

医療法人 敦賀温泉病院 訪問看護ステーション「夢」 重要事項説明書 <介護保険>

当事業所は、介護保険法に基づく訪問看護事業を行うものとして指定を受けています。当事業所の概要や、提供するサービス内容、契約上ご注意していただきたいことを記載したものです。

1. 医療法人 敦賀温泉病院 訪問看護ステーション「夢」の概要

(1) 指定居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	医療法人 敦賀温泉病院 訪問看護ステーション「夢」
所在地	福井県敦賀市吉河4 1号1番地5
介護・医療保険指定番号	1860290111
電話番号	(0770) 23-8270
サービス提供地域	敦賀市・美浜町・若狭町（旧三方町のみ）

(2) 職員の体制

職	資格	常勤換算後の人数
管理者	看護師	0.1
看護職員 (うち1名管理者と兼務)	看護師・ 准看護師	2.5以上

(3) サービス提供時間帯

営業日	月曜日～金曜日 土曜日	午前8時30分～午後5時00分まで 午前8時30分～午後0時30分まで (時間外での対応が必要な場合はご相談ください)
休日	日曜日、祝日、お盆の指定する2日間、12月29日から翌年1月3日	

(4) 事業の目的と運営方針

<事業の目的>

医療法人 敦賀温泉病院が設置する訪問看護ステーション「夢」（以下「ステーション」という。）は、介護保険法の趣旨に基づき利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう訪問看護を提供することを目的とします。

<運営の方針>

- ① ステーションは、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活、活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続できるよう努めていきます。

- ② ステーションは事業の運営にあたって、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めます。
- ③ ステーションは事業の運営にあたって、関係市町村、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図り、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは介護状態となることの予防のために適切なサービスの提供に努めます。

2. 訪問看護の利用時間及び利用回数

訪問看護の利用時間及び利用回数は、居宅サービス計画書に定めるものとします。

3. 訪問看護の提供方法

指定訪問看護提供の開始に際し、重要事項説明書に沿って説明を行い、利用申込みの同意を得ます。同意後、かかりつけ医師より訪問看護指示書の交付を受け、介護（予防）保険に準じた訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施します。

4. 緊急時における対応方法

訪問看護提供中に、病状の急変、その他緊急事態が生じた際は、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行います。また、主治医への連絡が困難な場合は、状況に応じて救急搬送等の対応を行います。

5. 虐待の防止のための措置に関する事項

ステーションは、利用者の人権擁護、虐待の防止等のため、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、従事者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

6. 衛生管理の取り組みについて

ステーションは、当法人の感染対策委員会に属し、おおむね6ヶ月に1回以上の委員会が開催され、その結果を従業員に対して周知しています。感染症の予防及びまん延防止の為に指針を整備し、研修及び訓練を定期的実施します。また、ステーションの設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

7. 業務継続に向けた取り組みについて

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の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。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1年に1回実施します。地震・風雪水害などの自然災害発生、または警報などが発令された場合には、サービスの提供を中止する場合がありますので、その場合はステーションから連絡します。

8. ハラスメントの防止に向けた取り組みについて

ステーションは、看護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指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、定期的に話し合いの場を設け、現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めていきます。

9. 訪問看護の内容

- (1) 療養上における、清拭・洗髪・入浴介助などの清潔への援助、食事（栄養）及び排泄等の援助
- (2) 日常生活療養上の生活相談、服薬相談・指導、カウンセリング
- (3) 褥瘡の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置
- (4) リハビリテーションに関すること
- (5) 家族への支援に関すること
- (6) 多職種・他サービスとの連携

10. 利用料金

【訪問看護】

所要時間	基本料金	自己負担額		
		1割	2割	3割
20分未満	3,140円	314円	628円	942円
30分未満	4,710円	471円	942円	1,413円
30分以上1時間未満	8,230円	823円	1,646円	2,469円
1時間以上1時間30分未満	11,280円	1,128円	2,256円	3,384円

※ 准看護師については 90/100 単位

【介護予防訪問看護】

所要時間	基本料金	自己負担額		
		1割	2割	3割
20分未満	3,030円	303円	606円	909円
30分未満	4,510円	451円	902円	1,353円
30分以上1時間未満	7,940円	794円	1,588円	2,382円
1時間以上1時間30分未満	10,900円	1,090円	2,180円	3,270円

※ 准看護師については 90/100 単位

- ① 介護保険給付サービスを利用する場合は、原則として基本料金の1～3割です。
但し、介護保険給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。
- ② 料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく利用者の居宅サービス計画に定められた目安の時間を基準とします。

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算要件	自己負担額 (1割)
初回加算 (I)	・新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して 病院、診療所等から退院した日に看護師が初回の 指定訪問看護を提供した場合	350 単位/月

