

重要事項説明書（介護保険）

1、一般社団法人 牛久市医師会 訪問看護ステーションうしくの概要

（1）訪問看護サービス事業所の指定番号及びサービス指定地域

事業所名 一般社団法人 牛久市医師会 訪問看護ステーションうしく
所在地 茨城県牛久市結束町495-4
訪問看護指定番号 茨城県知事指定 0861990083
サービスを提供する地域 牛久市 つくば市 龍ヶ崎市 取手市 阿見町 土浦市

（2）同事業所の職員体制

	常勤	非常勤	業務の内容	計
管理者	1名		事業所の業務の総括	1名
看護師	5名	6名	訪問看護のサービス	11名
事務員	2名		看護補助・会計事務・書類の整理	2名

（3）営業時間・連絡先

月曜日～土曜日 午前8時30分～午後5時15分

訪問時間 月曜日～金曜日 午前9時00分～午後5時00分

訪問時間内 TEL 029-872-8889 訪問時間外 携帯TEL 090-8872-3141

2、サービスの内容 別添のパンフレットをご覧ください。

3、料金

（1）基本利用料

利用者様からいただく負担金は、次のとおりです。 ※1単位：10.84円になります

＊毎回サービス提供体制加算（勤続年数7年以上の職員を30%以上配置 等）6単位が加わります。

＊処遇改善加算として総単位数に1.8%が加算されます。（令和8年6月～）

＊月1回 看護体制強化加算（緊急や特別管理の加算が一定の割合 等）200単位（2,168円）がつく場合があります。

提供時間	要介護		要支援	
20分未満	訪看Ⅰ1	314単位（3,403円）	予訪看Ⅰ1	303単位（3,284円）
30分未満	訪看Ⅰ2	471単位（5,105円）	予訪看Ⅰ2	451単位（4,889円）
30分以上60分未満	訪看Ⅰ3	823単位（8,921円）	予訪看Ⅰ3	794単位（8,607円）
60分以上90分未満	訪看Ⅰ4	1128単位（12,227円）	予訪看Ⅰ4	1090単位（11,816円）

（2）加算料金

① 退院時共同指導加算 入院中または介護老人保健施設に入所中で、退院（退所）後の在宅療養についての指導を医師等と入院（入所）施設において共同で行った場合加算されます。

（600単位：6,504円）

② 初回加算 新規に訪問看護計画書を作成し訪問看護を提供した場合に算定されます。

（退院日に初回訪問した場合は350単位：3,794円 翌日以降の場合は300単位：3,252円）

- ③ 緊急時訪問看護加算 計画的に訪問することになっていない緊急時に対して、対応いたします。
(600単位：6,504円)

※緊急の必要性のある臨時訪問を行った場合、別途料金がかかります。

- ④ 特別管理加算 厚生労働大臣が定める特別な管理を必要とする方に対して加算します。
・在宅酸素、経管栄養、真皮を超える褥瘡等 (月1回250単位：2,710円)
・悪性腫瘍、留置カテーテル等 (月1回500単位：5,420円)
- ⑤ 専門管理加算 悪性腫瘍の鎮痛療法または化学療法を行っている利用者に対して、当事業所の緩和ケア認定看護師が訪問し計画的な管理を行います。(月1回250単位：2,710円)
- ⑥ ターミナルケア療養費 死亡日および死亡日前14日以内に2日以上訪問しており、ターミナルケアを行った場合に算定されます。(24時間以内に在宅以外での死亡を含みます)
(2500単位：27,100円)
- ⑦ 複数名訪問看護加算 末期の悪性腫瘍等の対象となる方に対して看護職員、または看護補助者が同時に複数名で訪問する場合に加算されます。
・所要時間が30分未満の場合 (看護師の場合) 254単位：2,753円／1回
(看護補助者の場合) 201単位：2,178円／1回
・所要時間が30分以上の場合 (看護師の場合) 402単位：4,357円／1回
(看護補助者の場合) 317単位：3,436円／1回
- ⑧ 長時間訪問看護加算
特別な管理を要する方で90分を超えた場合に加算されます。 300単位：3,252円／1回
- ⑨ 看護・介護職員連携強化加算 訪問介護事業所と連携し、痰の吸引等が必要な利用者様に係る計画の作成や訪問介護員に対する助言を行います。(250単位：2,710円／月)
- ⑩ 特別処置料(保険外・実費)
御希望の方には在宅で亡くなられた後の処置をいたします。 15,000円

*1)～9)は法定利用料に基づく金額です。利用料は1か月分をまとめて請求させていただきます。サービス提供月の翌月27日に、事前に届けていただいた金融機関口座より引き落としさせていただきます。領収書を発行いたします。領収書の再発行はできませんので、大切に保管してください。

利用者様の負担金は(利用料) _____ 円

緊急時訪問加算 _____ 円 特別管理加算 _____ 円
その他の加算 _____ 円

(3) キャンセル料

利用者様の都合でサービスを中止する場合には、できるだけサービス利用前日の営業時間内までに、ご連絡ください。それ以降のキャンセルは、次のキャンセル料を申し受けることになりますので、ご了承下さい。
(ただし、利用者様の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。)

