

姫路赤十字訪問看護ステーション 重要事項 【介護保険】

1.事業者の概要

事業者名称	日本赤十字社
所在地	東京都港区芝大門 1-1-3
法人種別	(日本赤十字社法に基づく)認可法人
代表者名	日本赤十字社 社長 清家 篤
電話番号	03-3438-1311
設立年月日	1877(明治 10)年 5 月 1 日

2.サービスを提供する事業所の概要

1) 事業所の所在地等

事業所名称	姫路赤十字訪問看護ステーション
事務所の所在地	兵庫県姫路市下手野 1 丁目 12 番 2 号
開設年月日	平成 11 年 12 月 1 日
指定事業所番号	2864090135
サービス提供実実施地域	姫路市(家島町除く) 揖保郡太子町 たつの市(新宮町除く)
管理者名	中島 啓子
電話番号	079-292-0009
F A X 番号	079-299-0014

2) 事業所の目的と運営方針

事業目的	利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り健康で自立した日常生活ができるよう、かかりつけ医と連携を取り、快適な在宅療養が継続できるように支援することを目的とします。
運営方針	利用者の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の向上を重視した在宅療養生活が出来るよう訪問看護サービスを提供します。各市町の調整チームならびに他の関係諸機関との連携・調整を図り、在宅療養に効果的なサービスを提供します。

3) 事業所の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日
営業時間	8 時 30 分～17 時
休業日	土日・祝日・年末年始(12 月 29 日～1 月 3 日) および日本赤十字社創立記念日(5 月 1 日)

※ 緊急時訪問看護加算契約利用者に対して、24 時間連絡体制にて電話での相談、および必要に応じて緊急時訪問をします。

4) 事業所の職員体制

職	職務内容	人員
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。	1名
看護師	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、また訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成・提出し、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を作成し、利用者またはその家族に交付し説明を行い、同意を得ます。 3.指定訪問看護を実施し、必要に応じて訪問看護計画の追加修正を行います。 4.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、療養上必要な事項について、指導又は説明を行います。 5.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。	6名以上

3.当事業所が提供するサービス

健康相談	健康チェックと注意点と助言・病状の観察症状についての助言・心の健康チェック 24時間対応加算の場合、緊急時、相談等対応
日常生活の看護	清潔の保持、食生活の援助、排泄のケア、療養環境の整備、寝たきり・床ずれ予防のケア、散歩等の付き添い、コミュニケーションの援助
在宅リハビリテーション看護	体位変換、関節等の運動、日常生活動作の訓練、日常生活用具の利用相談
各種評価	日常生活動作、介護状況、生活、家族、身体機能、福祉用具の選定、精神機能・高次脳機能等の評価
訓練・生活指導	基本動作訓練・指導、家族指導、生活指導、日常生活動作訓練・指導、生活関連動作訓練・指導
精神・心理面の看護	不安な精神・心理状態のケア、日常生活自立の支援、社会生活への復帰援助
認知症の看護	認知症のケアと相談、悪化防止のケア、事故防止のケア
検査治療促進のための看護	慢性疾患の看護、療養生活の指導・相談、留置カテーテル等の管理、床ずれその他の創部の処置、服薬指導・管理、その他医師の指示による検査・処置
介護者の相談	あらゆる病状・介護・日常生活の関する相談、精神的支援
社会福祉サービスの利用法	市町村の在宅福祉サービス、その他の保健・医療・福祉サービスの紹介
終末期の看護	苦痛の緩和、尊厳の維持、終末の準備、家族への対応

4.サービスの利用に関する留意事項

1) 介護保険被保険者証・介護保険負担割合証等の確認

サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証と介護保険負担割合証を確認させていただきます。限度額適用認定証、特定医療費（指定難病）受給者証をお持ちの方はご提示ください。サービス提供開始後は、毎月確認させていただきます。また、被保険者証等に変更があった場合は速やかにお知らせください。

