**訪問看護重要事項説明書**

**株式会社ＳＧＴ**

**訪問看護ステーションつな樹**

**訪問看護サービス重要事項説明書**

当事業所はご利用者に対して訪問看護サービスを提供します。

事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明

いたします。

この「重要事項説明書」は、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」第8条及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令35号）」及び「法令の規定により条例に委任された基準等に関する条例（平成24年兵庫県条例第4号）の規定に基づき、指定訪問看護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

１．指定訪問看護サービスを提供する事業者について

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名称 | 株式会社ＳＧＴ |
| 代表者氏名 | 代表取締役　杉田朋子(すぎたともこ) | 法人種別 | 営利法人 |
| 本社所在地(連絡先及び電話番号等) | 〒662-0084　兵庫県西宮市樋之池町２３番１２号TEL:　　　　　　　　　　　FAX: |
| 法人設立年月日 | 平成29年5月22日 |

２．利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 訪問看護ステーションつな樹 | 開設年月日 | 平成31年4月１日 |
| 管理者氏名 | 伊藤　慈子 |
| 介護保険指定事業者番号 | 兵庫県指定28　　　　　 |
| 事業所所在地 | 兵庫県三田市ゆりのき台二丁目25番地1 |
| 通常事業実施地域 | 三田市全域 |
| 連絡先 | TEL:079-563-8120　　　FAX:079-563-8121 |
| サービス提供日及び時間 | サービス提供日：月曜日～金曜日(土・日・祝日、8/13〜8/15、12/30～1/3は休み)サービス提供時間：午前9時～午後4時※上記の日時以外でサービス可能な場合がございますのでご相談ください。 |
| 事業の目的及び運営の方針 | ①介護保険法並びに契約に従い、利用者が要介護状態になった場合においても可能な限りその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配慮し、療養生活を支援・心身機能の維持回復を図ります。②訪問看護サービスの提供に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。 |

３．事業所の職員体制

管理者兼看護職員　伊藤慈子(いとういつこ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職種 | 資格 | 常勤 | 非常勤 | 計 |
| 看護職員 | 看護師・理学療法士・作業療法士 | 1以上 | 3以上 | 4以上 |
| 准看護師 | 1 |  | 1 |

(１)管理者は主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。また、訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。

(２)看護職員のうち主として計画作成等に従事する者は、

ア．訪問看護の提供の開始に際し、主事医から文書による指示を受けるとともに、主治医に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、密接な連携を図ります。

イ．主治医の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者等へ説明し同意を得ます。

ウ．利用者へ訪問看護計画を交付します。

エ．訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。

オ．利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。

カ．常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の適格な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。

キ．サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。

(３)看護職員は、

ア．訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。

イ．訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。

(４)看護職員は、常に身分証明書を携帯していますので、必要な場合はいつでも提示を求めることができます。

４．提供するサービスの内容について

(１)訪問看護計画の作成…主治医の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)に基づき利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。

(２)介護保険の訪問看護サービスの内容は以下のとおりです。

どのサービスをお選びになるかは、後に作成する訪問看護計画の中でご相談ください。

・病状・障害の観察

・清拭・洗髪等による清潔の保持

・食事及び排泄等日常生活における身の廻りの世話

・床ずれの予防・処置

・リハビリテーション

・ターミナルケア

・認知症患者の看護

・療養生活や介護方法の指導

・カテーテル等の管理

・その他医師の指示による医療処置

５．サービスの提供に当たって、看護職員は次の行為を行いません。

(１)利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり

(２)利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

(３)利用者の同居家族に対するサービス提供

(４)利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食

(５)身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)

(６)その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

６．サービスの終了

次の各項のいずれかに該当する場合には、この契約は終了します。

1. 利用者の状態が自立と認定されたとき
2. 利用者が死亡したとき
3. 事業者から契約の解除の意思表示がなされたとき
4. 利用者から契約の解除の意思表示がなされたとき
5. 利用者が介護保険施設へ入所された場合
6. 利用者は事業者に対し、いつでも契約の解約を申し入れることができます。 この場合には、3日以上の予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日には契約は解除されます。
7. 利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、訪問看護サービス利用契約の目的を達することが不可能となった時、7日以上の予告期間をもってこの契約を解除することができます。
8. 暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りしております。

