

## 訪問看護 重要事項説明書

### 1. 事業の目的・方針

事業の目的	当事業は、訪問看護が必要となった利用者に対し、適正な指定訪問看護の事業を提供します。
運営の方針	<p>(1) 当事業所は、可能な限りその居宅において、利用者の心身の特性とその有する能力を踏まえた、利用者が望む「過ごしたい時間」を、日常生活を通じて支援し、生活の質の維持又は向上に努めます。</p> <p>(2) 事業の運営にあたって、関係区市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めます。</p>

### 2. 指定訪問看護サービスを提供する事業者

事業者名称	株式会社大蔵マネジメント
代表者氏名	代表取締役 佐野 真人
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒062-0931 北海道札幌市豊平区平岸1条17丁目2-1-1-404 TEL 011-595-8277 FAX 011-595-8010

### 3. 利用者に対するサービス提供を実施する事業所

#### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護 さんごの里
介護保険指定 事業者番号	0160591905 医療機関コード 0591905
事業所所在地	〒062-0931 北海道札幌市豊平区平岸1条17丁目2-1-1-404
連絡先 相談担当者名	TEL :011-595-8001 FAX 011-595-8010 管理者 夏堀 恵美
通常の事業実施地域	札幌市全域

#### (2) 事業所窓口の営業時間帯

営業日	年中無休 但し、GW、お盆、年末年始を除く
営業時間	9時00分～18時00分 但し、緊急電話対応は24時間対応可能な体制とする

#### (3) 併設サービス

事業所名	訪問介護事業所 さんごの里
サービス内容	訪問介護

#### (4) サービス提供時間

営業日/営業時間	月曜日～日曜日 9時00分～18時00分但し、緊急時は24時間対応可能
----------	-------------------------------------

#### (5) 人材育成

研修	法で定められている研修 (5回/年)
----	--------------------

(6) 事業所の職員体制

	人員数	職務内容
管理者	常勤1名	1) 適切な指定訪問看護（医師の指示に基づいた診療補助業務と自分らしい日常生活援助）が行われるよう、実践・予定の管理を行います 2) 必要な記録の作成に関し、指導及び管理を行います 3) 従業者が、法令遵守や看護倫理・事業理念に基づいたケアを実践できるよう、人材育成・指導を行います
看護師	常勤2名以上	1) 利用者を取り巻くすべての協働事業者と看護記録等を活用した情報共有を行い、連携を図ります 2) 状態変化時、利用者等の要望に沿って訪問看護計画の作成・変更を行い、利用者等への説明と同意を得て、交付いたします 3) 利用者の病状、心身の状況やその環境等の把握に努め、利用者と家族の思いに寄り添ったケアの実践を行います

4. 提供するサービスの内容と禁止行為

(1)提供するサービスの内容

サービス種類	サービスの内容
訪問看護計画の作成	医師の指示に基づき、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	1) 看護師等を利用者の居宅に派遣し、主治医との密接な連携及び訪問看護計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復が図れるサービスを提供します。看護師等は、看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚療法士です。 2) 具体的な訪問看護の内容 ① 健康観察、健康相談（食事、排泄、環境整備等も含む） ② 日常生活の援助（清潔の保持、体位変換・食事・排泄介助等） ③ 合併症の予防ケア（床ずれ、肺炎、尿路感染、便秘、リハビリ等） ④ 医療処置・医療機器管理（床ずれ、吸引、経管栄養、在宅酸素、留置カテーテル類、疼痛薬・内服・点滴等）※さんごの里では一部対応しておりません ⑤ 生活環境の調整・精神的支援等の総合的な看護 ⑥ 認知症の看護（環境調整、事故防止対策・相談等） ⑦ その他（在宅ケアに関する社会資源・諸サービスの情報提供、ご家族の相談支援）

(2)看護師等の禁止行為

看護師等はサービスの提供に当たって、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身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（詳細は第8項を参照）
- ④その他利用者又は家族等に対して行う宗教・政治・営利活動、その他迷惑行為
- ⑤利用者様の私物を意図的に壊す事や隠すこと
- ⑥身体的暴力行為、一方的に恫喝すること

