

介護予防訪問看護重 要事項説明書

<令和 6年 9月 20日 現在 >

1 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 048-797-4348 (9時～17時まで)

担当 大熊 遼

ご不明な点がございましたら、ご相談ください。

2 訪問介護 しらさぎ の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	訪問看護ステーションしらさぎ
所在地	さいたま市岩槻区真福寺1465番地
介護保険指定番号	・訪問看護(埼玉県埼玉県1166591903号号) ・介護予防・日常生活支援訪問看護 (埼玉県1166591903号)
サービスを提供する地域	さいたま市(岩槻区・見沼区・緑区)、越谷市、春日部市

*上記地域以外の方でも御希望の方は御相談ください。

(2) 当事業所の職員体制

職種	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	看護師	1名		従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。	1名
看護職員	看護師	2名	1名	居宅介護等の利用申し込みに係る調整・訪問看護計画等の作成及び従業者に対する技術指導等サービスの内容の管理を行い、訪問看護サービス等の提供を行う。	4名
	准看護師		1名		
事務職員		1名	名	必要な事務を行う。	1名

(3) サービスの提供時間帯（9時～17時）

	通常時間帯 8:30～17:30	早朝 7:00～8:30	夜間 17:30～19:30	深夜	休業日
平日・祝日	○	○	○		12/30～
土・日	×	×	×		1/3

3 当事業所の目的と方針

(1) 目的

要支援状態にある高齢者及び事業対象者に対し、適正な訪問看護を提供することを目的とする。

(2) 方針

利用者の意思及び、人格を尊重し、常にニーズに対応できる自立に向けたサービスの提供に努める。

4 サービス内容

- (1) 病状、心身の状況の観察
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) 食事及び排せつ等日常生活の世話
- (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 利用料金

(1) 利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として介護報酬提示上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の、料金となります。

介護保険関係法令の改正等により利用金に変更になる場合はご説明します。

ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用と非該当の場合は、全額自己負担となります。

また、准看護師がサービスに従事した場合、所定単位数の90%を算定致します。

【 料金表 】

訪問看護利用料（利用者負担 1 割）

	基本料金	早朝 6 時～8 時 夜間 18 時～22 時	深夜 22 時～ 早朝 6 時
20 分未満	335 円	418 円	502 円
30 分未満	499 円	623 円	748 円
30 分以上 1 時間未満	878 円	1097 円	1,317 円
1 時間以上 1 時間 30 分未満	1,205 円	1,506 円	1,807 円

訪問看護利用料（利用者負担 2 割）

	基本料金	早朝 6 時～8 時 夜間 18 時～22 時	深夜 22 時～ 早朝 6 時
20 分未満	670 円	837 円	1,005 円
30 分未満	997 円	1,246 円	1,495 円
30 分以上 1 時間未満	1,755 円	2,193 円	2,632 円
1 時間以上 1 時間 30 分未満	2,409 円	3,011 円	3,613 円

訪問看護利用料（利用者負担 3 割）

	基本料金	早朝 6 時～8 時 夜間 18 時～22 時	深夜 22 時～ 早朝 6 時
20 分未満	1,005 円	1,256 円	1,507 円
30 分未満	1,495 円	1,868 円	2,242 円
30 分以上 1 時間未満	2,632 円	3,290 円	3,948 円
1 時間以上 1 時間 30 分未満	3,614 円	4,517 円	5,421 円

○その他のサービスの加算料金

項目	基本料金			内容
	1 割	2 割	3 割	
初回加算（Ⅰ） （初回月のみ）	387 円	774 円	1,161 円	新規に訪問看護計画を作成し退院日に指定訪問看護を行った場合算定する
初回加算（Ⅱ） （初回月のみ）	332 円	663 円	994 円	新規に訪問看護計画を作成し退院日以降に指定訪問看護を行った場合算定する