職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願い致します。

７．サービスの提供に当たって

(１)サービスの提供に先だって、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無、及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。

被保険者の住所等に変更があった場合は速やかに事業所にお知らせください。

(２)利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえ速やかに申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間の30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

(３)主冶医の指示並びに利用者にかかる居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画(ケアプラン)」に基づき、利用者及びご家族の意向を踏まえ、「訪問看護計画」を作成します。なお作成した「訪問看護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明しますのでご確認ください。

(４)サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行います。なお、「訪問看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向等の変化により、必要に応じて変更することができます。

(５)看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて事業所で行いますが、実際の提供に当たっては、利用者の心身の状況や意向により充分な配慮を行います。

８．サービスの提供の記録

(１)看護職員がサービスにお伺いした際、毎回サービスの提供日・内容及び利用料等を、サービスの終了後に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認後は控えを利用者へお渡しします。

(２)サービスを提供後、毎回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5年間保存します。

(３)利用者は、事業所に対し、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。

９．料金及び支払方法

１) 医療保険の方

ア. 介護保険対象外(非該当)の方

1. 介護保険の利用対象者のうち、厚生労働大臣が定めた疾病や状態(※3参照)の方

基本療養費

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 基本利用料 | 利用者負担金 |
| 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
| 訪問看護基本療養費(Ⅰ)(1日につき) | 看護師等(※1) | 週3日目まで | 5,550 | 555 | 1,110 | 1,665 |
| 週4日目以降 | 6,550 | 655 | 1,310 | 1,965 |
| 緩和・褥瘡ケアの専門看護師 | 12,850 | 1,285 | 2,570 | 3,855 |
| 訪問看護基本療養費(Ⅱ)(1日につき)同一建物居住者への訪問看護 | 看護師等(※1) | 同一日に2人 | 週3日目まで | 5,550 | 555 | 1,110 | 1,665 |
| 週4日目以降 | 6,550 | 655 | 1,310 | 1,965 |
| 同一日に3人以上 | 週3日目まで | 2,780 | 278 | 556 | 834 |
| 週4日目以降 | 3,280 | 328 | 656 | 984 |
| 緩和・褥瘡ケアの専門看護師 | 12,850 | 1,285 | 2,570 | 3,855 |
| 訪問看護基本療養費(Ⅲ)在宅療養に備えた外泊時(入院中に1回、※3の方は2回) | 8,500 | 850 | 1,700 | 2,550 |
| 精神科訪問看護基本療養費(Ⅰ)(1日につき) | 看護師等(※1） | 週3日目まで | 30分未満 | 4,250 | 425 | 850 | 1,275 |
| 30分以上 | 5,550 | 555 | 1,110 | 1,665 |
| 週4日目以降 | 30分未満 | 5,100 | 510 | 1,020 | 1,530 |
| 30分以上 | 6,550 | 655 | 1,310 | 1,965 |
| 精神科訪問看護基本療養費(Ⅳ)在宅療養に備えた外泊時(入院中に1回、※3の方は2回) | 8,500 | 850 | 1,700 | 2,550 |

訪問看護管理療養費

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 基本利用料 | 利用者負担金 |
| 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
| 月の初日 | 8,700 | 870 | 1,740 | 2,610 |
| 2日目以降 | 3,000 | 300 | 600 | 900 |

