

## ナーシングホームもも鳥取 重要事項説明書〈訪問看護〉

訪問看護の提供にあたり、当事業者が説明すべき重要事項は次のとおりです。

### 1. 事業者概要

事業所名称	有限会社だいち
事業所の所在地	三重県員弁郡東員町鳥取9 1 7 番地 2
法人種別	営利法人
代表者名	代表取締役 福本 美津子
電話番号	0 5 9 4 - 7 5 - 0 3 0 2
介護保険法等に基づき三重県知事から指定を受けている事業所名	ナーシングホームもも鳥取 ナーシングホームもも・いなべ ナーシングホームもも四日市 ナーシングホームもも桑名

### 2. ご利用事業所

ご利用事業者名称	ナーシングホームもも鳥取〈訪問看護〉
指定番号	2 4 6 2 1 9 0 0 7 1
事業所の所在地	三重県員弁郡東員町鳥取9 1 7 番地 2
電話番号	0 5 9 4 - 8 6 - 1 1 1 0
責任者	訪問看護管理者 古川 香織

### 3. 事業目的と運営方針、サービス内容

事業の目的	看護職員等が、病気やけが等により居宅において継続して療養を受ける状態にあり、かかりつけ医師が訪問看護の必要を認めた利用者に対し、適正な訪問看護を提供する。
運営方針	利用者の心身の特性を踏まえて、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、その療養生活を支援し、生活機能の維持又は向上をめざして支援する。
訪問看護サービスの内容	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 医師の指示による療養上の世話<ul style="list-style-type: none"><li>・ 食事（栄養）の管理・助言・排泄の管理・援助</li><li>・ 清潔の管理・援助・終末期の看護（ターミナルケア）</li></ul></li><li>○ 診療の介助<ul style="list-style-type: none"><li>・ 褥瘡の予防・処置（創）、カテーテル等の管理</li></ul></li><li>○ 病状、障害の観察・健康管理</li><li>○ リハビリテーションに関すること</li><li>○ 日常生活の療養、看護、介護方法の助言・指導</li></ul>

	<input type="radio"/> 認知症の看護 <input type="radio"/> 家族支援に関すること
--	--

#### 4. ご利用の事業所の職員体制

職種	職務内容	人数
管理者	保健師、看護師の資格を有し、所属職員を指導監督し、関係機関との連携を図り、設備や物品の衛生管理を行い、緊急時の対応をするなど、適切な事業運営を行われるよう総括する。	1人（常勤、看護師）
看護師	看護師等は、訪問看護計画および報告書を作成し訪問看護を担当する。	2.5人以上 （常勤換算）
理学療法士、作業療法士 又は言語聴覚士	主治の医師の指示により、訪問看護計画書及び報告書を作成し、指定訪問看護等や居宅におけるリハビリテーションを担当する。	2人以上
事務職員	事業の実施に当たって必要な事務を行う。	1人以上

#### 5. 営業時間・事業実施範囲

営業日・事業実施範囲	月曜日～金曜日（但し、12月31日～1月3日休日） 員弁郡東員町
営業時間	午前8時30分から午後5時 ◎年間を通して24時間、対応体制を設けています。

#### 6. ご利用料金

保険種別	介護保険 (1単位=10.21円)		
利用できる方	介護保険で、要支援・要介護状態等の認定を受けて主治医が訪問看護の必要を認めた方		
利用料金	項目	介護	予防
	20分未満（早朝・深夜・夜間）	314単位/回	303単位/回
	30分未満	471単位/回	451単位/回
	30分以上1時間未満	823単位/回	794単位/回
	1時間以上1時間30分未満 ※准看護師は90/100を算定	1,128単位/回	1,090単位/回
	理学療法士等の訪問 （1回あたり20分）	294単位/回	284単位/回
	※1日2回を超えて訪問看護を行う場合、 1回につき所定単位数の90/100（予防50/100）を乗じた単位数で算定（1週間に6回を限度とする）		

