

訪問看護サービスおよび介護予防訪問看護サービス

重要事項説明書

〈令和7年1月1日現在〉

訪問看護サービスおよび介護予防訪問看護サービスの提供にあたり、重要事項を以下の通り説明します。

1. ご利用事業所の名称

法人の名称	医療法人社団 すまいる
代表者名	山田 毅
事業所名称	おれんじ訪問看護ステーション
管理責任者	市橋 祐樹
介護保険事業所番号	1660190370
所在地	富山県富山市高屋敷 65 番地 1
連絡先	076 - 413 - 5575

2. ご利用事業所の従業員の職種、員数および業務内容

区分	資格	常勤 (人)	非常勤 (人)	兼 務	職務内容	計 (人)
管理者	看護師	1			業務管理、指導、命令、訪問看護の提供	1
訪問看護師	看護師	7			訪問看護の提供	7
訪問理学療法士	理学療法士	4			訪問リハビリ業務	4
訪問作業療法士	作業療法士	1			訪問リハビリ業務	1
事務員		2			事務業務	2

3. 事業所の目的と運営方針

1) 事業の目的

この事業は、病気や障害があっても、住み慣れた家でその有する能力や状況に応じて安定した療養生活を送ることができるように、主治医や他職種と密接に連携し、訪問看護計画に基づきご利用者様の心身の機能の維持回復を図るよう、訪問看護サービスを提供することを目的とする。

2) 運営方針

自分らしく人生を生き抜くために、安心して在宅療養生活を送ることができる地域づくりに貢献します。

3) 基本方針

- (1) ご利用者様自ら回復力を高め、自分が望む安心した生活を送ることができるよう支援します。
- (2) ご利用者様やご家族との対話の場を積極的に持ち、心が通い合うサービスの提供を行います。
- (3) 職員の知識、技術の向上のため、勉強会、研修会の開催、参加を励行します。

4. ご利用営業所のサービス提供日および時間

- 1) サービス提供日、時間…月～金 午前 9:00～17:00
- 2) 休日…土曜、日曜、祝日、8月15日16日、12月29日～1月3日
- 3) 但し、お申込みのあった場合は24時間の電話連絡体制および緊急時の訪問体制を利用することが可能です。

5. 通常営業の実施地域

富山市の対象学区（中央、柳町、堀川、堀川南、東部、蛭川、熊野、月岡、広田、新庄、新庄北、藤ノ木、山室、山室中部、太田、上滝、大庄）としますが、サービス実施範囲外でご利用希望の場合はお問い合わせください。

立山町・舟橋村の対象学区（利田、立山中央一部・立山北部一部・高野一部・舟橋一部）

6. ご利用の個人情報の利用目的と取扱いについて

個人情報を正確かつ安全に取り扱うために、厚生労働省のガイダンスに基づき、個人情報の適切な管理に努めています。収集した個人情報は保存方法、保存期間及び廃棄処分に関し適用される法令のもと処分いたします。個人情報の守秘については、契約終了後も遂行いたします。また、事業者が使用する者、使用していた者においても同様です。

1) 看護提供

- (1) 訪問看護サービスの提供
- (2) ICT等を用いた、他の病院、診療所、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携
- (3) 医療機関、介護サービス事業者等からの照会への回答
- (4) 利用者の看護およびリハビリテーションのため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
- (5) ご家族等への説明
- (6) サービス利用等に関するご連絡
- (7) その他、利用者への看護およびリハビリテーション提供に関する利用

2) サービス費用請求のための事務

- (1) 審査支払機関への訪問看護療養費請求書（レセプト）の提出
- (2) 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- (3) 公費負担医療に関する行政機関等への訪問看護療養費請求書の提出、照会への回答

3) 当法人の管理運営業務

- (1) 会計・経理
- (2) 事故等の報告
- (3) 当該利用者の看護およびリハビリテーション等のサービスの向上
- (4) 立ち入り検査や実地指導への対応
- (5) その他、当法人の管理運営業務に関する利用
- 4) 賠償責任保険などに係る、医療・看護等に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出等
- 5) 当法人内において行われる実習への協力
- 6) 看護およびリハビリテーションの質の向上を目的とした当法人内での症例研究
- 7) 外部監査機関への情報提供

