

重要事項説明書 (訪問看護・介護予防訪問看護)

1. 事業所の概要

事業所名	KEEP SMILE株式会社 ケアーズ訪問看護リハビリステーション仙台東
所在地	〒983-0841 宮城県仙台市宮城野区原町2-4-20 イーストキャッスル仙台201
事業所指定番号	仙台市 0465290146 号
管理者・連絡先	菊池 真知子 電話：022-355-8817
サービス提供地域	仙台市全域、多賀城市、塩釜市、利府町、七ヶ浜町
出張所	ケアーズ訪問看護リハビリステーション仙台東サテライト
所在地	〒981-0961 宮城県仙台市青葉区桜ヶ丘1-1-13 恒産桜ヶ丘101
連絡先	電話：022-341-8804
出張所	ケアーズ訪問看護リハビリステーション仙台南サテライト
所在地	〒982-0012 宮城県仙台市太白区長町南3-3-43 長町南たちばなビル302
連絡先	電話：022-281-8853

2. 事業所の職員体制

職種	従事するサービス内容等	人員
管理者	管理者は業務の管理を一元的に行います。	1名(常勤)
看護師	主治医より訪問看護指示書を受けた後、利用者様の状態に合わせ、必要に応じたサービスを提供します。	19名(常勤) 6名(非常勤)
理学療法士	主治医より訪問看護指示書を受けた後、利用者様の状態に合わせ、必要に応じたリハビリテーションのサービスを提供します。	13名(常勤) 3名(非常勤)
作業療法士		10名(常勤) 4名(非常勤)
言語聴覚士		2名(常勤) 1名(非常勤)
事務職員	事務業務又は事務職務の連絡等を行います。	3名(常勤) 1名(非常勤)

3. 営業日及び営業時間

営業日	営業時間
月曜日～金曜日 (注) 年末年始(12/30～1/3)、 土日祝日はお休みとさせていただきます	午前8時30分から午後6時00分まで

※ご利用者様の状況に応じて、必要な場合には営業時間以外でのサービス提供も行っていきます。

4. サービス内容

- ① 健康状態の観察（血圧・体温・呼吸の測定、病状の観察）
- ② 日常生活の援助（清潔・排泄・食事など）
- ③ 在宅リハビリテーション看護（寝たきりの予防・手足の運動など）
※訪問看護事業所における、理学療法士等の訪問は看護業務の一環としてリハビリテーションを行っているものであり、看護職員の代わりに実施しているという位置づけになります。
- ④ 療養生活や介護方法の指導
- ⑤ 認知症の看護、介護及びお世話と悪化防止の相談
- ⑥ カテーテル類の管理・褥瘡の処置など医師の指示に基づいての看護
- ⑦ 生活用具や在宅サービス利用についての相談
- ⑧ 終末期の看護

5. サービス利用料及び利用者負担 ⇔ 介護保険法の定める金額に従う

6. 事業所におけるサービス提供方針

- ① 指定訪問看護・介護予防訪問看護の実施にあたっては、関係機関との連携のもと、対象者の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保を重視し、健康管理、全体的な日常動作の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続できるように支援します。
- ② 指定訪問看護・介護予防訪問看護を行う事業所は、開設事業者とは独立して位置付けるものとし、人事・財務・物品管理等に関しては管理者の責任において実施します。
- ③ 指定訪問看護・介護予防訪問看護の実施にあたっては、関係市町村、地域の医療、保健、福祉サービス機関との密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図ります。
- ④ 指定訪問看護・介護予防訪問看護の実施にあたっては、療法士によるリハビリのみのサービス提供ではなく、看護師によるサービスを定期的、概ね3ヶ月に1回以上の提供とし、全身状態の観察及び身体評価並びにアセスメント情報を共有し、訪問看護計画書及び報告書に反映し継続支援できるように支援します。

7. サービス提供の記録等

- ① サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「訪問看護記録書」等の書面に記載します。
- ② 事業者は、一定期間ごとに「訪問看護契約書」の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する「訪問看護記録書」その他の記録を作成します。
- ③ 事業者は、前記「訪問看護記録書」その他の記録をサービス終了日から5年間は適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

8. 利用者負担金

- ① 利用者からいただく利用者負担金は、別表の通りです。
- ② この金額は、介護保険の法定利用料に基づく金額になります。
- ③ 介護保険外のサービスとなる場合（サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む）には、全額自己負担となります。（介護保険外のサービスとなる場合には、居宅サービス計画を作成する際に居宅支援専門員から説明のうえ、利用者の同意を得ることになります）
- ④ 利用者負担金は原則として、毎月20日に金融機関からの振替としますが、利用者の希望により、1ヶ月毎の現金での集金も可能となります。