加算など

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 　 | 基本利用料 | 利用者負担金 |
| 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
| 24時間対応体制加算 | 緊急時の連絡・訪問等 | 6,800 | 680 | 1,360 | 2,040 |
| 緊急訪問看護加算 | 月14日まで | 2,650 | 265 | 530 | 　795 |
| 月15日以降 | 2,000 | 200 | 400 | 600 |
| 訪問看護情報提供 療養費 | 市町村、医療機関、学校等への情報提供 | 1,500 | 150 | 300 | 450 |
| 長時間訪問看護加算 | １回の訪問が90分を超える場合※4 | 5,200 | 週１回　520 | 週１回1,040 | 週１回1,560 |
| 特別管理加算 | 特別管理加算Ｉ※5 | 5,000 | 500 | 1,000 | 1,500 |
| 特別管理加算Ⅱ※6 | 2,500 | 250 | 500 | 750 |
| 乳幼児加算(6歳未満) | 厚生労働大臣が定める者 | 1,800 | 180 | 360 | 540 |
| 上記以外の場合 | 1,300 | 130 | 260 | 390 |
| ターミナルケア療養費1 | 在宅におけるターミナルケアの実施 | 25,000 | 2,500 | 5,000 | 7,500 |
| ターミナルケア療養費2 | 特別養護老人ホーム等施設におけるターミナルケアの実施 | 10,000 | 1,000 | 2,000 | 3,000 |
| 夜間・深夜早朝加算 | 夜間(18:00～22:00)早朝(6:00～8:00) | 2,100 | 210 | 420 | 630 |
| 深夜(22:00～翌6:00) | 4,200 | 420 | 840 | 1,260 |
| 退院時共同指導加算 | 退院前の病院との共同指導月1回まで(※5※6は月2回まで) | 8,000 | 800 | 1,600 | 2,400 |
| 特別管理指導加算 | 特別な管理を要するもの※5※6 | 2,000 | 200 | 400 | 600 |
| 退院支援指導加算 | 長時間訪問看護加算が対象の方へ療養上必要な指導を長時間行った場合 | 8,400 | 840 | 1,680 | 2,520 |
| 退院日の訪問看護 | 6,000 | 600 | 1,200 | 1,800 |
| 専門管理加算 | 2,500 | 250 | 500 | 750 |
| 遠隔死亡診断補助加算 | 1,500 | 150 | 300 | 450 |
| 訪問看護医療DX情報活用加算 | オンライン資格確認 | 50 | 5 | 10 | 15 |
| 難病等複数回訪問加算 | 1日2回/訪問者2人まで | 4,500 | 450 | 900 | 1,350 |
| 1日2回/訪問者3人以上 | 4,000 | 400 | 800 | 1,200 |
| 1日3回以上/訪問者2人まで | 8,000 | 800 | 1,600 | 2,400 |
| 1日3回以上/訪問者3人以上 | 7,200 | 720 | 1,400 | 2,160 |
| 複数名訪問看護加算 | 看護職員が他の看護師等と同時(週1回) | 同一建物内１人または2人 | 4,500 | 450 | 900 | 1,350 |
| 同一建物内3人以上 | 4,000 | 400 | 800 | 1,200 |
| 看護職員が他の准看護師と同時(週1回) | 同一建物内１人または2人 | 3,800 | 380 | 760 | 1,140 |
| 同一建物内3人以上 | 3,400 | 340 | 680 | 1,020 |
| 看護職員が他の看護補助者と同時(週3回) | 同一建物内１人または2人 | 3,000 | 300 | 600 | 900 |
| 同一建物内3人以上 | 2,700 | 270 | 540 | 810 |
| 複数名精神科訪問看護加算 | 保健師又は看護師が他の保健師、看護師、作業療法士と同時 | 1日に1回 | 4,500 | 450 | 900 | 1,350 |
| 1日に2回 | 9,000 | 900 | 1,800 | 2,700 |
| 1日に3回 | 14,500 | 1,450 | 2,900 | 4,350 |
| 保健師又は看護師が准看護師と同時 | 1日に1回 | 3,800 | 380 | 760 | 1,140 |
| 1日に2回 | 7,600 | 760 | 1,520 | 2,280 |
| 1日に3回 | 12,400 | 1,240 | 2,480 | 3,720 |
| 保健師又は看護師が看護補助者、精神保健福祉士と同時 | 3,000 | 300 | 600 | 900 |
| 在宅患者連携指導加算 | 医療機関等との情報共有 | 3,000 | 300 | 600 | 900 |
| 在宅患者緊急時等カンファレンス加算 | 主治医の求めによる関係機関等との緊急カンファレンス(月2回) | 2,000 | 200 | 400 | 600 |
| 看護・介護職員連携強化加算 | 喀痰吸引等の業務を行う介護職員の支援 | 2,500 | 250 | 500 | 750 |

