

札幌ひがし徳洲会訪問看護ステーション

重要事項説明書

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	医療法人徳洲会
主たる事務所の所在地	〒530-0001 大阪市北区梅田 1-3-1 大阪駅前第一ビル 12F
代表者（職名・氏名）	理事長 東上 震一
設立年月日	1975年1月9日
電話番号	06-6346-2888

2. 事業所の概要

ご利用事業所の名称	札幌ひがし徳洲会訪問看護ステーション		
サービスの種類	訪問看護・介護予防訪問看護		
事業所の所在地	〒065-0819 札幌市東区北 33 条東 13 丁目 3-43 第二エクセルナガタ 203 号室		
電話番号	011-722-1167		
指定年月日	2019年6月1日指定	事業所番号	0160290847
管理者の氏名	増田 陽介		
通常の事業の実施地域	札幌市東区・北区		

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護又は要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービス又は介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

訪問看護又は介護予防訪問看護は、病状が安定期にある利用者について、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(以下「訪問看護職員」といいます。)が、ご自宅等を訪問して療養上の世話や必要な診療の補助を行うことにより、利用者の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図るサービスです。

5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ※ 国民の祝日（振り替え休日を含む）及び年末年始（12月31日から1月3日）を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時まで

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数	従業者の職種	勤務の形態・人数	従業者の職種	勤務の形態・人数
看護師	常勤 3人以上	理学療法士	常勤 1人以上	作業療法士	常勤 1人以上

7. サービス提供の責任者

あなたへのサービス提供の管理責任者は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、お申し出ください。

管理責任者の氏名	管理者 増田 陽介
----------	-----------

8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割（一定以上の所得のある方は2割又は3割）の額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えて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きます。

※ 各種加算・減算につきましては、契約時に別紙にて説明をさせていただきます。

(1) 訪問看護の基本利用料（要介護の方）

<保健師、看護師が行う訪問看護> 1単位=10.21円にて計算されます

サービスの内容 1回あたりの所要時間	基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担金 ※（注2）参照		
		（自己負担1割）	（自己負担2割）	（自己負担3割）
20分以上30分未満	317単位	323円	647円	971円
30分以上1時間未満	474単位	484円	968円	1452円
1時間以上1時間30分未満	826単位	843円	1686円	2530円

<理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が行う訪問看護> 1単位=10.21円にて計算されます

サービスの内容	基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担金 ※（注2）参照		
		（自己負担1割）	（自己負担2割）	（自己負担3割）
1回40分につき	578単位	590円	1180円	1770円

(2) 介護予防訪問看護の基本利用料（要支援の方）

<保健師、看護師が行う訪問看護> 1単位=10.21円にて計算されます

サービスの内容 1回あたりの所要時間	基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担金 ※（注2）参照		
		（自己負担1割）	（自己負担2割）	（自己負担3割）
20分以上30分未満	454単位	463円	927円	1391円
30分以上1時間未満	797単位	813円	1627円	2442円
1時間以上1時間30分未満	1093単位	1116円	2232円	3348円

<理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が行う訪問看護> 1単位=10.21円にて計算されます

サービスの内容	基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担金 ※（注2）参照		
		（自己負担1割）	（自己負担2割）	（自己負担3割）
1回につき	558単位	569円	1139円	1709円

（注1） 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

（注2） 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

（注3） 上記にはサービス提供体制加算およびを含んだ料金を示しております。

(3) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の当日訪問前	キャンセル料は徴収しません
利用予定日の当日訪問時間を過ぎての連絡の場合	一律 1000 円
利用予定日の当日訪問時間を過ぎての連絡	当該基本料金の 100%の額

(4) 支払い方法

上記 (1) 及から (3) までの利用料 (利用者負担分の金額) は、1 ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の 26 日 (祝休日の場合は翌営業日) に、指定する口座より引き落とします。
現金払い	原則、サービスを利用した月の翌月の月末日 (休業日の場合は直前の営業日) までに、現金でお支払いください。
集金	やむを得ない事情がある場合のみ

9. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービス提供の際、訪問看護職員は次の行為を禁止させて頂いておりますので予めご了承ください。
 - ア. 各種支払いや年金等の金銭の管理、預金通帳・証書・書類などの預かり
 - イ. 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
 - ウ. 利用者の同居家族に対するサービス提供
 - エ. 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
 - オ. 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為 (利用者又は第三者の生命や身体を保護するため緊急にやむを得ない場合を除く)
 - カ. 利用者又は家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為
- (2) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容 (被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期限) を確認させていただきます。被保険者の住所など変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。
- (3) 主治医の指示並びに利用者に係る居宅支援事業者が作成する「居宅サービス計画 (ケアプラン)」に基づき、利用者及び家族の意向などを踏まえて、「訪問看護計画書」を作成します。作成した「訪問看護計画書」は、利用者及び家族にその内容を説明致しますので、ご確認頂くようお願い致します。「訪問看護計画書」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (4) 看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、全て事業所が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- (5) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員又は地域包括支援センター又は当事業所の担当者へご連絡ください。

10. (高齢者) 虐待防止について

事業者は、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として次の者を選任しています。 虐待防止責任者：増田陽介
- (2) 成年後見人制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決に伴う体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するために研修を講じています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかにこれを市町村に通報します。

11. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ア. 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び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取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- イ. 事業者及び事業所の使用する者（以下「従事者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- ウ. この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- エ. 事業者は、従事者に業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従事者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従事者である期間及び従事者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨に従事者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

- ア. 事業所は、利用者及びその家族からから予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、利用者及びその家族の個人情報を用いません。
- イ. 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- ウ. 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正などを行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

12. 緊急時における対応方法

サービス提供中に、利用者の体調や容体の急変、その他の緊急の事態が生じたときは、臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医へ連絡を行い、指示を求める等、必要な措置を講じます。

13. 事故発生時の対応

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

14. 身分証携行義務

訪問看護職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から掲示を求められた時は、いつでも身分証を掲示します。

15. 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

16. 居宅介護支援事業者との連携

- (1) 指定訪問看護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画書」の写しを利用者の同意を得たうえで居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を口頭または書面を速やかに居宅支援事業者に送付あるいは伝達します。

17. 苦情相談窓口

- (1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 011-722-1167	面接場所 当事業所の相談室
---------	-------------------	---------------

- (2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	・北海道国民健康保険団体連合会 総務部介護保険課苦情処理係 (札幌市中央区南2条西14丁目 TEL:011-231-5161)
	・札幌市保健福祉局保健福祉部介護保険課 (札幌市中央区北1条西2丁目 TEL:011-211-2972)