

重要事項説明書

(訪問看護)

利用者： _____ 様

事業所： かみよん訪問看護ステーション

訪問看護・介護予防訪問看護・指定訪問看護（医療保険） 重要事項説明書

[2024年6月1日現在]

1 事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 03-5725-0370 (午前9時～午後5時まで)

担当 管理者 佐藤 清子

※ご不明な点は、何でもおたずね下さい。

2 事業所の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

名称	かみよん訪問看護ステーション (訪問看護・介護予防訪問看護)
所在地	東京都目黒区上目黒4-4-21
事業所番号	1367193857
サービスを提供する対象地域※	目黒区 世田谷区(下馬・池尻)、品川区(荏原・小山・小山台)

※上記地域以外の方もご希望の方はご相談下さい。

(2) 職員の体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	看護師	1名 ()		管理業務	1名 ()
看護職員	看護師	3名 ()	0名 ()	訪問看護の 業務にあたる	3名 ()
	准看護師				
	その他		1名 ()		1名 ()

() 内は男性再掲

(3) サービス提供時間帯

*月曜日から金曜日は午前9時から午後5時まで、土曜日は午前9時から午後1時までとなっています。

*電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとっています(緊急時訪問看護加算算定の場合)。

*時間外の訪問については時間帯により料金が異なります。

*12月29日～1月3日はお休みとなります。

3 運営の方針

- 訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適に在宅療養ができるよう支援します。
- ステーションは、事業の運営にあたって、関係区市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保険・医療又は福祉サービスと密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めます。

4 提供するサービス内容等

居宅サービス計画および主治医からの訪問看護指示に沿って(介護予防)訪問看護計画を作成します。主治医と連絡をとり、心身の状態に応じて以下の様なケアを行います。

- 健康相談
健康のチェックと助言(血圧・体温・呼吸・脈拍)、特別な症状の観察と助言、心の健康チェックと助言(趣味・生きがい・隣人とのつながりなど)、家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理
- 日常生活の看護
清潔のケア、食生活のケア、排泄のケア、療養環境の整備、寝たきり防止のためのケア、コミュニケーションの援助
- 在宅リハビリテーション看護
体位交換、関節などの運動や動かし方の指導、日常生活動作の訓練(食事・排泄・移動・入浴・歩行な

- ど)、福祉用具(ベッド・ポータブルトイレ・補聴器・車いす・食器など)の利用相談、外出・レクリエーションの支援、生活の自立・社会復帰への支援
- (4) 精神・心理的な看護
不安な精神・心理状態のケア、生活リズムの調整、社会生活への復帰援助、事故防止のケア、服薬のケア、リラクセスのためのケア
- (5) 認知症の看護
認知への対応方法指導や相談、生活リズムの調整、レクリエーションの援助、事故防止のケア
- (6) 検査・治療促進のための看護
病気への看護と療養生活の相談、床ずれ・その他創部の処置、医療機器や器具使用者のケア、服薬指導管理、その他主治医の指導による処置・検査
- (7) 緊急時の対応
訪問看護の提供を行っているときに、利用者の病状に急変等が生じた場合には、速やかに主治医に連絡し、適正な処置を講じるとともに、救急隊、家族、関係機関に連絡をする等必要な措置を講じます。
- (8) 終末期の看護

5 料金

- (1) 利用料金 ～ 契約書別紙「利用料」参照
介護保険からの給付サービスをご利用頂く場合は、原則として「基本料金」と「付加料金」の合計金額の1割から3割です。ただし「付加料金」については、該当となる場合にのみ加算されます。
また、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。
※基本料金の料金設定の基本となる時間は、居宅サービス計画(ケアプラン)に定められた目安の時間を基準とします。
- (2) キャンセル料(現在は頂いておりません)
- (3) 利用料金の支払い方法
自動口座振替の手続きをお願い致します(契約時職員が用紙をお渡しします)。
当月の利用料金請求書を翌月15日までにお渡しします。
当月の料金合計額を翌月に口座自動振替によりお支払い頂きます。引き落とし日は22日(金融機関休業日の場合翌営業日)です。口座自動振替を行うことができない場合はご相談ください。口座自動振替手続きが完了するまでの間の料金や残高不足等による未収金が発生したときは、現金でお支払いください。
お引き落とし(お支払い)を確認させて頂き、領収書を発行します。