加算	緊急時訪問看護加算（Ⅰ）	600 単位/月		
	特別管理加算（Ⅰ）	500 単位/月		
	特別管理加算（Ⅱ）	250 単位/月		
	複数名訪問看護加算（Ⅰ）	30 分未満	254 単位/回	
		30 分以上	402 単位/回	
	長時間訪問看護加算	300 単位/回		
	退院時共同指導加算	600 単位/回		
	初回加算（Ⅰ）	350 単位/回		
	初回加算（Ⅱ）	300 単位/回		
	ターミナルケア加算	2,500 単位/月	要支援者対象外	
	看護・介護職員連携強化加算	250 単位/月	要支援者対象外	
	早朝（6～8 時）・夜間（18～22 時）加算	単位の 25%		
深夜（22～6 時）加算	単位の 50%			
その他	○利用者負担は 1 割・2 割・3 割となる ○オムツ等日常生活物品等実費 ○処置等に必要なる材料費(保険適応外)実費			

保険種別	医療保険 (円)		
利用できる方	主治医が訪問看護の必要を認めた方 介護保険の対象でない方 介護保険対象者で厚生労働大臣が定めた疾患や状態の方 (癌の末期、急性増悪期など)		
利用料金	訪問看護基本診療費（Ⅰ）	週 3 回まで	5,550 円
		週 4 回以降	6,550 円
		※ 1	12,850 円
	訪問看護基本療養費(Ⅱ)	週 3 回まで	5,550 円
		週 4 回以降	6,550 円
	訪問看護基本療養費(Ⅱ)	週 3 回まで	2,780 円
		週 4 回以降	3,280 円
	訪問看護管理療養費(Ⅲ)	※2	8,500 円
	訪問看護管理療養費	初日	7,670 円
		2 日目以降	3,000 円
	難病等複数回訪問 (末期癌等)	1 日 2 回目	4,500 円
		1 日 3 回目以上	8,000 円
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）		780 円/月	
訪問看護ベースアップ評価料（Ⅱ）		10～500 円/月	
緊急訪問看護加算	月 14 日目まで	2,650 円/日	
	月 15 日目以降	2,000 円/日	
長時間訪問看護加算		5,200 円 (週 1 回)	
乳幼児加算		1,300 円/日	

		1,800 円/日	
	複数名訪問看護加算	①看護師・PT	①4,500 円
		②准看護師	②3,800 円
		③看護補助者	③3,000 円
	夜間・早朝訪問看護加算 夜間(18~22 時)早朝(6~8 時)		2,100 円
	深夜訪問看護加算 深夜(22~6 時)		4,200 円
	24 時間対応体制加算		6,800 円 (月 1 回)
	特別管理加算 (重症度高い)		5,000 円 (月 1 回)
	特別管理加算		2,500 円 (月 1 回)
	退院時共同指導加算		8,000 円
	特別管理指導加算		2,000 円
	退院支援指導加算		6,000 円
	在宅患者連携指導加算		3,000 円 (月 1 回)
	在宅患者緊急等カンファレンス加算		2,000 円 (月 2 回)
	訪問看護情報提供療養費		1,500 円
	訪問看護医療 DX 情報活用加算		50 円/月
	訪問看護ターミナルケア療養費 1		25,000 円
訪問看護ターミナルケア療養費 2		10,000 円	
交通費	当事業所の通常の事業実施区域は無料。 通常の実施地域外の場合は、区域を超えたところから往復距離 1 kmにつき、 20 円を加算する。		
その他	○オムツ等日常生活物品等実費 ○処置等に必要な材料費(保険適応外) 実費 ○ご遺体のお世話 11,000 円 (消費税込み)		

※1 緩和ケア、褥瘡ケア,人工肛門ケア専門の看護師と同一日の訪問 (月 1 回)

※2 入院中の試験外泊時の訪問 (入院中 1 回又は 2 回)

保険種別	保険外・時間外
利用できる方	有料での訪問看護を希望される方
利用料金	個人契約となります。
	60 分まで 5,500 円
	超過分 30 分毎に 2,750 円
	営業時間外は 1 時間毎 2,200 円加算
交通費	当事業所から自宅までの往復距離 1 kmにつき 20 円を加算する。