(3)利用者、及びご家族におけるサービス利用上の禁止行為

利用者または家族等による、看護師等に対する以下のハラスメント行為を禁止しています。

- ① サービスに必要なことを強制的に行わせること
- ② 故意に、必要な情報や連絡事項を与えないこと
- ③ 不必要な身体への接触、交際・性的関係の強要、わいせつ図画の閲覧・配布・掲示
- ④ 容姿および身体上の特徴などに関する不必要な発言・質問
- ⑤ 故意に、個人を中傷するうわさの流布及び個人のプライバシーの侵害
- ⑥ 故意に、施設を中傷するうわさの流布及び、信頼失墜に関する行動
- ⑦ 身体的暴力行為、一方的に恫喝すること

5. 利用者負担金

利用者負担金	<ul style="list-style-type: none"><li>① サービスの收受に伴う医療報酬に係わる利用者負担金*<sub>1</sub></li><li>② 運営基準（厚生労働省令）で定められた「その他の保険適応外費用」*<sub>2</sub></li><li>③ 通常のサービス提供の範囲を超える保険外の費用*<sub>2</sub></li></ul> <p>*<sub>1</sub> 法定代理受領（各種保険を使用したサービス利用）には、申請等の手続きが必要であり、原則ご家族様お願いしております（疑問点等があれば、お尋ねください）。</p> <p>*<sub>2</sub> ②又は③の費用が必要となる場合には、事前に詳細を説明のうえ、利用者の同意を得なければならないこととされています（疑問点等があれば、お尋ねください）。</p>
キャンセル費用	利用者は、サービス提供日の訪問 2 時間前までに事業者へ通知をすることにより、料金を負担することなくサービス利用を中止することができます。訪問 2 時間前を過ぎてキャンセルされた場合、3300 円（税込）をキャンセル料として請求します。

6. 料金の支払い方法

請求方法	<ul style="list-style-type: none"><li>1) 利用料、利用者負担額（各種保険を適用する場合）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。</li><li>2) 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、あらかじめ指定された方にお届け（郵送）します。</li></ul>
支払方法	<ul style="list-style-type: none"><li>1) 利用明細と内容を照合のうえ、請求翌月の 5 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。<ul style="list-style-type: none"><li>(ア)事業者（振込用紙）への振り込み</li><li>(イ)利用者指定口座からの自動振替</li></ul>(ア)(イ)の手数料についてはご利用者様の負担になります。</li><li>2) 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。</li></ul>

\*利用者が正当な理由なく事業者へ支払うべき利用者負担金を 3ヶ月分以上滞納した場合には、事業者は 1ヶ月以上の相当な期間を定めてその支払いを催告し、期間満了までに支払わない場合には、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。

\*支払い方法について、上記以外の方法についてはご相談ください。

振込先

札幌中央信用組合 澄川支店 普通貯金 1189159  
株式会社 大蔵マネジメント

【介護保険】訪問料金表

① 基本料金 (要介護)

(札幌市 7級地 10.21円)

サービス内容	所要時間	介護保険(単位)	1割負担(円)	2割負担(円)	3割負担(円)
	20分未満	314	320	641	961
	30分未満	471	480	961	1442
	30分以上1時間未満	823	840	1680	2520
	1時間以上1時間30分未満	1128	1151	2303	3455

基本料金 (要支援)

サービス内容	所要時間	介護保険(単位)	1割負担(円)	2割負担(円)	3割負担(円)
	20分未満	303	309	618	927
	30分未満	451	460	920	1380
	30分以上1時間未満	794	810	1620	2430
	1時間以上1時間30分未満	1090	1112	2224	3336

② 1か月に請求させていただく費用

緊急時訪問加算	負担軽減取り組み実施	1月につき	600	612	1225	1837
緊急時訪問加算	上記以外	1月につき	574	586	1172	1758
特別管理加算	A	1月につき	500	510	1021	1531
特別管理加算	B	1月につき	250	255	510	765
口腔連携強化加算		1月につき	50	51	102	153
退院時共同指導加算		月2回まで	600	612	1225	1837

③ 該当する場合に都度請求させていただく費用

夜間加算(18時~22時)早朝加算(6時~8時)	月の緊急訪問2回目から加算		基本単位数の25%増			
深夜加算(22時~6時)	月の緊急訪問2回目から加算		基本単位数の50%増			
長時間訪問加算	1回につき	300	306	612	918	
複数名訪問加算(2名の看護師)	30分未満	254	259	518	778	
	30分以上	402	410	820	1231	
複数名訪問加算(看護師と看護補助者)	30分未満	201	205	410	615	
	30分以上	317	323	647	970	
初回加算 I	1月につき	350	357	714	1072	
初回加算 II	1月につき	300	306	612	918	
ターミナルケア加算	当該月	2500	2552	5105	7657	

