

訪問看護契約書別紙（重要事項説明書）

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 恩賜財団 済生会支部新潟県済生会
所在地	〒950-1104 新潟県新潟市西区寺地280番地7(済生会新潟病院内)
代表者（職名・氏名）	支部長 ・ 吉田 俊明

2. ご利用事業所の概要

事業所の名称	済生会三条訪問看護ステーション	
サービスの種類	訪問看護	
事業所の所在地	〒955-0833 新潟県三条市大野畑6番86-11号	
電話番号	0256-35-8188	
指定年月日・事業所番号	医療保険指定日 平成8年1月1日 介護保険指定日 平成12年4月1日	1 5 6 0 4 9 0 0 2 9
管理者の氏名	小杉 江利子	
通常の事業の実施地域	三条市、燕市、加茂市	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、訪問看護を提供することを目的とします。
運営の方針	利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、健康保険法及び高齢者医療確保法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

訪問看護は、病状が安定期にある利用者について、保健師、看護師、看護補助者(以下「訪問看護職員」といいます)が、そのお宅を訪問して療養上の世話や必要な診療の補助を行うことにより、利用者の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図るサービスです。

5. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び年末年始、及びお盆を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時15分まで ただし、利用者の希望に応じて、24時間対応可能な体制を整えるものとします。

6. 事業所の職員体制と職務の内容

職 種	勤務形態・人数	職 種	勤務形態・人数
保健師	常勤・4人 非常勤・1人	看護補助者	常勤・1人
看護師	常勤・6人 非常勤・1人	事務	非常勤・2人

(職員の職種、員数、及び職務内容)

(1) 管理者：1名 保健師又は看護師 常勤

管理者は所属職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。

(2) 訪問看護師：保健師、看護師、准看護師とし常勤換算で2.5人以上

(介護予防)訪問看護計画書及び(介護予防)訪問看護報告書を作成し(准看護師除く)、指定訪問看護を担当する。

(3) 理学療法士、作業療法士等は必要に応じて配置することができる。

(4) 事務職員：2名 非常勤

必要な事務を行う。

(5) 看護補助者：1名 常勤

看護職員の補助業務を行う。

業務の状況に応じて職員数は増減する。

7. サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の担当職員及びその管理責任者は下記のとおりです。

担当職員の交替を希望する場合は、できる限り対応しますので、管理者までご連絡ください。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

担当訪問看護職員の氏名	(資格：)
管理責任者の氏名	管 理 者 小杉 江利子

8. 利用料

- (1) あなたがサービスを利用した場合の利用料は「利用料金表」のとおりです。あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1～3割の額(保険の負担割合による)です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、また、保険外サービスをご利用の場合は、全額自己負担となります。

〈 介護保険利用料金表 〉

*早朝・夜間は25%、深夜は50%増になります

	訪問看護	介護予防訪問看護
負担割合	1 割	1 割
訪問看護 20 分未満	314	303
30 分未満	471	451
30 分以上 60 分未満	823	794
60 分以上 90 分未満	1,128	1,090
看護体制強化加算	550/月	100/月
緊急時訪問看護加算	574 / 月	
特別管理加算	500 /月 注：1	250 /月 注：2
サービス提供体制強化加算	6 / 回	注：3 看護補助者が 同行する場合
複数名訪問加算（30 分未満）	254 / 回	
〃 （30 分以上）	402 / 回	
複数名訪問加算（30 分未満）	201 / 回 注：3	
〃 （30 分以上）	317 / 回 注：3	
長時間訪問看護加算	300 / 回	
ターミナルケア加算	2,500	注 4： 退院日に訪問看護を 提供した場合
退院時共同指導加算	600 / 回	
初回加算	(Ⅰ) 350 / 回 注：4 (Ⅱ) 300 / 回	
介護職員等処遇改善加算	総単位数の 1.8%	

注:1 気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態等

注:2 在宅酸素、在宅成分栄養経管栄養法、在宅自己導尿、人工肛門、人工膀胱、真皮を超える褥瘡等

<利用例>

1割負担、週1回、緊急時加算あり、1月分の場合

・要介護

$$823 \times 4 \text{ 回} + 550 + 574 + 6 \times 4 \text{ 回} = 4,440 \quad 4,440 \times 0.018 = 80 \quad 4,440 + 80 = 4,520 \text{ 円}$$

