

# 重要事項説明書（介護保険）

## 1. 事業者概要

|       |                             |
|-------|-----------------------------|
| 事業者名称 | 社会医療法人社団 新都市医療研究会君津会        |
| 所在地   | 〒299-1144 千葉県君津市東坂田四丁目7番20号 |
| 代表者名  | 理事長 池田 重雄                   |
| 設立年月日 | 昭和50年1月                     |
| 電話番号  | 0439 (52) 2366              |

## 2. 事業所の概要

|          |                   |       |                |
|----------|-------------------|-------|----------------|
| 事業所の名称   | 君津訪問看護ステーション      |       |                |
| 事業所番号    | 1261190016        |       |                |
| 所在地      | 千葉県君津市東坂田四丁目8番19号 |       |                |
| 電話番号     | 0439 (55) 3006    | FAX番号 | 0439 (55) 3026 |
| 開設年月日    | 平成4年9月            |       |                |
| 管理者の氏名   | 廣谷 知子             |       |                |
| サービス提供地域 | 君津市・富津市・木更津市      |       |                |

## 3. 事業の目的と運営方針

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業の目的 | 本事業は適正な運営を確保するために、必要な人員および運営管理に関する事項を定め、事業所の訪問看護職員等が要支援・要介護状態にある利用者に対し、適正な事業の提供を目的とします。                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 運営の方針 | <ol style="list-style-type: none"><li>1、本事業は、要支援・要介護状態の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て自立した日常生活を営むことができるように配慮して行います。</li><li>2、本事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、適切な看護技術をもってサービスを提供します。</li><li>3、事業の提供にあたっては、主治医および介護支援専門員との密接な連携を図り、利用者の意向を尊重した療養上の目標を設定し、計画的にサービスを実施します。</li><li>4、本事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービス提供に努めます。</li></ol> |

#### 4. 事業所の職員体制

| 従業者の職種   | 勤務の形態・人数 |    |
|----------|----------|----|
| 管理者（看護師） | 常勤       | 1人 |
| 看護師      | 常勤       | 3人 |
|          | 非常勤      | 1人 |
| 理学療法士    | 常勤       | 1人 |
| 事務員      | 常勤       | 1人 |

#### 5. 営業日時

|      |                                                              |
|------|--------------------------------------------------------------|
| 営業日  | 月曜日から土曜日まで<br>ただし、国民の休日（振り替え休日を含む）及び年末年始<br>12月30日から1月3日）を除く |
| 営業時間 | 午前8時30分から午後5時まで                                              |

#### 6. 提供するサービス内容

|           |                                                                                                                                                                                                    |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 訪問看護計画の作成 | 主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業所が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。                                                                                    |
| 訪問看護の提供   | 訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。<br>具体的な訪問看護の内容<br>・病状、心身の状況の観察<br>・清拭・洗髪等による清潔保持<br>・食事及び排泄等の日常生活の援助<br>・褥瘡の予防・処置<br>・リハビリテーション<br>・ターミナルケア<br>・認知症患者の看護<br>・療養生活や介護方法の指導<br>・カテーテル等の管理<br>・その他医師の指示による医療処置 |

#### 7. 利用料

- （1）介護保険の適用を受けるサービス（利用料1割～3割自己負担）
- （2）介護保険の適用を受けないサービス（全額自己負担）
- （3）その他の費用（全額自己負担）

(1) 介護保険の適用を受けるサービス

① 訪問看護サービス

<1単位 10.21円>

| 職種     | サービス提供時間         | 単位数     | 自己負担   |        |        |
|--------|------------------|---------|--------|--------|--------|
|        |                  |         | 1割     | 2割     | 3割     |
| 看護師    | 30分未満            | 471単位   | 481円   | 962円   | 1,443円 |
|        | 30分以上1時間未満       | 823単位   | 841円   | 1,681円 | 2,521円 |
|        | 1時間以上1時間半未満      | 1,128単位 | 1,152円 | 2,304円 | 3,456円 |
| 理学療法士等 | 40分(1回20分) 294×2 | 588単位   | 601円   | 1,201円 | 1,802円 |
|        | 60分(1回20分) 265×3 | 795単位   | 812円   | 1,624円 | 2,436円 |

| 加算              | 算定回数           | 単位数     | 自己負担                |        |        |
|-----------------|----------------|---------|---------------------|--------|--------|
|                 |                |         | 1割                  | 2割     | 3割     |
| 緊急時訪問看護加算Ⅰ      | 1月に1回          | 600単位   | 613円                | 1,226円 | 1,838円 |
| 特別管理加算(Ⅰ)       | 1月に1回          | 500単位   | 511円                | 1,021円 | 1,532円 |
| 特別管理加算(Ⅱ)       | 1月に1回          | 250単位   | 256円                | 511円   | 766円   |
| サービス提供体制加算Ⅰ     | 1回につき          | 6単位     | 7円                  | 13円    | 19円    |
| 看護体制強化加算Ⅱ       | 1月に1回          | 200単位   | 205円                | 409円   | 613円   |
| 訪問看護初回加算(Ⅰ) 退院日 | 初回のみ           | 350単位   | 358円                | 715円   | 1,073円 |
| 訪問看護初回加算(Ⅱ)     | 初回のみ           | 300単位   | 307円                | 613円   | 919円   |
| ターミナルケア加算       | 死亡月に1回         | 2,500単位 | 2,553円              | 5,105円 | 7,658円 |
| 介護職員等処遇改善加算     | 1月の総単位数に1.8%加算 |         | 左記の単位数×10.21円の1割～3割 |        |        |