サービス利用日の前日 17:15 まで	無料
サービス利用日前日 17:15～当日 8:30 まで	2500円
サービス利用日当日 8:30 以降	5000円

4、サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

主治医の指示書が必要です。主治医に「訪問看護指示書」を記入してもらって下さい。

契約書を記入していただいた後、サービスの提供を開始いたします。

※ 主治医に対して訪問看護の状況を「訪問看護報告書」として最低月1回報告いたします。

「訪問看護指示書」には有効期間があります。(有効期間1～6ヶ月)訪問看護利用中は定期的に医師の診察を受けてください。

(2) サービス中の留意点

- ① 利用者様が医療機関に入院される場合、病棟の担当看護師宛に訪問看護サマリーを送付させていただきます。入院前の病状や生活の状況について情報を伝える事で、病院での治療や看護がスムーズに行われるようにするためです。
- ② 当事業所は看護師の完全受け持ち制は取っておりません。
- ③ 看護師等は、年金の管理、金銭の貸借等の金銭の取り扱いは出来ません。
- ④ 看護師等は、制度上、利用者様の心身の機能の維持回復のため療養上の世話や診療の補助を行うとされています。それ以外の業務(洗濯、掃除等)をすることが出来ませんのでご了承下さい。
- ⑤ 看護師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。
- ⑥ 利用者の見守りのために、既にカメラ等の映像機器を設置している、または今後カメラ等映像機器を設置する場合は、事前にお知らせください。

カメラ等の映像機器に看護師等が映っている場合は、プライバシー保護のため、画像(動画を含む)を厳重に管理し外部に流出(公開)しないよう努めてください。

(3) サービスの終了

- ① 利用者様の都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出くださればいつでも終了できます。※その際は主治医にもご連絡下さい

- 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ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の訪問看護ステーションをご紹介致します。

- ③ 自動終了

以下の場合は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。

・利用者様が介護保険施設に入所した場合 ・利用者様がお亡くなりになった場合

(4) その他

- ① 災害時の対応

近年、地震・竜巻・水害等様々な自然災害が発生しています。これらの災害はいつやってくるかわかりません。いざという時、当事業所の看護師がすべての利用者様の訪問に伺うことは難しいと考えます。そのため、日頃からの備えがとても重要になります。

初回訪問時に、緊急時の連絡先や避難場所等の情報を確認させていただきますので、ご協力ください。

- ② 教育、研究機関としての体制

当事業所では地域における任務として、看護系大学や看護師等学校養成所、地域の病院や訪問看護ステーションから実習を受け入れております。実習生にとって地域での実習は、貴重な体験を通して学習する良い機会になります。また在宅医療・看護・介護に関する研究を進める事も私達の重要な役割です。教育・研究機関としての体制および趣旨にご理解いただき、ご協力くださいますようお願い申し上げます。

○実習生が利用者様に何らかの処置および援助を見学・実施する場合は、事前に十分説明し、利用者様およびご家族様の意志を尊重して同意を得てから行います。

- 実習生は、実習で知り得た情報を他に漏らすことなく、利用者様やご家族様のプライバシーを守ります。
- 在宅医療・看護・介護に関する研究、調査にご協力いただく場合は、事前に十分に説明し、利用者様およびご家族様の意志を尊重して同意を得てから行います。
- 実習生の在宅医療・看護・介護に関する研究、調査に同意をいただいた後も、随時撤回する事ができます。撤回したことを理由に不利益を受けることはありません。

③ 駐車場所の確保

訪問の際は、車で伺います。路上駐車は極力避けたいので、可能な限り自宅の敷地内に駐車をさせていただきます。マンション、アパート等で駐車場所が確保できない場合、近隣にある有料駐車場を使用する場合がありますが、その際かかる料金は利用者様にご負担いただくことになりますのでご了承ください。

5、事故発生および苦情、相談

(1) 当事業所の相談・苦情窓口

速やかに対応できるよう担当者を設置し、原因を追及し、再発の防止に努めます。

担当者 管理者 福恵 節子

時間 8：30 ～ 17：15 電話番号 029-872-8889

(2) その他の窓口

お住まいの市町村の窓口や茨城県国民健康保険団体連合会（029-301-1568）でも苦情を受け付けております。

市町村	担当課	連絡先
牛久市	高齢福祉課	029-873-2111
つくば市	介護保険課	029-883-1111
龍ヶ崎市	介護福祉課	0297-64-1111
阿見町	高齢福祉課	029-888-1111
取手市	〃	0297-74-2141
土浦市	〃	029-826-1111

(3) 苦情解決第三者評価

当事業所では、第三者評価は実施しておりません。

6、虐待の防止

- (1) ステーションは、利用者様の人権擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次の措置を講じます。
 - ① 虐待防止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、その結果について職員に周知徹底を図ります。
 - ② 虐待防止のための指針を整備しています。
 - ③ 虐待を防止するために定期的な研修を実施しています。
- (2) サービス提供中に当該事業所の職員又はご家族等介護者様による虐待を受けたと思われる利用者様を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとします。

7、ハラスメントの防止

- (1) セクシャルハラスメントやパワーハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じます。
- (2) 利用者様およびご家族はサービス利用にあたって、次の行為を禁じます。

- ① 看護師等に対する身体的暴力（直接的、間接的を問わず危害を及ぼす行為）
- ② 看護師等に対する精神的暴力（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 看護師等に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為等）

上記の内容があった場合、契約を解除することがあります。

8、衛生管理について

ステーションは看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、備品等の衛生的な管理に努めます。感染症が発生しないよう、または蔓延しないように各号に掲げる措置を講じます。

- ① 感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会をおおむね年2回以上開催するとともにその結果について、職員に周知徹底をします。
- ② 感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備しています。
- ③ 職員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

9、業務継続計画の策定

ステーションは、感染症や非常災害の発生時において、利用者様に対する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に業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な処置を講じるものとします。

- ① ステーションは職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施するとともに実施内容を記録します。
- ② ステーションは、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うものとします。