

訪問看護ステーション重要事項説明書（医療保険）

東京都指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例第十二条の規定に基づき、以下の説明を行います。

1 訪問看護ステーション事業者概要

名称	医療法人社団めぐみ会
代表者名	理事長 田村 豊
法人本部 所在地・連絡先	東京都多摩市落合 1-32-1 多摩センターペペリビル 4階 TEL042-311-2250
法人設立年月日	1996年 8月

2 利用者に対しサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	医療法人社団めぐみ会 めぐみ訪問看護ステーション
事業者指定番号	1365021508
事業所所在地	東京都多摩市落合 1-44 銀行棟 3階 302号室
連絡先	TEL042-401-9171 FAX042-401-9172
サービス実施地域	多摩市全域 八王子市（松が谷・大塚・鹿島・別所・堀之内・南大沢・松木・東中野・柚木） 日野市（百草）

※ 上記以外の地区でもご相談下さい。

(2) 事業所の職員体制

職種	常勤		非常勤		備考
	専従	兼務	専従	兼務	
管理者		1名			訪問看護師兼務
訪問看護師	看護師	2名	5名		診療所看護師兼務
	准看護師				
理学療法士			6名		診療所理学療法士兼務

- ・管理者は主治医の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。
- ・管理者は従業員に、法令等の規定を遵守させるため従業員の管理をします。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	9:00～17:00

※ 土日、年末年始 12月31日～1月2日はお休みとなります。

※ 「24時間対応体制加算」契約者についてはこの限りではありません。

3 事業の目的及び運営の方針

<事業の目的>

事業所は、医療保険法令及び関係法令等の主旨に従い、利用者に対し療養上の世話または診療の補助を行う訪問看護サービスを提供します

<運営の方針>

- ・事業所は、サービスの提供にあたって契約者の生命、身体、財産の安全、確保に配慮します。
- ・事業所は、訪問看護を提供することにより、利用者の生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を目指すと共に、在宅医療を推進して安心して在宅療養ができるよう努めます。
- ・サービス開始後は常に利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境を把握し、必要なときに必要な訪問看護が提供できるよう努めます。
- ・事業の運営にあたって、関係区市町村、地域包括支援センター、保健所及び他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を図るよう努めます。

4 提供するサービス及び職務内容について

- ・ステーションからの訪問看護サービス提供は主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づき適切な訪問看護の提供を行います。なお、利用者には主治医がいない場合は関係機関に調整を求め対応致します。
- ・サービス提供に先立って、介護保険及び健康保険被保険者証を確認させていただきます。被保険者証に変更が生じた場合当事業所にお知らせ下さい。
- ・サービス提供するにあたり、個別のサービス計画書を作成しご本人及びご家族の同意を得た上でその計画に基づいてサービス提供致します。また作成した計画書は利用者に交付致します。計画書は利用者の心身の状況や意向の変化などの変化により、必要に応じ変更できます。
- ・サービス計画書に基づき提供したサービスの実施状況、評価については記録をします。主治医へサービス計画書及びサービスの報告書を書面にて提出し密接な連携を図り、必要に応じて関係機関へ報告致します。
- ・サービス担当者会議等への出席等によりチームケアの推進に努めます。
- ・訪問看護サービスを提供する為に発生する、水道・ガス・電気・介護用品・衛生管理用品等の費用は利用者の負担となります。
- ・サービスを行う看護師及び理学療法士の変更については人員の関係上対応できないこともありますが、要望がありましたらご相談下さい。
- ・看護職員の清潔の保持及び健康状態について管理を行います。設備や備品等について、衛生的な管理に努め感染等の予防に努めます。
- ・訪問看護の内容については以下の通りとなります。
 - 病状の観察・管理。血圧測定など全身状態の観察。
 - 清潔の管理・援助、食事（栄養）及び排泄等日常生活療養上の支援。
 - 褥瘡の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置、診療の補助。
 - リハビリテーションに関すること。
 - 家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理、利用者、家族への精神面での支援。
 - ターミナルケア・在宅での看取り支援。

5 提供するサービスの利用料について

(1) 医療保険サービス利用の場合

医療保険利用料金一覧表	サービス種別		金額
	訪問看護基本療養費	週 3 日	5,550 円
		週 4 以降	6,550 円
	訪問看護管理療養費	月の初日	7,670 円
		2 日目以降	3,000 円
	訪問看護ベースアップ評価料 (I) ※1		780 円
	特別管理加算 (I) ※2		5,000 円
	特別管理加算 (II) ※3		2,500 円
	退院時共同指導加算 (1 月につき) ※4		8,000 円
	特別管理指導加算 ※5		2,000 円
	退院支援指導加算 ※6 (長時間)		6,000 円 8,400 円
	訪問看護情報提供療養費 1 ※7		1,500 円
	訪問看護情報提供療養費 3 ※8		1,500 円
	複数回訪問看護加算 ※9	1 日 2 回の訪問	4,500 円
		1 日 3 回の訪問	8,000 円
	時間外加算	早朝：午前 6 時～8 時	2,100 円
		夜間：午後 6 時～8 時	
		深夜：午後 10 時～翌朝 6 時	4,200 円
	24 時間対応体制加算 (月 1 回) ※10		6,800 円
	緊急訪問看護加算 (1 日 1 回) ※11		2,650 円
長時間訪問看護加算 ※12		5,200 円	
複数名訪問看護加算		4,500 円	
訪問看護ターミナルケア療養費 1 ※13		25,000 円	
医療保険対象外 自己負担額	交通費 (訪問 1 回につき)		300 円
	日曜日・12/31～1/2 の訪問看護 (訪問 1 回につき)		5,000 円
	永眠時のケア (希望時のみ)		20,000 円

