重要事項説明書　（指定訪問看護）

当事業所はご契約者様（以下、「利用者」といいます）に対して訪問看護サービスを提供させていただくに際し、厚生省令第37号第８条に基づいて、契約を締結する前に、知っておいて頂きたい当事業所の内容を説明させていただきます。

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	株式会社楽生
代表者氏名	梅田千津子
本社所在地 （連絡先及び電話番号等）	兵庫県姫路市中地南町26−7 電話　079-280-5239 ・ FAX　079-280-5269
法人設立年月日	令和３年５月２８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

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護ステーション楽しょう
介護保険指定事業所番号	２８６４０９１１４１
事業所所在地	兵庫県姫路市飾磨区英賀宮台４３
連絡先 相談担当者名	電話　079-280-5239 ・ FAX　079-280-5269 相談担当者：梅田千津子
事業所の通常の事業の実施地域	姫路市・たつの市・太子町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態と認定された利用者に対して看護サービスを提供し、居宅において利用者が有する能力に応じた、可能な限り自立した生活を確保することができるように支援することを目的とします。
運営の方針	24時間体制で、利用者の心身の状態に応じた適切なサービスを提供します。事業の実施にあたっては、人員の確保、教育指導に努め、利用者個々の主体性を尊重し、地域の保健医療福祉との連携のもと総合サービスの提供に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間・サービス提供日時

営業日	平日（祝・祭日含む）月～金　※１２月２９日～１月３日を除く
営業時間	９：００～１８：００

※　緊急時訪問看護加算契約利用者に対して24時間体制にて電話でのご相談及び緊急時訪問をします。

(4) 事業所の職員体制

管理者	梅田千津子

職	職務内容	人員数
管理者	1　主治医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。 2　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。 3　従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常　勤１名

	を行います。	
看護職員のうち主として計画作成等に従事する者	1　指定訪問看護の提供の開始に際し、主治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、主治医との密接な連携を図ります。 2　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、利用者等への説明を行い、同意を得ます。 3　利用者へ訪問看護計画を交付します。 4　指定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。 5　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。 6　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的確な把握に努め、適切な指導を行います。 7　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。 8　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。	常　勤 ２.５名 以上
看護師	1　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。 2　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。	常勤　5名 非常勤2名
理学療法士 作業療法士	１ 必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身の機能維持・回復を図ります。	常勤　4名 非常勤１名
2 事務職員	1　介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	非常勤２名

３　提供するサービス内容及び費用について

(1) 提供するサービス内容について

サービス区分と種類	サービス内容
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。
訪問看護の提供	具体的な訪問看護の内容 1　健康状態の観察（血圧、体温、呼吸の測定、病状の観察） 2　日常生活の看護（清潔、排泄、食事など） 3　在宅リハビリテーション看護（寝たきり予防、手足の運動など） 4　療養生活や介護方法の指導 5　認知症の介護、お世話と悪化防止の相談 6　カテーテル類の管理、褥瘡の処置など医師の指示に基づいての看護 7　生活用品や在宅サービス利用についての相談 8　終末期の看護

(2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

1　利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
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

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）事業者は従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。
6　利用者又は家族等に対しての宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービス利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

提供時間帯名	早朝	昼間	夜間	深夜
時　間　帯	午前6時から 午前8時まで	午前8時から 午後6時まで	午後6時から 午後10時まで	午後10時から 午前6時まで

サービス提供開始時刻が早朝・夜間の場合は、１回につき所定単位数の25/100。
深夜の場合は50/100に相当する単位が加算されます。

【緊急時訪問看護加算】
利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対し24時間対応できる体制です。計画的訪問とは別に緊急時訪問を必要に応じて行う場合のみに算定します。なお、同意書面は別添のとおりです。

【特別管理加算】
厚生労働大臣が定める特別な管理を必要とする利用者に対して、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に算定します。厚生労働大臣が定める特別な管理を必要とする状態とは、次のとおりです。

1　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、留置カテーテルを使用している状態

2　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管理又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態

