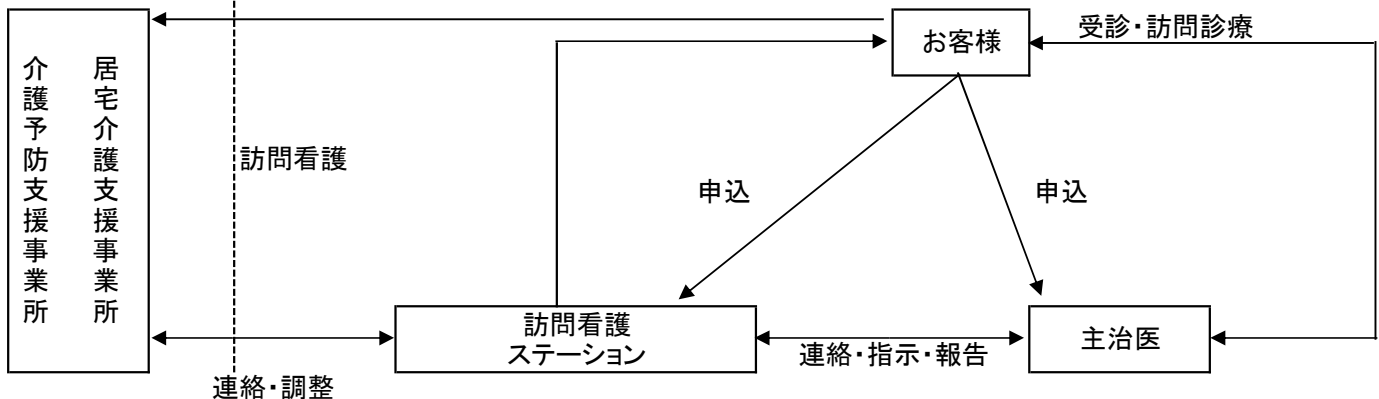


訪問看護・介護予防訪問看護 重要事項説明書

ヘイセイ訪問看護ステーション

1 訪問看護・介護予防訪問看護のお申込からサービス開始まで 介護保険利用の場合 ケアプラン作成の依頼



訪問看護は、看護師などが家庭訪問して、病気や障害のために支援を必要とされる方の看護を行うサービスで、介護保険制度のほか、医療保険制度等で利用できる方もいます。主治医の治療方針やケアプランに沿って、他のサービスと連携しながら看護を行いますので、安心して在宅療養が続けられます。

お申し込みは訪問看護ステーション又は主治医、ケアマネジャーにご相談下さい。訪問看護を利用する場合は主治医の指示書が必要です。指示書は訪問看護ステーションに提供されます。

2 訪問看護・介護予防訪問看護サービスの内容

- ・病状・障害の観察、健康管理
- ・療養、看護・介護方法のアドバイス
- ・食事ケア、水分・栄養管理、排泄ケア、清潔ケア
- ・ターミナルケア
- ・リハビリテーション
- ・認知症や精神疾患の方のケア
- ・家族など介護者の支援
- ・褥瘡や創傷の処置
- ・カテーテルなど医療機器の管理
- ・医師の指示による医療処置
- ・保健・福祉サービスなどの活用支援

3 営業日時のご案内

- 営業日：月曜日から土曜日まで
 - 休日：日・祝祭日・12月30日～1月3日
 - 営業時間：午前9時から午後5時まで（土曜日は午後0時30分まで）
- ※当ステーションは、年間を通して24時間いつでも連絡がとれる体制を設けています。

4 サービス提供地域

倉敷市、総社市の区域とする。

5 事業所の概要

事業者	社会医療法人 全仁会
事業所の名称	ヘイセイ訪問看護ステーション
代表者氏名	理事長 高尾 聡一郎
管理者氏名	辻川 ゆかり
指定番号	第3360290013号
事業所の住所	岡山県倉敷市老松町4丁目4-7
連絡先	営業時間内 : 086-427-3251 夜間 : 休日 : 090-7771-3776 FAX : 086-427-8002
最寄の駅	JR倉敷駅から徒歩15分

6 職員の職種、員数、及び職務内容

ステーションに勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 管理者 看護師
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。
- 看護師 看護師 名
訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護を担当する。
- 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 名
看護師等と連携して作成した訪問看護指示書・訪問看護計画書に基づき、訪問リハビリを担当する。
リハビリテーションを中心とする場合、看護師等の代わりにさせる訪問である。