その他

同一建物に対する減算	所定単位数×90%	所定単位数×80%
------------	-----------	-----------

【医療保険】訪問看護料金表

① 基本料金

(単位 円)

同一の建物内の複数(2人)の利用者に同一訪問した場合			金額	1割負担	2割負担	3割負担
訪問基本療養費 I	週3日まで		5550	555	1110	1665
	週4日目以降		6550	655	1310	1965
同一の建物内の複数(3人以上)の利用者に同一訪問した場合			金額	1割負担	2割負担	3割負担
訪問基本療養費 II	週3日まで		2780	278	556	834
	週4日目以降		3280	328	656	984
訪問看護管理療養費	月の初日		7670	767	1534	2301
	2日目以降		2500	250	500	750

②加算・減算(ご本人の希望、状態、訪問看護事業所の体制により変動する場合があります)

			金額	1割負担	2割負担	3割負担
24時間対応体制加算	負担軽減取り組みの実施	1月につき	6800	680	1360	2024
	上記以外	1月につき	6520	652	1304	1956
緊急時訪問看護加算	14日目まで	1日につき	2650	265	530	795
	15日以降	1日につき	2000	200	400	600
早朝・夜間加算(6時～8時)(18時～22時)			2100	210	420	630
深夜加算(22時～6時)			4200	420	840	1260
長時間訪問看護加算		週1回まで	5200	520	1040	1560
特別管理加算	I	1月につき	5000	500	1000	1500
	II	1月につき	2500	250	500	750
退院時共同指導加算	月2回まで	1月につき	8000	800	1600	2400
特別管理指導加算		退院時	2000	200	400	600
退院時支援指導加算		退院時	6000	600	1200	1800
複数名訪問加算 (同一建物内1～2人)	看護師	週1回まで	4500	450	900	1350
		週3回まで	3000	300	600	900
	看護補助者	1回/日	3000	300	600	900
		2回/日	6000	600	1200	1800
		3回/日	10000	1000	2000	3000
複数名訪問加算 (同一建物内3人以上)	看護師	週1回まで	4000	400	800	1200
		週3回まで	2700	270	540	810
	看護補助者	1回/日	2700	270	540	810
		2回/日	5400	540	1080	1620
		3回/日	9000	900	1800	2700
難病等複数回訪問加算 (同一建物内1～2人)	1日2回	1日につき	4500	450	900	1350
	1日3回	1日につき	8000	800	1600	2400
難病等複数回訪問加算 (同一建物内3人以上)	1日2回	1日につき	4000	400	800	1200
	1日3回	1日につき	7200	720	1440	2160
DX加算		1月につき	50	5	10	15

### ③その他の療養費

		金額	1割負担	2割負担	3割負担
訪問看護情報提供書療養費Ⅰ	1回につき	1500	150	300	450
訪問看護情報提供書療養費Ⅱ	1回につき	1500	150	300	450
訪問看護情報提供書療養費Ⅲ	1回につき	1500	150	300	450
訪問看護ターミナル療養費1	死亡月	25000	2500	5000	7500
訪問看護ターミナル療養費2		10000	1000	2000	3000

#### 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、医療保険証等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)特定医療費自己負担上限管理表は、毎月、記載必要事項がありますので、事業所で預からせていただきます。なお、外来受診時など必要な場合は、都度、事業所からお渡しいたします。
- (3)サービス提供の時間は、別の訪問や緊急訪問等により、時間が前後することがありますのでご了承ください。尚、15分程度の遅れの場合、予告せずに最短で訪問できるように致しますのでご了承ください。
- (4)サービス提供の時間数は、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、計画時間数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、各種計画の見直しを行います。
- (5)原則、定期日時でスケジュールを組んでおりますが、担当者や業務の都合上、振替訪問及び代行者による訪問をご依頼する事がありますので、ご了承ください。
- (6)担当者の変更に関して、スタッフの異動や他のご利用者様のスケジュール等、業務上の理由により担当者の変更をご提案させていただく場合があります。

