

訪問看護・介護予防訪問看護

向日葵のこころ重要事項説明書

1 訪問看護向日葵のこころの概要

(1) 提供できるサービスの地域

事業所名称	訪問看護「向日葵のこころ」
所在地	愛知県豊田市朝日町6丁目31番地
指定番号	訪問看護（ 2363090131 ）
法人種別	株式会社
管理者	岡崎 良江
電話番号	TEL 0565-41-6527 FAX 0565-41-6531
サービスを提供する地域	豊田市挙母地区・豊田市高橋地区

*上記以外の方でもご希望の方はご相談下さい。

(2) 職員体制

管理者：1人（常勤）

訪問看護職員：2.5人以上（常勤換算）*管理者含む

2 事業の運営方針

- (1) 老人などの心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活活動の維持・回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が維持出来るよう支援します。
- (2) 事業の実施にあたっては、保健所、市町村及び医療機関などの関係機関などの関係機関ならびに保健・医療・福祉の関係職種等と密接な連携をはかります。
- (3) 質の良い訪問看護サービスを提供するため訪問看護従事職員の研修を持続的に行い、資質の向上を図ります。

3 営業日・時間

(1) 営業日・時間

営業日	月曜～金曜日 午前9時00分～午後6時00分
休日	土曜・日曜・国民の休日・年末年始（12月29日～1月3日）

(2) サービス提供時間

●営業日・営業時間帯に関わらず、24時間体制を取っておりますので、緊急時など時間外でも訪問いたします。ただし、時間外の場合は利用料が異なります。（利用料金については、次ページを参照して下さい。）

時間帯については、下記を参照して下さい。

- ・ 早朝時間帯・・・午前6時～午前8時
- ・ 夜間帯・・・午後6時～午後10時

- ・ 深夜時間帯・・・午後 10 時～午前 6 時

4 サービス提供内容

① 看護介助行為（利用者に対して）

- ・ バイタルサインチェック（血圧・体温・脈拍・簡易酸素飽和度測定など）
- ・ 身体の保清（清拭・洗髪・入浴・口腔ケア・足浴手浴など）
- ・ 療養指導（生活上の注意事項・食事指導・排泄に関する対策や指導）

② 医療的処置行為

- ・ 在宅酸素療法管理ケア
- ・ 在宅人工呼吸器管理ケア
- ・ 創傷及び褥瘡処置
- ・ 人工肛門・人工膀胱管理ケア
- ・ 経鼻・胃瘻チューブ管理ケア
- ・ 喀痰の吸引・管理
- ・ 点滴
- ・ 排泄管理ケア（浣腸・摘便）

③ リハビリ援助行為

- ・ 呼吸リハビリ
- ・ 拘縮予防・歩行訓練
- ・ 言語・嚥下訓練（言語障害・失語症・嚥下障害など）
- ・ 認知予防指導（趣味の活用・遊びリハビリテーションなど）

④ 介護者に対して

- ・ 介護の方法指導・介護福祉などの社会資源の紹介
- ・ 褥瘡予防・リハビリの方法・食事指導（介護の工夫・方法など）
- ・ 室内環境整備の工夫・安全対策の工夫・感染症に対する対応方法など
- ・ 介護者の健康相談・助言

5 利用料金

(1) 利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合の利用者様の自己負担額は、原則として介護保険割合証の負担割合額です（非課税）。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額利用者様の自己負担となります（非課税）。

また、介護保険適用の場合であっても、介護保険の給付金が保険者から当社に支払われない事由（介護保険料の滞納等）があるときは、利用者一旦利用料金の全額をお支払いいただきます。その際には当社から領収証とサービス提供証明書を発行いたします。後日、介護保険の給付金が支給される要件が整った場合は、領収証とサービス提供証明書を利用者が所在する市区町村の介護保険担当窓口に提出しますと、本来の利用者自己負担額を除いた利用料金の払戻しを受けることができます。介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として基本料金（料金表①）

の介護保険割合証の割合額です。ただし、介護保険の給付範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

訪問看護向日葵のこころ料金表

令和 6 年 6 月 1 日改定

<介護保険適用> 1 単位/11.05 円

	算定項目	単位数		自己負担額
		介護	介護予防	
基本利用料	20 分未満	314	303	受給者証負担割合 による
	30 分未満	471	451	
	30 分以上 1 時間未満	823	794	
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	1,128	1,090	
加算 (非課税)	緊急時訪問看護加算(Ⅱ)	574		
	特別管理加算(Ⅰ)	500		
	特別管理加算(Ⅱ)	250		
	ターミナルケア加算	2,500		
	初回加算(Ⅰ)*1	350		
	初回加算(Ⅱ)*2	300		
	退 院 時 共 同 指 導 加 算	600		
	看 護 ・ 介 護 職 連 携 加 算	250		
	複 数 名 訪 問 看 護 加 算(Ⅰ)	30 分未満 254 単位/1 回		
		30 分以上 402 単位/1 回		
	長 時 間 訪 問 看 護 加 算	90 分以上 300 単位/1 回		
	夜 間 ・ 早 朝 加 算	25%増し		
	深 夜 加 算	50%増し		
その他 (課税)	交通費(但し、通常のサービス提供地域内は無料)	公共交通機関		実費
		タクシー		実費相当
		自動車		事業所の実施地域を越える地点から、片道1キロメートル毎55円(税込み)
	死後の処置			22,000 円(税込み)
	キャンセル料			3,300 円(税込み)

