

訪問看護重要事項説明書 (年 月 日)

1. 訪問看護事業者の概要

法人名	株式会社ファーマみらい	
代表者	岡山善郎	
所在地	住所	東京都中央区八重洲2丁目2番1号 東京ミッドタウン八重洲八重洲セントラルタワー8F
	電話	03-6838-2854
	FAX	
設立年月日	平成5年7月7日	

法人概要はホームページをご参照ください<https://www.phmirai.co.jp/business/>

2. 事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業者名称	共創みらい訪問看護ステーション上落合	
管理者	山下 洋子	
所在地	住所	東京都新宿区上落合2-26-3 B1F
	電話	03-6279-2250
	FAX	03-6279-2251
サービスの種類	訪問看護 介護予防訪問看護 医療訪問看護	
介護事業所番号	1360490740	
通常の事業の実施地域	新宿区・中野区・豊島区の一部	

(2) 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態と認定されたご利用者様に対し、訪問看護のサービスを提供し、居宅においてご利用者様がより自立した日常生活を営むことができるように、支援することを目的にサービスを提供します。
運営の方針	ご利用者様の心身状態に応じた適切な訪問看護のサービスを、24時間体制で提供します。訪問看護のサービス実施にあたり、サービス従事者の確保・教育・指導に努め、ご利用者様個々の主体性を尊重して、地域の保健医療・福祉など関係機関との連携により、総合的な訪問看護のサービス提供に努めます。

(3) 事業所の職員体制

職種	人員	常勤換算	備考
看護師	常勤 3名	3名	管理を行う者を含む
准看護師	名		
保健師			
理学・作業療法士・言語聴覚士			
事務担当職員	名		

(4) サービス提供時間

サービス種類	平日（月～金）	土・日・祭日
訪問看護	午前 9時～午後 6時	

※注：年末年始(12/30～1/3)は、お休みです。

3. サービスの内容

※例：当事業所では、個々の状況に応じた療養上の世話・診療の補助等の援助を行うことで、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復をはかるとともに、在宅医療を促進します。

4. 費用

〈詳細は別紙ご参照ください〉

(1) 介護保険

お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割から3割です。

但し、介護保険給付の支給限度額を超えてのサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただく場合があります。

※キャンセルの場合キャンセル代を徴収する場合があります。

(2) 医療保険

お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割から3割です。

・お支払い方法

利用料（利用者負担分の金額）は1か月ごとにまとめて請求いたします。

- ・口座引き落とし：指定された口座の引き落とし手続き完了後より、サービスを利用した月の翌日の15日以降に請求書をお渡しし引き落としをします。
引き落としの確認がとれたら領収書をお渡しいたします。
- ・口振依頼書：ご利用者様側に手数料が発生いたします。
入金を確認できましたら領収書をお渡しいたします。
- ・現金払い：サービスを利用した翌月に担当者が請求書をお持ちします。
現金でお支払いください。領収書をお渡しいたします。

5. 利用者からの連絡対応時間帯と連絡先

	時間	電話番号
全利用者	営業時間内 平日：9時～18時	03-6279-2250
24時間緊急時対応体制契約者	営業時間外 夜間・土日・祝日	契約者に連絡先をお知らせいたします

※緊急以外は事務所（03-6279-2250）にお電話ください。

営業時間内はスタッフが対応いたします。

営業時間外は当番制となっております。担当者以外のスタッフが対応する場合があります。

※24時間緊急時対応体制の契約をされていない方が緊急時に連絡を希望された場合はその月から契約料金が発生いたします。

※サービス提供にあたり、事故、体調の変化、病状の急変等が生じた場合は、ご家族、主治医、救急医療機関居宅支援事業者等に連絡します。

6. 非常災害対策

- ・事業者は非常災害に関する具体的な計画を立てておくとともに、非常災害に備えるために定期的な研修及び訓練をおこなうものとします。
- ・前日に気象災害・水害・地震など重大な災害が起こる恐れのある特別警報が発令されていた場合また道路状況等により訪問が困難になる恐れのある場合は、休業やサービス時間、日程の変更についての連絡をすることがあります。ただし、緊急時の対応は随時いたします。