２) 介護保険の方

|  |
| --- |
| 要支援1･2 |
| 区　　分 | 基本利用料 | 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
| 利用料 | 看護師等(※1)による訪問の場合 | 20分未満 | 3,303 | 303 | 606 | 99 |
| 30分未満 | 4,510 | 451 | 902 | 1,53 |
| 30分以上60分未満 | 7,940 | 794 | 1,588 | 2,82 |
| 60分以上90分未満 | 1,0900 | 1,090 | 2,180 | 3,270 |
| 理学療法士等(※2)による訪問の場合 | 1回(20分)につき | 2,840 | 284 | 568 | 852 |
| 要介護1〜5 |
| 区　　分 | 基本利用料 | 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
| 利用料 | 看護師等(※1)による訪問の場合 | 20分未満 | 3,340 | 314 | 628 | 942 |
| 30分未満 | 4,710 | 471 | 942 | 1,413 |
| 30分以上60分未満 | 8,230 | 823 | 1,646 | 2,469 |
| 60分以上90分未満 | 11,280 | 1,128 | 2,256 | 3,384 |
| 理学療法士等(※2)による訪問の場合 | 1回(20分)につき | 2,940 | 294 | 588 | 882 |
| 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスと連携して訪問看護を行う場合 | 1月につき | 2,9610 | 2,961 | 5,922 | 8,883 |

|  |
| --- |
| 共通項目 |
| 区　　分 | 基本利用料 | 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
| 加算項目  | 初回加算Ⅱ | 3,000 | 300 | 600 | 900 |
| 専門管理加算 | 2,500 | 250 | 500 | 750 |
| サービス提供体制加算（I）1回につき | 60 | 6 | 12 | 8 |
| 定期巡回・随時対応型訪問介護看護と連携し訪問看護を行う場合（1月につき） | 500 | 50 | 100 | 150 |
| サービス提供体制加算（Ⅱ）1回につき | 30 | 3 | 6 | 9 |
| 定期巡回・随時対応型訪問介護看護と連携し訪問看護を行う場合（1月につき） | 250 | 25 | 50 | 75 |
| 特別管理加算 | 特別管理加算Ｉ | 5,000 | 500 | 1,000 | 750 |
| 特別管理加算Ⅱ | 2,500 | 250 | 500 | 803 |
| 長時間訪問看護加算(特別に管理を要する対象者に対して、90分以上の訪問看護を実施した場合) | 3,210 | 321 | 642 | 963 |
| 深夜加算 (22:00～翌 6:00) | 利用料金の50%加算 |
| 夜間・早朝加算( 6:00～8:00)(18:00～22:00) | 利用料金の25%加算 |
| 緊急時訪問看護加算Ⅱ | 5,740 | 574 | 1,148 | 1,722 |
| 退院時共同指導加算 | 6,000 | 600 | 1,200 | 1,800 |
| 看護・介護職員連携強化加算 | 2,500 | 250 | 500 | 750  |
| 看護体制強化加算 | 2,140 | 214 | 428 | 642 |
| 複数名訪問加算Ⅰ | １回につき(身体状況や看護内容等により、複数名の訪問看護が必要な場合) | 30分未満 | 2,540 | 254 | 58 | 862 |
| 30分以上 | 4,020 | 42 | 84 | 1,206 |
| 複数名訪問加算Ⅱ看護師等＋看護補助者 | 30分未満 | 2,010 | 201 | 402 | 603 |
| 30分以上 | 3,170 | 317 | 634 | 951 |
| 1時間30分以上の訪問看護の場合（1回につき） | 3,000 | 300 | 600 | 900 |
| 要介護5の者の場合（定期巡回・随時対応型訪問介護看護と連携） | 8,000 | 800 | 1,600 | 2,400 |
| ターミナルケア加算 | 25,000 | 2,500 | 5,000 | 7,500 |
|  | 遠隔死亡診断補助加算 | 1,500 | 150 | 300 | 450 |

