

訪問看護ステーション大平台 重要事項説明書

当事業所はご契約者に対して指定訪問看護・指定介護予防訪問看護サービス（以下「訪問看護サービス等」という）を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通り説明します。

1. 事業所・事業者の概要

(1) 名称等

事業所の名称	訪問看護ステーション大平台
事業所の種類	指定訪問看護事業所
介護保険事業所番号	静岡県浜松市指定 2267190185
事業所所在地	〒432-8068 浜松市西区大平台一丁目 34 番 30 号
事業所の補足事項	高齢者総合福祉施設大平台の園に併設されています
電話番号・FAX番号	053-485-1136 ・ 053-485-5428
管理者氏名	福山 良子
指定年月日	平成 13 年 5 月 1 日
サービス提供地域	浜松市内（西区、中区、南区）
法人種別及び名称	社会福祉法人 さんこうかい 三幸会
法人代表者氏名	理事長 竹村 寿文
法人設立年月日	昭和 48 年 12 月 20 日

(2) 職員の概要

平成 31 年 4 月 1 日現在

職種	職員数	勤務形態	保有資格の内容
管理者（事業所長）	1 名	常勤	看護師・介護支援専門員
看護師	1 名	常勤	看護師・介護支援専門員
看護師	1 名	非常勤	看護師・介護支援専門員
看護師	1 名	非常勤	看護師

2. サービスの提供日と時間

提供日・時間	(月) ～ (金) 8:30～17:30 (祭日は通常通り営業) 12 月 31 日～1 月 2 日は休日
--------	--

- ・ 利用者の希望に応じて 24 時間緊急時の連絡対応を行う場合があります。

3. サービス利用料金

訪問看護サービスは介護保険によるものと医療保険によるものがあり、基本となる費用はそれぞれ、「訪問看護費」と「訪問看護基本療養費」です。

当事業者の訪問看護サービス等の提供にあたり、あなたが負担する利用料金は原則介護保険適用部分の1割(一定以上の所得のある利用者は2割)です。当事業所が提供する訪問看護サービス等は以下の通りです。

内 容	1 カテーテル管理 2 褥瘡の処置 3 食事の管理・援助 4 排泄の管理・援助 5 清潔の管理・援助 6 ターミナルケア 7 服薬管理 8 リハビリ 9 療養上の指導・相談 10 健康管理
-----	--

*訪問看護を行うに当たっては、主治医の文書による指示に従います。

(1) 時間区分毎のご利用者の場合、1回の訪問につき下記単位となります。

サービス	時間	自己負担
訪問看護 I-1	20分未満 *1	313単位/回
訪問看護 I-2	30分未満	470単位/回
訪問看護 I-3	30分～1時間以内	821単位/回
訪問看護 I-4	1時間30分以内	1,125単位/回

*1 利用者に対し、週に1回以上20分以上の訪問看護を実施し、かつ、必要に応じ24時間訪問看護をできる体制を整備していることが条件となります。

(2) 加算(減算)

次に該当する場合は加算(減算)が追加となります。

早朝・夜間加算、 深夜加算	(1) 早期・夜間 25/100 (2) 深夜 50/100 1回につき所定の料金に加算	早朝(6:00～8:00)、夜間(18:00～22:00)、深夜(22:00～6:00)に訪問看護を行った場合。
複数名訪問加算	(1) 30分未満 254単位/回 (2) 30分以上 402単位/回	同時に複数の看護師等が1人の利用者に対して訪問看護を行った場合。
長時間訪問看護加算	300単位/回	特別管理加算の対象となる利用者に対して、1時間30分以上の訪問看護を行った場合。
退院時共同指導加算	600単位/回	病院、診療所又は介護老人保健施設に入院中もしくは入院中の者に対して、主治医等と連携して在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した場合。
初回加算	300単位/月	新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して、訪問看護を提供した場合。ただし、退院時共同指導加算を算定した時は算定できない。

同一建物減算（Ⅰ）	所定単位数の 90/100	事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する敷地内に所在する建物に居住する者。
同一建物減算（Ⅱ）	所定単位数の 85/100	同一建物減算（Ⅰ）の建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が 1 ヶ月当たり 50 人以上の場合。
緊急時訪問看護加算 （支給限度額管理の対象外）	574 単位/月	利用者の同意を得て、①利用者・家族等に対して 24 時間連絡体制にあり、さらに②計画外の緊急時訪問を必要に応じて行う場合。
特別管理加算 （支給限度額管理の対象外）	（Ⅰ） 500 単位/月 *2 （Ⅱ） 250 単位/月 *3	特別な管理を要する利用者に対して、計画的な管理を行った場合。
ターミナル加算 （支給限度額管理の対象外）	2,000 単位/回	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。なお、一定の要件を満たしていることが必要。
サービス提供体制強化加算	6 単位/回	勤続 7 年以上の職員を 30%以上配置している場合。なお、一定の要件を満たしていることが必要。

*2 在宅悪性腫瘍患者指導管理等を受けている状態や留置カテーテル等を使用している状態。

*3 在宅酸素療法指導管理等を受けている状態や真皮を超える褥瘡の状態。

（３）全介護サービスについて特例報酬

新型コロナウイルス感染症に対する特例な評価	令和 3 年 9 月 30 日までの間 基本報酬の 0.1 % 上乗せ
-----------------------	--

（４）浜松市は地域区分が「7 級地」であるため、（１）と（２）と加算により計算した単位数に 10.21 円を乗じた金額の 1 割（一定以上の所得のある利用者は 2 割または 3 割）が自己負担金となります。