お支払い	<p>① 引き落とし 月末締め、利用月の翌月 27 日引き落とし (利用料金確定後、利用料明細書を発行します) 引き落とし手数料は当事業所で負担します。</p> <p>② 現金支払い 利用翌月 10 日までに、利用料等の内訳を記載した利用料明細書を作成し、請求書を添付してお渡ししますので翌月 15 日までに現金でお支払いください。</p>
------	--

## 7. キャンセル料

訪問看護サービスをキャンセルした場合には、以下の通りのキャンセル料をいただきます。但し、緊急を要するやむをえない事情の場合は考慮させていただきます。

前日 17 時以降のキャンセル	法定料金の 80%
-----------------	-----------

## 8. サービス苦情申立窓口

事業所の相談窓口	<p>受付時間： 月曜日から金曜日 9時から17時（年末年始を除く） （電話）0594-86-1110 面接場所：事業所相談室 苦情受付担当者：古川 香織 苦情解決責任者：星野 郁子、福本 美津子</p>
市町村の担当窓口	<p>いなべ市：福祉課長寿介護課 0594-78-3518 東員町：高齢者対策室 0594-86-2823</p>
国民健康保険団体連合会 担当窓口：	<p>介護保険課苦情処理係 059-222-4165（苦情処理専用番号） 国民健康保険 059-228-9151（代表）</p>
三重社会保険事務局	<p>医療保険部長寿介護課居宅サービス部（社会保険・共済保険） 059-226-2225</p>

## 9. 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、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又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。

## 10. 居宅介護支援事業者等との連携

1 指定訪問看護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

- 2 サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- 3 サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

## 11. サービス提供の記録

- 1 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- 2 指定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提供の日から2年間保存します。
- 3 利用者は、事業者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。
- 4 提供した指定訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

## 12. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者の様態の変化等があった場合、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うと共に、事前の打ち合わせにより、速やかに主治医、救急隊、ご家族、居宅介護支援事業所等へ連絡をいたします。

主治医	施設名		医師名	
	住所			
	連絡先			
ご家族	氏名		続柄	
	住所			
	連絡先	電話	携帯電話	

## 13. 緊急時の訪問看護について（24時間対応体制加算）

緊急時の訪問看護を  希望します。  希望しません。

## 14. 個人情報に関して

- 1 使用する目的  
介護保険法に関する法令に従い、利用者のための居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員と事業

所等との連携調整、主治医や市町村等の保健・医療・福祉サービスとの連携において必要な場合。

- 2 利用する事業所の範囲（居宅サービス計画に定められた事業者）  
サービス担当者会議、介護支援専門員と事業所等との連携調整、主治医や市町村等の保健・医療・福祉サービスとの連携において必要な範囲。
- 3 事業者は、利用者及び家族の同意を得ることなく個人情報を第三者に提供することがあります。
  - (1) 利用者及び家族に対して、高齢者虐待の防止・高齢者の養護者に対する支援等に関する法律上の通報の必要が生じ、同法律第7条、第21条1項ないし3項及び6項により守秘義務が免除される時。
  - (2) 利用者について生命、身体又は財産の保護のために個人情報の使用が必要となり、かつ、利用者の同意を得ることが困難である時
  - (3) 個人情報保護法第23条1項各号により、本人の同意なく個人情報の第三者提供が許される時
- 4 使用する期間  
契約期間
- 5 条件  
個人情報の提供は必要最小限の範囲内とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないように細心の注意を払うこと。個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録すること。

## 15. 事故発生時の対応に関して

- 1 サービス提供により事故が発生した場合には、市町、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅支援事業所等へ連絡・報告を速やかに行い、必要な措置を講じます。
- 2 事故の状況や事故に際して採った処置について記録し、損害賠償を速やかに行いません。なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名： 損害保険ジャパン株式会社

補償の概要： 賠償責任保険

## 16. 非常災害時の対応

防災管理についての責任者を定め、必要な訪問看護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、火災・風水害・地震等の自然災害並びに感染症に対処するため、事業継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）を年1回以上実施するものとします。