7 ご利用料金など

介護保険制度			医療保険制度	
訪問時間 滞在時間	訪問看護 日中(8～18時)	予防訪問看護 日中(8～18時)	※ 該当する医療保険に応じ自己負担額が異なります。 ※ 医療保険証にて確認させていただきます。 ※ 変更が生じた場合、その都度提示をお願い致します。	
20分未満	314円	303円	※早朝(6～8時) 夜間(18～22時) 25/100 ※深夜(22～6時) 50/100	訪問看護基本療養費
30分未満	471円	451円		看護師の場合 週3日まで 5,550円 週4日以降 6,550円
30～59分 (60分未満)	823円	794円		理学療法士等の場合 5,550円
60～89分 (90分未満)	1,128円	1,090円		訪問看護管理療養費1 月の初日 7,670円
リハビリ 20分	294円	284円		訪問看護管理療養費1 2日目以降 3,000円
リハビリ 40分	588円	568円		訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ) 780円
リハビリ 60分	795円	—		夜間・早朝訪問看護加算 2,100円
理学療法士等の予防訪問看護 利用開始月より12月を超えた場合	—	-5円 (20分につき)		(6時～8時・18時～22時) 深夜訪問看護加算 4,200円
サービス提供体制強化加算Ⅰ	6円/回	—		(22時～6時) 24時間対応体制加算(Ⅰ) 6,800円/月
初回加算(Ⅰ)	350円	300円		特別管理加算(カテーテル等) 5,000円/月
緊急時訪問看護加算(Ⅰ)	—	600円/月		特別管理加算(その他) 2,500円/月
特別管理加算(Ⅰ)	500円/月	250円/月		退院時共同指導加算 8,000円
複数名訪問加算(看護師等/看護補助者)	—	—		退院支援指導加算 6,000円
30分未満	254円/回	201円/回		退院支援指導加算(長時間) 8,400円
30分以上	402円/回	317円/回		長時間訪問看護加算 5,200円
長時間訪問看護加算	—	300円/回		複数名訪問看護加算 4,500円/3,000円
退院時共同指導加算	—	600円/回		(看護師等/看護補助者)
ターミナルケア加算	—	2,500円		ターミナルケア療養費 25,000円
(要介護のみ)	—	—		情報提供療養費(市町村、義務教育学校、医療機関等) 1,500円
※ 上記1割負担の料金	—	—	保険外	交通費(往復の距離に応じて)
※ 自己負担割合は所得に応じます。	—	—		5km未満100円 10km未満250円 15km未満350円 20km未満500円 ※20km以上からは100円/10km毎加算
※ 同一建物に1月当たり20人以上の利用者90/100	—	—		
その他	○エンゼルケアの料金(保険外)10,000円 ○保険外でのご利用の場合は、介護保険制度の金額に準じ、10割負担			

8 事故発生時の対応

- 訪問看護サービスの提供中に看護師等の過失により、万一事故が発生した場合は、その損害を賠償します。ただし、自らの責に帰すべき事由によらない場合はこの限りではありません。
- 事業所の従事者は、現に訪問看護の提供を行っている時に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医に連絡する等の処置を講ずるとともに、管理者に報告し管理者は速やかに各関係市町村(保険者)および居宅介護支援事業者に報告いたします。

9 苦情・相談窓口の体制

- ご利用者、及びご家族の方は、提供された訪問看護サービスに対し苦情・相談がある場合いつでも苦情・相談窓口、及び管理者に申し出てください。
苦情の申し出があった場合は、迅速かつ適切に対応し、サービスの質向上・改善に努めます。
- 苦情・相談担当窓口：
ヘイセイ訪問看護ステーション
受付日時 月曜日～金曜日(午前9時～午後5時)
土曜日 (午前9時～午後0時30分)
電話番号 086-427-3251
- その他の苦情受付機関：
介護サービス苦情相談窓口 岡山県国民健康保険団体連合会
受付日時 月曜日～金曜日(午前8時30分～午後5時)
電話番号 086-223-8811 FAX番号 086-223-9109
- 関係各市町村：
倉敷市介護保険課 電話番号 086-426-3343
総社市長寿介護課 電話番号 0866-92-8369
受付時間 月曜日～金曜日(午前8時30分～午後5時15分)

10 個人情報の保護

- (1) 事業所は、利用者及びその家族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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めます。
- (2) 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所でのサービス提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとします。

11 秘密の保持

- (1) 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
- (2) 具体的には、従業者が業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、就業期間中及び従業者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、従業者との雇用契約の内容とします。
- (3) 尚、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る場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、予め文書により得ることとします。

12 虐待の防止のための措置に関する事項

事業所は利用者の人権の擁護、虐待等の防止のための担当者を選任し、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) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法の検討を行います。
- (5) 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するものとします。

13 衛生管理

- (1) 従業者の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行っていきます。
- (2) 設備及び備品等を衛生的に管理するよう努めていきます。
- (3) 感染症が発生又まん延しないように①～③の措置を講じていきます。
 - ① 感染症の予防及びまん延等の防止のための対策を検討する委員会を概ね6ヶ月に1回以上開催し、その結果を従業員に周知徹底していきます。
 - ② 感染症の予防及びまん延等の防止のための指針を整備します。
 - ③ 感染症の予防及びまん延等の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

14 業務継続計画の策定

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、サービス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を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じていきます。
- (2) 従業者に対して、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実施します。
- (3) 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います。

15 ハラスメント

事業者は、医療現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為を許容しません。
 - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
 - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為尚、上記は、当該法人職員、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- (2) 職場におけるハラスメント防止に関する規定に沿って、ハラスメント防止マニュアルを策定し、従業員に周知・啓発を行います。
- (3) 相談に対応する担当者を定めています。
- (4) 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備を行います。
- (5) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

16 その他運営に関する重要事項

- (1) 従業者の質向上のため、その研修の機会を確保します
- (2) 利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録します。
- (3) 感染予防のため手洗いを実施しています。訪問看護前後の手洗い場の提供にご協力をお願いします。
- (4) 災害時、被害の状況により出来る限りの安全を確保した上で、訪問を打ち切ることもありますので、ご了承下さい。また災害のための緊急訪問依頼には対応できないこともあります。