

訪問看護重要事項説明書（介護保険用）

指定訪問看護事業者 特定非営利活動法人 HPT 訪問看護ステーション ポット東

指定介護予防訪問看護事業者 特定非営利活動法人 HPT 訪問看護ステーション ポット東

当事業所が提供する訪問看護サービスについての相談・苦情窓口

電話：011-769-0670 FAX：011-807-5099

管理者： 工藤 幸恵

※ ご不明な点は、お気軽におたずね下さい。

1 事業所の概要

事業所名	特定非営利活動法人 HPT 訪問看護ステーション ポット東
所在地	札幌市北区北 28 条西 12 丁目 4-13 北 28 条ビル 2 階
事業所番号	0160290417 号
サービス提供地域	札幌市東区・北区・中央区・西区

2 事業所の職員体制等（令和 4 年 9 月現在）

職種	従事する業務	人員
管理者	業務全般の管理	1 名（サービス担当職員と兼務）
サービス担当職員	サービスの担当	18 名
内 訳	看護師	9 名（常勤 8 名、非常勤 1 名）
	理学療法士	8 名（常勤 8 名）
	作業療法士	1 名（常勤 1 名）

3 営業時間

営業日	月～金曜日。土・日・祝日休み。12月29日から1月3日まで休み
営業時間	平日：午前 9 時 00 分から午後 6 時 00 分 ※ ただし、24 時間電話連絡体制・対応体制を整えております。

4 運営の方針

- 訪問看護の実施に当たっては、ご利用者の心身の特性を踏まえて、日常生活動作の維持、向上を図るとともに、ご利用者の生活の質が高められるような在宅生活の充実に向けて支援します。
- 事業の実施に当たっては、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努め、総合的な支援を心がけます。

5 サービスの内容

- 「訪問看護」は、ご利用者の居宅において看護師、その他省令で定める者が療養上の世話又は必要な診療の補助を行うサービスで、主治医の指示に基づき、次にあげる内容のサービスを行います。

①病状・全身状態の観察 ②清拭・洗髪等による清潔保持 ③食事及び排泄等日常生活の世話
④褥創の予防・処置 ⑤リハビリテーション ⑥ターミナルケア ⑦認知症の看護
⑧療養生活や介護方法の指導 ⑨カテーテルなどの管理 ⑩その他医師の指示による医療処置

- 訪問看護に際しては、訪問看護記録を記載するとともに主治医に対し訪問看護計画書及び訪問看護報告書を定期的に提出し、保存します。

- (3) 理学療法士等の訪問看護については、利用者の状況や実施した看護（看護業務の一環としてのリハビリテーションを含む）の情報を看護職員と理学療法士等が共有するとともに、訪問看護計画書及び訪問看護報告書について、看護職員と理学療法士等が連携し作成します。

6 訪問日程と担当職員

- (1) 事業者は、ケアプランに定められた日程により訪問看護サービスを提供します。
- (2) ご利用者の病状の変化やその他やむを得ない事情により、訪問日や時間帯等が変更になる場合がありますのでご了承下さい。
- (3) 安定したサービス提供の為、主たる訪問職員は決めますが、複数の職員が訪問させていただきます。また定期的に訪問職員の変更を行います。その場合には事前にご利用者の了解を得ます。
- (4) ご利用者はいつでも担当職員の変更を申し出ることができます。その場合、事業者は、訪問看護サービスの目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り変更の申し出に応じます。
- (5) 理学療法士等による訪問看護は、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り、定期的に看護師が訪問し、情報共有しながら訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成するものとします。
- (6) その上で、新規の利用では、看護職員が初回訪問、その後は概ね3カ月に1回程度に訪問します。
- (7) すでに利用されている場合は、看護職員が訪問し、その後は概ね3カ月に1回程度に訪問します。

7 ご利用者負担金

- (1) ご利用者負担金は、介護保険の法定利用料に基づく金額で、次表のとおりです。
- (2) ご利用者負担金は月ごとの支払いとし、翌月10日前後に現金又は振り込み（振込み料はご利用者負担）でお支払いいただきます。
- (3) 下記のご利用者負担金は、「法定代理受領（現物給付）」の場合について記載しています。居宅サービス計画を作成しない場合など「償還払い」となる場合には、一旦ご利用者が利用料（10割）を支払い、その市区町村に対して保険給付分（9割）を請求することになります。
- (4) サービス提供体制強化加算が算定されています。（1回訪問毎に、6単位加算）

