

恵泉クリニック 訪問看護 重要事項説明書

1. 法人の概要

事業者の名称	社会福祉法人 明石恵泉福祉会
法人所在地	明石市大久保町大窪字戌亥谷 2 8 1 8 番地
法人種別	社会福祉法人
代表者氏名	理事長 藤本 眞美子
電話番号	0 7 8 - 9 3 8 - 2 6 0 0

2. 事業者の概要

施設の名称	恵泉クリニック
施設の所在地	明石市大久保町大窪 3 1 0 1 - 1
指定番号	2 8 1 2 0 0 5 3 8 3
電話番号	0 7 8 - 9 3 6 - 8 3 0 0
FAX番号	0 7 8 - 9 3 5 - 0 0 9 5

3. 事業の目的

当クリニックをかかりつけ医とする要介護または要支援状態にある利用者がその有する能力に応じ可能な限り居宅にて生活の質の確保および向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるようサービスを提供することを目的とします。

4. 運営方針

- (1) 利用者の生活機能を総合的にアセスメントし看護ニーズをとらえ、看護過程を展開します。また、利用者の心身の状況や環境を踏まえ、医療・福祉サービスと連携を図り、適切なサービスの提供に努めます。
- (2) サービスの提供にあたっては、利用者および家族の意思を尊重します。
- (3) 質の高い看護サービスが提供できるよう職員教育を推進し、サービスの品質管理に努めます。

5. 事業実施地域および営業時間

(1) 実施地域

明石市大久保町大窪

(2) 営業日および営業時間

祝日を除く月～金（年末年始・夏季休業はクリニックに準じます）

9：30～16：00

6. 職員の体制と職務内容

- (1) 看護師 3 名（常勤職員 1 名 非常勤職員 1 名 派遣 1 名）
主治医の指示に基づき訪問看護を実施し記録します。
- (2) 事務員 4 名（常勤職員 3 名 非常勤職員 1 名）
- (3) 介護給付費、医療保険費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。

7. サービスの内容

- (1) 健康状態の観察（血圧・体温・呼吸の測定、病状の観察）
- (2) 日常生活の看護（清潔・排泄・食事など）
- (3) 在宅リハビリテーション看護（手足の運動など）
- (4) 褥瘡の処置、血糖測定など医師の指示に基づいての看護
- (4) 生活用具や在宅サービス利用についての相談

8. サービスの利用方法

- (1) サービスの利用開始
 - ① 医師、地域包括センター、居宅介護支援事業所からサービス利用のご相談、ご依頼があった場合、サービス開始前に当事業所職員がご自宅へお伺いいたします。
 - ② 利用者または家族からクリニックに直接申し込みがある場合は、主治医に指示を求めます。
 - ③ 利用者に主治医がいない場合は、主治医を決めて申し込むことを助言します。
 - ④ 契約締結後医師の指示および居宅サービス計画書に基づき訪問看護計画書を作成し、サービス提供を開始します。
- (2) サービスの終了
 - ① 利用者のご都合でサービスの終了を希望される場合は、いつでもお申し出ください。
 - ② 人員不足等やむを得ない事情など当事業所の都合により、サービス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 か月までに文書で通知いたします。
- (3) キャンセル
 - ① 利用者がサービスの利用を中止する際には、すみやかに次の連絡先までご連絡ください。
連絡先：恵泉クリニック 078-936-8300
 - ② 利用者の都合でサービスを中止、変更する場合には、できるだけサービス利用の前々日までにご連絡ください。
 - ③ 前日又は当日のキャンセルは、次のキャンセル料を申し受けることになりますので、ご了承ください（ただし、利用者の容態の急変など、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）。

(4) その他

- ① 気象庁による警報発令時、または大雨、強風、積雪等の悪天候、自然災害等によりサービスの実施が著しく危険であると事業所が判断したときには、事業者からの申し出により曜日の変更及び時間変更をお願いする場合があります。
- ② 他の利用者の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合、速やかに事業所へ申告してください。

9. サービス提供の記録等

- (1) 一定期間ごとに「訪問看護計画書」を立案し電子カルテに入力し、その内容に沿ってサービスを提供します。
- (2) サービスを提供した際には、電子カルテに必要事項を入力し記録します。
- (3) 訪問看護に係る記録は電子カルテ内に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に応じた実費負担によりその写しを交付します。

10. 利用料金および支払方法

- (1) 利用料については別紙「恵泉クリニック訪問看護利用料金表」のとおりです。
- (2) 請求書を利用月の翌月 10 日頃にご指定先にお届けします。
- (3) 請求月の 20 日に利用者指定口座からの自動振替となります。

11. 利用料金表

- (1) 介護保険ご利用の方

基本料金（サービス提供 1 回につき）

1 単位につき 10.42 円

訪問時間	要介護 単位数	1 割負担	要支援 単位数	1 割負担
20 分未満	266 単位	278 円	256 単位	267 円
30 分未満	399 単位	416 円	382 単位	398 円
30 分～1 時間未満	574 単位	599 円	553 単位	577 円
1 時間～1 時間半まで	844 単位	880 円	814 単位	849 円

※早朝（6：00～8：00）、夜間（18：00～22：00）は上記基本料の 25%増し、深夜（22：00～6：00）は 50%増しとなります。

※※准看護師の場合、上記単位数の 90%で算定。

加算料金

加算項目	単位数	1割負担
初回加算（Ⅰ）	350 単位	365 円/初月に 1 回
（Ⅱ）	300 単位	313 円/初月に 1 回
特別管理加算（Ⅰ）	500 単位	521 円/月 1 回
（Ⅱ）	250 単位	261 円/月 1 回
長時間訪問看護加算	300 単位	313 円/回
複数名訪問看護加算（Ⅰ）（30 分未満）	254 単位	265 円/回
（30 分以上）	402 単位	419 円/回
（Ⅱ）（30 分未満）	201 単位	209 円/回
（30 分以上）	317 単位	330 円/回
ターミナルケア加算	2500 単位	2605 円