初回加算（Ⅱ）	・新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して 病院、診療所等から退院した日の翌日以降に初回の指定訪問看護を提供した場合	300 単位/月
退院時共同指導加算	・病院、介護老人保健施設など入院中又は入所中の利用者が退院又は退所するに当たり、看護師等が退院時共同指導を行った場合	600 単位/月
緊急時訪問看護加算（Ⅰ）	・利用者又はその家族等から電話等により看護に関する意見を求められ常時対応できる体制にある場合、及び緊急時訪問においては迅速に対応できる体制の整備が行われている場合	600 単位/月
緊急時訪問看護加算（Ⅱ）	・利用者又はその家族等から電話等により看護に関する意見を求められ常時対応できる体制にある場合	574 単位/月
複数名訪問加算（Ⅰ）	・同時に 2 人の看護師が 1 人の利用者に対して、利用者・家族の同意を得て訪問看護を行った場合	(Ⅰ)30 分未満 254 単位/回 30 分以上 402 単位/回
特別管理加算（Ⅱ）	・特別な管理を必要とする利用者に対し、サービスの実施に関する計画的な管理を行った場合	250 単位/月
ターミナルケア加算 (介護予防を除く)	・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行った場合	2500 単位

※ 自己負担の割合については、介護保険負担割合証をご確認ください。

11. 交通費

敦賀市、美浜町、若狭町（旧三方町）にお住まいの方は無料です。

12. その他

(1) 利用者の住まいで、サービスを提供するために使用する、水道・ガス・電気等の費用は、利用者のご負担になります。

(2) 料金の支払い方法

毎月 15 日までに前月分の請求書を郵送又は持参させていただきますので、その月の末日までにお支払いください。お支払い方法は、①窓口支払い ②口座引き落とし ③口座振り込み、の 3 通りがあります。

13. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

契約を結んだ日を基準とし、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

① 利用者の都合でサービスを終了する場合

- ・お申し出くださればいつでも解約できます。
- ② ステーションの都合でサービスを終了する場合
 - ・人員不足などやむを得ない事情により、サービスの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1ヶ月前までに文書で通知いたします。
- ③ 自動終了
 - ・利用者がお亡くなりになった場合
- ④ その他
 - ・ステーション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、利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、またステーションが破産した場合、利用者は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
 - ・利用者が、サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅滞し、料金を支払うよう催促したにもかかわらず10日以内に支払わない場合、また利用者やご家族などがステーションのサービス従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合、文書で通知することにより即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

14. サービス内容に関する苦情

ステーションが提供するサービスについてのご相談・苦情を承ります。

相談・苦情窓口	連絡先
訪問看護ステーション「夢」 担当者：川瀬 みどり	受付時間 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時00分 TEL (0770) 23-8272
敦賀市役所 長寿健康課	TEL (0770) 22-8180
美浜町役場 健康福祉課（福祉）	TEL (0770) 32-6704
若狭町役場（上中庁舎）福祉課	TEL (0770) 62-2703
福井県国民健康保険団体連合会	TEL (0776) 57-1611

15. 当法人の概要

名称	医療法人 敦賀温泉病院
開設者	理事長 玉井 顯
所在地	〒914-0024 福井県敦賀市吉河41号1番地5 TEL (0770) 23-8210

定款の目的に定めた事業

1. 訪問看護（介護予防含む）
2. 訪問リハビリテーション（介護予防含む）
3. 居宅介護支援
4. 通所リハビリテーション（介護予防含む）
5. 介護老人保健施設
6. 短期入所療養介護（介護予防含む）

医療法人 敦賀温泉病院 訪問看護ステーション「夢」 契約書 <介護保険>

利用者と医療法人 敦賀温泉病院 訪問看護ステーション「夢」（以下、「事業者」という。）は、利用者が事業者から提供される訪問看護サービスを受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約（以下「本契約」という。）を締結します。

第1条（契約の目的）

事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者がその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことを目的としてかかりつけの医師の指示により訪問看護を提供します。一方、利用者及び代理人は、事業者に対し、そのサービスに対する利用料金を支払うことについて取り決めることを本契約の目的とします。

第2条（契約期間）

- ① 本契約は、契約書を当事業者に提出した時から効力を有します。
- ② 契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。但し、本契約、重要事項説明書、個人情報利用同意書に改定や変更が行われた場合は、新たな契約に基づく同意書を提出していただきます。

第3条（訪問看護計画の作成・変更）

事業者は、主治医の指示、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問看護計画書を作成し、訪問看護計画書作成後も実施状況の把握に努めます。

- ① 訪問看護計画には、療養上の目標や目標達成のための具体的なサービス内容等を記載します。
- ② 訪問看護計画書は、居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿って作成します。
- ③ 事業者は、次のいずれかに該当する場合には、第1条に規定する訪問看護サービスの内容に従い、訪問看護計画の変更を行います。
 - ・利用者の心身の状況、その置かれている環境等の変化により、訪問看護計画を変更する必要がある場合
 - ・利用者が、訪問看護サービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合
- ④ 前項の変更に際して、居宅サービス計画の変更が必要となる場合は、速やかに利用者の居宅介護支援事業者に連絡するなど必要な援助を行います。
- ⑤ 事業者は、訪問看護計画を作成し、変更した際には、これを利用者及びその代理人に対して説明し、その同意を得るものとします。

