

重要事項説明書（医療保険）

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 19,9008,3
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

*介護保険とは違い、滞在時間による料金の設定は原則ありません。1回の訪問時間は概ね1時間（30分～1時間半）となります。 ※精神のみ30分未満あり

*最大週3回まで（同日複数回は不可）利用が可能です。（一部の疾患を除く）

（1）基本料金について

①基本療養費（5,550円/回）管理療養費（7,710円/初日 3,010円/2回目以降）

ベースアップ評価料（1,830円）物価対応料（60円/初日 20円/2日め以降）があります。

②専門性の高い看護師（緩和ケア認定看護師）の訪問の際は、月1回に限り基本療養費が12,850円となります。

その際は、5,550円が12,850円に置き換わり、管理療養費はありません。

（2）加算について

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。

8,000円/日 特別管理がある場合は特別管理指導加算 2,000円/回を追加

②退院支援指導加算 退院日に在宅において療養上必要な指導を行った場合に算定されます。

6,000円/回 または 8,400円/回（90分以上）

③24時間対応体制加算 営業日以外、営業時間以外の電話相談や緊急時訪問に応じます。（6,800円/月）

ただし、訪問を行った場合は、別途料金がかかります。

④特別管理加算 特別な管理を必要とする方に対して加算します。(管理の内容により2段階の設定)

例：在宅酸素、経管栄養、重度の褥瘡(真皮を越える)等 2,500 円/月

留置カテーテル(尿管、胃瘻等)や気管切開 5,000 円/月

⑤ターミナルケア療養費 在宅で亡くなられた場合、死亡日前14日以内に2回以上訪問しており、死亡前にターミナルケアを行った場合に算定されます。(25,000 円)

⑥乳幼児加算 6歳未満の乳幼児等に算定されます。(1,400 円 または 1,800 円)

⑦複数名訪問看護加算 一人の看護師によるケアが困難な方に対して、看護職員が同時に複数名訪問する場合に加算されます。

※その他在宅患者連携指導加算、在宅患者緊急時等カンファレンス加算などがあります。該当する場合に詳しく説明いたします。

⑧長時間訪問看護加算

以下の対象者で90分を超えた場合に加算されます。(5,200 円/回)

- ・15歳未満の超重症児または準超重症児(週3回まで)
- ・特別管理加算の対象者(週1回)
- ・特別訪問看護指示書に係る訪問看護を受けている方(週1回)

⑨夜間・早朝及び深夜加算

- ・夜間・早朝訪問看護加算：夜間(18時～22時) 早朝(6時～8時) (2,100 円/回)
- ・深夜訪問看護加算：深夜(22時～6時) (4,200 円/回)

⑩専門管理加算

専門性が高い看護師(緩和ケア認定看護師)が訪問した際、(2,500 円/月)が加算されます。

⑪医療 DX 情報活用加算 電子資格確認(マイナンバーカード)により診療情報を取得した場合月1回に限り 50 円 を加算します。

⑫医療情報連携加算 他の医療機関等の関係職種が ICT を用いて(タブレットでのメール等)情報を活用した際、(1,000 円/月)加算されます。

⑬差額費用(保険外実費)

- ・長時間(90分を超える) ※8)の対象者以外 1回あたり 2,000 円
- ・休日サービス 日曜日・祝日(終日)の訪問は 1回あたり 4,500 円
- ・交通費 サービス提供地域の方は無料です。地域外の方は1km当たり10円の交通費が必要です。
- ・特別処置料 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

(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、下記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
サービス利用前日の 17:15～当日 8:30 まで	2,500 円
サービス利用日当日 8:30 以降	5,000 円

(4) 徴収方法

利用料金・費用は、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。領収書を発行致します。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。

※自立支援医療手帳や指定難病の手帳をお持ちの方は、月末、もしくは月初に手帳を確認し、医療費総額を手帳に記載し残額がある場合のみ、金融機関より引き落としとなります。

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ください。

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 利用者様またはご家族の了解を得た上で、制度に基づき市町村長に対して看護の状況を報告いたします。訪問看護以外のサービスを有効に利用し、在宅での療養をより良くしていくためです
- ② 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くことがあります。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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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本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 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分かりません。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

ーションからの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となります。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

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。

お住いの市町村の窓口や県庁等でもご相談いただけます。

施設・部署	住所	電話番号	担当者
訪問看護ステーション うしく	牛久市結束町 495-4	0 2 9 - 8 7 2 - 8 8 8 9	福惠 節子
牛久市役所 保健福祉部 高齢福祉課 社会福祉課 障害福祉課 こども家庭課 健康づくり推進課	牛久市中央 3-15-1	0 2 9 - 8 7 3 - 2 1 1 1	
茨城県 医療安全相談 センター	水戸市笠原町 978-6	0 2 9 - 3 0 1 - 6 2 0 1	
関東信越厚生局茨城事務所	水戸市北見町 1-11	0 2 9 - 2 7 7 - 1 3 1 6	
茨城県保健福祉部厚生総務課 国民健康保険室	水戸市笠原町 978-6	0 2 9 - 3 0 1 - 3 1 7 1	

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を開催するとともに、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）

(3) 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。

10、その他

利用者様より当事業所の事業計画、財務内容の開示を求められた時は、当事業所の開示の手順に沿って開示する事ができます。