訪問看護重要事項説明書

鶴見区医師会訪問看護ステーション用

1　法人の概要

名称・法人種別	一般社団法人　鶴見区医師会
代表者名	理事長　宮下　裕子

2　事業所の概要

(1) 事業所名称等

事業所名	鶴見区医師会訪問看護ステーション
所在地・連絡先	(住所)〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央 3－4－22 (電話)　045－503－1265 (FAX)　045－503－1266
事業所番号	神奈川県　１４６０１９０００９号
管理者氏名	岡村　圭子
併設サービス	鶴見区医師会介護支援ステーション

⑵ 事業所の勤務体制

従業者の職種		人数(人)	区分		職務の内容
			常勤(人)	非常勤(人)	
管理者		１	１		職員の管理
訪問看護師	看護師	１７	６	１１	訪問看護実施
	理学療法士	２		２	訪問看護(リハビリ)実施
	作業療法士				
	言語療法士				
事務職員		１	１		事務の管理
清掃員		１		１	清掃実施

⑶ 営業日及び営業時間(サービス提供日及びサービス提供時間も同様)

営業日	月曜日から金曜日
営業時間	９：００～１７：００
営業しない日	土曜日、日曜日、祝日、１２月２９日～１月３日

＊常時、利用者様やそのご家族からのお電話等によるご連絡、ご相談に対応します。

(4)　事業の実施地域

事業の実施地域	横浜市鶴見区全域

3　サービスの提供方法

(1) 主治医がステーションに交付した指示書により、看護職員等が訪問して、看護計画書を作成し、訪問看護を実施します。

(2) 主治医がいない場合は、鶴見区医師会等より主治医をご紹介致します。ご紹介した主治医の指示書に基づき、訪問看護を実施します。

(3) いずれの場合も、看護の内容や訪問回数等について利用者様の同意を得たうえで訪問を開始します。

4　サービスの内容

＊看護職員等は、利用者様の心身の機能回復・維持のために療養上の世話や診療の補助を行います。

(1)　病状観察（血圧、体温、脈拍、呼吸等）
(2)　清拭・洗髪・入浴などの清潔援助
(3)　褥瘡の予防・処置
(4)　体位交換
(5)　カテーテル等の管理
(6)　リハビリテーション
(7)　食事・排泄等日常生活の介助
(8)　家族へのアドバイス、介護支援、介護相談
(9)　その他医師の指示による処置・診療の補助業務
(10) ターミナルケア
(11) 認知症の方のケア
(12) 医療機器を使われている方の管理、指導

5　費用

(1) 介護保険給付対象サービス

＊定期的に介護保険者証・負担割合証を確認します。

＊当ステーションは、①看護師ごとの研修計画を作成して実施する、②定期的に会議を開く、③定期的に事業者の負担で健康診断を行う、④勤続年数が７年以上の看護師が雇用されている看護師全体の３０%以上であるという人員基準の要件を満たしている事業所なので「サービス提供体制強化加算」（１回の訪問につき６単位）を加算しています。

＊当ステーションは、①前６か月において、利用者様の総数のうち、緊急時訪問看護加算を算定した利用者様の割合が５０%以上である、②前６か月において、利用者様の総数のうち、特別管理加算を算定した利用者様の割合が２０%以上である、③前１２か月において、５名以上のターミナルケア加算を算定している、④地域で連携し相互研修や実習生の受け入れ等を行い、能力向上

や人材確保に貢献する取り組みを推進している、⑤介護予防訪問看護の提供に当たる従業者の総数に占める看護職員の割合が６割以上であるという人員基準の要件を満たしている事業所なので「看護体制強化加算Ⅰ」（月に１回５５０単位）を加算しています。

＊当ステーションは、特定行為研修を修了した看護師が、主治医からの手順書に沿って計画的な管理を行った場合、「専門管理加算」（月に１回２５０単位）を加算しています。

＊当ステーションは、介護職員の賃金向上や職場環境の改善を目的として、質の高い介護サービスを継続的に提供するため、職員の待遇改善に充てられる「介護職員等処遇改善加算」（月に１回介護報酬総単位数×1.8%）を加算しています。