7. 事故発生時の対応

※ご利用者に対する事故が発生した場合は、速やかにご家族、担当の介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事業者が所有、使用または管理している各種の施設・設備・用具などの不備や業務活動上のミスが原因で、第三者の身体障害や財物損壊等が生じ、被害者側との間に損害賠償問題が発生した場合の補償として下記の保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	訪問看護事業者特別約款
保障の概要	賠償責任・事故・サイバーインシデント損害

8. 苦情相談窓口

※サービス提供に関する苦情や相談は下記の窓口をお願いいたします。

ステーション	所在地	東京都新宿区上落合2-26-3 B1F
	電話番号・担当者	03-6279-2250 山下 洋子
	FAX番号	03-6279-2251
事業者の窓口	受付時間	9:00～18:00
		国民健康保険団体連合会
保険者の窓口	所在地	東京都千代田区飯田橋3-5-19東京区政会館10階
	電話番号	03-6238-0177
	受付時間	9:00～17:00
公的団体の窓口 (新宿区)		新宿区役所
	所在地	東京都新宿区歌舞伎町1-4-1
	電話番号	03-3209-1111
	受付時間	9:00～17:00
(中野区)		中野区役所
	所在地	東京都中野区中野4-8-1
	電話番号	03-3389-1111
(豊島区)	受付時間	8:30～17:00
		豊島区役所
	所在地	東京都豊島区南池袋2-45-1
(渋谷区)	電話番号	03-3981-1942
	受付時間	8:45～17:45
		渋谷区役所
	所在地	東京都渋谷区宇田川町1-1
	電話番号	03-3463-1211
	受付時間	8:30～17:00

9. 秘密の保持、個人情報の保護及びハラスメント防止について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者は「個人情報の保護に関する法律」並びに厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのガイダンス」を遵守いたします。
------------------------	---

	<ol style="list-style-type: none"> 1) 個人情報の取り扱いについて 訪問看護のサービス提供にあたり、利用者及びそのご家族に関する個人情報を収集・利用いたします。これらの情報は、看護計画の作成、サービス提供、及び法令で定められた範囲内でのみ利用されます。 2) 秘密保持の原則 収集した個人情報は、以下の場合を除き、第三者に提供または開示することはありません： <ul style="list-style-type: none"> ・利用者またはそのご家族の同意がある場合 ・法令に基づく場合 ・利用者または第三者の生命、身体、財産の保護のために必要な場合 3) 情報管理の責任 収集した個人情報の漏洩、滅失、毀損を防止するため、適切な管理体制を整備し、安全対策を講じます。また、職員全員に対し、個人情報保護に関する研修を定期的実施します。 4) 質問やご相談については、以下の窓口で対応させていただきます。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 苦情相談窓口 連絡先：03-6279-2250 担当者：山下 洋子
個人情報保護について	<p>事業者は、利用者およびそのご家族の個人情報の保護を最優先とし、以下の方針に基づき厳格に取り扱いを行います。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 個人情報の収集・利用について 私たちは、サービス提供のために必要な範囲で個人情報を収集し、特定の目的の達成に限り利用いたします。また、その利用目的は明確にし、利用者の同意を得た上で行います。 2) 個人情報の安全管理 収集した個人情報は、不正アクセス、紛失、改ざん、漏洩などのリスクから保護するために、適切なセキュリティ対策を講じます。 3) 第三者への提供 個人情報は、法令で定められた場合や利用者の同意がある場合を除き、第三者に提供することはありません。 4) 従業員の教育 全従業員に対し、個人情報保護に関する教育を定期的実施し、その意識と知識を高めます。 5) 質問やご相談については、以下の窓口で対応させていただきます。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 苦情相談窓口 連絡先：03-6279-2250 担当者：山下 洋子 <p>事業者は、利用者およびそのご家族、並びに従業員が安心してサービスを受け、または提供できる環境を維持するため、すべてのハラスメント行為を防止することをお約束いたします。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ハラスメントの定義 ハラスメントとは、身体的、言語的、心理的、または性的な嫌がらせ行為を指し、利用者、家族、従業員、または第三者に対して不快感や精神的苦痛を与える行為を含みます。 2) 防止のための取り組み <ul style="list-style-type: none"> ・ ハラスメントの認識と防止を目的とした教育・研修を定期的実施します。 ・ ハラスメント行為が認識された場合は、速やかかつ適切に対応し、再発防止に努めます。 3) 報告と相談窓口 <ul style="list-style-type: none"> ・ ハラスメントの被害を受けた場合、または目撃した場合は、以下の窓口にご連絡ください ・ 連絡先：03-6279-2250 担当者：山下 洋子 ・ ご相談いただいた内容は秘密を厳守し、被害者が不利益を被ることのないよう配慮します。 4) 調査と対応 <p>報告された事案については、迅速かつ公平に調査を行い、適切な措置を講じます。必要に応じて 専門機関や法律の助言を受け、安全な環境の確保に努めます。</p>
ハラスメント防止について	