6 サービス内容等に関する相談・苦情

利用者またはその家族はサービス内容等についての相談・苦情を伝えることができます。ステーションは窓口を設置し、指定居宅サービスに関する利用者の相談・苦情に対し、迅速に対応します。内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存します、

① 当事業所ご利用者様相談・苦情担当

担当窓口 かみよん訪問看護ステーション 電話 03-5725-0370
担当者 管理者 佐藤 清子

② その他

当ステーション以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

目黒区	介護保険課介護保険管理係	03-5722-9574
世田谷区	介護保険課管理係	03-5432-2298
品川区	高齢者福祉課介護保険担当	03-5742-6927
東京都国民健康保険団体連合会	介護福祉部介護相談指導課	03-6238-0177

7 事故発生時の対応

ステーションはサービスの提供に際し、事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。万が一、利用者に賠償すべき事故が発生した場合に

は、損害賠償を速やかに行います。

事故の状況および事故に際して採った処置について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存します。

8 衛生管理等

ステーションは、職員の健康状態および清潔の保持等について必要な管理を行うとともに、衛生的な管理ケアに係る感染対策に努めます。

感染症の予防及びまん延防止の対策を検討する感染症対策委員会を定期的に開催し、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。

職員に対して、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実施します。

9 虐待・不適切ケアの防止について

事業所は利用者等の虐待・不適切ケアの防止又は早期発見に加え虐待等が発生した場合はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じます。

- (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、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待・不適切ケアのための指針を整備し職員に周知徹底します。
- (3) 職員に対し、虐待防止のための研修及び教育を敵機的に実施します。
- (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又は利用者本人、家族からの通報がある場合は事業所の指針に沿って対応し、速やかにこれを区市町村に通報します。

10 身体拘束等の禁止

- (1) 事業所は、サービスの提供に当たって、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を除き、身体的拘束をその他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）を行いません。
- (2) 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録します。
- (3) 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 身体拘束等の適正化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、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
 - ② 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - ③ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を敵機的に実施します。

11 その他運営についての留意事項

- (1) ステーションは、社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るために研修の機会を設け、また業務体制を整備します。
 - ① 採用後3か月以内の初認研修
 - ② 年1回の業務研修
- (2) 職員は正当な理由がある場合を除き、その業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。尚、退職後も同様とする。
- (3) ステーションは、利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存しなければならない。(医療及び特定療養費に係る療養に関する諸記録等は3年間、診療録は5年間保管とする。)
- (4) 業務継続計画について
 - ① 感染症や非常災害の発生において、サービスの提供を継続的に実施するとともに、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 職員に対し、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1回以上定期的実施し、新規採用時にも実施します。
 - ③ 業務継続計画は敵的に見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

- ④ 自然災害等により、業務を一時的に休止・縮小しなくてはならなくなった場合、予め区内で協定を締結しているほかの訪問看護ステーションが代わりにサービスの提供を行う仕組みがあります。希望されない場合は一時的にサービスを休止させていただくか、状態によっては入院や施設への入所を勧めさせていただくことがあります。

1.2 当事業者の概要

名称・法人種別	目黒医療生活協同組合 生協法人
代表者役職・氏名	理事長 須田 夏生
本部所在地	東京都目黒区上目黒4-4-21
本部電話番号	03-3716-2258
事業所等	上目黒診療所（診療所・通所介護） 西小山診療所（診療所） ヘルパーステーション目黒医療生協（訪問介護） ケアプラン上目黒・西小山診療所（居宅介護支援）

訪問看護・介護予防訪問看護・指定訪問看護（医療保険）契約書別紙

〔2024年6月1日現在〕

1 事業所管理者

佐藤 清子 03-5725-0370

2 訪問看護の内容

	曜日	時間帯	内 容	介護保険 適 用

3 利用料

(1) 介護保険

お支払い頂く料金の単価

介護保険からの給付サービスをご利用頂く場合は、原則として①②基本料金と③付加料金の合計金額の1割から3割です。ただし③付加料金については、該当となる場合にのみ加算されます。また、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

① 基本料金 合計単位数×地域区分1級地 1単位=11.40円

	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	
	単位数	金額	単位数	金額	単位数	金額	単位数	金額
看護師	314	3,579	471	5,369	823	9,382	1,128	12,859
理学療法士等	294	3,351	1週間に6回限度 1日2回を超える場合90/100					

