

ほほむ訪問看護ステーション
訪問看護サービスのご案内
(重要事項説明書)

重 要 事 項 説 明 書 (介護保険)

1 サービス提供事業者及び事業所の概要

(1) サービス提供事業者の概要

| | |
|-------|--------------------|
| 事業者名称 | 株式会社スピネル |
| 代表者氏名 | 代表取締役 西 宣博 |
| 本社所在地 | 大阪府高槻市明田町3-15-1104 |
| 電話番号 | 072-697-8052 |
| 法人設立日 | 令和3年5月 |

(2) 事業所の概要

| | |
|----------|------------------------|
| 事業所名 | ほほむ訪問看護ステーション |
| 所在地 | 茨木市真砂2-14-18 サニーコート103 |
| 連絡先 | 072-697-8052 |
| 管理者名 | 奥村 円 |
| サービス種類 | 訪問看護・介護予防訪問看護 |
| 指定事業所番号 | 2764290603 |
| サービス提供地域 | 茨木市・高槻市・吹田市・摂津市 |

※サービス提供地域について、提供地域以外の方はご相談ください。

(3) 営業日及び営業時間

| | |
|--------------------------|---------------------|
| 月～金 | 9:00～17:00 |
| 定休日 | 土・日・年末年始(12/29～1/3) |
| 緊急時の対応のため24時間体制をとっております。 | |

(4) 職員体制

| 職種 | 資格 | 人数 |
|---------|-------|--------|
| 管理者兼看護師 | 看護師 | 1名 |
| 看護職員 | 看護師 | 2.5名以上 |
| 理学療法士 | 理学療法士 | 適当数 |
| 作業療法士 | 作業療法士 | 適当数 |
| 言語聴覚士 | 言語聴覚士 | 適当数 |

2 事業所の連絡先 (ご相談、苦情、キャンセルの連絡先)

| | |
|---------|---------------------------|
| 事業所連絡窓口 | ほほむ訪問看護ステーション |
| | 電話番号： 072-697-8052 |
| | FAX番号： 072-697-8084 |
| | 対応時間： 9:00～17:00 (定休日を除く) |

※ご不明な点はお尋ねください。ご相談については各市区町村でも受付けております。

3 事業の目的・運営方針

(1) 目的

要介護状態又は要支援状態と認定されたご利用者様に対し、訪問看護及び介護予防訪問看護のサービスを提供し、居宅においてご利用者様がより自立した日常生活を営むことができるよう、支援することを目的にサービスを提供します。

(2) 運営方針

訪問看護及び介護予防訪問看護のサービス実施にあたり、サービス従事者の確保・教育・指導に努め、ご利用者様個々の主体性を尊重して、地域の保健医療・福祉など関係機関との連携により、総合的なサービス提供に努めます。

4 提供するサービスの内容等

(1) 提供するサービス内容について

| サービス区分と種類 | サービスの内容 |
|-----------|--|
| 訪問看護計画の作成 | 主治医の指示並びに利用者様の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、利用者様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、以下の訪問看護を提供します。 ① 食事ケア・水分・栄養管理・排泄ケア・清潔ケア・入浴など ② 医師の治療方針に従って病気や障害の看護支援・観察・健康管理など ③ カテーテルなどの医療機器の管理 ④ 褥瘡や創傷の処置及び機能訓練 ⑤ 認知症や精神疾患の方の看護 ⑥ リハビリテーション ⑦ ターミナルケア ⑧ 家族など看護者の支援 ⑨ その他医師の指示による医療処置など |

(2) 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、介護保険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 利用者様が要介護認定を受けていない場合は、速やかに当該申請が行われるよう必要な支援を行います。
- ③ 主治医の指示並びに利用者様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、利用者様及び家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。
- 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、利用者様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。
- ⑤ 理学療法士等による訪問看護については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は看護職員の代わりに訪問する訪問です。定期的に看護職員が訪問しケアさせていただきます。

(3) 訪問看護指示書料金について

訪問看護を開始するにあたり、主治医より訪問看護指示書の発行を受けなければなりません。訪問看護指示書発行に対しては「3,000円」の文章料金が発生します。医療機関の窓口で上記指示書量料金をお支払い下さい。（1割負担 300円、2割負担 600円、3割負担 900円になります）

