

重要事項説明書

(指定訪問看護)

様(又は 様の家族)が利用しようと考えている指定訪問看護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

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	合同会社 Bonte (ボンテ)
代表者氏名	代表 中村 智幸
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府堺市堺区向陵東町1-8-1 コンフォート三国ヶ丘101号室 あこうて訪問看護ステーション TEL 072-321-8595 FAX 072-321-1921
法人設立年月日	令和3年3月25日

2 利用者に対する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	あこうて訪問看護ステーション
介護保険指定 事業所番号	(指定事業所番号) 2766090571
事業所所在地	大阪府堺市堺区向陵東町1-8-1 コンフォート三国ヶ丘101号室 あこうて訪問看護ステーション
連絡先 相談担当者名	TEL 072-321-8595 FAX 072-321-1921 管理者 中村 智幸
事業所の通常の 事業の実施地域	堺市全域 大阪市(一部) 和泉市 高石市 泉大津 その他

<サテライト>

あこうて訪問看護ステーション 西成営業所
大阪府大阪市西成区鶴見橋3-10-14 ステラウッド104号室
TEL 06-6978-8432 FAX 06-6978-8433

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	企業理念：すべての方が幸せになれる社会を目指します。 事業理念：いきいきとその人らしい人生が送れるように支援します (指定居宅サービス、指定介護予防サービス事業所)
運営の方針	あこうて訪問看護ステーションは、利用者様の思いを尊重し、心に寄り添うことを第一に、在宅での生活を支援いたします。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月 火 水 木 金 土 (年末年始、祝日は除く)
営業時間	8:30~17:30

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月 火 水 木 金 土 (土曜日は予約のみ、年末年始、祝日は除く)
サービス提供時間	9:00~17:00 (最終訪問 16:30)

(5) 事業所の職員体制

管理者	(氏名) 中村 智幸
-----	------------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1 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。 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
看護職員のうち主として計画作成等に従事する者	<ol style="list-style-type: none"> 1 指定訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師から文書による指示を受けるとともに、主治の医師に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治の医師との密接な連携を図ります。 2 主治の医師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、利用者又はその家族に対し、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。 	2.5名以上
看護職員 (看護師・准看護師)	<ol style="list-style-type: none"> 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。 	2.5名以上

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画の作成	主治医の指示並びに利用者に係る介護支援専門員・相談支援専門員の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	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 ① 精神症状の観察 ② 身体症状の観察（バイタルサイン測定） ③ 治療的コミュニケーション ④ 生活のご相談 ⑤ 服薬管理・内服薬についてのご相談 ⑥ 簡単な運動（散歩、ストレッチ等） ⑦ 清潔の保持 ⑧ 褥瘡の予防 ⑨ 医師や地域関係者との連携 ⑩ ご家族様へのケア ⑪ 自立に向けた支援 ⑫ その他、医師の指示に準ずる

(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
- 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
- ⑦

(3) 提供するサービスの利用料（医療保険を適用する場合）について

1) 訪問看護療養費（基本）

	項目	料金	
訪問看護基本療養費Ⅰ 1日1回につき	週3日目まで 30分以上	5550円	
	週3日目まで 30分未満	4250円	
	週4日目以降	6550円	
訪問看護基本療養費Ⅱ （同一建物内で同日に複数名の訪問）	同日に2名	週3回目まで	5550円
		30分未満	4250円
		週4日目以降	6550円
	同日に3名以上	週3回目	2780円
週4日目以降		3280円	

訪問看護基本療養費Ⅲ	外泊中の訪問看護 1 回（難病指定の場合 2 回まで）	8500 円
訪問看護管理療養費 （1 日につき）	月の初日 2 日目以降	7670 円 3000 円
複数名訪問看護加算		4500 円
長時間訪問看護加算	90 分を超える場合	5200 円
退院時共同指導加算	1 回につき（月 2 回まで）	8000 円
退院支援指導加算	退院日の訪問看護	6000 円
訪問看護情報提供療養費 1～3	1. 市区町村 2. 学校等 3. 医療機関 （1. 3 は同意に基づく加算）1 回につき	1500 円
ベースアップ評価料	月 1 回算定	780 円
医療 DX 情報活用加算		50 円

2) 精神科訪問看護療養費

精神科訪問看護基本療養費 I	週 3 日目まで 30 分以上 週 3 日目まで 30 分未満 週 4 日目以降	5550 円 4250 円 6550 円
精神科訪問看護基本療養費Ⅲ （同一建物内で同日に複数名の訪問）	同日に 2 名 週 3 回目まで 30 分未満 週 4 日目以降 同日に 3 名以上 週 3 回目 週 4 日目以降	5550 円 4250 円 6550 円 2780 円 3280 円
精神科訪問看護基本療養費Ⅳ	外泊中の訪問看護 1 回限度（難病指定の場合は 2 回まで）	8500 円

4 その他の費用について

① 交通費	無料（ご負担はございません）	
② キャンセル料	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
	12 時間前までにご連絡の場合	1 提供当りの料金の 1 割を請求いたします。
	12 時間前までにご連絡のない場合	1 提供当りの料金の 3 割を請求いたします。
※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いたしません。		

5 利用料、利用者負担額 その他の費用の請求及び支払い方法

① 利用料、利用者負担額 ② その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料利用者負担額、及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者様の訪問時にお渡し致します。郵送を希望される方は 15 日までにお申し出いただけますと当月より郵送いたします。</p>
③ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の 25 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p>

	(ア)事業者指定口座への振り込み (イ)現金支払い イ お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いたします。(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。)
--	---

※ 利用料、利用者負担額、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月以上遅延し、さらに支払いの督促から7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。

6 担当する看護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問看護員の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	ア 相談担当者氏名 (氏名) 中村智幸 イ 連絡先電話番号 (電話番号) 072-321-8595 同ファックス番号 (ファックス番号) 072-321-1921 ウ 受付日及び受付時間 9:00~17:00 (日は休み)
---	--

※ 担当する看護職員としては、利用者のご希望をできるだけ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りますことを予めご了承ください。

7 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、各種保険証に記載された内容(保険者番号、記号番号、枝番交付年月日、有効期限)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所にお知らせください。
- (2) 主治医の指示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説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします
- (3) 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
- (4) 指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は提供の日から5年間保存します。

8 虐待の防止について

事業者は、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 中村 智幸
-------------	-----------

- (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、当該事業所従業者又は養護者(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。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、利用者又は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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>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又は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。</p> <p>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。</p> <p>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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>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。</p> <p>② 事業者は、利用者又は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。</p> <p>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いたします（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）</p>

10 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、状態に応じて臨機応変に対応させていただきます。主治医への連絡が困難な場合には、救急搬送等の必要な措置を講じます。

11 事故発生時の対応方法について

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、利用者の家族、利用者に係る関係者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険
補償の概要	訪問看護事業における対人、対物等の賠償

12 医師、関係者との連携

- ① 指定訪問看護の提供にあたり、医師、居宅介護支援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 サービス提供の開始に際し、訪問看護計画書（初回と変更時）訪問看護報告書を作成し、主治医、介護支援専門員、相談支援専門員にご報告いたします。

13 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した指定訪問看護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- イ 相談及び苦情に円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とします。
 -
 -
 -

指定申請時に提出された「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」に基づき記載してください。

(2) 苦情申立の窓口 各市区町村、保険センター、国民保険連合団体等。