② 基本料金（介護予防訪問看護） 合計単位数×地域区分1級地 1単位=11.40円

	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	
	単位数	金額	単位数	金額	単位数	金額	単位数	金額
看護師	303	3,454	451	5,141	794	9,051	1,090	12,426
理学療法士等	284	3,237	1週間に6回限度 1日2回を超える場合90/100					

③ 付加料金

項目	単位	金額	備考
初回加算（Ⅰ）	350/月	3990	訪問看護計画書を作成した上で退院した日に初回の訪問看護を行った場合
初回加算（Ⅱ）	300/月	3420	訪問看護計画書を作成した上で退院した翌日以降に初回尾訪問看護を行った場合
退院時共同指導加算	600/月	6840	1回限り 特別な場合2回
看護・介護職員連携強化加算	250/月	2850	
夜間加算（18時～22時）	所定単位数の25/100		
早朝加算（6時～8時）	所定単位数の25/100		
深夜加算（22時～6時）	所定単位数の50/100		
複数看護師訪問（30分未満）	254/回	2895	
複数看護師訪問（30分以上）	254/回	2895	

1時間30分以上の訪問	300/回	3420	特別な管理が必要な場合
緊急時訪問看護加算(Ⅱ)	574/月	6544	
特別管理加算(Ⅰ)	500/月	5700	悪性腫瘍、留置カテーテル等
特別管理加算(Ⅱ)	250/月	2850	在宅酸素、真皮超す褥瘡等
ターミナルケア加算	2500/死亡月	28500	死亡日及び前14日以内に2回ターミナルケア実施

*地域区分1級地 11.40円

*基本料金の料金設定の基本となる時間は、居宅サービス計画(ケアプラン)に定められた目安の時間を基準とします。

※キャンセル料(現在は頂いておりません)

(2)医療保険 健康保険及び後期高齢者医療の負担割合に準じます(1~3割)

訪問看護基本療養費(Ⅰ)			
イ 保健師、助産師、看護師、 ニ 理学療法士等	週3日目まで： イ、ニ 5,550円/日		週4日目以降： イ、ニ 6,550円/日
訪問看護基本療養費(Ⅱ) (同一建物居住者への訪問看護)			
イ 保健師、助産師、看護師、 ニ 理学療法士等	同一日2人	週3日目まで： イ、ニ 5,550円/日	週4日目以降： イ 6,550円/日 ニ 5,550円/日
	同一日3人以上	週3日目まで： イ、ニ 2,780円/日	週4日目以降： イ 3,280円/日 ニ 2,780円/日
ハ 緩和ケア、褥瘡ケア、人工肛門ケア及び人口膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師	12,850円(月1回)		
訪問看護基本療養費(Ⅲ) (外泊者への訪問看護)			
8,500円 入院中に1回(基準告示第2の1に規定する疾病等の利用者 ※(別表第7・別表第8)の場合は入院中に2回限りの算定。			
精神科訪問看護基本療養費(Ⅰ)			
イ 保健師、看護師、作業療法士	週3日目まで 30分以上：5,550円/日 30分未満：4,250円/日		週4日目以降 30分以上：6,550円/日 30分未満：5,100円/日
精神科訪問看護基本療養費(Ⅲ) (同一建物居住者への訪問看護)			
イ 保健師、看護師、作業療法士	同一日2人	週3日目まで 30分以上：5,550円/日 30分未満：4,250円/日	週4日目以降 30分以上：6,550円/日 30分未満：5,100円/日
	同一日3人以上	週3日目まで 30分以上：2,780円/日 30分未満：2,130円/日	週4日目以降 30分以上：3,280円/日 30分未満：2,550円/日
精神科訪問看護基本療養費(Ⅳ) (外泊者への訪問看護)			
8,500円 入院中に1回(基準告示第2の1に規定する疾病等の利用者 ※(別表第7・別表第8)の場合は入院中に2回限りの算定。			
訪問看護管理療養費、訪問看護情報提供療養費、訪問看護ターミナルケア療養費			