※1　看護師等とは、保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語

　　 聴覚士を含みます。

　　 准看護師による訪問の場合

　　 介護保険：所定単位数に90/100に乗じた単位数で算定します。

　　 医療保険：所定金額の自己負担額に約90/100を乗じた金額で算定します。

※2 理学療法士等とは、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士を含みます。1日につき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に90/100に乗じた単位数で算定します。6回/週を限度とします。

※3 厚生労働大臣が定める疾病等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ①末期の悪性腫瘍 | ②多発性硬化症 | ③重症筋無力症 |
| ④スモン | ⑤筋萎縮性側索硬化症 | ⑥脊髄小脳変性症 |
| ⑦ハンチントン病 | ⑧進行性筋ジストロフィー症 | ⑨多系統萎縮症 |
| ⑩パーキンソン病関連疾患 | ⑪プリオン病 | ⑫亜急性硬化性全脳炎 |
| ⑬脊髄損傷 | ⑭後天性免疫不全症候群 | ⑮人工呼吸器を使用している状態 |

4

※5 ① 特別な管理を必要とする方(※4※5) ･････1回/週

 ② 15歳未満の超重症児･準超重症児 ･････3回/週

 ③ 15歳未満の小児であって､特別な管理を必要とする方(※4※5)･･･3回/週

 ④ 特別訪問看護指示期間の方 ･････1回/週

※6 ① 悪性腫瘍患者･気管切開患者で医師より指導管理を受けている状態にある方

 ② 気管カニューレまたは留置カテーテルを使用している状態にある方

３)その他(保険外サービス)　プラス消費税

|  |
| --- |
| 有料での訪問看護を希望される方…個人契約となります　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 30分未満　　　　　　　　　 　　5,000円 | 30分以上60分未満　　　　　　9,000円 |
| 60分以上30分増すごとに　　 　 4,500円 | 　 |

|  |  |
| --- | --- |
| エンゼルケア | 12,000円 ＋ 実費 |

※日常生活用具、物品、材料費等は実費とさせていただきます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 開示にかかる手数料 | 開示方法 | 利用料 |
| 閲覧(立ち会い) | 2,000円(1件当たり) |
| 閲覧(口頭による説明付き立ち合い) | 3,000円(1件当たり) |
| 複写の提供 | 100円(1枚につき) |
| 電子媒体による記録の場合 | 100円(1枚につき) |

1. サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問看護計画に位置付けられた時間数(計画時間数)によるものとします。なお、計画時とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに、訪問看護計画の見直しを行います。
2. 介護保検からの給付サービスを利用する場合は、原則として基本料金(介護報酬の告示上の額)の1割〜3割負担となります。
3. 介護給付費の計算は1ヶ月単位で行いますので、端数処理の関係で上記の金額とは単位の誤差が生じることがございます。ご了承ください。
4. 診療報酬改定により、利用料金が変更になる場合がございます。その際は、随時説明させて頂きます。変更に同意ができない場合は解約することも可能です。
5. 通常の実施地域内での交通費は、公共交通機関を利用した場合はその実費を、自動車を使用した場合交通費は、下記の金額を頂戴します。