10. 身体拘束の禁止

訪問看護等の提供にあたっては利用者の生命または身体を保護するために緊急・やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行わないものとします。

- 1 事業者はやむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急・やむを得ない理由など必要な事項を記録します。
- 2 事業者は身体拘束等の適正化を図るために以下の対策を講じます。
 - ・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業員へ周知徹底を図ります。
 - ・身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - ・従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施いたします。

11. 虐待防止について

事業者は、ご利用者等の人権の擁護、虐待防止等のために、次にあげたとおり必要な措置を講じます。

- 1) 虐待防止に関する責任者を選定
虐待防止に関する責任者 所長 山下 洋子
- 2) 成年後見人制度の利用を支援します。
- 3) 苦情解決体制を整備しています。
- 4) 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

12. 感染対策について

事業者は、ご利用者等の感染症に対し、すべての職員が同じ手順で対策が行われるように感染症感染マニュアルを作成しています。

- ・その他
- 1) 看護師等は年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取り扱いはいたしかねますので、ご了承ください。
 - 2) 看護師等は、利用者の心身の機能の維持回復のために療養上の世話や診療の補助を行うこととされており、同居家族に対する訪問看護サービスは禁止されていますのでご了承ください。
 - 3) 看護師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。
 - 4) ペットがいる場合にはゲージに入れる、リードにつなぐ等の配慮をお願いします
看護師等がペットに噛まれた場合、治療費等のご相談をさせていただきます。
 - 5) サービス利用中に看護師等の写真や動画を撮影することや無断でSNS等に投稿することは禁止とさせていただきます。
 - 6) 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。その場合は事業者から連絡します。

13. 情報共有システム

事業所は円滑な療養生活を継続していただくため、他の医療機関や関係者と連携を図ることを目的とした、医療介護専門のコミュニケーションシステムを利用しています。

・特徴

医療介護ならではのセキュリティ、アクセス制御、管理体系が整った完全非公開のシステムです
災害時等でも医療介護従事者間での連携がとりやすいように配慮されています。

・インターネットでの情報共有

利用者情報はインターネットを介して共有され、IDとパスワードを入力しないとアクセスできないセキュリティが厳重に管理されたサーバー内に保管されます。クラウドシステムを利用して保管されるため、医療介護関係者の持つ端末には個人情報に残りませんこの情報を共有されるものは、利用者に関わる関係者に限定され、それ以外の人間が情報を知りえることはありません。

