必要な指導を行い、その内

容を文書により提供した場合加算いたします。

(注8) 初回加算とは、新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して、訪問看護または介護予防訪問看護を提供した場合加算いたします。

(注9) その他の利用料

①1時間30分を超えて訪問看護及び介護予防訪問看護を行った場合には、30分につき3,000円を加算いたします。(運営規定別紙のとおりとする)

②死後の処置料(材料費含む)は5,000円かかります。

7. サービスに関する苦情窓口

(1)当事業所が行う訪問看護及び介護予防訪問看護サービスについてのご相談、ご苦情については、ページ4の相談窓口で承ります。

(2)当事業所以外に、市役所、国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

1) 釧路市役所 介護福祉課	利用時間	月～金曜日	8:30～17:00
	電話番号		0154-31-4598

2) 北海道国民健康保険団体連合会 介護障害者支援課企画苦情係	利用時間	月～金曜日	9:00～17:00
	電話番号		011-231-5161

8. 苦情処理の体制と手順

別紙1に定めた利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要とします。

9. 緊急時および事故発生時の対応方法

(1)緊急時および事故発生にあたっては、緊急対応の上、ご利用者の主治医又は事業者の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。また、登録されている緊急連絡先に連絡いたします。

(2)当事業所の提供する訪問看護及び介護予防訪問看護サービスにおいて事故が発生し、当事業者の責任にその原因を認められる損害賠償については速やかに対応します。

なお、当事業所は、訪問看護事業協会損害賠償保険に加入しております。

10. 個人情報保護

(1)事業者は、個人情報の取扱いにあたり、「個人情報の保護に関する法律」やガイドライン、守秘義務に関する他の法令等に加え、株式会社カインドが定める当該基本方針や就業規則等の内規を遵守することにより、ご利用者やご家族に関する情報を適正に保護します。

- (2) 事業者は、サービスを提供する上で知り得たご利用者やご家族に関する個人情報についてご利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中および契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- (3) あらかじめ文書により、ご利用者やご家族の同意を得た場合には、前項の規定に関らず一定の条件の下で個人情報を利用できるものとします。
- (4) 事業者は、業務上知り得たご利用者及びその家族の秘密を保持させるため、在職中はもとより、職員の退職後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を雇用契約の内容とします。
- (5) 個人情報に関する苦情の申立や相談があった場合は、上記8「苦情処理の体制と手順」の規定を一部準用し迅速かつ適切な処理に努めます。

11. その他

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- ① 看護師等は、年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取扱いはいたしかねますので、ご了承ください。
- ② 看護師等は、介護保険制度上、ご利用者の心身の機能の維持回復のため療養上の世話や診療の補助を行うこととされており、同居家族に対する訪問看護及び介護予防訪問看護サービスは禁止されていますので、ご了承ください。
- ③ 看護師に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

12. 緊急時訪問看護加算についての同意

訪問看護の実施にあたり定期的訪問看護、随時対応以外の365日24時間緊急時の対応出来る体制が整備されている事に対し緊急訪問の有無にかかわらず月1回につき緊急訪問看護加算を支払う事を了承致します。

13. 入院等で不在時の日割りについて

1か月の間、半月以上住宅に在席していなかった時は日割りになりますが、半月以内の不在時は1か月分の定期巡回・随時対応介護看護料金を払うことに同意いたします。

14. 虐待防止について

- 1 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその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 虐待防止に関する担当者を選定しています。 担当者 森岡 みち子
 - ② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
 - ③ 虐待防止のための指針の整備をし定期的な研修を実施しています。
 - ④ サービス提供中に、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。

15. 身体拘束について

- 1 事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、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、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- 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 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がなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

16. 非常災害対策について

- 1 事業所に災害対策に関する担当者(防火管理者)を置き、非常災害対策に関する取り組みを行う
- 2 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- 3 定期的に避難、救出その他必要な訓練を毎年2回行います。

17. 衛生管理等について

- 1 職員等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。
- 3 事業所において感染症が発生、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に行います。

18. 事業継続計画の策定について

- 1 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する地域密着型通所介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(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- 2 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に行います。
- 3 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。