・要支援

$$794 \times 4 \text{ 回} + 100 + 574 + 6 \times 4 \text{ 回} = 3,874 \quad 3,874 \times 0.018 = 70 \quad 3,874 + 70 = 3,944 \text{ 円}$$

< 医療保険利用料金表 >

単位：円

		月の初日	月の初日（特別管理加算あり）		月の2日目以降 週3日目まで	週4日目以降
基本療養費（Ⅰ）		5,550	5,550	5,550	5,550	6,550
管理療養費 （機能強化型Ⅲ）		9,030	9,030	9,030	3,010	3,010
24 時間対応 体制加算		6,520	6,520	6,520		
特別管理加算		加算なし	5,000 注：1	2,500 注：2		
訪問看護医療 DX 情報活用加算		50	50	50		
訪問看護ベース アップ評価料Ⅰ		1,830	1,830	1,830		
訪問看護物価対応料		60	60	60	20	20
計		23,040	28,040	25,540	8,080	9,080
合 計	1 割負担	2,304	2,804	2,554	808	908
	2 割負担	4,608	5,608	5,108	1,616	1,816
	3 割負担	6,912	8,412	7,662	2,424	2,724

注：1 気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態等にあるもの

注：2 在宅酸素、在宅成分栄養経管栄養法、在宅自己導尿、人工肛門、人工膀胱、真皮を超える褥瘡等

- ・夜間・早朝訪問看護加算：2,100 円（午後 6 時～10 時、午前 6 時～8 時）
- ・深夜訪問看護加算：4,200 円（深夜 10 時～翌朝 6 時）
- ・乳幼児加算（6 歳未満）：1,400 円（1 日につき 1 回）
※厚生労働大臣が定める者に該当する場合は 1,800 円
- ・複数名訪問看護加算：4,500 円（同行が看護師等の場合・週 1 日まで）
：3,000 円（同行がその他職員（看護師等又は看護補助者）の場合）
- ・長時間訪問看護加算：5,200 円（週 1 回：特別管理加算の対象者・特別指示書対象者
（90 分を超えた場合） 週 3 回：15 歳未満の（準）超重症児・15 歳未満の小児で特別
管理加算の対象者）
- ・難病等複数回訪問看護加算：4,500 円（1 日に 2 回訪問した場合）
：8,000 円（1 日に 3 回以上訪問した場合）
（厚生労働大臣が定める疾病等または特別管理加算の対象者、特別訪問
看護指示書期間中）
- ・退院時共同指導加算：8,000 円（病院又は介護医療院の退院や介護老人保健施設の退所に当
たって当ステーションの看護師等が入院機関等の医師や看護
師と共同して在宅療養生活の指導を行い、文書で指導内容を
提供した場合に、入院中に 1 回、なお、厚生労働大臣が定め
る疾病等または特別管理加算の対象者に複数回を別日に実施
した場合は 2 回まで）

※特別管理加算の対象者の場合は特別管理指導加算 2,000 円を上乗せ

(2) 支払い方法

利用料（利用者負担分の金額）は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次の方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、再発行する場合は手数料が必要になりますので、大切に保管して下さい。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の25日に指定する口座より引き落とされます。（金融機関の休業日と重なった場合は翌営業日となります。） 領収証等については翌々月にお渡しいたします。 （ゆうちょ銀行など一部取り扱いができない金融機関があります。） 口座引き落としに係る手数料として、1件につき100円（消費税別途）のご負担をお願いいたします。

*口座引き落としができない場合は、郵便振込となりますのでご了承ください。

9. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて応急の手当てを行うとともに、速やかに下記の主治医へ連絡し指示を求める等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名（利用者との続柄） 電話番号	()

10. 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、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

11. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

苦情相談窓口	電話番号 (0256) 35-8188 管理責任者 小杉 江利子
--------	-------------------------------------