※なお、介護保険被保険者証・介護負担割合証等の確認のため、写真またはコピーをとらせていただく場合があります。

2) サービス提供を行う訪問看護師

サービス契約時に、利用者及び家族の同意を得た上で、担当の訪問看護師を決定します。実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問看護師が交代して提供する場合があります。

3) 訪問看護師の交替

(1) 利用者からの交替の申し出

選任された訪問看護師の交替を希望する場合には、当該訪問看護師が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問看護師の交替を申し出ることができます。ただし、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、事業者の人員体制等により、ご希望にそえない場合もありますことをあらかじめご了承ください。

(2) 事業者からの訪問看護師の交替

事業者の都合により、訪問看護師を交替することがあります。訪問看護師を交替する場合は、利用者及び利用者の家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

4) サービス実施時の留意事項

(1) 定められた業務以外の禁止

利用者は訪問看護計画に定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

(2) 訪問看護サービスの実施に関する指示

サービスの実施に関する指示は事業者が行います。ただし、事業者はサービスの実施にあたって利用者及び家族の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

(3) 備品等の使用

サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。訪問看護師が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただくことがあります。

5) サービス内容の変更

サービス利用当日に、利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

5.サービス利用料金

1)介護予防訪問看護基本料金(1回につき) (地域単価区分:7級 10.21円)

訪問時間帯		単位数	1割負担	2割負担	3割負担
午前8時 ～午後6時 (通常の時間)	20分未満	303単位	310円	619円	928円
	30分未満	451単位	461円	921円	1,382円
	30分～60分未満	794単位	811円	1,622円	2,432円
	60分～90分未満	1,090単位	1,113円	2,226円	3,339円

2)訪問看護基本料金(1回につき) (地域単価区分:7級 10.21円)

訪問時間帯		単位数	1割負担	2割負担	3割負担
午前8時 ～午後6時 (通常の時間)	20分未満	314単位	321円	642円	962円
	30分未満	471単位	481円	962円	1,443円
	30分～60分未満	823単位	841円	1,681円	2,521円
	60分～90分未満	1,128単位	1,152円	2,304円	3,455円

「訪問時間」は、看護計画を実施するに当たり必要になる標準的な所要時間です。
通常の時間(午前8時～午後6時)以外の時間帯でサービスを行う場合は、早朝(午前6時～8時)夜間(午後6時～午後10時)25%、深夜(午後10時～翌朝6時)50%の割合で利用料金に割増料金が加算されます。割増料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護保険給付の対象となります。

3)その他のサービスの加算と利用料

(1)利用料金 (地域単価区分:7級 10.21円)

名称		単位数	1割負担	2割負担	3割負担
初回加算(Ⅰ)		350単位	358円	715円	1072円
初回加算(Ⅱ)		300単位	307円	613円	919円
退院時共同指導加算		600単位	613円	1,226円	1,838円
緊急時訪問看護加算(Ⅰ)		600単位	613円	1,226円	1,838円
特別管理加算(Ⅰ)		500単位	511円	1,021円	1,532円
特別管理加算(Ⅱ)		250単位	256円	511円	766円
長時間訪問看護加算		300単位	307円	613円	919円
複数名訪問加算 (看護師2名以上)	30分未満	254単位	260円	519円	778円
	30分以上	402単位	411円	821円	1,232円
複数名訪問加算 (看護師と補助者)	30分未満	201単位	206円	411円	616円
	30分以上	317単位	324円	648円	971円

看護・介護職員連携強化加算	250 単位	256 円	511 円	766 円
看護体制強化加算(Ⅱ)(要介護)	200 単位	205 円	409 円	613 円
看護体制強化加算(要支援)	100 単位	103 円	205 円	307 円
ターミナルケア加算	2,500 単位	2,553 円	5,105 円	7,658 円
サービス提供体制強化加算(1)	6 単位	7 円	13 円	19 円
専門管理加算	250 単位	256 円	511 円	766 円