#### 8. 虐待防止のための措置

- (1)利用者の尊厳を守るという基本的な考えのもと、虐待は決して行いません。  
 身体拘束も緊急やむを得ない場合を除き、原則として行いません。  
 利用者の人格を尊重する視点に立ってサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合は直ちに防止策を講じ区市町村へ報告します。
- (2)虐待防止のための指針を整備するとともに、利用者の権利擁護、サービスの適正化に向けた定期的な職員研修を  
 実施するものとします。
- (3)前項の措置を適切に実施するために虐待防止担当者を配置します。  
 事業者は、利用者への身体的拘束や行動を制限する行為は原則、行いません。ただし、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するためにやむを得ない場合は、この限りではありません。
- (4)身体拘束を緊急やむを得ず実施する場合は、次の3つの要件を満たした時とし実施した場合はすみやかに  
 身体  
 拘束を解除できるように努めるとともに適切に記録します。
  - ①切迫性：利用者本人又は他者の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い
  - ②非代替性：身体拘束その他の行動制限に他に代わる対応方法がない
  - ③一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものである

## 9. 業務継続に向けた取り組みの強化について

- ①感染症等や非常災害の発生において、利用者に対する指定訪問看護の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。

## 10. 衛生管理等

事業所において感染症等が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ①訪問看護者等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事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③事業所における感染症等の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底しています。
- ④事業所における感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ⑤従業者に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

## 11. ハラスメント防止

事業者は、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は組織として許容しません。
  - ・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
  - ・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
  - ・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
- ②ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ③従業者に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。
- ④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。

## 12. 個人情報の保護

### (1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ①事業者及び従業者は、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。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も継続します。
- ②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。

### (2) 個人情報の保護について

- 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扱いのためのガイドライン」を遵守し、同意いただいた「個人情報取り扱いの同意書」に沿って適切な取扱いに努めます。

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

### 13. 緊急時の対応方法

サービス提供中に、利用者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

### 14. 事故発生時の対応方法

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、区市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、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。ただし、当事業所の故意または過失によらないときは、この限りではありません。なお、当事業者は損害保険に加入するものとし、自らが負担すべき費用に関し、当該保険金をもって充当するものとします。

### 15. 身分証の携行義務

サービスの従業者は、常に身分証明証を携帯し、初回訪問および利用者またはその家族から提示を求められたときは、いつでもこれを提示します。

### 16. 協働事業者等との連携

事業者は、サービスの提供にあたり、かかりつけ医師及び介護支援専門員、その他保健、医療及び福祉サービスを提供する者との連携を密に行います。サービスの実施結果、修正・変更点など、通信システム等を活用して速やかに共有します。

### 17. サービス提供の記録

- (1)サービスの提供ごとに記録を行うこととし、その記録は契約を終了した日から5年間保存します。
- (2)利用者は、事業者に対して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。ただし、複写に際しては、利用者に事業者が実費相当額を請求いたします。

### 18. サービス提供に関する相談、苦情

サービスに関する相談や担当看護師の変更、苦情については、次の窓口で対応いたします。

相談窓口	電話番号：011-595-8001 担当者：管理者 夏堀 恵美 対応時間：平日 9:00~18:00
------	--

(1) 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

相談窓口①	名称：札幌市社会福祉協議会・運営適正化委員会 所在地：北海道札幌市中央区大通西 19-1-1 札幌市社会福祉総合センター3階 電話番号：011-632-0550 対応時間：9:00~17:00
相談窓口②	名称：北海道国民健康保険団体連合会 介護・障害支援課 企画苦情係 所在地：北海道札幌市中央区南 2 条西 14 丁目 国保会館 電話番号：011-231-5161 対応時間：9:00~17:00

8. 重要事項の説明年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、利用者説明を行い交付しました。

事業者名称	株式会社大蔵マネジメント
事業者代表者氏名	代表取締役 佐野 真人
事業者本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒062-0931 北海道札幌市豊平区平岸1条17丁目2-1-1-404 TEL 011-595-8277 FAX 011-595-8010
事業所名	訪問看護さんごの里
説明者氏名	

上記内容について事業者から説明を受け、同意し交付を受けました。

〈説明受領者〉

利用者氏名 \_\_\_\_\_

署名代行者氏名 \_\_\_\_\_ (続柄 \_\_\_\_\_)