- ・使用にあたっての条件
個人情報の提供は、前述した目的の範囲内で必要な内容のみとし、情報提供の際は関係者以外決して与えられないよう最新の注意を払います。

14. 職員の研修

事業者は職員の質的向上を図るため研修の機会を設け業務体制を整備します

- ・採用時研修
- ・継続研修（年1回以上）
- ・虐待防止に関する研修（年1回以上）
- ・権利擁護に関する研修（年1回以上）
- ・認知症に関する研修（年1回以上）
- ・感染症に関する研修（年1回以上）
- ・災害時の対応に関する研修（年1回以上）

15. 加算算定に関わる同意（説明内容は別紙参照、説明を受けたものは「レ」をマークのこと）

<介護保険>

初回加算（別紙内容を書面にて説明を受け理解し同意しました）

- 緊急時訪問看護加算（別紙内容を書面にて説明を受け理解し同意しました）
- 特別管理加算Ⅰ（別紙内容を書面にて説明を受け理解し同意しました）
- 特別管理加算Ⅱ（別紙内容を書面にて説明を受け理解し同意しました）
- 複数名訪問加算（別紙内容を書面にて説明を受け理解し同意しました）
- 長時間訪問看護加算（別紙内容を書面にて説明を受け理解し同意しました）
- 退院時共同指導加算（別紙内容を書面にて説明を受け理解し同意しました）
- ターミナルケア加算（別紙内容を書面にて説明を受け理解し同意しました）
- 専門管理加算（別紙内容を書面にて説明を受け理解し同意しました）
- <医療保険>
- 24時間対応体制加算（別紙内容を書面にて説明を受け理解し同意しました）
- 特別管理加算Ⅰ（別紙内容を書面にて説明を受け理解し同意しました）
- 特別管理加算Ⅱ（別紙内容を書面にて説明を受け理解し同意しました）
- 難病等複数回訪問加算（別紙内容を書面にて説明を受け理解し同意しました）
- 精神科複数回訪問加算（別紙内容を書面にて説明を受け理解し同意しました）
- 複数名訪問看護加算（別紙内容を書面にて説明を受け理解し同意しました）
- 長時間訪問看護加算（別紙内容を書面にて説明を受け理解し同意しました）
- 退院時共同指導加算（別紙内容を書面にて説明を受け理解し同意しました）
- 退院支援指導加算（別紙内容を書面にて説明を受け理解し同意しました）
- 乳幼児加算（別紙内容を書面にて説明を受け理解し同意しました）
- 訪問看護ターミナル療養費（別紙内容を書面にて説明を受け理解し同意しました）
- 専門管理加算（別紙内容を書面にて説明を受け理解し同意しました）

説明確認欄

本サービス契約締結にあたり、利用者は重要事項について書面にて説明を受け内容を理解しました。加算算定について同意に相違ありません。本書は1部受領しました。

年月日： 年 月 日

利用者名 氏名 _____ 自筆
 家族または後見人・代理人（続柄 _____）

氏名 _____ 自筆
 本サービス契約締結にあたり、重要事項について文書で説明をしました。

年月日： 年 月 日

事業者（法人）名： 株式会社ファーマみらい

事業所名： 共創みらい訪問看護ステーション上落合

説明者： _____ ㊟

別紙 各加算の説明（介護保険）

■初回加算

新規に訪問看護計画を作成し訪問看護を提供した場合に算定。また2か月間、何らかの理由で訪問看護の提供を受けていない場合、新たに訪問看護計画書を作成した場合に算定できる。及び要介護から要支援（逆も同じ）に変わった際も算定

■緊急時訪問看護加算

電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応でき、必要に応じ24時間緊急訪問を行うことができる体制。緊急時の契約を行った方に対して、月1回算定

■特別管理加算Ⅰ

在宅麻薬等注射指導管理・在宅腫瘍化学療法注射指導管理・在宅強心剤持続投与指導管理・在宅気管切開患者指導管理を受けている状態・気管カニューレを使用している状態・留置カテーテルを使用している状態