(2) 加算内容

加算の名称	内 容	
初回加算	・新規に訪問看護を開始した月に 1 回のみ加算 ・過去 2 カ月月間において訪問看護を受けていない場合で、新たに訪問看護を開始する際加算	
	I	退院日に初回訪問看護を行った場合
	II	・退院日の翌日以降に初回訪問看護を行った場合 ・2 か月以上利用がなかった場合 ・要支援⇔要介護に変更となった場合
退院時共同指導加算	退院にあたり、入院中に医療機関等と共同で在宅療養生活における必要な指導を行い、文書等により提供した場合の加算	
緊急時訪問看護加算 I	24 時間の電話対応や緊急時訪問を希望された場合の加算	
特別管理加算	特別な管理を必要とする利用者として厚生労働大臣が定める状態に該当する状態にある者に対して、指定訪問看護を行う場合の加算	
	I	在宅悪性腫瘍等患者指導管理・在宅気管切開患者指導管理を受けている状態 気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態
	II	①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 ②人工肛門又は人工膀胱を設置している状態 ③真皮を越える褥瘡の状態 ④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 ①～④の状態にある者に対して訪問看護の実施に関する計画的な管理を行っている場合
長時間訪問看護加算	特別管理加算対象者に対し、1 時間 30 分以上の訪問看護を行った場合の加算	
複数名訪問加算	I	1 人で看護を行うのが困難な場合に、2 人の看護師で訪問看護を行った場合の加算
	II	1 人で看護を行うのが困難な場合に、1 人の看護師と 1 人の看護補助者で訪問看護を行った場合の加算

看護・介護職員 連携強化加算	痰の吸引が必要な利用者に対して、痰の吸引にかかる計画書や報告書の作成、ヘルパーへの助言等を行った場合の算定
看護体制強化加算 (Ⅱ)・(要支援)	厚生労働大臣が定める基準に適合している指定訪問看護事業所が、算定できる加算
ターミナルケア加算	利用者の死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上ターミナルケアを実施した場合の加算(自宅以外で死亡された場合を含む)
サービス提供体制 加算	厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして、県知事に届け出た訪問看護事業所が、訪問看護を行った場合の加算
専門管理加算	専門研修または特定行為研修を修了した看護師が、専門的な管理を含む訪問看護を行った場合の加算

4)保険対象外の料金

介護保険給付の支給限度額を超えたサービス	
複写物の交付に要するもの(コピー代)	10 円/枚＋税
エンゼルケア(死後の処置)	11,000 円(税込)

5) 交通費

- (1) 事業所のサービス提供実施地域へのサービス提供の場合は無料です。
- (2) 事業所のサービス提供実施地域以外の場合で、自動車を利用した場合は次の金額を請求させていただきます。いずれの場合も、文書で説明し同意をいただきます。

自動車を利用	実施地域を超えて 2km 未満	2km を超える場合 2km 毎に
	250 円 ＋税	250 円 ＋税

6) 要支援・要介護認定を受けていない場合の利用料

サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきますが、要介護認定等の結果が出た後、自己負担額を除く金額が介護保険からご利用者に払い戻されます。(償還払い)
この場合、「サービス提供証明書」を発行いたします。

7) その他

- (1) 保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなる場合、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。この場合も、「サービス提供証明書」を発行いたします。「サービス提供証明書」を後日、各市町村の窓口に提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。
- (2) 介護保険からの給付額に変更のあった場合、変更された額に合わせて、利用料を変更いたします。

6.利用料金の支払い

- 1) 利用料金は 1 カ月毎に計算し、翌月に口座引き落としにてお支払いいただきます。
- 2) 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)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3カ月以上遅延し、さらに支払いの督促から14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。

7.家族などへの連絡

希望があった場合には、利用料金やサービス提供等について、利用者に連絡するのと同様の通知を家族等にも伝えます。

8.サービス提供の記録の保管について

利用者に提供したサービスについて訪問看護記録を作成し、その記録はサービス完結日から5年間保管します。利用者およびその家族の請求に応じて閲覧でき、複写物を有償で交付いたします。