訪問看護管理療養費	月の初日の訪問日	7,670円	
	月の2日目以降訪問日(1日につき)	2,500円	
訪問看護ベースアップ評価料(I)	月1回	780円	
訪問看護情報提供療養費	1 1,500円/月 : 居住地を管轄する都道府県(保健所等)		
	2 1,500円/年度 : 保育事業所、幼稚園、義務教育学校、高等学校等		
	3 1,500円/月 : ご利用者の診療を行っている保険医療機関、介護老人保健施設、介護医療院		
訪問看護ターミナルケア療養費1	25,000円		
訪問看護基本療養費(I)(II)の加算項目			
難病等複数回訪問加算	1日に2回	同一建物内1人又は2人 4,500円	同一建物内3人以上 4,000円
	1日3回以上	同一建物内1人又は2人 8,000円	同一建物内3人以上 7,200円
長時間訪問看護加算	5,200円:週1回を限度 ※長時間の訪問を要するご利用者のみ		
複数名訪問看護加算	同一建物内1人又は2人 4,500円/週	同一建物内3人以上 4,000円/週	
	※看護職員が他の看護師等と同行し指定訪問看護を行う場合		
緊急訪問看護加算	月14日目まで 2,650円	月15日目以降 2,000円	
24時間対応体制加算	6,520円/月		
夜間・早朝訪問看護加算、深夜訪問看護加算	夜間・早朝 : 2,100円 深夜 : 4,200円		
特別管理加算		2,500円/月	
	重症度の高い方	5,000円/月	
退院時共同指導加算	8,000円		
在宅患連携指導加算	3,000円		
在宅患者緊急時等カンファレンス加算	2,000円(月に2回に限り)		
退院支援指導加算	6,000円 ※長時間を超える場合は8,400円		

(3) その他の料金

エンゼルケア	10,000円
--------	---------

4 相談・要望・苦情等の窓口

訪問看護に関する相談・要望・苦情等はサービス従業者か下記窓口までお申し出ください。

当事業所ご利用者相談・苦情担当窓口 管理者 佐藤 清子
 かみよん訪問看護ステーション 03-5725-0370
 受付時間 月～金曜日 9時～17時
 土曜日 9時～13時

目黒医療生活協同組合個人情報保護方針

目黒医療生活協同組合及び目黒医療生活協同組合が運営する事業所は、利用者（患者・組合員）と職員がともに安全・安心・納得の医療・看護・介護並びに住み続けられるまちづくりのための諸活動を進めていくために、個人情報保護の重要性を充分認識することが大切であると考えています。生活協同組合の社会的責務として、本方針を定め、運用・維持し継続的に改善します。

1. 個人情報を守られる権利、および情報の自己決定権を保証します。
2. 個人情報の収集・利用・提供に関しては、目黒医療生活協同組合の事業と活動にふさわしい収集目的、利用範囲を明確にし、適切に取り扱います。
3. 個人情報への不正なアクセス、紛失、破壊、改ざんおよび漏洩などが発生しない安全な業務を確立します。
4. 病状や検査結果、ケアプランなどの医療・看護・介護の大切な情報をわかりやすく本人に提供し説明します。
5. 法令を遵守し、個人情報を保護するための体制の継続的な改善を図ります。
6. 個人情報保護についてのご質問、個人情報のお問い合わせは下記の窓口までお願いします。

目黒医療生活協同組合「個人情報保護相談窓口」

電話 03-3715-9141 （目黒医療生活協同組合 西小山診療所内）

個人情報の利用目的

個人情報を下記の目的に利用し、その取扱いには細心の注意を払います。

事業者が介護保険法、健康保険法および後期高齢者医療制度に関する法令に従い、訪問看護サービスの提供を円滑に実施するために必要な場合に限り利用します。なお、提供された個人情報は適切に管理し、これ以外の目的には使用しません。

- ① サービスの申し込みおよびサービスの提供を通じて収集した個人情報の諸記録の作成。また状態説明に必要な場合。
- ② サービスの提供に関することで、第三者への個人情報の提供を必要とする場合。
 - ・主治医の所属する医療機関、連携医療機関、連携居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所若しくは介護予防支援事業所、地域包括支援センター等からのサービス等に関する照会への回答。
- ③ ご利用者様の病状の変化等に伴い、ご親族、医療機関及び行政機関等に緊急連絡を要する場合
- ④ サービスの提供に関すること以外で、以下の通り必要がある場合。
 - ・医療保険、介護保険請求事務、保険者への相談・届出、照会の回答、会計・経理、医療事故等の報告および損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等。
 - ・学生等への実習・研修協力（事前に確認し、同意を得ます）
 - ・行政機関の指導又は調査を受ける場合。
 - ・サービスの質の向上を目的とした第三者評価機関による評価を受ける場合。