退院時共同指導加算 (1日又は2回)	663円	1,326円	1,989円	退院又は退所するに当たり、訪問看護ステーションの看護師が、退院時共同指導を行った後に、指定訪問看護を行った場合算定する。但し、初回加算を算定する場合は算定しない
緊急時訪問看護加算 (Ⅰ) (1月につき)	663円	1,326円	1,989円	利用者様の同意を得て24時間体制で計画的な訪問以外に必要時、電話相談、緊急訪問を行うことに対して1ヶ月に1回算定する。 緊急時訪問における看護業務の負担の軽減に寄与する十分な業務管理等の体制の整備が行われている
緊急時訪問看護加算 (Ⅱ) (1月につき)	635円	1,270円	1,905円	利用者様の同意を得て24時間体制で計画的な訪問以外に必要時、電話相談、緊急訪問を行うことに対して1ヶ月に1回算定する。
ターミナルケア加算 (死亡月)	2,763円	5,525円	8,288円	在宅で死亡した利用者様に対し、死亡日及び死亡前14日以内に2日以上ターミナルケアを行った場合、(ターミナルケアを行った後24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む)算定する
特別管理加算(Ⅰ)	553円	1,106円	1,659円	在宅悪性腫瘍患者指導管理若しくは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若しくは、留置カテーテルを使用している状態。
特別管理加算(Ⅱ)	277円	554円	831円	在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療養法指導管理、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又は、在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態。 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態。 真皮を越える褥創の状態。 点滴注射を週3日以上行う必要があると認められる状態。

複数名訪問看護加算Ⅰ 30分未満 30分以上	281円 445円	562円 804円	843円 1,206円	1人で看護を行うのが困難な場合、看護師等が2人以上で看護を行った場合に算定する。
複数名訪問看護加算Ⅱ 30分未満 30分以上	223円 351円	446円 702円	669円 1,053円	看護師等と看護補助者が同時に訪問看護を行う場合に算定する。
長時間訪問看護加算	332円	663円	994円	特別な管理を必要とする利用者（特別管理加算Ⅰ・Ⅱ）に対し、1時間30分以上の訪問看護を行った場合算定する。

(2) 交通費

前記2の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、実施地域を越えて行う訪問介護に要した交通費は実費となります。

- ① 常の事業の実施地域を越えて片道おおむね10キロ未満 200円
- ② 常の事業の実施地域を越えて片道おおむね10キロ以上 400円

(3) キャンセル料他

利用者の御都合でサービスを中止する場合、下記の料金がかかります。キャンセルが必要となった場合は速やかに御連絡下さい。(連絡先 電話 048-797-4348)

前日、17時までに御連絡いただいた場合	無料
当日、御連絡いただいた場合	当該基本料金の30%
当日、御連絡がなかった場合	当該基本料金の50%

※ 死後の処置料として、10,000円いただきます。

※ 日常生活に必要な物品等については実費お支払いいただきます。

(4) サービス提供時間が1時間30分を超過する場合で、医療保険、介護保険の対象とならないサービスが必要と事業所が判断した場合は下記の通り実費を請求させていただきます。

- ① 30分ごと 4,000円 (8:30-17:30の間)
- ② 30分ごと 5,000円 (17:30-22:00 6:00-8:30の間)
- ③ 30分ごと 6,000円 (22:00-6:00の間)
- ④

(5) サービス利用にあたっての留意事項

① お客さまの住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気、駐車場等の費用はお客さまの御負担になります。

② 料金のお支払方法

毎月、翌月20日までに前月分の請求をいたしますので、末日以内にお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行します。

お支払方法は、ゆうちょ銀行引き落とし・口座振り込みの2通りの中から御契約の際に選べます。

6 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。担当がお伺いいたします。

契約を結び、介護予防・日常生活支援訪問看護計画書を作成し、サービスの提供を開始します。

※居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員と御相談ください。

(2) 契約の終了（契約書第8条参照）

① お客様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1ヵ月前までに文書等でお申し出ください。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。

その場合は、終了1ヶ月前までに文書等で通知いたします。

③ 利用者やその家族等が、事業所に対して下記の背信行為を行った場合、契約書第9条第4号第2項に基づき契約を終了とする。

(i) 事業者や職員に対して故意にハラスメントや暴言等の法令違反、または著しく看護サービスを利用する上でのルールを逸脱する行為（別紙）を行ったとき。

(ii) 利用者、またはその家族等が事業者や職員、或いは他の利用者、その他関係者の身体財産、もしくは信用を傷つける恐れがあるとき。

(iii) その他、事業所がサービス提供し難いと判断した場合。

④ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

・お客様が介護保険施設に入所した場合

・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要支援認定区分が、要介護または非該当（自立）と認定された場合