## 17. 衛生管理等

- 1 看護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 指定訪問看護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 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。
  - (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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）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、従業者に周知徹底を図ります。
  - (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ます。
  - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を年2回以上実施するものとします。

## 18. 業務継続計画の策定に関して

- 1 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護等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します。
- 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年2回以上実施するものとします。
- 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します。

## 19. 虐待の防止について

当事業所は、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、次に掲げるとおり必要な措置を講じるものとします。

- (1) 虐待防止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します。）を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針の整備を行います。
- (3) 虐待を防止するための研修を年2回以上実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置しています。

虐待防止に関する担当者	ナーシングホームもも鳥取 星野 郁子
-------------	--------------------

- (5) 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、速やかに保険者等に通報するものとします。

## 20. 身体拘束の禁止に関して

- 1 当事業所は、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）を行いません。ただし、当該利用者又は他の利用者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、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとします。
- 2 当事業所は従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を年2回以上実施するものとします。

## 21. ハラスメントに関して

当事業所は、適切なサービス提供を確保する観点から、従業者に対する次に示すハラスメントの防止のために必要な措置を講じます。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす行為（回避して危害を免れた場合も含む）  
（パラーハラスメント、カスタマーハラスメント、他）
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷づけたり貶めたりする行為  
（パラーハラスメント、カスタマーハラスメント、他）
- (3) 意に沿わない性的な誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ  
（セクシュアルハラスメント）

## 22. 訪問の際の禁止行為

当事業所の従業者は、利用者に対する訪問看護等のサービスの提供にあたって次に挙げる行為は行いません。

- (1) 利用者もしくはその家族等からの金品等の授受。
- (2) 利用者の家族等に対する訪問看護サービスの提供。
- (3) 利用者もしくはその家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動。
- (4) その他利用者もしくはその家族等に行なう迷惑行為。

## 23. サービスご利用に際してのお願い

- (1) お茶やお菓子等、お心付けは一切ご不要です。
- (2) 訪問の際はペットをゲージに入れる、リードにつなぐ等の配慮をお願いいたします。
- (3) 見守りカメラの設置、職員の写真を撮影する場合、個人情報保護法に準じて事前に職員本人の同意を受けてください。
- (4) ハラスメント行為等により、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。
- (5) 訪問中の喫煙はご遠慮ください。

## 24. サービス利用にあたっての禁止事項について

利用者様、ご家族様、関係者等において、次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、やむを得ずサービスを終了する場合があります。

- (1) 事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷等の迷惑行為。
- (2) カスタマーハラスメント、パラーハラスメント、セクシャルハラスメント等の行為。
- (3) サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断で SNS 等に掲載すること。

## 25. 暴力団排除

- 1 事業所を運営する法人の役員及び管理者その他の職員は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ。）ではありません。
- 2 事業所は、その事業の運営について、暴力団員の支配を受けてはおりません。

## 26. 重要事項の閲覧について

この重要事項については、当法人ホームページ及び事業所受付にて閲覧できます。

令和 年 月 日

訪問看護サービスの提供開始にあたり、本書面にに基づきサービス内容及び重要事項の説明を行いました。

サービス事業者

事業所所在地 三重県員弁郡東員町鳥取9 1 7 番地 2  
名 称 ナーシングホームもも鳥取（訪問看護）  
管 理 者 名 古川 香織

説 明 者 印

私は、本書面によりサービス内容と重要事項の説明を受けました。また、個人情報の取り扱いに関しても、利用者、家族共に使用することに同意いたします。

令和 年 月 日

利用者

〈住 所〉

\_\_\_\_\_

〈氏 名〉

\_\_\_\_\_ 印

(代筆者 \_\_\_\_\_ ・理由 \_\_\_\_\_ )

家族代表（続柄 \_\_\_\_\_）

〈住 所〉

\_\_\_\_\_

〈氏 名〉

\_\_\_\_\_ 印

代理人（続柄 \_\_\_\_\_）

〈住 所〉

\_\_\_\_\_

〈氏 名〉

\_\_\_\_\_ 印