（２）医療保険ご利用の方

基本料金（サービス提供 1 回につき）

1 単位につき 10 円

項目		点数	1割負担
在宅患者訪問看護・指導料 （週 3 日まで）	看護師	580 点	580 円/回
	准看護師	530 点	530 円/回
在宅患者訪問看護・指導料 （週 4 日以上）	看護師	680 点	680 円/回
	准看護師	630 点	630 円/回

加算料金

加算項目		点数	1割負担
在宅移行管理加算（難易度の高い方）		500 点	500 円/月 1 回
（それ以外の方）		250 点	250 円/月 1 回
長時間訪問看護・指導加算		520 点	520 円/週 1 回
難病等複数回訪問加算（2 回）		450 点	450 円/回
（3 回以上）		800 点	800 円/回
複数名訪問看護加算 （注 1）	看護師	450 点	450 円/週 1 回
	准看護師	380 点	380 円/週 1 回

複数名訪問看護加算 (注 1)	看護補助者	300 点	300 円/同日 1 回
		600 点	600 円/同日 2 回
		1000 点	1000 円/同日 3 回

注 1 看護師・准看護師は週 1 回、看護師・看護補助者は週 3 回まで訪問可。

12. 緊急時の対応

- (1) 緊急時の対応方法について、事前に主治医・利用者と確認し、訪問看護を開始します。
- (2) 訪問看護実施中に利用者の病状に急変その他の緊急事態が生じた時は、速やかに主治医、ご家族に連絡し、主治医の指示のもと適切な処置を行います。
- (3) 救急搬送を必要とする場合、救急隊への申し送り後は、事業者、職員の同行は原則できませんのでご承知おきください。

13. 事故発生時の対応

利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡、報告を行うとともに、然るべき処置を講じます。

14. 非常災害時の対策

事業所は、非常災害等の発生した場合に、利用者の避難誘導等、安全確保に十分な対応を行います。また、サービス提供が継続できるよう、他の医療機関、社会福祉施設との連携および協力を行う体制を構築するよう努めます。

15. 業務継続計画の策定

- (1) 職員に対して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に実施します。
- (2) 事業所は、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います。

16. 衛生管理等

- (1) 老人保健施設恵泉で定期的に行われる、感染症または食中毒の予防及びまん延の防止のため対策を検討する委員会の結果について事業者内で周知し、研修並びに訓練を実施します。
- (2) 職員に対し、健康診断を定期的に実施します。

17. 虐待の防止

- (1) 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ます。

- (2) 老人保健施設恵泉で開かれる虐待防止のための対策を検討する委員会の結果について事業者内で周知し研修を実施します。
- (3) サービス提供中に職員又は養護者（利用者の家族当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、すみやかにこれを通報します。

18. 職員の研修等

各項目に応じた必要な研修計画を作成し、その計画に従って研修を実施する。

19. 秘密の保持と個人情報の保護

- (1) 事業者が知り得た利用者及び家族の個人情報については、事業者の介護サービスの提供および緊急時または災害時当以外での目的では原則使用せず、また法令等で定められている場合等を除き利用者及び家族の許可・同意なく契約期間中及び契約終了後も外部・第三者に提供・漏洩することはいたしません。同意が得られた場合には同意書を提出しています。なお同意書の有効期限は契約期間とします。
- (2) 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る必要がありますが、利用者が同意しなかった場合、サービス調整ができず一体的なサービス提供ができない可能性が生じます。
- (3) サービス提供の記録は5年間分保管し、利用者の求めに応じて閲覧に対応します。また、実費負担によりその写しを交付します。

20. サービスの内容に対する苦情

当事業所に関するご相談・苦情は以下で承ります。

事業所 苦情窓口	窓口担当者 穂原 志保（あきはら しほ） ご利用時間 月～金 午前9時～午後4時30分 （祝除く） ご利用方法 直接及び電話 （電話番号：078-936-8300）
兵庫県国民健康保険 団体連合会 介護サービス 苦情相談窓口	所在地 神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1801号 電話番号 078-332-5617 FAX番号 078-332-5650 受付時間 月～金曜日 8時45分～17時15分
明石市介護保険課	所在地 明石市中崎1丁目5番1号 電話番号 078-918-5091 受付時間 月～金曜日 8:55～17:40

21. 訪問の際の禁止事項

訪問看護師は、利用者に対する訪問看護サービスの提供にあたって次にあげる行為は行いません。

- (1) 利用者もしくはその家族等からの金品の授受。
- (2) 利用者の家族等に対する訪問看護サービスの提供。
- (3) 利用者もしくはその家族等に行う宗教活動、政治活動、営利活動。
- (4) その他利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為。

22. その他

- (1) 重要事項説明書に記載した内容に変更が生じる場合や変更された場合には、利用者にその内容を記載した書類を交付して口頭で説明を行います。
- (2) 利用者が訪問看護の交代を希望される場合は、できる限り対応いたしますので、前記の事業所苦情窓口の担当者までご相談ください。
なお、利用者から特定の訪問看護師の指名はできません。

サービス契約にあたり上記のとおり説明を受けました。

年 月 日

(説明者) 恵泉クリニック

_____ 印

(利用者) 住所 _____

氏名 _____ 印

電話 _____

(代理人) 住所 _____

氏名 _____ 印

続柄 _____