■特別管理加算Ⅱ

在宅事故腹膜灌流指導管理・在宅血液透析指導管理・在宅酸素療法指導管理・在宅中心静脈栄養法指導管理・在宅成分栄養警官栄養法指導管理・在宅事故導尿指導管理・在宅持続陽圧呼吸療法指導管理

・在宅事故疼痛管理指導管理・在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態・人工肛門又は人工膀胱を留置している状態・神秘を超える褥瘡の状態

(①MPUAP分類Ⅲ度又はⅣ度②DESIGN分類D3. D4. D5) ・点滴注射を週3日以上行う必要があると認められる状態

■複数名訪問加算

身体理由等により、看護師等が2名体制での訪問が必要と判断された場合に算定(同行訪問は含まない)

■長時間訪問看護加算

1回の訪問看護の時間が90分を超えた場合に算定

■退院時共同指導加算

保険医療機関または介護老人保健施設・介護医療院に入院中(入所中)で、退院にあたって訪問看護ステーションの看護師等が、当該主治医またはその職員と共に在宅での療養上必要な指導を行い、その内容を文章で提供した場合に算定

■ターミナルケア加算

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要介護者の方に行った場合に算定

■専門管理加算

専門的な研修(緩和ケア、褥瘡ケア、特定行為研修など)を受けた看護師が、サービス提供に関して計画的な管理を行った場合に算定される加算

別紙 各加算の説明(医療保険)

■24時間対応体制加算

電話等による連絡・相談に常時対応でき、必要に応じて緊急対応を行える体制
緊急時の契約を行った方に対して月1回算定

■特別管理加算Ⅰ

在宅麻薬等注射指導管理・在宅腫瘍化学療法注射指導管理・在宅強心剤持続投与指導管理・在宅気管切開患者指導管理を受けている状態・気管カニューレを使用している状態・留置カテーテルを使用している状態

■特別管理加算Ⅱ

在宅事故腹膜灌流指導管理・在宅血液透析指導管理・在宅酸素療法指導管理・在宅中心静脈栄養法指導管理・在宅成分栄養警官栄養法指導管理・在宅事故導尿指導管理・在宅持続陽圧呼吸療法指導管理・在宅事故疼痛管理指導管理・在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態・人工肛門又は人工膀胱を留置している状態・神秘を超える褥瘡の状態

(①MPUAP分類Ⅲ度又はⅣ度②DESIGN分類D3. D4. D5) ・点滴注射を週3日以上行う必要があると認められる状態

■難病等複数回訪問加算

算定要件を満たした場合に、1日に複数回の訪問看護を行うと算定できる加算

■精神科複数回訪問加算

算定要件を満たした場合に、1日に複数回の訪問看護を行うと算定できる加算

■複数名訪問看護加算

身体理由等により、看護師等が2名体制での訪問が必要と判断された場合に算定(同行訪問は含まない)

■長時間訪問看護加算

算定要件を満たした場合に、1回の訪問看護の時間が90分を超えた場合に算定

■退院時共同指導加算

保険医療機関または介護老人保健施設・介護医療院に入院中（入所中）で、退院にあたって訪問看護ステーションの看護師等が、当該主治医またはその職員と共に在宅での療養上必要な指導を行い、その内容を文章で提供した場合に算定

■退院支援指導加算

医療機関から退院した、退院日に訪問し在宅で療養上必要な指導を行った場合に算定する加算

■乳幼児加算

6歳未満の乳幼児に対して訪問看護を実施した際に、1日つき1回算定する加算

■訪問看護ターミナル療養費

主治医との連携の下、在宅等での終末期の看護の提供を行った場合。

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要介護者の方に行った場合に算定

■専門管理加算

専門的な研修（緩和ケア、褥瘡ケア、特定行為研修など）を受けた看護師が、サービス提供に関して計画的な管理を行った場合に算定される加算