＜サービスに伴う交通費について＞

ア．通常の実施地域を超える地点から片道　10キロメートル未満　200円

イ．通常の実施地域を超える地点から片道10キロメートル以上　300円

なお、高速道路・有料道路利用料金が発生した場合は、上記の費用と別にその実費を請求できることとします。

ウ．緊急時、又は夜間に公共交通機関が利用できずタクシー等を利用した場合は、その実費を頂戴します。

⑤ お支払方法

請求書をご利用月の翌月10日以降に利用者にお届けしますので、末日までに下記のいずれかの方法でお支払いください。

ア．当事業所にて現金でのお支払い

イ．利用者口座からの引き落とし

ウ．下記指定口座へのお振込み(振込み手数料は利用者負担)

|  |  |
| --- | --- |
| 金融機関名 |  |
| 支店名 |  |
| 口座種別 |  |
| 口座番号 |  |
| 口座名義 |  |

※支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず領収書をお渡ししますので、

必ず保管されますようお願いします(医療費控除の還付請求の際に必要となります)。

1. 介護保険からの給付額に変更のあった場合、変更された額に合わせて利用者の負担額を変 更します。
2. サービス利用を中止する場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。

|  |  |
| --- | --- |
| 前日17時までのご連絡の場合 | キャンセル料は不要です |
| 前日17時以降にご連絡の場合 | 1提供当たりの料金の50％を請求いたします。 |

ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求しません。

1. 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額が利用者のご負担となります。
2. 別途契約に基づく介護保険外のサービスとして、利用者の全額自己負担によるサービスも提供させていただいております。その場合は、居宅サービス計画を考えて決める段階で利用者の同意が必要となることから、居宅介護支援事業者に連絡し、居宅介護サービス計画の変更の援助を行います。
3. 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

１０．理学療法士等による訪問について

　　訪問看護サービスの開始時や利用者の状態の変化等に合わせた定期的な看護職員による訪問により、適切な評価を行うものとします。また、理学療法士等による訪問看護は、その訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合、看護職員の代わりにさせる訪問であることを利用者等に説明し、同意を得ることとします。

１１．居宅介護支援事業者との連携

(１)訪問看護に当たり、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)サービスの提供の開始に際し、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又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を

記した書面又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。

１２．利用料以外の負担のお願い

(１)水道代、ガス代、利用者の自宅で電話を利用した場合の電話代等はご利用者の実費負担

となります。

(２)家事または介護サービスを提供するために必要不可欠な品物については、利用者に準備

していただきます。

１３．訪問看護サービス内容の見積もりについて

(１)このサービス内容の見積は利用者の居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常

生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

ア．訪問看護計画を作成する者　　氏名：伊藤慈子　(連絡先:　　　　　　　　)

イ．提供させていただく予定の訪問看護の内容と利用料

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 曜日 | 訪問時間帯 | サービス内容 | 介護保険適用の有無 | 利用料 | 利用者負担額 |
| 月 |  |  |  |  |  |
| 火 |  |  |  |  |  |
| 水 |  |  |  |  |  |
| 木 |  |  |  |  |  |
| 金 |  |  |  |  |  |
| 土 |  |  |  |  |  |
| 日 |  |  |  |  |  |
| １週当たりの利用料、利用者負担額(見積もり)合計額 |  |  |

ウ．その他の費用

|  |  |
| --- | --- |
| ①交通費の有無 | (有・無)サービス提供1回当たり…　　　　　　　　　　　 |
| ②キャンセル料 | 重要事項説明書8-3)⑦(P.8-9)記載のとおりです。 |
| ③サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用 | 重要事項説明書11-(1)(2)(P.9)記載のとおりです。 |

エ．1ヶ月当たりのお支払い額(利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)とその他の費用の合計)の目安

|  |  |
| --- | --- |
| お支払い額の目安 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　 |

(２)ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。なお、サービス内容の見積もりについては、確認ができれば、別途利用料金表の活用も可能です。

(３)この見積もり有効期限は、説明の日から1ヶ月以内とします。

１４．虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(１)虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者　管理者兼看護職員　伊藤　慈子