＊介護保険給付算定の基本となる時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、利用者様の居宅サービス計画に定められたサービスにかかる標準的な時間を基準とします。

＊介護保険外のサービスとなる場合（サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む。）には、全額自己負担（制度上の支給限度額を超える場合はその超過分全額を自己負担）となります。（介護保険外のサービスとなる場合には、居宅サービス計画を作成する際に居宅介護支援専門員から説明のうえ、利用者様の同意を得たうえでサービスを提供することになります。）

＊介護保険適用の場合でも、介護保険料の滞納等により、国から事業者に直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、利用者様は 1 ヶ月ごとに料金表の利用料金全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えに領収書を発行します。

⑵ 医療保険のサービス

＊当ステーションは、①常勤看護職員が５人以上雇用されている、②２４時間対応体制加算の届出をしている、③ターミナルケア件数の合計が１５件以上/年、④ターミナルケア件数の合計が 10 件以上/年かつ、１５歳未満の超・準超重症児の利用者様常時３人以上訪問している、⑤１５歳未満の超・準超重症児の利用者様常時５人以上訪問している、（③から⑤のいずれかを満たす）、⑥厚生大臣が定める疾病等と診断された利用者様７人以上/月訪問している、⑦同一敷地内に居宅介護支援事業所が設置され、医療的な管理が必要な利用者様１割程度についてサービス計画を作成している、⑧地域の皆様に対する情報提供や相談、人材育成のための研修を実施しているという要件を満たしている事業所として「機能強化型訪問看護管理療養費２」を算定しています。

＊月に１回、マイナンバーカードまたは健康保険証・高齢者保険証を確認します。

＊当ステーションは、特定行為研修を修了した看護師が、主治医からの手順書に沿って計画的な管理を行った場合、「専門管理加算」を加算しています。

＊当ステーションは、①オンライン請求を行っている、②オンライン資格確認を行う体制を有している、③オンライン資格確認等システムの活用により、看護師等が利用者様の診療情報等を取得及び活用できる体制を有しているという要件を満たしている事業所として「訪問看護医療 DX 情報活用加算」を加算しています。上記については、ホームページに掲載しています。

＊当ステーションは、医療機関等が直面する人件費や、物件費の高騰を踏まえた対応として、「訪問看護物価対応料」を算定し、「訪問看護ベースアップ評価料（Ⅰ）を加算しています。

＊交通費はステーションから利用者宅まで１ｋｍ以上の距離がある場合、バス代往復交通費は利用者様の負担となります。

⑶ 利用者様の申し出による日常生活上必要とする物品等の実費は利用者様の負担となります。

⑷ 何らかの事情により延長をご希望の方には自費３０分４，０００円で承ります。

⑸利用者様がご自宅でお亡くなりになった場合、「死後の処置」を行うことができます。
自費２０，０００円の負担となります。

⑹⑷、⑸以外の自費のサービスをご希望の場合には、１時間１５，０００円で承ります。
（自費の場合の交通費は、別途徴収させていただきます。）

⑺利用者様負担金は、毎月２７日にご指定の金融機関の口座から引き落とします。
入金を確認後、翌月領収書を発行します。現金の取り扱いは行っておりません。

⑻キャンセル料

＊利用者様がサービスの利用の中止をする際には、すみやかに次の連絡先までご連絡ください。

連絡先（電話）：　０４５－５０３－１２６５

＊利用者様の都合でサービスを中止にする場合には、できるだけサービス利用の前々日までにご連絡ください。当日のキャンセルは１律１，５００円をご負担していただくことになりますのでご了承ください。ただし、利用者様の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合のキャンセル料は不要です。

６　サービス提供の記録等

⑴サービスを提供した際には、あらかじめ定めた書面に必要事項を記入して、利用者様の確認（確認印）を受けます。

⑵事業者は、一定期間ごとに「訪問看護計画書」の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する「訪問看護記録」その他の記録を作成し、利用者様と居宅介護支援事業者に提出します。