（要介護と認定された場合、訪問看護ステーションしらすぎと契約することができません。）

・お客様がお亡くなりになった場合

⑤ その他

当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様や御家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、又は当事業所が破産した場合、お客様は文書等で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。

お客様が、サービス利用料金の支払が15日以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず15日以内に支払わない場合、又はお客様や御家族などが当事業所や当事業所のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書等で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

7 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに、当事業、所利用者家族、担当ケアマネジャー等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

8 虐待防止に関する事項

事業所は、虐待の発生又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を開催するとともに、その結果について、看護師等に周知徹底を図ります。

(2) 虐待の防止のための指針を整備しています。

(3) 看護師等に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施しています。

(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置く。

虐待防止に関する責任者	管理者 大熊 遼
-------------	----------

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

9 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ちあわせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主治医	病院名（主治医）	
	住 所	
	電話番号	
御家族	氏名（続柄）	
	住 所	
	電話番号	

10 サービス内容に関する相談、要望、苦情の窓口

☆ サービス相談窓口 ☆

1 担当者等

- | | | | |
|-----------|-------|------|--------------|
| ・ 苦情解決責任者 | 山本 恵 | 電話番号 | 048-797-4348 |
| ・ 苦情受付担当者 | 大熊 遼 | 電話番号 | 048-797-4348 |
| ・ 第三者委員 | 利根川 仁 | 電話番号 | 048-756-0762 |
| | 滝沢 寧和 | 電話番号 | 048-522-1854 |

(受付時間 9:00～17:00 月曜日～金曜日)

2 市町村

- | | | |
|-----------------|------|--------------|
| ・ さいたま市介護保険課 | 電話番号 | 048-829-1264 |
| ・ さいたま市岩槻区高齢介護課 | 電話番号 | 048-790-0169 |

3 国民健康保険団体連合会

- | | | |
|------------------|------|--------------|
| ・ 埼玉県国民健康保険団体連合会 | 電話番号 | 048-824-2568 |
|------------------|------|--------------|

11 その他運営に関する重要事項

従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年1回以上

- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人城南会理事長と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

令和6年 月 日

介護予防・日常生活支援訪問看護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基
づいて重要な事項を説明しました。

所在地 埼玉県さいたま市岩槻区真福寺1465番地

名称 社会福祉法人 城南会

理事長 大澤 孝至

説明者 所属 訪問看護ステーションしらさぎ

氏名

私は、契約書及び本書面により、事業者から訪問看護についての重要事項の説明を受けました。

利用者

<住所> _____

<氏名> _____

身元保証人及び代理人

<住所>

<氏名> _____ 関係: _____

署名代理人（身元保証人及び家族代表と同様であれば記不要）

<氏名> _____ 関係: _____

(別紙)

訪問看護ステーション事業所の円滑な業務を妨げる行為

- ① 居宅訪問時に執拗に職員を拘束する。
- ② 故意に事業所へキャンセルの連絡をしない。
- ③ 昼夜を問わず、長時間、または何度も事業所へ電話をかける。
- ④ 事前連絡無く事業所へ来訪し長時間職員へ相談を持ち掛ける。
- ⑤ 特定の職員に固執する。
- ⑥ 特段の理由もなく性別によりサービスを拒む。
- ⑦ 著しく常識を逸脱する言動をとる。
- ⑧ 職員が身の危険や不快に感じるほどの言動をとる。
- ⑨ 職員が酒酔いと判断できる状態で介護サービスを受けようとする。
- ⑩ 他の利用者、職員に対して政治、宗教活動を行う。
- ⑪ 連絡が取れない者が緊急連絡先や身元保証人となる。
- ⑫ 事業者の助言や相談の申し入れを理由なく拒否する。
- ⑬ 利用者本人に関係のない援助を強要する。
- ⑭ 施設の感染症対策への協力を拒否する。
- ⑮ その他、施設管理者が円滑な業務を妨げていると判断したとき。