(２)成年後見人制度の利用を支援します。

(３)苦情解決体制を整備します。

(４)研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や技術の向上に努めます。

(５)従業者が業務にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

１５．事故発生時の対応方法、損害賠償について

利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じます。

また事業所において、事業所の責任により利用者に生じた損害については、事業所は速やかにその損害を賠償します。

|  |  |
| --- | --- |
| 保険会社名 | 東京海上日動火災保険株式会社 |
| 保険名 | 訪問看護事業者特別約款 |

ただし、その損害の発生について利用者に故意、又は過失が認められる場合には、損害賠償責任は免責となる場合があります。

１６．サービス提供に関する相談、苦情について

(１)事業所の苦情及び相談窓口

担当者　管理者兼看護職員　　　伊藤慈子（いとういつこ)

連絡先　(電　話)

　　　　　　　(ＦＡＸ)

受付時間(月～金)午前9時～午後4時

　　　　　　　(土曜、日曜、祝日、8/13〜8/15、12/30～1/3は休み)

ア．担当者が不在の場合、誰もが対応できるようにするとともに、必ず担当者に引き継ぐ体制を整えています。

イ．相談及び苦情の内容について「相談苦情対応シート」を作製し、担当者が不在の場合でも対応できるようにするとともに、同様の苦情相談がないよう対策を徹底しています。また、利用者の要望にも答えられるよう配慮しています。

(２)相談及び苦情に、滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりです。

ア．苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行います。

イ．管理者は看護職員に事実関係の確認を行います。

ウ．相談担当者は、把握した状況についてスタッフとともに検討を行い、時下の対応を決定します。

エ．相談担当者が必要であると判断した場合には、事業所内で検討会議を行います。

オ．対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行います。(時間を要する内容も、その旨を翌日までにはご連絡します。)

(３)介護保険サービスの苦情について

ア．阪神北県民局　宝塚健康福祉事務所　監査指導課

連絡先　(電話)0797-83-3140

業務時間(平日)9：00～12：00、13：00～17：30

イ．兵庫県国民健康保険団体連合会　介護サービス苦情相談窓□

連絡先　(電話)078-332-5617

業務時間(平日)8：45～17：15

ウ．三田市消費生活センター(契約についてのご相談)

連絡先　(電話)079-559-5029

業務時間(平日)10：00～17：00

１７．緊急時の対応方法

利用者の病状の急変やその他必要な場合には、下記に記載の主治医(かかりつけ医)並びに家族等に直ちに連絡し、必要な措置を講じます。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 氏名 | 住所 | 連絡先 |
| 主治医 |  |  |  |
| ご家族 |  |  |  |
| その他 |  |  |  |

１８．日常的金銭管理・財産管理への対応

(１)事業所は、利用者にサービスを提供する際に付随した日常的金銭管理や財産管理については、取り扱いしません。

(２)利用者に日常的金銭管理や財産管理の必要が生じた場合には、利用者の希望も踏まえながら、適切な公的窓口等の第三者機関(例　成年後見人等の手続き)を紹介します。

１９．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)訪問看護事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。

２０．秘密の保持と個人情報の保護について

|  |  |
| --- | --- |
| ①利用者及びその家族に関する秘密の保持について | ①事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。②事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という｡)は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。④事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。 |
| ②個人情報の保護について | ①事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限りサービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。②事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものの他、電磁的記録を含む｡)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。③事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。) |

訪問看護サービスの提供の開始に当たり、利用者に対し本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明年月日　　　　令和　　年　　月　　日

説明者　　　　　氏名 　　　伊藤　慈子 　印

 　　事業者住所　兵庫県西宮市桶之池町23番12号

 　　事業者名称　　株式会社ＳＧＴ

 　　事業所住所　兵庫県三田市ゆりのき台二丁目25番地1

　　　　　　事業所名称　　訪問看護ステーションつな樹

私は、事業所から本書面に基づいて訪問看護サービスの提供に関する重要事項の説明を受けました。

利用者 住所

 氏名

代理人 住所

 氏名