◆ ご利用者負担金（介護保険法定利用料） ◆

□ 看護師の訪問の場合

1回の提供時間	単位数（支援）	自己負担額		
		1割（支援）	2割（支援）	3割（支援）
20分未満	314（303）単位	321（310）円	642（620）円	963（930）円
30分未満	471（451）単位	481（461）円	962（922）円	1,443（1,383）円
30分以上1時間未満	823（794）単位	841（811）円	1,682（1,622）円	2,523（2,411）円
1時間以上1時間30分未満	1,128（1,090）単位	1,152（1,113）円	2,304（2,226）円	3,456（3,339）円

□ リハビリスタッフの訪問の場合

1回あたり（20分）	単位数（支援）	自己負担額		
		1割（支援）	2割（支援）	3割（支援）
1回あたり（20分）	294（284）単位	301（290）円	602（580）円	812（435）円

※ 一日2回を超えてリハビリテーションを行う場合、1回につき1割（支援は5割）の減算となります。

※ 当事業所は前年度のリハビリ職の訪問回数が看護職の訪問回数を上回っているため、所定単位数から8単位の減算となります。

※ 支援のご利用者に利用開始から12カ月を超えてリハビリテーションを行った場合、1回につき15単位の減算となります。

※ 事業所と同一敷地内に所在する建物に居住する場合は1割の減算となります。

□ 加算一覧

	単位数	自己負担額 1 割	自己負担額 2 割	自己負担額 3 割
緊急時訪問看護加算 (Ⅱ) ※ ¹ (月単位)	574 単位	586 円	1,172 円	1,758 円
特別管理加算 (Ⅰ) ※ ² (月単位)	500 単位	511 円	1,021 円	1,532 円
(Ⅱ) ※ ³ (月単位)	250 単位	256 円	512 円	768 円
退院時共同指導加算※ ⁴	600 単位	613 円	1,225 円	1,838 円
初回加算 (Ⅰ) ※ ⁵	350 単位	358 円	716 円	1,074 円
初回加算 (Ⅱ) ※ ⁶	300 単位	307 円	614 円	921 円
長時間訪問看護加算※ ⁷	300 単位	307 円	614 円	921 円
複数名加算 (30分未満) ※ ⁸	254 単位	260 円	520 円	780 円
複数名加算 (30分以上) ※ ⁹	402 単位	411 円	822 円	1,233 円
ターミナルケア加算 (死亡月に算定) ※ ¹⁰	2,500 単位	2,553 円	5,106 円	7,659 円

※1 緊急時訪問看護加算 (支給限度額外) とは、24 時間ご相談や必要に応じて緊急訪問のサービスをうけることができます。月 1 回のみ算定で、実際に訪問した場合は別途料金がかかります。

※2-3 特別管理加算Ⅰは、在宅悪性腫瘍患者指導管理等をうけている方、気管切開している方、経管栄養の方、カテーテル留置中の方、Ⅱは在宅酸素療法指導管理等をうけている方、真皮を超える褥瘡等の方、人工肛門の方など計画的な管理のもと訪問看護させていただいた場合に加算されます。(支給限度額外)

※4 退院時共同指導加算とは、病院・診療所などに入院している方が退院にあたり当事業所の看護師等が主治医等と必要な指導を行い、内容を文書により提供した場合に算定します。

※5-6 初回加算とは新規、過去 2 カ月において当事業所より訪問看護を受けていない方に、訪問看護計画を作成した場合に算定します (区分が予防から介護、介護から予防に変更になった場合も同様です)。(Ⅰ)は病院、診療所等から退院した日に指定訪問看護事業所の看護師が初回の指定訪問看護を行った場合に算定します。(Ⅱ)は病院、診療所等から退院した日の翌日以降に初回の指定訪問看護を行った場合に算定します。

※7 長時間訪問看護加算とは、特別管理加算の対象者に 1 時間 30 分未満の訪問を行った後に引き続き訪問看護を行い、所定時間の通算が 1 時間 30 分以上となった場合に算定します。

※8-9 複数名訪問加算とは、同時に二人の職員が一人の利用者様に訪問看護を行った場合に算定します。

※10 ターミナルケア加算とは、ご利用者が死亡日及び死亡日前 1 4 日以内に 2 日以上ターミナルケアを行い、主治医との連携のもとに利用者様ご家族様の同意をいただいた場合に算定します。

