

訪問看護重要事項説明書

あなたに対する訪問看護サービスの提供開始にあたり、厚生省令第37号第8条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業所概要

事業者名称	社会医療法人 太秦病院
主たる事業所の所在地	〒616-8083 京都市右京区太秦安井西沢町4番地13
法人種別	社会医療法人
代表者名	理事長 山田 哲也
電話番号	075-811-7711

2. ご利用事業所

ご利用事業所の名称	社会医療法人太秦病院附属 うずまさ訪問看護ステーション
指定番号	2660790078
所在地	京都市右京区太秦帷子ヶ辻町30番地の4
電話番号	075-873-2373

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	法人が開設する訪問看護ステーションが、要支援・要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問看護を提供する。
運営の方針	訪問看護師等は要支援・要介護者等の心身の特性を踏まえ、自立した日常生活が営めるよう、療養生活を支援し、心身機能の機能回復を目指す。

4. ご利用事業所の職員体制

職種	ご利用事業所の従業員
看護師	常勤 名 非常勤 名
理学療法士	非常勤 名
作業療法士	非常勤 名

5. 営業時間

営業日	月～土曜日 日・祝日・年末年始（12月30日～1月3日）は休業
営業時間	8時45分～17時 ただし土曜日は8時45分～12時30分 （緊急時訪問看護連絡体制有り）

6. 利用料

1) 訪問看護

<看護師等による訪問の場合>

所要時間	20分未満	30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分未満
基本単位	314単位	471単位	823単位	1128単位

<理学療法士等による訪問の場合>

1回につき 294単位

2回を超えて、3回以上の場合、1回につき所定単位数の90%

2) 介護予防訪問看護

<看護師等による訪問の場合>

所要時間	20分未満	30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分未満
基本単位	303単位	451単位	794単位	1090単位

<理学療法士等による訪問の場合>

1回につき 284単位（利用開始月から12ヶ月を超えた場合279単位）

2回を超えて、3回以上の場合、1回につき所定単位数の50%

*1回の訪問につき 勤続7年以上の者が30%以上 6単位/回

勤続3年以上の者が30%以上 3単位/回

*基本料金に対してサービス提供開始時間が、早朝（午前6時～午前8時）・夜間（午後6時～午後10時）帯の時は25%増し、深夜（午後10時～午前6時）帯と営業日以外は50%増しとなります。

*1時間30分を越える場合 30分毎に 3000円（実費）

<その他のサービスの加算単位>

項目	基本料金	内容
退院時共同指導加算 又は、初回加算	600単位 300単位・350単位	在宅における必要な指導を行なった場合 又は、新規の利用者様や退院当日・退院翌日の初回指定訪問看護を行なった場合
特別管理加算（Ⅰ） （Ⅱ） （1月につき）	500単位 250単位	厚生労働大臣が定めるところの、特別な管理を要するご契約者に、計画的に管理を行なうことに対し1回/月算定
緊急時訪問看護加算 （1月につき）	574単位	24時間体制で計画的な訪問以外に必要時、電話相談、緊急訪問を行なうことに対し1回/月算定
ターミナルケア加算 （死亡月）	2500単位	在宅で死亡されたご契約者に対し、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なった場合に算定

7. 理学療法士等の訪問について

看護業務の一環としてリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護職員の代わりに理学療法士等が訪問します。

8. 苦情申立窓口

【事業者の窓口】 事業者の担当窓口 所長 寺崎 早苗	ご利用時間 平日 8：45～17：00 土曜 8：45～12：30 ご利用方法 電話 873-2373
【市町村の窓口】 右京区役所福祉介護課	右京区保健福祉センター健康福祉部健康長寿推進課 電話 861-1416
【公的団体の窓口】	京都府国民健康保険団体連合会 電話 354-9090

9. 緊急時、事故発生時の対応方法

必要に応じ（医師の指示のもと）臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医または事業者の協力病院機関への連絡を行い、指示を求めます。また 市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡します。

利用者の主治医	医師名	
	医療機関の名称	
	所在地	
	電話	
協力医療機関	医療機関の名称	
緊急連絡先（家族）		
介護支援専門員		
市町村	右京区役所福祉介護課	

10. 衛生管理

事業所において感染症等が発生し、又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等の予防及びまん延防止のための指針を整備し、感染対策委員会を開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底しています。また、研修及び訓練を定期的実施します。

11. 虐待・身体拘束の防止

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる措置を講じます。

1. 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針を整備し、対策を検討する委員会を開催し、その結果について従業員に周知徹底を図ります。また、研修を定期的実施します。

2. 事業所は利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
3. サービス提供中に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）による虐待等を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。
4. 事業所は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上、利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、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を記録いたします。
5. 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。
虐待防止担当者：寺崎 早苗

1 2. 業務継続に向けた取り組みの強化

1. 感染症等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の計画を策定し、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、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定期的実施します。

1 3. 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、ハラスメントの防止に向け取り組みます。

1. 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - (2) 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
 - (3) 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上記は、当該法人従業者、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
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、発生状況の把握に努め、再発防止策を検討します。
3. 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。

1 4. サービス内容等の記録保存

サービス内容の記録等については、完結日から5年間保存します。

令和 年 月 日

当事業者は、利用者に対する訪問看護の提供開始にあたり、利用者および家族に対して、サービス内容説明書および重要事項説明書に基づいて、サービス内容および重要事項を説明しました。

事業者

事務所所在地 京都市右京区太秦帷子ヶ辻町 30 番地の 4
名称 社会医療法人太秦病院附属 うずまさ訪問看護ステーション

説明者 社会医療法人太秦病院附属 うずまさ訪問看護ステーション

氏名 _____ 印

私は、サービス内容および重要事項説明書に基づいて、事業者からサービス内容および重要事項の説明を受けました。

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

代理人 住所 _____

氏名 _____ 印