※1 訪問看護ステーションが主として医療に従事する職員の賃金の改善を図る体制にある場合、月に 1 回に限り算定

※2 留置カテーテル・気管カニューレを使用している状態

※3 在宅酸素療法、真皮を超える褥瘡の状態、人工肛門を使用している状態。週に 3 日以上点滴が必要な状態

※4 退院または退所に当たり、主治医と連携して在宅生活における必要な指導を行い、その内容を提供した場合

※5 特別管理加算の対象者の方は退院時共同指導加算に加算

※6 退院日に在宅での療養上必要な指導を行った場合

※7 区市町村役所に本人の同意を得て情報提供した場合

- ※8 保険医療機関等に入院し、又は入所する利用者について情報を提供した場合。
- ※9 疾患や病状により同日複数回の訪問となった場合。
- ※10 電話で常時対応、必要により緊急時訪問看護を実施できる体制。
- ※11 主治医の指示により緊急訪問看護を行った場合
- ※12 人工呼吸器使用、特別指示期間、特別管理加算対象の方に 90 分以上の訪問看護を提供した場合
- ※13 終末期ケアのことで、ご利用者の尊厳を維持し、その方らしく最期を迎えられるように支援することを目的とする
死亡日及び死亡前 14 日以内に 2 日以上ターミナルケアを行った場合

末期悪性腫瘍、その他厚生労働大臣が定める疾病の利用者及び急性増悪等による訪問看護特別指示書を交付された利用者については医療保険適用となります。

(2) その他の費用について

- ・利用者家族から要望があった場合に行われる永眠時のケアとして 20,000 円。
- ・交通費は 1 回の訪問につき一律 300 円かかります。
- ・キャンセル料はかかりません。お休みの際は事前にご連絡をお願いします。
- ・処置に用いる薬剤及び消耗品については利用者負担となります。

(3) 利用料の支払い方法について

- ・医療保険法に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを受けるものとします。

利用料の請求方法	<ul style="list-style-type: none"> ・利用料（利用者負担）の費用の額はサービス提供ごとに計算し月ごとの合計金額により請求します。 ・上記に係る請求書は、利用明細書を添えて利用月の翌月 10 日過ぎにご指定先に郵送にてお届けします。
支払い方法	<ul style="list-style-type: none"> ・現金払い、法人指定口座への振込み、指定口座からの自動振り替えでお願いしております。（自動振り替えの場合はサービス月の翌月 27 日の引き落としとなります） ・入金確認した上で領収書を郵送にてお届けします。

6 サービスの終了について

サービス中止をする場合は事業所まで連絡をお願いします。

なお、以下の場合は自動的にサービスが終了となります。

- ・利用者が介護保険施設に入所した時。
- ・利用者が事業者のサービス提供地域から転居した時。
- ・利用者が死亡した時。

7 訪問看護実施についての禁止事項

- ・利用者又は家族の金銭、預金通帳、証書等の預かり
- ・利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の享受、居宅での飲酒、喫煙。

- ・ 身体拘束その他利用者の行動制限する行為（利用者又は第三者の生命や身体を保護する為緊急にやむ得ない場合は除く）
- ・ 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。

8 緊急時における対応方法

- (1) 事業所の従業者は、サービス提供中に事故、利用者の状態の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに利用者の家族等へ連絡を取り、必要に応じて主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡、救急搬送等必要な措置を講じます。
- (2) しかるべき措置を講じた場合には速やかに管理者及び主治医に報告致します。

9 相談・苦情対応及び窓口について

事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、サービス提供についての利用者及び家族の要望、苦情等に対し迅速に対応します。

また、苦情の内容等について記録し、再発の防止、改善に努めます。記録はその完結の日から2年間保存します。

※医療及び特定診療費に係る療養に関する諸記録等は3年間、診療録は5年保管とします。

相談・苦情窓口については以下の通りです。

事業所の窓口	医療法人社団めぐみ会 めぐみ訪問看護ステーション責任者 富澤 佐由理	042-401-9171
	東京都国民健康保険団体連合	03-6238-0177

10 事故発生時の対応方法について

訪問看護サービス提供により事故が発生した場合は、市区町村、利用者の家族、利用者に係る主治医等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。

利用者に対する賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

事故の原因を検証し再発防止に努めます。

事業所は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損保
保険名	訪問看護ステーション賠償責任保険
補償の概要	訪問看護事業者向け賠償責任保険

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

- ・ 事業所は、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・介護関係事業所における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。
- ・ 事業所及び事業所の使用する者（以下「従業者」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。

- また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約終了した後においても継続します
- 事業所は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持する旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報保護について

- 事業所は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いません。

また、利用者の家族の個人情報についても同様とします。

- 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（紙によるものや電磁的記録を含む）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際についても第三者への漏洩を防止するものとします。