(4) 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、次の行為を禁止しております。

- ① 利用者様又はその家族の金銭、預金通帳、証書書類などの預かり
- ② 利用者様又はその家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 利用者様の同居家族に対するサービス提供
- ④ 利用者様の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑤ 利用者様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 利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為、(以下「身体拘束等」という)を行うことはありません。当事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録します。

5 利用料金

介護保険の適用がある場合は、下記料金表の料金が利用者様負担となります。ただし介護保険の適用がない場合や介護保険の給付の範囲を超えたサービス費は全額が利用者負担となります。

下記料金表の料金は1単位=10.70円にて算出しております。端数処理によって差が生じる場合もございます。

(1) 各サービスの利用料金

○要支援

・訪問看護料金

| 所要時間 | 単位 | 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
|------------|---------|--------|--------|--------|
| 20分未満 | 303単位 | 324円 | 648円 | 972円 |
| 30分未満 | 451単位 | 482円 | 965円 | 1,447円 |
| 30分以上60分未満 | 794単位 | 849円 | 1,699円 | 2,548円 |
| 30分以上90分未満 | 1,090単位 | 1,166円 | 2,332円 | 3,498円 |

※准看護師による場合は、上記料金の90%となります。

・理学療法士等料金

| 所要時間 | 単位 | 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
|------|-------|------|--------|--------|
| 20分 | 284単位 | 304円 | 608円 | 912円 |
| 40分 | 568単位 | 607円 | 1,215円 | 1,823円 |
| 60分 | 426単位 | 455円 | 911円 | 1,367円 |

※利用開始月から12カ月超の利用者に介護予防訪問看護の実施は1回5単位を減算

○要介護

・訪問看護料金

| 所要時間 | 単位 | 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
|------------|---------|--------|--------|--------|
| 20分未満 | 314単位 | 335円 | 670円 | 1,005円 |
| 30分未満 | 471単位 | 503円 | 1,007円 | 1,511円 |
| 30分以上60分未満 | 823単位 | 880円 | 1,761円 | 2,641円 |
| 60分以上90分未満 | 1,128単位 | 1,207円 | 2,414円 | 3,621円 |

※准看護師による場合は、上記料金の90%となります。

・理学療法士等料金

| 所要時間 | 単位 | (1割負担) | (2割負担) | (3割負担) |
|------|-------|--------|--------|--------|
| 20分 | 294単位 | 314円 | 628円 | 942円 |
| 40分 | 588単位 | 629円 | 1,258円 | 1,887円 |
| 60分 | 795単位 | 850円 | 1,701円 | 2,551円 |

○保険適応外料金(実費請求の場合)

実費請求が必要な場合は、別紙にて再度契約を結ぶものとする。

○時間帯による料金

| 訪問時間帯 | 割増率 |
|--------------------|-------|
| 昼間 (8:00 ~ 18:00) | 通常料金 |
| 早朝 (6:00 ~ 8:00) | 25%割増 |
| 夜間 (18:00 ~ 22:00) | 25%割増 |
| 深夜 (22:00 ~ 6:00) | 50%割増 |

○サービスの加算料金

| 加 算 項 目 | 単位 | 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
|---|------------------------|---------|---------|---------|
| 特別管理加算 (I)・(II) (1月につき)特別な管理を必要とする利用者様 (厚生労働大臣が定める状態にある方に限ります)に対して、サービスの実施にあたり計画的な管理を行った場合 | (I) 500 単位 | 535 円 | 1,070 円 | 1,605 円 |
| | (II) 250 単位 | 267 円 | 535 円 | 802 円 |
| 緊急時訪問看護加算 (1月につき) 24時間連絡対応、計画にない緊急時の訪問をご希望の場合。 | (I) 600 単位 | 642 円 | 1,284 円 | 1,926 円 |
| | (II) 574 単位 | 614 円 | 1,228 円 | 1,842 円 |
| ターミナルケア加算 (死亡月) 利用者様が帰天された日を含む前14日以内に、2回以上のターミナルケアを行った場合。※介護予防訪問看護にはターミナルケア加算はありません | 2,500 単位 | 2,675 円 | 5,350 円 | 8,025 円 |
| 複数名訪問加算 利用者様の身体的理由等により1人の看護職員による訪問看護が困難と認められた場合 | <u>30分未満</u> 254 単位 | 271 円 | 543 円 | 815 円 |
| | <u>30分以上</u> 402 単位 | 430 円 | 860 円 | 1,290 円 |
| 長時間訪問看護加算 (1回につき) 特別な管理を必要とする利用者様(厚生労働大臣が定める状態にある方に限ります)に対して、所要訪問時間が90分以上となった場合 | 300 単位 | 321 円 | 642 円 | 963 円 |
| 退院時共同指導加算 病院、診療所又は介護老人保健施設に入院中、入所中の利用者様に対して主治医等と連携して在宅生活に於ける必要な指導を行ない、その内容を文書により提供した場合。 | 600 単位 | 642 円 | 1,284 円 | 1,926 円 |