*状態の変化等により医療保険に切替わる場合があります。

*訪問看護のご利用料金は全て医療費控除の対象となります。

9. 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：022-355-8817
- ② 利用者の都合でサービスを中止にする場合には、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。連絡がなく訪問看護師がご自宅に伺った場合は、キャンセル料を申し受けることとなりますのでご了承ください。ただし、利用者の容体の急変など、緊急やむをえない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。

キャンセル料金 2,000円

10. 秘密保持
事業所及び訪問看護師は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。但し、居宅サービス計画を作成するにあたり、サービス事業者に開示しなければならない情報については、事前に利用者又はその家族から、文書で同意を得るものとします。

11. 相談窓口、苦情対応

- 当事業所のサービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応致します。

電話番号	022-355-8817
FAX番号	022-355-8812
担当者	菊池 真知子
その他	相談・苦情については、所長及び担当訪問看護師が対応します。不在の場合でも、対応した者が必ず「苦情相談記録表」を作成し、担当者、管理者に引き継ぎます。

- その他、お住まいの市役所、区役所及び宮城県国民健康保険団体連合会においても苦情申し立て等ができます。

仙台市健康福祉局保険高齢部 介護事業支援課	所在地：〒980-8671宮城県仙台市青葉区 国分町3-7-1
	電話番号：022-214-8192
宮城県国民健康保険団体連合会 (国保連)	所在地：〒980-0011宮城県仙台市上杉 1-2-3宮城県自治会館内
	電話番号：022-222-7700
	対応時間：月曜日～金曜日の9:00～17:00
青葉区役所 障害高齢課	所在地：〒980-0011宮城県仙台市上杉 1-5-1
	電話番号：022-225-7211
宮城野区役所 障害高齢課	所在地：〒983-8601宮城県仙台市宮城野 区五輪2-12-35
	電話番号：022-291-2111
若林区役所 障害高齢課	所在地：〒984-8601 宮城県仙台市若林区 保春院前丁3-1
	電話番号：022-282-1111
泉区役所 障害高齢課	所在地：〒981-3189宮城県仙台市泉区中 央2-1-1
	電話番号：022-372-3111
太白区役所 障害高齢課	所在地：〒982-0243宮城県仙台市太白区 長町南3-1-15
	電話番号：022-247-1111

多賀城市役所 保健福祉部介護福祉課高齢支援係	所在地：〒985-0873 宮城県多賀城市中央 2-1-1
	電話番号：022-368-1141
塩釜市役所 健康福祉部長寿社会課	所在地：〒985-0052宮城県塩竈市本町1-1
	電話番号：022-364-1204
利府町役場 保健福祉課長寿介護班	所在地：〒981-0133宮城県宮城郡利府町 青葉台1-32
	電話番号：022-356-1334
七ヶ浜町役場 健康増進課高齢者福祉係	所在地：〒985-0804 宮城県宮城郡七ヶ浜 町東宮浜字丑谷辺5-1
	電話番号：022-357-7447

12. 運営法人の概要

事業者	KEEP SMILE株式会社
代表者	菊地 一
所在地・連絡先	〒980-0811 宮城県仙台市青葉区一番町1-2-31-802 電話：022-226-8826 FAX：022-226-8816
事業所	ケアーズ訪問看護リハビリステーション仙台東
管理者	菊池 真知子
所在地・連絡先	〒983-0841 宮城県仙台市宮城野区原町2-4-20 イーストキャッスル仙台201 電話：022-355-8817 FAX：022-355-8812
出張所	ケアーズ訪問看護リハビリステーション仙台泉サテライト
所在地・連絡先	〒981-0961 宮城県仙台市青葉区桜ヶ丘1-1-13 恒産桜ヶ丘101 電話：022-341-8804 FAX：022-341-8892
出張所	ケアーズ訪問看護リハビリステーション仙台南サテライト
所在地・連絡先	〒982-0012 宮城県仙台市太白区长町南3-3-43 長町南たちばなビル302 電話：022-281-8853 FAX：022-281-8852

13. その他の運営についての留意事項

当事業所は正当な理由なく看護の提供を拒むことはいたしません。利用者に対し自ら適切な指定訪問看護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用者に係る居宅介護事業者等の紹介等の必要な措置を速やかに講じます。

- サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。
- ① 看護師等は、年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取扱いはいたしかねますので、ご了承ください。
 - ② 看護師等は、介護保険制度上、利用者の心身の機能の維持回復のために療養上の世話や診療の補助を行うこととされていますので、ご了承ください。
 - ③ 看護師等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

【説明確認欄】

重要事項について文書を交付し、説明しました。

事業者 所在地 〒980-0811 宮城県仙台市青葉区一番町1-2-31-802
名 称 KEEP SMILE株式会社
代表者 菊地 一

事業所 所在地 〒983-0841 宮城県仙台市宮城野区原町2-4-20
イーストキャッスル仙台201
名 称 ケアーズ訪問看護リハビリステーション仙台東
管理者 菊池 真知子 (印)