(2) 介護保険サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	*三条市在住の方 三条市高齢介護課 (三条市旭町2丁目3-1)	電話番号 (0256) 34-5475
	*加茂市在住の方 加茂市介護・看護支援センター (加茂市石川2丁目2473番地1)	電話番号 (0256) 41-4032
	*燕市在住の方 燕市長寿福祉課介護保険係 (燕市吉田西太田1934)	電話番号 (0256) 77-8177
	新潟県国民健康保険団体連合会	電話番号 (025) 285-3022

1 2. 虐待防止について

当事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のために、以下の対策を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者は下記の通りです。

虐待防止に関する担当者	(職・名) 管理者 小杉 江利子
-------------	------------------

(2) 利用者およびその家族からの苦情処理体制を整備しています。

(3) 虐待防止対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果を事業者にも周知します。

(4) 研修等を通じて、事業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。

(5) サービスの提供中に、従事者や家族等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。

1 3. 身体拘束等の適正化について

(1) 事業者はサービス提供にあたって当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その利用者の行動を制限する行為を行いません。

(2) 緊急やむを得ず身体拘束を行った場合は、その態様及び時間、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) 緊急やむを得ず身体拘束等を行った場合は、当該利用者の及びその家族に説明します。

(4) 身体拘束の適正化の為の対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

(5) 身体拘束等の適正化の為の指針を整備していきます。

(6) 従業者に対して身体拘束の適正化の為の研修を定期的実施します。

1 4. 衛生管理について

(1) 職員による健康管理に努めます。

①発熱や咳、咽頭痛などの呼吸器症状等が認められる場合には出勤しない事とする。

②マスクの着用を含めた咳エチケットを行う。

③手洗いや手指消毒を行う。ケア前後の手洗いを基本とする。

- ④睡眠や栄養を十分にとり、健康管理に努めるよう周知する。
- ⑤従業者の健康相談や健康診断を行う。
- ⑥事業所内の備品等の衛生的な管理に努める。
- (2) 事業所内で手洗いが行える環境や消毒の設置。
- (3) 事業所は委員会を設置し、職員による健康管理や環境調整が行われるようにマニュアル整備や研修を行う。

1 5. 感染対策

- (1) 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。
- (2) 事業所における感染症、新型インフルエンザの予防又はまん延の防止、マニュアル整備等を検討する委員会を設置、開催し、その結果について職員に周知徹底、情報公開を行う事とします。
- (3) 職員に対し感染症、新型インフルエンザの予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的 to 実施します。

1 6. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施する為及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（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策を講じます。
- (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定期的 to 実施します。
- (3) 委員会で会議を行い業務継続計画の見直し、必要に応じて業務継続計画の変更を行い、情報公開を行う事とします。

1 7. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱いはいたしません。
- (2) お心付けや差し入れの品等をご遠慮申し上げます。
- (3) 動物と暮らしている方は、訪問者との接触がないようご協力をお願いいたします。
- (4) 災害の支援を目的とした訪問は行うことはできません。
- (5) 訪問中に災害が発生した場合、災害の度合いによっては利用者様の安全確保の上、途中で帰社します。
- (6) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに当事業所の担当者へご連絡ください。
- (7) 感染症予防対策として、手洗い・マスクの着用にご協力をお願いいたします。
- (8) 訪問中に、利用者様に関する連絡を、ご家族や他の機関等に電話をする場合は、ご自宅の固定電話や携帯電話をお借りすることがございます。

1 8. その他運営についての留意事項

訪問看護ステーションは、社会的使命を充分認識し職員の質的向上を図るため、研究、研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は新潟県済生会三条病院が定めるものとする。

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり上記のとおり重要事項を説明しました。

事 業 者 所在地 新潟県三条市大野畑 6 番 8 6 - 1 1 号

事業者名 済生会三条訪問看護ステーション

代表者職・氏名 管理者 小杉 江利子

説明者職・氏名

令和 年 月 日

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利 用 者 住 所

氏 名

署名代行者（又は法定代理人）

住 所

氏 名

本人との続柄

立 会 人 住 所

氏 名

本人との続柄