

医療保険 訪問看護重要事項説明書

< 令和 6 年 6 月 1 日現在 >

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 042-460-7055(午前8時30分～午後5時30分まで)

担当 石田 由紀子

*ご不明な点は、何でもお尋ね下さい。

2. 陽だまり 訪問看護ステーションの概要

(1)提供できるサービスの種類と地域

事業所名	株式会社Five Trees 陽だまり 訪問看護ステーション
所在地	東京都西東京市南町 4-13-17
訪問看護	指定事業所番号 7291131
サービスを提供する地域	西東京市 全域

(2)看護師等の勤務体制(令和 7 年 5 月 1 日現在)

管理者:1名

看護師:常勤 12 名 非常勤 6 名

理学療法士:常勤 5 名 非常勤 3 名

作業療法士:非常勤 1 名

言語聴覚士:常勤 1 名 非常勤 1 名

(3)サービスの提供時間帯

月～金 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

土・日・5 月の祝日・年末年始(12 月 30 日～1 月 3 日)はお休みします。

※訪問予定日がお休みに該当する場合は、ご相談ください。

3. サービス内容

① 療養上のお世話及び病状の観察

② 医療処置や医療器具の管理

③ 終末期ケア (自宅での看取りを 希望する 希望しない)

④ 在宅でのリハビリテーション

⑤ 介護相談や指導

⑥ その他

	曜日	時間帯	内容	健康保険適用
1				
2				
3				
4				
5				

4. 利用料金(別掲参照)

(1) 基本利用料

《訪問看護基本療養費》

- ・看護師：週3日目まで:5,550円 週4日目以降:6,550円
- ・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士：5,550円

《訪問看護管理療養費》

月の1回目：13,230円 2回目以降：3,000円

※ご利用者様の負担は、合計額の1割～3割(医療保険の負担割合に準ずる)となります。

- * 上表の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、ご利用者様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。
- * 訪問時には、提供時間により別途料金加算があります。(時間外加算はありません)
- * 事業者は、当月の料金の合計を翌月に請求いたします(現金での支払いは、月毎となります)。
- * 利用者は、当月の料金の合計額を翌月末日までに(_____ の方法で)支払います。
- * 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収証を発行します。

(2) 交通費

- ① 営業時間内は原則として無料です。
- ② 医療保険適用の場合、通常のサービス提供地域以外は、1kmにつき120円がかかります。

(3) キャンセル料

訪問看護サービスをキャンセルした場合には以下の通りキャンセル料を頂きます。

- ① 当日、訪問時間1時間前までにご連絡いただいた場合：無料
- ② 利用者の体調不良等、やむを得ない状況であった場合：無料
- ③ ご連絡のないまま、訪問時に不在だった場合：予定サービスの利用料自己負担分
- ④ 正当な理由なく、訪問看護サービスをキャンセルした場合：予定サービスの利用料自己負担分

(4) その他

- ① ご利用者様の住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用はご利用者様のご負担になります。
- ② 料金のお支払方法
お支払方法は、口座自動引き落としをお願いしております。引き落とし日は、請求月の27日となります。また、やむを得ず他の方法をご希望の場合はご相談ください。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

訪問看護計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

(2) サービス担当者の変更

事業所都合により、サービスの担当者が変更になる場合がありますので、予めご了承ください。また、担当者の指名につきましては受け付けておりません。

(3) サービスの提供が困難な場合

震災、台風、降雪などの天災により、訪問を行うことが困難な場合があります。また、サービスの担当者がやむを得ない事情によりお休みをいただく場合もございます。

(4) サービスの終了

- ① ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合
サービスの終了を希望する日の1週間前までに書面でお申し出下さい。
- ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合
人員不足等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ございます。
その場合は、終了1ヶ月前までに書面で通知いたします。
- ③ 自動終了
以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。
 - ・ ご利用者様が医療機関または介護保険施設等に入所された場合
 - ・ ご利用者様がお亡くなりになった場合
- ④ その他
 - ・ 当事業所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、ご利用者様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、または当事業所が破産した場合、ご利用者様は書面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。
 - ・ ご利用者様が、サービス利用料金の支払いを2ヶ月以上遅延し、さらにお支払いの督促から14日以内にお支払いがない場合には、契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただきます。
 - ・ ご利用者様やご家族などが、当事業所や当事業所のサービス従業者に対して、対応困難な要求や、度重なる苦情、暴言・暴力、セクシュアルハラスメントなどの行為により、事業所として信頼関係を保てないと事業者が判断した場合におきましては、書面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。