| | | | | |
|---|--------|-------|-------|---------|
| 初回加算（I）（初月） 新規に訪問看護計画を作成した利用者様に対して、病院、診療所等から退院した日に初回の訪問看護を利用した場合。 退院時共同指導加算と同時算定は出来ません。 | 350 単位 | 375 円 | 750 円 | 1,125 円 |
| 初回加算（II）（初月） 新規に訪問看護計画を作成した利用者様に対して、病院、診療所等から退院した日の翌日以降に初回の訪問看護を利用した場合。 退院時共同指導加算と同時算定は出来ません。 | 300 単位 | 321 円 | 642 円 | 963 円 |

※上記加算の他、必要に応じて合算します。

<1ヶ月の利用料の目安>

$$\begin{aligned}
 & \text{（看護・リハ）訪問単位} \times \text{【サービス利用回数】} \times 10.70 \times 0.1 \text{（または 0.2）} = \text{合計 A } \underline{\hspace{2cm}} \text{ 円} \\
 & \text{加算項目単位} \times 10.84 \times 0.1 \text{（または 0.2）} = \text{合計 B } \underline{\hspace{2cm}} \text{ 円} \\
 & \text{保険外費用} = \text{合計 C } \underline{\hspace{2cm}} \text{ 円} \\
 & \text{合計 A} + \text{合計 B} + \text{合計 C} = \text{利用料金 } \underline{\hspace{2cm}} \text{ 円}
 \end{aligned}$$

※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づけられた時間数（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、利用者様の同意を得て、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。

※利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合、上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収証」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービスの支給申請（自己負担額を除く）を行ってください。

（3）キャンセル料

| キャンセルの状況 | | キャンセル料 |
|-----------------------|--|--------------------|
| 訪問時間の 24 時間前までにご連絡の場合 | | キャンセル料は不要です。 |
| 利用者様の病状の急変などの場合 | | |
| 当日のご連絡の場合 | | 状況によりキャンセル料が発生します。 |
| ご連絡の無い場合 | | 3,000 円 |

（4）利用料金などのお支払方法

毎月、月末締めとし、当該月分のご利用料金を翌月 15 日までに請求致しますので、27 日までにあらかじめ指定された方法でお支払いください。（金融機関引落しは 27 日）

6 サービスの終了

① ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の 7 日前までに、文書でお申し出ください。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、当事業所からのサービス提供を終了させていただく場合があります。
その場合は、終了日の 2 ヶ月前までに、文書で通知いたします。

③ 自動終了（以下に該当する場合は、通知が無い場合でも自動的にサービスが終了します）

- ご利用者様が介護保険施設に入所した場合
- 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者様の要介護又は要支援認定区分が、非該当〔自立〕と認定された場合。※非該当〔自立〕と認定された場合は、条件を変更して再度契約することができます。
- ご利用者様が亡くなられた場合

④ 契約解除

- ・当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合・守秘義務に反した場合・ご利用者様やご家族様などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合や、当事業所が破産した場合、文書で通知する事で、ご利用者様は直ちに契約を解約することができます。
- ・ご利用者様が、サービス利用料金の支払いを2ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにも関わらず支払われない場合や、当事業所や当事業所のサービス従事者に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することで当事業所におけるサービス提供を直ちに終了させていただく場合があります。