3　人工肛門又は人工膀胱を設置している状態

4　真皮を超える褥瘡の状態

5　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

【ターミナルケア加算】
在宅で死亡された利用者について、利用者又はその家族等の同意を得て、その死亡日及び死亡日前１４日以内に２日（末期の悪性腫瘍その他、厚生労働大臣が定める状態にあるものは1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時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む。）に算定します。
その他、厚生労働大臣が定める状態にあるものとは次のとおりです。

4

○多発性硬化症　○重症筋無力症　○スモン　○筋萎縮性側索硬化症

○多発性硬化症　○重症筋無力症　○スモン　○筋萎縮性側索硬化症 ○脊髄小脳変性症　○ハンチントン病　○進行性筋ジストロフィー症 ○パーキンソン病関連疾患【進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン病（ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ3以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る）】　○多系統萎縮症(線条体黒質変性症、オリーブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群)○プリオン病　○亜急性硬化性全脳炎　○ライソゾーム病　○副腎白質ジストロフィー　○脊髄性筋萎縮症 ○球脊髄性筋萎縮症　○慢性炎症性脱髄性多発神経炎　○後天性免疫不全症候群 ○頚髄損傷及び人工呼吸器を使用している状態	
○急性増悪その他当該利用者の主治の医師が一時的に頻回の訪問看護が必要であると認める状態	

【初回加算】
新規に訪問看護計画を作成した利用者に対し、訪問看護を提供した場合に加算します。また退院時共同指導加算を算定する場合は算定しません。

【退院時共同指導加】
入院中又は入所中の者が退院又は退所するにあたり、主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した後に初回の指定訪問看護を行った場合に算定します。また初回加算を算定する場合は算定しません。

【看護・介護職員連携強化加算】
たん吸引等を行う訪問介護事業所と連携し、利用者に係る計画作成の支援等を行った場合に算定します。

【複数名訪問加算】
複数の看護師等(両名とも保健師、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)、又は看護師等と看護補助者が同時に訪問看護を行う場合(利用者の身体的理由により１人の看護師による訪問看護が困難と認められる場合等)に算定します。

【長時間訪問看護加算】
特別管理加算の対象者に対して、１回の時間が１時間３０分を超える訪問看護を行った場合、訪問看護の所定サービス費(１時間以上１時間３０分未満)に算定します。

【看護体制強化加算】
医療ニーズの高い利用者への指定訪問看護の体制を強化した場合に算定します。

【サービス提供体制強化加算】
当事業所が厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出し、利用者に対して訪問看護を行った場合に算定します。

【地域区分別の単価】
姫路市（７級地 10.２１円)、たつの市・太子町（その他 10円）

４　その他、費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は運営規程に基づき請求いたします。事業所から片道２０キロメートル以上　100円/km
	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記キャンセル料を請求させていただきます。

② キャンセル料	※　ただし、利用者の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。	
	前日の18時までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	当日の申し出、又は申し出なく不在の場合	キャンセル料は １回¥5,000です

5　利用料、利用者負担額のご請求・お支払い方法について

利用料 その他費用の	1.　『ゆうちょ銀行』自動払込をご利用いただきます。 2.　ご利用料金のお支払いは、ご利用月の翌月２５日『ゆうちょ銀行』引き落としです。 1　ご利用月の交通費や公共の駐車場代なども併せての引き落としです。 2　１回の引き落とし費用10円（税込）はご利用者様にご負担いただきます。※毎月のご請求に含む 3　２５日が土日・祭日の場合、その翌日のお引き落としとなります。

6

請求方法 お支払い方法 など	4　スタッフとの現金授受は一切ございません。 5　万が一お引き落とし日に入金確認ができない場合は、その翌月分と合わせてのお引き落としとなります。 3.　ご契約時に【自動払込み利用申込書】をご記入いただきます。　※『お届け印』お間違いないようご確認ください 4.　請求書は、利用明細を添えて利用のあった月の翌月中日までにご利用者宛てにお届けします。 5.　お支払いを確認しましたら、領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。 （医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります）

6　担当する看護職員の変更について

(1) 利用様からの交代の申し出

(2) 事業所からの訪問職員の交代

※ 担当する看護職員は、利用者のご希望を尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もあることをご了承ください。

7　サービスの提供にあたって

（１）介護保険被保険者証に記載された内容を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は、速やかに当事業者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、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。