② 介護予防訪問看護サービス

<1単位 10.21円>

| 職種     | サービス提供時間                        | 単位数     | 自己負担   |        |        |
|--------|---------------------------------|---------|--------|--------|--------|
|        |                                 |         | 1割     | 2割     | 3割     |
| 看護師    | 30分未満                           | 451単位   | 461円   | 921円   | 1,382円 |
|        | 30分以上1時間未満                      | 794単位   | 811円   | 1,622円 | 2,433円 |
|        | 1時間以上1時間半未満                     | 1,090単位 | 1,113円 | 2,226円 | 3,339円 |
| 理学療法士等 | 40分(1回20分) 284×2                | 568単位   | 580円   | 1,156円 | 1,734円 |
|        | 60分(1回20分) 142×3                | 426単位   | 435円   | 870円   | 1,305円 |
|        | 利用開始日の属する月から12月超えた場合、1回につき5単位減算 |         |        |        |        |

| 加算              | 算定回数           | 単位数   | 自己負担                |        |        |
|-----------------|----------------|-------|---------------------|--------|--------|
|                 |                |       | 1割                  | 2割     | 3割     |
| 緊急時訪問看護加算Ⅰ      | 1月に1回          | 600単位 | 613円                | 1,226円 | 1,838円 |
| 特別管理加算(Ⅰ)       | 1月に1回          | 500単位 | 511円                | 1,021円 | 1,532円 |
| 特別管理加算(Ⅱ)       | 1月に1回          | 250単位 | 256円                | 511円   | 766円   |
| サービス提供体制加算Ⅰ     | 1回につき          | 6単位   | 7円                  | 13円    | 19円    |
| 訪問看護初回加算(Ⅰ) 退院日 | 初回のみ           | 350単位 | 358円                | 715円   | 1,073円 |
| 訪問看護初回加算(Ⅱ)     | 初回のみ           | 300単位 | 307円                | 613円   | 919円   |
| 介護職員等処遇改善加算     | 1月の総単位数に1.8%加算 |       | 左記の単位数×10.21円の1割～3割 |        |        |

## (2) 介護保険の適用を受けないサービス

- ① 介護保険の支給限度額を超えるサービス利用料は、利用者の全額自己負担となります。

## (3) その他の費用

- ① 交通費 サービス提供地域以外 1回 1,100 円  
② 死後の処置 11,000 円  
③ キャンセル料 当日 8:30 までに連絡がなかった場合 1回 2,200 円（急な病状変化等は除く）

## (4) 支払方法

毎月月末締めとし、翌月 10 日すぎに請求書をお渡しします。利用者指定の口座より自動振替させていただきます。振替日は 27 日となります。

## 8. 苦情申立窓口

- (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 | 所長 廣谷 知子<br>電話番号 0439 (55) 3006 FAX 番号 0439 (55) 3026 |
|---------|-------------------------------------------------------|

- (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 | 君津市介護保険課                  | 電話番号 0439 (56) 1610 |
|        | 富津市介護福祉課                  | 電話番号 0439 (80) 1262 |
|        | 木更津市介護保険課                 | 電話番号 0438 (23) 7162 |
|        | 千葉県国民健康保険団体連合<br>(苦情相談窓口) | 電話番号 043 (254) 7428 |

## 9. 緊急時の対応方法

利用者の主治医又は事業者の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。  
また緊急連絡先に連絡いたします。

## 10. 事故発生時の対応

訪問看護の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、担当の介護支援専門員に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、再発を防ぐための対策を講じます。

## 11. 虐待の防止について

事業者は利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、職員に周知徹底を図ります。  
(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制等の指針を整備しています。  
(3) 職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的に実施しています。  
(4) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

責任者：管理者 廣谷 知子

- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

## 1 2. 身体拘束等の禁止

- (1) 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という）を行いません。
- (2) 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間について説明し、同意を得た上でその態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載します。

## 1 3. 衛生管理に等について

- (1) 事業所は看護師等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又まん延しないように次に掲げる措置を講じます。
  - ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底しています。
  - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
  - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

## 1 4. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害発生時において、利用者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の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 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います。

## 1 5. 秘密の保持と個人情報の保護について

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 利用者およびその家族に関する秘密保持について | 事業者及び事業者の使用する者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に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。<br>この秘密を保持する業務は契約が終了した後も継続します。<br>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、その秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とします。                                                                                            |
| 個人情報の保護について            | 事業者は利用者から予め文書で同意を得ない限り、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、予め文書で同意を得ない限り家族の個人情報を用いません。<br>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。<br>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事とし開示の結果、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のために必要な範囲内で訂正等を行うものとします。 |

## 16. ハラスメント対策について

事業所は、適切な指定訪問看護の提供を確保する観点から、職員に対する次に示すハラスメントの防止の為に必要な措置を講じます。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- (2) 個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) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為

令和      年      月      日

事業者は、訪問看護の提供開始にあたり、利用者に対して重要事項を説明しました。

事業者

住所 千葉県君津市東坂田四丁目8番19号

事業名 君津訪問看護ステーション

代表者名 理事長 池田 重雄 印

管理者 所長 廣谷 知子 印

担当者 印

私は、事業者より上記の重要事項説明書に基づいて説明を受け同意しました。

利用者 住所

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

代理人                      住所

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_