*1:新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院等から退院した日に初回の訪問看護を行った場合に算定

*2:新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院等から退院した日の翌日以降に初回の訪問看護を行った場合に算定

<医療保険適用>

	算定項目	算定費用	自己負担額
基本 本 利 用 料 金	訪問看護基本療養費(Ⅰ)	週 3 日目まで:5,550 円	受給者証負担割 合による
		週 4 日目以降:6,550 円	
	訪問看護基本療養費(Ⅱ) 同一日に 2 人	週 3 日目まで:5,550 円	
		週 4 日目以降:6,550 円	
	訪問看護基本療養費(Ⅱ) 同一日に 3 人以上	週 3 日目まで:2,780 円	
		週 4 日目以降:3,280 円	
	訪 問 看 護 管 理 療 養 費	1 日 目 :7,670 円	
		2 日 目 以 降 :3,000 円	
訪問看護情報提供療養費 1	1,500 円		
加 			

注 法律改正に伴う介護給付費（介護報酬）の改定があった場合は、料金体系は、改定された介護給付費に準拠するものとします。

- ＊ 上表の料金設定と基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、利用者の居宅サービス計画（ケアプラン）に定められた目安の時間を基準とします。

(2) 料金のお支払い方法

翌月 10 日前後に前月分の請求書を発行致しますので、口座振替もしくは現金にてお支払い下さい。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

(3) 償還払いについて

保険料の滞納等により、保険給付が直接事業所に支払われない場合はサービス提供料金を全額支払して頂きます。当事業所からの領収書を、後日市町村の窓口へ提出すれば払い戻しを受けられます。

6 交通費

通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実施地域を越えた地点から自宅までの交通費の実費を請求させていただきます。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を請求させていただきます。

実施地域を越えた地点から、片道 1 キロメートル毎 55 円（税込み）

7 キャンセル

キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡下さい。（連絡先：0565-41-6527）

当日キャンセルの場合は、3,300 円（税込み）お支払いいただきます。

8 サービスの利用方法

(1) サービスの利用方法

まずはお電話でお申し込み下さい。当ステーションの職員がお伺いたします。

訪問看護計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

＊居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談下さい。

(2) サービスの終了

① 利用者の都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の 1 週間前までに文書でお申し出下さい。

② 当ステーション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を終了させて頂く場合がございます。その場合は、終了 1 ヶ月前までに文章で通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。

- 利用者が介護保健施設に入所した場合
- 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された時

＊この場合は、条件を変更して再度契約をする事が出来ます。

- 利用者がお亡くなりになった場合

- ④ その他

- 当ステーションが正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合や利用者・家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当ステーションが破産した場合、利用者は文書での解約を通知する事によって即座にサービスを終了する事が出来ます。
- 利用者が、サービス使用料金の支払いを 3 ヶ月以上延滞し、料金を支払うよう勧告したにもかかわらず 10 日以内に支払わない場合、または利用者や家族などが当ステーションや当ステーションのサービス従業者に対して本契約書を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知する事により、即座にサービスを終了させて頂く場合がございます。

9 事故発生時・緊急時の対応方法

サービスの提供中に万が一事故が発生したり、容体の変化などがあった場合は、その状況により主治医・救急隊・親族・居宅支援事業所等に連絡します。

1 0 損害賠償

事業者は、利用者に対する訪問看護サービスの提供にあたって、万が一事故が発生し利用者や利用者の家族に生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、速やかに利用者に対して損害を賠償します。

但し、利用者や利用者の家族に重大な過失がある場合は、賠償額を減ずる事が出来ます。

1 1 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスを継続的に行うための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（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措置を講ずる。

2 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を年 1 回実施する。

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う。

1 2 身体拘束の禁止

身体拘束は禁止する。ただし、切迫性、非代替性、一時性のすべての要件に該当した場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する事とする。

1 3 高齢者の虐待防止

高齢者虐待防止法に基づき、虐待の防止と発見に努め、発見した場合には関係機関に通報する。

1.4 虐待の防止のための措置

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 1 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、看護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- 2 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 3 事業所において、看護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施すること。
- 4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと

1.5 感染症の予防と蔓延防止

事業所は、感染症の予防と蔓延防止のため、次の措置を講ずる。

- 1 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことができるものとする。）を年1回定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 2 感染症及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 3 職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を年1回定期的に実施する。

1.6 苦情申立窓口

ご利用者ご相談窓口

訪問看護向日葵のこころ

担当：岡崎 良江

電話：0565-41-6527

外部苦情処理相談窓口

愛知県国民健康保険団体連合会	介護サービス苦情相談窓口	(052)971-4165
愛知県社会福祉協議会	運営適正化委員会	(052)202-0167

各市町村

豊田市役所	介護保険課	(0565)34-6634
-------	-------	---------------

1.7 提供するサービスの第三者評価の実施状況

無し