（３）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も、必要と認められるときは要介護認定更新の申請を有効期間が終了する30日前にはなされるよう援助を行います。

（４）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する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「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

にその内容をご説明いたします。

（５）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などの変化により、必要に応じて変更することができます。

（６）看護職員が行うサービス提供内容・具体的な指示や命令は当事業者が行います。実際のサービス提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

８　虐待の防止について

虐待防止に関する責任者	管理者：梅田千津子

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のため、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。
（２）成年後見制度の利用を支援します。
（３）苦情解決体制を整備しています。
（４）従業者に対する虐待防止を啓発･普及するための研修を実施しています。
（５）サービス提供中に、当該事業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

９　感染症対策について

職員が感染予防対策を常時実施し、利用者への感染源及び感染経路の遮断を行い予防に努めます。 スタンダードプリコーション(標準予防策)を感染予防の基本指針とし、感染予防に努め ます。感染症対策のための指針を整備し、対策を検討する委員会を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。職員に対し、感染症対策のための研修を定期的に実施するとともに、訓練(シュミレー ション)を行います。

１０　ハラスメントについて

事業所は適切なサービス提供を確保する観点から、職員に対する次に示すハラスメントの 防止の為に必要な措置を講じます。 （１）身体的な力を使って危害を及ぼす行為（回避して危害を免れた場合も含む） （パワーハラスメント、カスタマーハラスメント、他） （２）個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり貶めたりする行為 （パワーハラスメント、カスタマーハラスメント、他） （３）意に沿わない性的な誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ （セクシュアルハラスメント）

１１　秘密保持と個人情報保護について

※訪問看護を実施するため、次の範囲内で秘密保持と個人情報を利用させていただきます。

訪問看護の申し込み、提供を通じて収集した個人情報は、利用者・ご家族の方への心身の状況説明・看護記録、台帳の作成等といった訪問看護の提供のために必要に応じて利用いたします。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

その記録内容を開示いたします。

1　医師への報告、担当者会議、各カンファレンスに写真を利用する事がありますが撮影する前にお尋ねし確認して頂いたのちに使用させて戴きます。

2　各種学会及び研究発表にご協力をお願いすることがございますが、個人が特定さ

れることのないよう撮影後は確認をして戴きその後使用させて戴きます。

１２　緊急時の対応について

サービスの提供中に利用者の容態の変化があった場合は、利用者の主治医または事業所の協力医療機関へ連絡を行い医師の指示に従います。また緊急連絡先に連絡いたします。

１３　事故発生時の対応について

事業者はサービス提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合にはその損害を賠償します。ただし、事業者の故意または過失によらない時は、この限りではありません。

１４　非常災害時対策(BCP)の策定

事業者は、非常災害等の発生の際にその事業を継続することができるよう、平時から計画・準備を行うとともに、市町村や他施設等と連携・協力することができる体制を構築するよう努めます。

１５　サービス提供記録

利用者に提供したサービス記録は、サービス完結日から５年間は保管します。

１６　サービス提供に関する苦情窓口について

事業所名称	訪問看護ステーション楽しょう
事業所所在地	兵庫県姫路市飾磨区英賀宮台４３
連絡先 担当者名	電話　079-280-5239 ・ FAX　079-280-5269 担当者：梅田千津子

行政機関その他苦情受付窓口【市町村（保険者）の窓口】

姫路市役所 健康福祉局長寿社会支援部 介護保険課	姫路市安田4−１ 電話番号：079-221-2923 ﾌｧｯｸｽ番号：079-221-2925 受付時間8：35〜17：20(土日祝は休み)
たつの市役所	たつの市龍野町富永1005-1

健康福祉部高年福祉課	電話番号：0791-64-3155 FAX番号：0791-63-0863 受付時間8：30〜17：15（土日祝は休み）
太子町役場 高年介護課介護保険係	揖保郡太子町鵤280番地1 電話番号：079-276-6715 ﾌｧｯｸｽ番号:079-277-6031 受付時間8：30〜17：15（土日祝は休み）
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口	神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1801号 電話番号：078-332-5617 受付時間8：45〜17：15（土日祝は休み）