9.秘密の保持および個人情報の保護

- 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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- 2) 事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」とする。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者及び利用者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においても継続します。また、従業者の退職後においても、その秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
- 3) 事業者は、一体的なサービスの提供のために、サービス担当者会議等において、利用者またはその家族から予め文書で同意を得た上で、必要最小限の情報をお伝えすることがあります。

10.事故発生時の対応方法および損害賠償について

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、利用者に係る居宅介護支援事業者等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当事業者に責を帰すべき事故が発生した場合は、速やかに対処します。なお、当事業者は、万が一の事故発生に備えて、損害保険ジャパン株式会社の損害賠償責任保険に加入しています。

11.重要事項の変更

この重要事項説明書に記載した内容に変更が生じた場合は、変更についての書類を交付し、口頭で説明した上で同意書を作成し、同意をいただくこととします。

12.サービス提供に関する相談・苦情

提供した指定訪問看護に係る利用者およびその家族からの相談及び苦情を受け付けるた

めの窓口を以下のとおり設置します。

1) 相談・苦情の受付

事業所の窓口

姫路赤十字 訪問看護ステーション	姫路市下手野 1 丁目 12 番 2 号 (月曜日～金曜日)8:30～17:00 TEL 079-292-0009 FAX 079-299-0014
---------------------	---

2) 行政機関その他苦情受付

姫路市介護保険課	姫路市安田 4 丁目 1 番地 TEL 079-221-2923 FAX 079-221-2925
太子町高年介護課	揖保郡太子町鵜 280 番地 1 TEL 079-276-6715 FAX 079-277-6031
たつの市高年福祉課	たつの市龍野町富永 1005-1 TEL 0791-64-3155 FAX 0791-63-0863
兵庫県国民健康保険 団体連合会	神戸市中央区三宮町1丁目9番 1-1801 号 TEL 078-332-5617 FAX 078-332-5650 介護サービス苦情相談窓口

※管轄の裁判所は、神戸地方裁判所姫路支部となっています。

13.事業継続計画の策定等

感染症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事業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。

14.高齢者虐待・身体拘束の防止について

利用者の人権擁護、虐待の防止の観点から虐待の発生又は、その再発を予防するための必要な措置を講じます。

- ①虐待防止、身体拘束等の適正化に対する担当者を選定しています
- ②虐待防止、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を開催し、従業員に周知徹底しています
- ③虐待防止、身体拘束等の適正化のための指針を整備しています
- ④虐待防止、身体拘束等の適正化のために定期的な研修を実施しています
- ⑤サービス提供中に虐待等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
- ⑥事業者は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緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束は行いません
- ⑦やむを得ず身体拘束を行う場合は十分に説明の上、利用者または家族等の同意を得るとともに対応、時間、その際の利用者の心身の状況並びにやむを得ない理由を記録いたします

15.ハラスメントについて

事業所内では、職員の安全確保と安心して働き続けられる職場環境が築けるよう、「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律」に則り、ハラスメント対策を行っています。

以下の場合には、関係機関に情報を共有し解決を図ります。状況が解決しない場合は、サービス提供を致しかねる場合があります。

- ①利用者又はそのご家族がスタッフに対して暴行を加えた場合
- ②利用者又はそのご家族がスタッフに対して犯罪行為を行った場合
- ③利用者又はそのご家族がスタッフに対して度重なる要求を行った場合
- ④利用者又はそのご家族がスタッフに対してセクシュアルハラスメント又はカスタマーハラスメント(暴言、迷惑行為、合理的理由のない要求その他社会的相当性のない行為を言う。)に該当する行為を行った場合
- ⑤利用者又はそのご家族がスタッフ又は事業所からの要請に合理的理由なく応じない場合
- ⑥前各号に定める他、利用者と事業所との間の信用関係が破壊されたと認められる場合

16.緊急時の対応について

サービスの提供中に利用者に病状の急変があった場合やその他必要な場合は、利用者の主治医への連絡を行い、医師の指示に従って必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。