⑶事業者は、前記の「訪問看護記録」その他の記録を作成完了後５年間は適正に保管し、利用者様の求めに応じ、当ステーションの定める手続きに従って写しを交付します。その場合、当ステーションの定める手数料及び実費をご負担いただきます。

7　サービス提供責任者等

(1) サービス提供の責任者は、次のとおりです。

サービスについてご相談や不満がある場合には、どんなことでもお寄せください。

氏名：　**岡村　　圭子**　　連絡先（電話）：０４５－５０３－１２６５

(2) サービスを提供する主な看護職員等は次のとおりです。なお、事業者の都合により主な看護職員等を変更する場合は、事前に連絡します。

主な看護職員等の氏名：

8　苦情対応

(1) 利用者は提供されたサービスに苦情がある場合には事業者、介護支援専門員、市町村又は国民健康保険団体連合会に対していつでも苦情を申し立てすることができます。

＊苦情申し立て・相談窓口

鶴見区医師会相談窓口　（岡部）	TEL　045-503－3922　FAX 045-503－4321
鶴見区役所　（高齢・障害支援課）	TEL　045-510－1769　FAX 045-510－1897
横浜市役所　（介護事業指導課）	TEL　045-263－8084 （名称：はまふくコール）
神奈川県国民健康保険団体連合	TEL　045-329－3447

(2) 事業者は事業者に苦情の申し立て又は相談があった場合、迅速かつ誠実に対応します。

9　秘密の保持

職員は業務上、知り得た利用者様及びそのご家族に関する秘密及び個人情報については、利用者様または第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後も第三者に漏らしません。別紙『個人情報使用同意書』にて説明します。

１０　事故発生時の対応

＊事業者は、サービスの実施に際して利用者様のけがや体調の急変等が生じた場合には、主治医やご家族への連絡、その他適切な措置を下記のように迅速に行ないます。

①主治医へ連絡・指示を仰ぐとともにご家族へ連絡・状況説明

②主治医の指示に基づき対処

③家族へ再度状況報告の緊急時フローチャート記載の順で行い、常に利用者様の状態把握に努める

＊訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者様家族、利用者様に関わる居宅介護支

援事業者等に連絡し報告します。

＊事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。

＊看護職員等の故意または過失により事故が発生した場合には、損害賠償についてご相談させていただきます。

１１　緊急時の対応

＊事業者は、緊急時等における対応方法を主治医、利用者様、ご家族と確認をしてサービスを実施します。

＊事業者は、利用者様の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合、速やかに主治医に連絡し適切な処置を行います。

＊必要時、24 時間連絡対応がとれる体制（緊急時訪問看護加算）をとっています。ご同意が必要になりますので、契約書にご署名をお願いいたします。

１２　学生の受け入れ

事業所は、看護学生受け入れ施設となっております。見学実習をさせていただく際には、あらためてご同意を頂きます。

１３　衛生管理

＊事業者は、従業者に対し年１回健康診断を実施し、健康状態を把握しています。

＊看護職員等が感染源となることを予防し、感染から身を守るために備品等を備え衛生的な管理に努めます。

１４ 虐待防止のための措置

事業所は、利用者の人権の擁護、尊厳の保持が達成されるよう、虐待の未然防止、早期発見、迅速かつ適切な対応等を推進するため、次に掲げる措置を講じるものとします。

(1)　虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。

(2)　虐待防止のための指針を整備します。

(3)　職員に対し、虐待防止のための研修を定期的（新入職時含む）に実施します。

(4)　虐待防止に関する措置を適切に実施するための責任者を置きます。

責任者　　鶴見区医師会理事長　　宮下　裕子

構成員　　ステーション委員会理事

鶴見区医師会在宅部門各管理者

虐待防止委員

(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するものとします。

１５ 業務継続計画

事業所は、必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するため、次に揚げる措置を講じるものとします。

(1) 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、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、必要な措置を講じます。

(2) 業務継続計画の具体的内容を職員間で共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応に係る理解の励行を行うことを目的に、従業者に対し、業務継続計画について説明、周知を行うとともに、必要な研修及び訓練（新入職時含む）を定期的に実施します。