7. 事業所の情報開示について

ご利用者様およびご家族の要望があれば、事業計画を開示いたします。また、インターネットを通して随時当事業所の方針を発信しています。

ホームページアドレス URL : <http://yhomecare.jp>

8. サービス提供の記録等

事業者は、サービスを提供した際には、予め定めた「訪問看護・リハビリ記録書」等の書面に必要事項を記入し、利用者の確認を受けることとします。

事業者は、訪問看護の記録をサービス終了日より、5年間はこれを適正に保存します。又、利用者本

人から開示の求めがあった場合は、業務の支障がない時間に閲覧・謄写に応じ、写しを交付致します。

9. 訪問看護（介護予防訪問看護）サービスの内容

1) 身体の状態を観察し、持てる力や機能が発揮できるとともに生活過程を整えるためのお世話をします。

援助内容として

- (1) 生命の回復過程を促進する援助
 - (2) 生命体に“害”となる条件・状況を作らない援助
 - (3) 生命力の消耗を最小にする援助
 - (4) 生命力の幅を広げていく援助
 - (5) 持てる力・健康な力を活用し高める援助
- 2) 認知症、精神障害を持つ方への看護、アドバイス
 - 3) 在宅リハビリテーション、リハビリテーション看護
 - 4) 在宅療養生活や介護方法のアドバイス
 - 5) 医師の指示のもと、必要な医療処置の施行・アドバイス、カテーテル類の管理、褥瘡の予防や処置、医療機器の管理など
 - 6) 福祉用具や生活用具、在宅サービス利用についてのアドバイス
 - 7) 終末期の看護
 - 8) 関連機関と連携し、チームでの在宅療養生活の支援

10. 利用料およびその他の費用

1) 利用者負担金

介護給付サービスおよび介護予防給付サービスの適用がある場合は、料金表のサービス費の1割～3割がご利用者様負担となります。ただし、介護保険の適用がない場合や介護保険での給付の範囲を超えたサービスは、全額がご利用者様の負担となります。適用の場合でも保険料の滞納などにより、保険給付が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は一旦介護保険適用外の場合の料金をいただき、サービス提供証明書を発行いたしますので、後日、関係市町村の窓口に提出されますと差額の払い戻しを受けることができます。

加算の「中山間地域等に居住するサービス提供加算」、「緊急時訪問看護加算」、「特別管理加算」、「ターミナルケア加算」及び「サービス提供体制強化加算」については居宅介護サービス費等区分支給限度基準額の算定対象外となります。また、医療保険適用の場合は、その保険負担割合に応じた金額となります。

2) 料金表は、おれんじ訪問看護ステーション利用料金を参照してください。

3) ご利用者様宅にてサービスを提供するために使用する水道、ガス、電気、電話代、介護用品、衛生管理用品、医療材料などの費用はご利用者様の負担となります。その他、事業所で定めた自費サービスを契約する場合は応相談となります。

4) 料金のお支払方法

サービス利用料金は月末締め、翌月の15日以降に請求書を送付いたします。料金の支払いは、基本的に口座振替とさせていただきます。手数料は当法人が負担いたします。振替完了確認後に領収書を発行いたします。(振替日；毎月22日頃)

※口座をお持ちでない方は、銀行振込（手数料はお客様負担）または窓口でのお支払いとなります。

※利用料は医療費控除の対象となります。領収書の再発行は致しかねますので、紛失されないようご注意ください。

11. 緊急訪問に係る業務体制の整備

- 1) おれんじ訪問看護ステーションは 24 時間 365 日の対応を行います。かかりつけ医の指示のもと、状況に応じて休日や夜間も訪問致します。
- 2) 看護師以外の職員が利用者又はその家族等からの電話等による連絡及び相談に対応する際のマニュアルを整備します。
- 3) 緊急の訪問看護の必要性の判断を保健師又は看護師が速やかに連絡を行える連絡体制及び緊急の訪問看護が可能な体制を整備します。
- 4) 管理者は連絡相談を担当とする看護師等以外の職員の勤務体制及び勤務状況を明らかにします。
- 5) 看護師以外の職員は電話等により連絡及び相談を受けた際に、保健師又は看護師へ報告します。報告を受けた保健師又は看護師は、当該報告内容を訪問看護記録書に記録します。