注 1 時間帯が、夜間・早朝 (18 時～22 時、6 時～8 時) の場合 25%増、深夜 (22 時～6 時) の場合 50%増となります。

注 2 自己負担額は、介護報酬の計算上 1～2 円増えることがあります。

(1) キャンセル料

当日訪問時間までにご連絡がなく、訪問してからキャンセルとなった場合、次に定める交通費基準に基づき、交通費のみご請求させていただきます。御都合が悪い場合は早めにご連絡頂けるようお願い致します。

(2) 交通費 (内税表示)

通常のサービス提供地域(札幌市東区・北区・西区・中央区)の場合無料ですが、提供地域外へのサービス提供の場合、以下に定める交通費基準に基づき、交通費を請求させていただきます。

公共交通機関利用の場合：実費

自家用車の場合：事業所より半径

500 m～2km 未満	100 円
2km～4km 未満	200 円
4km～6km 未満	300 円
6km～8km 未満	400 円
8km 以上 2km 毎に	100 円追加

8 その他の利用料（内税表示）

介護保険で対応出来ない訪問について、希望により下記のサービスを行います。（内容により、医師の指示が必要です。）

- (1) 介護保険が適用にならない退院日当日の訪問：30分あたり 3,500円
※ 訪問日が営業時間外、土・日・祝日の場合は、別途休日料金がかかります。
（平日 18:00～翌 9:00・休日 8:00～18:00：1,000円、18:00～翌 8:00：2,000円）
- (2) 死後の処置料（亡くなられた後のご遺体のお世話等）：1回あたり 10,000円

9 サービスに関する相談・苦情窓口

- (1) 当事業所はご利用者からの相談・苦情に対する窓口を設置し訪問看護に関するご利用者の要望・苦情に対し迅速に対応します。
- (2) 当事業所以外に、市役所・区役所の苦情窓口等に苦情を伝えることができます。
 - ① 北海道庁 231-4111（介護保険課）
 - ② 札幌市役所 211-2547（介護保険課）
 - ③ 各区役所の保健福祉サービス課

10 緊急時及び事故発生時の対応方法について

- (1) 緊急時および事故発生時にあたっては、緊急対応の上ご利用者の主治医へ連絡を行い、医師の指示に従います。契約書に記載頂いた緊急連絡先に連絡いたします。
- (2) 当事業所の提供する看護サービスにおいて事故が発生し、当事業所の責にその原因を認められる損害賠償については対応します。なお、当事業所は、損害賠償保険に加入しております。

11 秘密の保持

当事業所が行う指定訪問看護において、業務上知り得たご利用者の情報は強く秘密を保持します。職員が退職後も在職中に知り得た秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。

12 サービス提供記録の開示

当事業所は、ご利用者の個人情報について、ご利用者が開示を求められた場合には、遅滞なく内容を確認し、当事業所の「利用者情報の提供等に関する指針」に従って対応します。又、内容が事実でない等の理由で訂正を求められた場合も、調査し適切に対応いたします。

13 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生また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。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、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を整備しています。
- (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、当該事業所従業者または養護者（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。

14 身体拘束等の適正化について

事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の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、身体的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）を行いません。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、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。
- (2) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について、従業員に周知徹底を図っています。
- (3) 身体拘束等の適正化のための指針を整備しています。
- (4) 従業員に対して、身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施しています。

15 ハラスメントについて

事業者は、訪問看護の現場で働く従業員の安全確保と、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た取り組みを行います。

- (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。
 - 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・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（上記は当該法人職員、関係先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象）。
- (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、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
 - ① 従業員に対し、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。また、定期的な話し合いの場を設け、訪問現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
 - ② 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 衛生管理等について

- (1) 従業員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) 指定訪問看護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) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症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おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業員に対し、感染症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。

17 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、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、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）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) 従業員に対し、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。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。

18 その他

サービス提供の際の事故、トラブルをさけるため、次の事項にご留意下さい。

- (1) 看護師等は、年金の管理、金銭の貸借など、ご利用者負担金以外の金銭の取り扱いはいたしかねますので、ご了承下さい。
- (2) 看護師等は、介護保険法上、ご利用者の心身機能維持回復のために療養上の世話や診療の補助を行うこととされており、同居家族に対する訪問看護サービスは禁止されていますので、ご了承下さい。
- (3) 看護師等に対する贈り物や飲食等のもてなしはご遠慮させていただきます。
- (4) サービス利用にあたり、ご利用者の保険証（介護保険証・医療保険証等）を確認させていただきます。尚、各保険証の変更の際には速やかにご連絡いただきますようお願いいたします。