(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。

１６ 身体的拘束等の適正化

事業所は、身体的拘束等の更なる適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとします。

(1) 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、身体的拘束等を行わないものとします。

(2) 身体的拘束等を行う場合には、事前に、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等及び時間、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を記録します。記録は、その完結の日から２年間保存をいたします。

１７ 感染症の予防及びまん延防止

事業所は、当事業所において感染症が発生、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとします。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね 2 月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

(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ます。

(3) 従業者に対し、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に実施します。

１８ ハラスメント対策の強化

事業所は、適切なサービスの提供を確保し、従業者の就業環境が害されることを防止する観点から、次に揚げる措置を講じるものとします。

(1) 職場又は利用者等（家族・関係者含む）において行われる性的な言動・行動又は、優越的な関係を背景とした言動・行動等による著しい迷惑行為により、従業者の就業環境を害されることを防止するための方針を明確化し、従業者、利用者等に対し周知・啓発します。

(2) 相談への対応のための窓口、担当者をあらかじめ定め、従業者に周知します。

(3)　マニュアル作成や研修の実施等、被害防止のための取組を実施します。
(4)　メンタルヘルス不調への相談対応や、行為者に対して１人で対応させない等、被害者への配慮のための取組を実施します。

１９　カスタマーハラスメントへの対応

事業所は、利用者等（家族・関係者含む)において行われる迷惑行為から、従業者を守るための観点から、次に掲げる措置を講じるものとします。

(1)　職員に対する暴力、暴言、脅迫、人格を否定する言動、性的な言動、長時間にわたる拘束、法令や契約を超えた過度な要求その他社会通念上許容される範囲を超える言動については、職員の安全と尊厳を守り、サービスを安定して提供するため、組織として対応いたします。
(2)　職員の生命又は身体に危険が及ぶおそれがある場合には、その場から退避し、又は訪問を一時中断する場合があります。
(3)　同様の行為が繰り返され､適切なサービス提供を継続することが困難となった場合には､主治医、介護支援専門員、保険者、行政、その他関係機関と相談の上、担当者の変更、複数名での訪問、サービス提供方法の変更等についてご相談させていただく場合があります。
(4)　それでもなおサービス提供の継続が著しく困難である場合には、利用者様の療養・生活への影響に十分配慮し、法令及び契約に基づき、必要な関係機関との調整を行った上で、サービス提供の終了を検討する場合があります。

２０ その他

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

①看護職員等は、年金の管理、金銭の貸借など、金銭の取扱いはいたしかねますのでご了承ください。
②看護職員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。このような場合には、訪問看護のサービスを継続できなくなる場合があります。
③看護職員個人の連絡先についてはお教えできないことになっております。訪問看護ステーションへご連絡を下さいますようお願いします。
④自然災害､天候悪化等で訪問が出来ない場合があります｡地震等で直前に連絡がとれない場合もありますが、可能な限り訪問時間や訪問日の変更を事前に相談させていただきます。
⑤非常災害対策として、委員会を設置し毎年の防災訓練を実施しています。更に利用者様に向けて災害チェックリストを作成し、迅速に対応できるようにしています。
⑥利用者様･ご家族の方がサービスを継続し難い程の背信行為(暴力、金銭未払い、セクハラ等)を行った場合は当ステーションにより文書で通知した上でサービス提供を中止させていただきます。
⑦第三者評価は実施しておりません。

訪問看護サービスの提供開始にあたり、利用者に対して重要事項説明書（鶴見区医師会訪問看護ステーション用）について説明をしました。

説明日　　令和　　年　　月　　日

説明者：　横浜市鶴見区鶴見中央３－４－２２
　　鶴見区医師会訪問看護ステーション

私は本書面により、事業者から訪問看護サービスについての重要事項の説明を受け、同意し
交付を受けました。

利用者　　【住所】横浜市鶴見区

　　【氏名】

家族代表　【住所】

　　【氏名】

　　【続き柄】

令和 8 年 10 月 1 日作成