第4条（訪問看護サービスの内容及びその提供）

- ① 事業者は、担当の訪問看護職員を派遣し、重要事項説明書に記載した内容の訪問看護サービスを提供します。
- ② 事業者は、利用者に対して訪問看護サービスを提供するごとに、当該サービスの提供日及び内容、介護保険から支払われる報酬等の必要事項を、利用者が依頼する居宅介護支援事業者が作成する所定の書面に記載し、利用者の確認を受けることとします。
- ③ 事業者は、利用者の訪問看護サービスの実施状況等に関する記録を整備し、これをこの契約終了後5年間保存します。

- ④ 利用者及びその代理人は、必要がある場合は、事業者に対し前項の記録の閲覧及び自費による謄写を求めることができます。ただし、この閲覧及び謄写は、事業者の業務に支障のない時間に行うこととします。

第5条（主治医との関係）

- ① 事業者は、訪問看護サービスの提供を開始する際には、主治医の指示を文書でうけます。
- ② 事業者は、主治医に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治医との密接な連携を図ります。

第6条（居宅介護支援事業者との連携）

事業者は、利用者に対して訪問看護サービスを提供するにあたり、利用者が依頼する居宅介護支援事業者又はその他保健・医療・福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めます。

第7条（相談・苦情対応）

- ① 事業者は、苦情対応の責任者及びその連絡先を明らかにし、事業者が提供した訪問看護サービスについて利用者、及び利用者の代理人から申し立てがある場合は、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。
- ② 事業者は、利用者、又は利用者の代理人が苦情申し立て等を行ったことを理由として利用者に対し何ら不利益な取り扱いをすることはできません。

第8条（緊急時の対応）

事業者は、訪問看護サービスの提供を行っているときに利用者に容態の急変が生じた場合、必要に応じて応急手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡を取るなど必要な対応を講じます。

第9条（費用）

- ① 事業者が提供する訪問看護サービスの利用単位毎の利用料その他の費用は、重要事項説明書に記載したとおりとします。
- ② 利用者は、サービスの対価として、前項の費用の額をもとに算定された利用者負担額を事業主に支払います。
- ③ 事業者は、提供する訪問看護サービスのうち、介護・医療保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービスの内容及び利用料金を説明し、利用者の同意を得ます。
- ④ 事業者は、訪問看護サービスの利用単位毎の利用料及びその他の費用の額を変更しようとする場合は、1ヶ月前までに通知し、変更の申し出を行います。
- ⑤ 事業者は、前項に定める料金の変更を行う場合には、新たな料金に基づく重要事項説明書及びサービス内容説明書にてサービス変更後の合意書を交わします。

第10条（契約の終了）

- ① 利用者は、事業者に対していつでもこの契約を解約することができます。
- ② 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して1ヶ月間の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。この場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者に提供します。
- ③ 事業者は、利用者またはそのご家族が事業者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、文書で通知することにより直ちにこの契約を解約することができます。

第11条（秘密保持）

- ① 事業者及び従業員は、サービスを提供するうえで知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様とします。
- ② 事業者及び従業員は、サービス担当者会議において利用者及びその代理人に関する個人情報を用いる必要がある場合には、利用者及びその代理人に使用目的を説明し同意を得なければ、使用することができません。

第12条（協力依頼）

利用者は、事業者が利用者のため訪問看護サービスを提供するにあたり、可能な限り事業者に協力しなければなりません。

第13条（賠償責任）

事業者はサービス提供に伴って、事業者の責に帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

第14条（利用者代理人）

利用者は、代理人を選任してこの契約を締結させることができ、また契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。利用者の代理人選任に際して必要がある場合は事業者は成年後見制度や地域福祉権利擁護事業内容を説明するものとします。

第15条（本契約に定めのない事項）

- ① 利用者と事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。
- ② 本契約に定めのない事項については、介護保険法令の定めるところを尊重し、双方が誠意をもって協議するものとします。

第16条（裁判管轄）

利用者と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることに予め合意します。

個人情報の目的についての説明

当事業所では、利用者及びご家族の個人情報を以下のように取扱いします。また、利用者及びご家族の尊厳を守り安全に配慮し、必要な範囲において個人情報を使用していきます。

1. 利用目的

- (1) 利用者への適切な訪問看護サービスを提供するため
- (2) 請求事務、管理を適切に行うため
- (3) 法令・行政上の業務への対応のため
- (4) 保険請求事務のため
- (5) ご家族への病状説明のため

以上の目的以外で利用者の情報を利用する場合、利用者本人に個別理由を説明し同意を得た上で行うものとします。

ただし、緊急の場合、治療上必要な場合など、当ステーションが必要と判断した場合は、利用を優先し、後ほど説明させていただきます。

2. 個人情報の第三者提供について

- (1) 主治医への報告、指示・助言を求める場合
- (2) ケアマネジャー、介護保険事業所との連携、照会への対応
- (3) 国保連合会・社会保険事務局への保険請求、照会への回答
- (4) 当事業所において行われる実習受け入れ時の情報提供
- (5) 行政・外部監査機関による指導・監査対応のための情報共有
- (6) 当事業所において行われる事例研究の場合