12. 事故発生時の対応

- 1) サービスの提供により事故が発生した場合は、ご利用者様のご家族、主治医、居宅介護支援事業者、市町村などへの連絡を行い、必要、適切な措置を行います。
- 2) 賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。
- 3) 事故が発生した場合はその原因を解明し、再発を防止するための対策を講じます。

13. 感染症まん延時及び災害発生時の対応

- 1) 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指針を整備し必要な管理に努めます。
- 2) 指定感染症まん延時には通常の業務を行えない可能性があります。業務継続計画を策定し、感染症の拡大状況を把握し、予防対策を講じて、必要な訪問を行います。
- 3) 災害等発生時は、その規模や被害状況により通常の業務を行えない可能性があります。業務継続計画を策定し、災害時の情報、被害状況を把握し安全を確保した上で、利用者の安否確認や支援、主治医や関係機関との連携、必要時の訪問を行います。

14. 高齢者への不適切な対応防止

利用者様等の人権の擁護・虐待ハラスメント防止・身体拘束の廃止のために指針を整備し責任者を設置するなど必要な体制の整備を行うと共に、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- 1) 研修を通じて、従業者の人権意識の向上や知識技術の向上に努めます。
- 2) 居宅サービス計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- 3) 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者がご利用者などの権利擁護に取り組める環境整備に努めます。

15. 相談窓口・苦情対応

ご利用者様からの相談、苦情などに対する窓口を設置し、指定居宅サービスなどに関する要望、苦情などに対し迅速に対応します。ご利用者からの苦情に関して市町村や国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、市町村や国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。また、苦情の内容について記録し、その完結の日より 5 年間保存します。

※サービスに対する相談や苦情については、以下の窓口で対応いたします。

当事業所ご利用相談窓口 月曜日～金曜日 9:00～17:00	おれんじ訪問看護ステーション 管理者 市橋 祐樹 電話番号 (076) 413 - 5575
--------------------------------------	--

※公的機関においても苦情の申し出が可能です。

担当ケアマネージャー	
富山市役所 富山市介護保険課	富山市新桜町 7-38 電話番号 (076) 443 - 2041 受付時間 8:30～17:15 (平日のみ)
富山県国民健康保険団体連合会	富山市下野字豆田 995 - 3 (富山県市町村会館内) 電話番号 (076) 431 - 9827 受付時間 9:00～17:00 (平日のみ)
富山県福祉サービス 運営適正化委員会	富山市安住町 5 - 21 サンシップ 富山 2 階 (社 会福祉協議会内) 電話番号 (076) 432 - 6532 受付時間 9:00～16:00 (平日のみ)

16. 訪問看護医療 DX 情報活用加算に関する事項及び、質の高い訪問看護を実施するための情報を取得・活用して訪問看護を行うことについて

当事業所の看護師等が、電子資格確認により、利用者の診療情報を取得等した上で指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合は、月 1 回加算します。

- 1) 当訪問看護ステーションでは看護師等が居宅同意取得型のオンライン資格確認等システムにより取得した診療情報等を活用して訪問看護・指導を実施します。
- 2) マイナ保険証の利用を促進する等、医療 DX を通じて質の高い医療を提供できるよう取り組みます。

17. その他留意事項

- 1) 適用保険の保険証を確認させていただきます。保険証類の内容が変更もしくは更新となった場合は速やかにお申し出ください。
- 2) 当事業所は看護学生の実習機関となっています。学生の実習期間中、訪問看護師やリハビリテーションスタッフと同行させていただく場合があります。受け入れが困難である場合はお申し出ください。
- 3) 職員に対する贈答、飲食などのおもてなしはご遠慮させていただいております。
- 4) 看護師、療法士は、ご利用者様の心身の機能の回復のために必要な療養上のケアや診療の補助を行うこととされています。それ以外の業務は認められていませんのでご了承ください。
- 5) 看護師、療法士は、年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取扱いは致しかねますのでご了承ください。