

訪問看護（介護予防訪問看護）重要事項説明書

利用者氏名 _____ 様

利用者に対する訪問看護（介護予防訪問看護）サービス提供開始にあたり、厚生省令第37号8条に基づいて当事業所が説明すべき重要事項は次の通りです。

1 事業所概要

- (1) 名称 医療法人 徳洲会
- (2) 所在地 大阪府大阪市北区梅田一丁目3番1-1200
- (3) 代表者 理事長 東上 震一
- (4) 電話番号 06-6346-2888

2 サービスの提供を担当する事業所

- (1) 名称 石垣島徳洲会病院 訪問看護事業所
- (2) 所在地 沖縄県石垣市大浜字南大浜 446-1
- (3) 事業所番号 沖縄県知事 第 4710710650
- (4) 電話番号 0980-88-0123
- (5) F A X 0980-82-9511

3 事業の目的

医療法人徳洲会 石垣島徳洲会病院（以下「石垣島徳洲会病院」という）が実施する訪問看護（以下「事業所」という）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要支援又は要介護状態にある者（以下「要介護者等」という）に対して適切な訪問看護サービスを提供することを目的とする。

4 運営の方針

利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援し心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を図る。

利用者の意志および人格を尊重し常に利用者や家族の立場に立った訪問看護サービスを提供する。

関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り総合的なサービスの提供に努める。

5 事業所の職員

看護師 1名以上

職務内容は訪問看護・介護予防訪問看護計画書及び報告書を作成して利用者又はその家族に説明する。医師の指示のもと指定訪問看護及び指定訪問介護予防訪問看護の提供にあたる。

6 営業日及び営業時間

月曜日～金曜日 8：30～17：00

土曜日 8：30～12：30

但し、12月31日から1月3日は休みとする。

台風等の災害発生時には休業とすることがある。

緊急時の訪問看護ができるよう24時間の連絡体制をとる。

7 事業の実施地域

石垣市・竹富町

8 サービス内容

- (1) 病状・障害の観察
- (2) 清拭・洗髪などによる清潔の保持
- (3) 食事及び排泄などの日常生活の世話
- (4) 褥瘡予防・処置
- (5) 内服薬の管理、援助
- (6) ターミナルケア
- (7) 認知症患者の看護
- (8) カテーテルなどの留置物の管理
- (9) リハビリテーション
- (10) 療養生活や介護方法についての指導・相談業務
- (11) その他：医師の指示による医療処置

9 利用料 訪問看護

(1 単位=10 円)

サービス内容	サービス提供時間	基本単位
訪問看護 II 1	1 回につき 20 分未満	266 単位
訪問看護 II 1・夜・朝		329 単位
訪問看護 II 1・深夜		395 単位
訪問看護 II 2	1 回につき 30 分未満	399 単位
訪問看護 II 2・夜・朝		495 単位
訪問看護 II 2・深夜		594 単位
訪問看護 II 3	1 回につき 30 分以上 1 時間未満	574 単位
訪問看護 II 3・夜・朝		711 単位
訪問看護 II 3・深夜		854 単位

訪問看護	Ⅱ	4	1時間以上1時間30分未満	844単位
訪問看護	Ⅱ	4・夜・朝		1,045単位
訪問看護	Ⅱ	4・深夜		1,254単位

介護予防訪問看護				(1単位=1円)
サービス内容		サービス提供時間		基本単位
介護予防訪問看護	Ⅱ	1	1回につき20分未満	256単位
介護予防訪問看護	Ⅱ	1・夜・朝		316単位
介護予防訪問看護	Ⅱ	1・深夜		380単位
介護予防訪問看護	Ⅱ	2	1回につき30分未満	382単位
介護予防訪問看護	Ⅱ	2・夜・朝		474単位
介護予防訪問看護	Ⅱ	2・深夜		569単位
介護予防訪問看護	Ⅱ	3	1につき30分以上1時間未満	553単位
介護予防訪問看護	Ⅱ	3・夜・朝		685単位
介護予防訪問看護	Ⅱ	3・深夜		822単位
介護予防訪問看護	Ⅱ	4	1時間以上1時間30分未満	814単位
介護予防訪問看護	Ⅱ	4・夜・朝		1,009単位
介護予防訪問看護	Ⅱ	4・深夜		1,211単位