（５）その他注意事項

①准看護師が訪問看護を行ったときは、基本料金の 10%が減算されます。

②死後の処置は、10,000 円となります。

③在宅療養上の処置にかかわる衛生材料・各カテーテル等は、原則として利用者に用意していただきますが、事業所のものを利用した場合にはその料金を実費（別表参照）でいただきます。

（別表） *下記の価格は、事業者の購入価格により変更することがあります。

品 名	数量	単位	金 額	備 考
カテリープ	1	枚	40 円	

- ④訪問看護サービス等を提供するため利用者宅で使用する水道、ガス、電気等の費用は、利用者負担となります。
- ⑤ご利用者がまだ要介護認定を受けていない場合にはサービス料金の全額（前述表の10倍の金額）をいったんお支払いただきます。要介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が償還払いとなります。その場合、保険給付の申請を行うために必要なサービス提供表を交付します。
- また、居宅サービス計画が作成されていない場合も同様です。
- ⑥サービス提供地域（浜松市内、西区、中区、南区）以外の地区にお住まいの方で、当事業所サービスを利用される場合は、その境を越えて1km毎に40円の交通費をいただきます。
- ⑦介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービスの利用料金の全額（前述表の10倍の金額）がご利用者の負担となります。

4. 料金の支払方法

料金の支払は、月ごとの精算となります。毎月15日までに前月分ご利用頂いたサービス料金の請求書を送付致しますので、月末までにお支払い下さい。支払方法は、口座引落とし、現金支払の中からご契約の際に選んで下さい。

（口座引き落としの場合は、毎月18日が引き落とし日となります。）

5. キャンセル料

ご利用者の都合により訪問看護サービスをキャンセルした場合は、下記料金を頂きます。

ご利用日の24時間前までにご連絡をいただいた場合	無料
ご利用日の12時間前までにご連絡をいただいた場合	基本料金の 50%
ご利用日の12時間前までにご連絡がなかった場合	基本料金の 100%

6. 緊急時の対応方法

訪問看護等の提供中に容体の変化等があった場合は、速やかに主治医へ連絡致します。

主治の医師 (主治医)	医療機関名	
	氏 名	
	連 絡 先	

7. 契約の終了

次の場合はサービスが終了となります。

- ①利用者が介護保険施設に入院又は入所した場合
②要介護度が非該当（自立）と認定された場合

③利用者が訪問看護サービス等の利用料金を２ヶ月以上滞納し、支払の勧告を再三したにもかかわらず支払いがされない場合、又、当事業所に対してこの契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、直ちに訪問看護サービス等を終了させて頂く場合があります。

8. 事故防止、損害賠償

当事業所は事故防止に努めます。万が一訪問看護サービス等を提供中に自己の責に帰すべき事由により利用者に生じた事故等については損害賠償する責任を負います。但し、利用者に故意又は過失が認められる場合は、損害賠償されない場合があります。

9. 利用状況、個人記録等書類保存年数

利用開始から利用終了までの介護記録、利用状況記録等の書類は利用終了日より５年保存します。

10. 社会生活上の便宜供与

社会における将来の福祉候補生として、近隣地域の高等学校・専門学校・大学・資格免許養成校からの福祉実習を受け入れ、福祉・医療・栄養・機能訓練などの教育学習の場として提供しています。

11. 苦情処理

当事業所の訪問看護サービス等について、いつでも苦情相談を承ります。サービスの内容に関すること、利用料金に関することなど、お気軽にご相談下さい。ご利用者は当事業所に苦情を申立てた事により、何らの差別待遇を受けません。

< 苦情相談窓口 >

苦情受付担当者 福山 良子 電話（０５３）４８５－１１３６

苦情解決責任者 中西 崇仁 電話（０５３）４８５－５００６

苦情ボックスを施設玄関入口に設置しています。

< 第三者委員 >

野嶌 康雄 電話（０５３）４８５－５８３５

鈴木 敏郎 電話（０５３）４３３－１００６

< 行政機関その他苦情受付機関 >

浜松市役所介護保険課 電話（０５３）４５７－２３７４

浜松市西区役所長寿保険課 電話（０５３）５９７－１１１９

浜松市中区役所長寿保険課 電話（０５３）４５７－２３２４

浜松市南区役所長寿保険課 電話（０５３）４２５－１５７２

静岡県福祉サービス運営適正化委員会 電話（０５４）６５３－０８４０

国民健康保険団体連合会（苦情相談室） 電話（０５４）２５３－５５９０

個人情報に関する同意書

以下に定める条件のとおり、私及び代理人は「社会福祉法人三幸会」が私および身元引受人、家族等の個人情報を下記利用目的の必要最低限の範囲内で、使用、提供、または、召集することに本契約を以って同意するものとします。

1. 利用期間

居宅介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更
- (2) 利用者に関する介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当国会議での情報提供
- (3) 医療機関、福祉サービス事業者、介護支援専門員、介護サービス提供事業者、自治体（保険者）、社会福祉団体等との連絡調整
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合、および主治医等の意見を求める必要がある場合
- (5) 利用者の利用する介護サービス事業所内カンファレンス
- (6) 行政の開催する地域ケア会議、サービス担当国会議
- (7) その他居宅介護サービス提供で必要な場合
- (8) 管理者が必要と認めた場合
- (9) 上記に関らず、緊急を要する場合の連絡

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関する目的以外は決して使用しない。また、利用者とのサービス利用に関する契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や、相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。