6. 当事業所の訪問看護サービスの特徴等

(1) 運営の方針

- ・ 訪問看護を必要とする方々の全般的な日常生活の自立支援を援助し、かつ生活の質を重視し、在宅療養が継続できるよう支援いたします。
- ・ 関係機関、地域での医療・保健・福祉のネットワークを大切にし、連携を強化し、訪問看護を総合的なサービスとして提供するよう努めます。
- ・ 訪問看護の目的・目標に合わせて、看護師・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が連携してサービスを提供していきます。

(2) 理学療法士等による訪問(リハビリ中心の訪問)

理学療法士等が中心として訪問看護サービスを提供している利用者については、利用者の心身の状態を評価する観点から、当該事業所の看護職員による訪問が、概ね3か月に1回程度必要となります。状態変化時は、臨時的に看護師の訪問を行うことも可能です。いずれの場合も看護師による訪問は、訪問看護サービスとして提供させていただきます。

7. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。所定の場所へ表示ください。

主治医	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名(続柄)	()
	連絡先	
	氏名(続柄)	()
	連絡先	

8. 事故発生時の対応

ご利用者様に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、当該自治体、担当の居宅介護支援事業者に連絡を行い、必要な措置を講じます。又、その事故が賠償すべき事故である場合には、速やかにその損害を賠償します。

9. 暴言・暴力・ハラスメント

事業者は、従業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暴言・暴力・ハラスメントの防止に向けて取り組みます。

(1)当事業所は、事業所内において当該法人従業員、取引先事業者の方、ご利用者様及びそのご家族様により行われる下記の行為を含め、性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えた行為は組織として許容しません。

- ・ 身体的な力を使って危害を及ぼす、または及ぼされそうになった行為(身体的暴力)
- ・ 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為(精神的暴力)
- ・ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為(セクシャルハラスメント)

(2)ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の防止策を検討いたします。

(3)職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修を実施します。また、定期的な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ます。

(4)ハラスメントと判断された場合には、行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

10. 虐待の防止について

事業所は、ご利用者の人権の擁護と虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

(1)事業所はご利用者が成年後見人制度を利用できるよう支援を行います。

(2)当該事業所従業者または養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)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、速やかにこれを市区町村に通報いたします。

(3)虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

(4)事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。

虐待防止に関する担当者	管理者：石田 由紀子
-------------	------------

11. 業務継続計画の策定について

- (1)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、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(事業継続計画)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。
- (2)従業者に対し、事業継続計画について周知するとともに、研修及び訓練を定期的の実施いたします。
- (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。
- (4)非常災害や感染症拡大時、通常の業務を行えず休業せざるを得ない場合、他の訪問看護ステーションと連携し、別の事業所がサービス提供する可能性がございます。

12. 衛生管理等について

事業所において感染症の予防、またはまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1)従業員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。
- (2)事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3)事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
- (4)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ています。
- (5)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の実施しています。

13. サービス内容に関する苦情

苦情があった場合には、利用者の状況を把握するよう必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行い、苦情に関する問題点を把握したうえで検討を行い、再発防止の対策を決めていきます。

対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

また、対応困難な事例の場合は、上記内容について東京都国民健康保険団体連合会及び保険者である西東京市の指示、意見を仰ぐなど地域や地域の福祉医療サービスとの連携を図りながら行っていきます。

《相談、要望、苦情等の窓口》

訪問看護に関する相談、要望、苦情等はサービス提供担当者か下記までお申し出下さい。

☆サービス相談窓口☆

電話番号:042-460-7055 担当者:石田 由紀子
(受付時間 月～金曜日 8:30～17:30)

他に、市及び国民健康保険団体連合会でも、相談、要望、苦情等を受け付けています

・西東京市保険年金課 042-460-9825

・東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口専用
03-6238-0177

訪問看護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業所

所在地 東京都西東京市南町 4-13-17

名称

株式会社 Five Trees
陽だまり 訪問看護ステーション

説明者

所属 陽だまり 訪問看護ステーション

氏名

石田 由紀子

私は、契約書および本書面により、事業者から訪問看護についての重要事項の説明を受けました。

<利用者氏名>

<代理人氏名>