⑤ その他

- ・ご利用者様が、病気・怪我などで健康上に問題がある場合や、サービス当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合は、サービスの変更または中止する場合があります。
 - ・サービスご利用中に体調が悪くなった場合は、サービスを中止する場合があります。
- その場合は、ご家族様または緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を適切に行います。

7 機密の保持及び個人情報の保護

当事業所とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者様及びそのご家族様等に関する個人情報の利用目的を定め、適切に取り扱います。

また正当な理由なく第三者に漏らしません。

8 緊急時の対応方法

当事業所におけるサービスの提供中に、ご利用者様に容体の変化などがあった場合は、事前の打ち合わせによる、主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者など、関係各位へ連絡します。

9 事故発生時の対応方法

利用者様に対する訪問看護サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者様の家族、利用者様に係る居宅介護支援事業者、市町村等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じます。

また、利用者様に対する訪問看護サービス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 | 賠償責任保険 |
| 補償の概要 | 対人・人格権侵害共通 |

10 身分証携行義務

訪問看護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者様または利用者様の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

11 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者様の心身の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

12 社会情勢及び天災

社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、当事業所のサービスの履行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせて頂く場合があります。

社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、当事業所のサービスの履行が遅延、もしくは、不能になった場合、それによる損害賠償責任を当事業所は負わないものとします。

1.3 虐待の防止について

当事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者（管理者 奥村 圓）

(2) 虐待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っています。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(5) サービス提供中に、当事業所職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

1.4 業務継続計画（BCP）

(1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な事項を記録します。

(2) 事業所は、従業者に対し、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に実施します。

(3) 事業所は、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。

(4) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、看護師等の移動や業務上安全確保が困難と判断した場合は、サービス提供時間の変更や中止とさせて頂くことがあります。

1.5 苦情処理の体制

(1) 当事業所における苦情やご意見は以下の窓口で受け付けております。

| | |
|--------|-----------------------|
| 苦情相談窓口 | ほほむ訪問看護ステーション |
| 対応時間 | 9:00 ~ 17:00 (定休日を除く) |
| 担当者 | 奥村 圓 |
| 電話 | 072-697-8052 |
| FAX | 072-697-8084 |

(2) その他当事業所以外に各市役所・大阪府国民健康保険団体連合会などの介護保険窓口に苦情を伝えることができます。

■茨木市介護保険苦情調整委員会（茨木市健康医療部長寿介護課）

〒567-8505 茨木市駅前3-8-13

電話：072-620-1639

■高槻市健康福祉部（福祉指導課）

〒569-0067 高槻市桃園町2-1 高槻市市役所 総合センター14階

電話：072-674-7821

■吹田市福祉部（福祉指導監査室）

〒564-0027 大阪府吹田市朝日町3-401(吹田さんくす3番館4階)

電話：06-6155-8748

■大阪府国民健康保険団体連合会

〒540-0028 大阪市下中央区常磐町1-3-8 (中央大通FNビル内)

電話：06-6949-5309

1.6 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

| | |
|-------------|-----|
| 実施の有無 | 実施無 |
| 実施した直近の年月日 | |
| 実施した評価機関の名称 | |
| 評価結果の開示状況 | |

【個人情報の取り扱いについて】

当事業所では、利用者様及びそのご家族様の尊厳を守り安全に配慮する理念の下、お預かりしている利用者様及びそのご家族様の個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

事業所内部での利用目的

- 当事業所が利用者様等に提供するサービス
- 介護保険事務・医療保険事務
- 看護サービスの利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち
 - 会計・経理
 - 事故等の報告
 - 当該利用様者の介護・医療サービスの向上

他の事業者等への情報提供を伴う利用目的

- 当事業所が利用者様等に提供するサービスのうち
 - 利用者様に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - 保健所・保健センター・市町村等行政との連絡
 - 主治医または歯科医師等への報告や連絡の際に必要な場合
 - 利用者様が入院または入所にいたった場合、在宅での医療的状況の意見を求められた場合
 - 家族様等への心身の状況説明
- 介護保険事務・医療保険事務のうち
 - 保険事務の委託
 - 審査支払機関へのレセプトの提出
 - 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等