※上記に対して特別地域加算1所定単位の15%がつきます

※准看護師対応の場合は基本単位数の90%となります

※早朝6:00~8:00 夜間18:00~22:00 深夜22:00~6:00

その他の加算	単位数	算定単位
緊急時訪問看護加算2	315単位	1月につき
訪問看護特別管理加算Ⅰ	500単位	1月につき
訪問看護特別管理加算Ⅱ	250単位	1月につき
訪問看護ターミナル加算	2,500単位	死亡月につき
初回加算(初回訪問看護を行った月に加算)	300単位	1月につき
複数名訪問看護加算(複数の訪問看護:30分未満)	254単位	1回につき
複数名訪問看護加算(複数の訪問看護:30分以上)	402単位	1回につき
看護・介護職員強化加算	250単位	1月につき
サービス提供体制加算	3単位	1回につき
特別地域加算	基本報酬の15%	1回につき
退院時共同指導加算	600単位	1月につき

※緊急時訪問看護加算算定は1月以内の2回目以降の訪問については早朝・夜間・深夜の訪問看護に係る加算を算定します。

※特別管理加算は厚生労働大臣が定める特別な管理を要する方に対して算定します。

※複数名訪問看護加算は厚生労働大臣が定める基準に該当する場合に算定します。

10 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変またはその他緊急事態が生じたとは、必要に応じて臨時応急手当を行うとともに速やかに主治医へ連絡をするとともに指示を求める等の必要な処置を講じる。

11 事故発生時の対応方法

サービス提供時に事故が発生した場合は、当該利用者・家族・関係市町村・当該利用者に関わる居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。

事故の状況及びその経過については記録を行うこととする。

サービス提供に起因して賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償に必要なあらゆる措置を行うものとする。

12 身分証携行義務

訪問職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

13 心身の状態の把握

訪問看護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者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、他の保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

14 居宅介護支援事業者との連携

- (1) 訪問看護の提供に当たり、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」の写しを利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者速やかに送付します。
- (3) サービス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、内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者へ送付します。

15 サービス提供の記録

- (1) 訪問看護の実施ごとに、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を記録するとともにサービス事業者間の密接な連携を図るために利用者の用意する手帳等に記載します。
- (2) 訪問看護の提供に関する記録を整備し、その完結の日から最低5年間保存する。
- (3) 利用者は、事業所に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

16 衛生管理等

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、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。

17 高齢者虐待防止・権利擁護について

事業者は利用者の人権保護、虐待防止の為に必要措置を講じます。

＜高齢者虐待防止に関する取り組み＞

- ① 研修等を通じ従業員の資質向上に努めます。
- ② サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待をうけたと思われる利用者を発見した場合は速やかにこれを市町村に通報します。
- ③ 成年後見制度の利用を支援します。

18 秘密の保持と個人情報保護について

(1) 秘密の保護について

事業所は利用者の個人情報について「個人情報保護に関する法律」及び厚生省が策定した「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な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ます。

事業所及び従業員は業務上知り得た利用者又はその家族の情報を他に漏らしてはならない。また、従業員が退職後においてもその従業員中に知り得た利用者又はその家族の情報を他に漏らしてはならない旨を遵守させる。

(2) 個人情報の保護について

事業者は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の個人情報を利用しません。また、ご利用様のご家族様の個人情報についても予め文書で同意を得ない限りサービス担当者会議などにおいて、利用者の家族個人情報を利用しません

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については善良な管理者の責任において管理し処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

事業所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の開示をするとし、開示の結果、情報の訂正・追加又は修正を求められた場合は遅延なく調査を行い利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。

19 相談・苦情の窓口

利用者又はその家族からの相談並びに苦情等を受付ける窓口を設置し、気軽に相談及び要望ができる環境作りに努める。また、発生した案件に対しては迅速且つ誠意をもって対応するものとする。

(1) 事業所窓口

担当者 石垣島徳洲会病院 當山 賢
受付時間 月曜日～金曜日 8：30～17：00
土曜日 8：30～12：30
電話番号 0980-88-0123 FAX 0980-82-9511

(2) 市町村の窓口

① 石垣市役所（介護長寿課）

石垣市真栄里 672 番地 （電話番号 0980-82-7158）

受付時間 9：00～17：15

② 石垣市地域包括支援センター

石垣市真栄里 672 番地 （電話番号 0980-84-3333）

受付時間 9：00～17：15

③ 竹富町役場（介護福祉課）

石垣市美崎町 11 番地 （電話番号 0980-82-6191）

受付時間 9：00～17：15

(3) 公的団体の窓口

沖縄県国民健康保険団体連合会（介護苦情相談）

那覇市西 3 丁目 14-18 （電話番号 098-860-9026）

受付時間 9：00～17：15

令和元年 10 月 1 日一部改訂

令和 2 年 6 月 28 日一部改訂

令和 3 年 4 月 1 日 一部改訂

令和 3 年 10 月 1 日一部改訂

令和 4 年 5 月 1 日一部改訂

令和 4 年 6 月 25 日一部改訂

令和 7 年 1 月 21 日一部改訂