年 月 日 説明者 _____

居宅サービス契約書（訪問看護・介護保険）

ケアーズ訪問看護リハビリステーション仙台東

第1条

- 1 事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者に対し可能な限り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、介護給付の対象となる訪問看護サービスを提供します。
- 2 それぞれのサービス内容の詳細は、別紙に記載のとおりです。

第2条（契約期間）

- 1 この契約の契約期間は、 年 月 日から 年 月 日までとします。
- 2 上記の契約期間は、契約満了の2日前までに利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

第3条（個別サービス計画等）

- 1 事業者は、利用者の日常生活の状況及びその意思を踏まえて、利用者の居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って、必要となるサービス種類ごとに「個別看護計画」を作成し、これに従って計画的にサービスを提供します。
- 2 事業者は、利用者がサービス内容や提供方法等の変更を希望する場合で、その変更が居宅サービス計画（ケアプラン）の範囲内で可能なときは、速やかに「個別看護計画」の変更等の対応を行います。
- 3 事業者は、利用者が居宅サービス計画（ケアプラン）の変更を希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業者への連絡調整等の援助を行います。

第4条（サービス提供の記録等）

- 1 事業者は、利用者に対してサービスを提供するごとに、当該サービスの提供日、内容及び介護保険から支払われる報酬等の必要事項を、所定の書面に記載します。
- 2 事業者はサービスの提供に関する記録を整備し、完結日から5年間保存します。
- 3 利用者は、事業者に対し、いつでも第1項、第2項に規定する書面そのほかのサービスの提供に関する記録の閲覧、謄写を求めることが出来ます。ただし、謄写に関しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

第5条（利用者負担金及びその滞納）

- 1 サービスに対する利用者負担金は、サービスごとに別紙に記載するのとおりとします。ただし、契約有効期間中、介護保険等の関係法令の改正により利用者負担金の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合には、事業者は法令改正後速やかに利用者に対し改定の施行時期及び改定以後の金額を通知し、本契約の継続について確認するものとします。
- 2 利用者が正当な理由なく事業者に支払うべき利用者負担金を2ヶ月以上滞納した場合には、事業者は1ヶ月以上の相当な期間を定めてその支払いを催告し、期間満了までに支払わない時に限り、文書により契約を解除することが出来ます。
- 3 事業者は、前項の催告をした後、契約を解除するまでの間に、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から、居宅サービス計画の変更、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な調整を行うよう要請するものとします。

第6条（利用者の解約等）

- 1 利用者は、少なくとも3日前までに事業者に予告することにより、いつでも、この契約を解約することが出来ます。
- 2 利用者は、事業者が定められたサービスを提供しなかった場合その他この契約に違反した場合には、直ちにこの契約を解除することが出来ます。

第7条（事業者の解除）

事業者は、利用者の著しい不信行為によりこの契約を継続することが困難となった場合には、その理由を記載した文書を交付することにより、この契約を解除することが出来ます。この場合には、事業者は、居宅サービス契約を作成した居宅介護支援事業者にその旨を連絡します。

第8条（契約の終了）

利用者が介護保険施設等に入居等により、相当期間以上にわたり、この契約が目的とするサービスが提供できなくなった場合には、この契約が終了するものとします。この場合には、事業者は、速やかに利用者へ通知するものとします。

第9条（事故時の対応等）

- 1 事業者は、サービスの提供に際して利用者のけがや体調の急変があった場合には、医師や家族への連絡その他適切な措置を迅速に行います。
- 2 事業者は、サービス提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合に

は、その損害を賠償します。ただし事業者の故意または過失によらないときは、この限りではありません。

第10条（秘密保持）

- 1 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密については、利用者又は第三者の生命・身体等に危険がある場合など、正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- 2 事業者は、文書により利用者又はその家族の同意を得た場合には、居宅介護支援事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることが出来るものとしします。

第11条（苦情対応）

- 1 利用者は提供されたサービスに苦情がある場合には、事業者・市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
- 3 事業者は、利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として何らかの不利益な取り扱いをすることはありません。

第12条（契約外条項等）

- 1 この契約及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、利用者と事業者の協議により定めます。
- 2 この契約書は、介護保険法に基づくサービスを対象としたものですので、利用者がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約するものとしします。

上記のとおり、居宅サービスの契約を締結します。

年 月 日

事業者 所在地 〒980-0811宮城県仙台市青葉区一番町1-2-31-802
名称 KEEP SMILE株式会社
代表者 菊地 一

事業所 所在地 〒983-0841 宮城県仙台市宮城野区原町2-4-20
イーストキャッスル仙台201
名称 ケアーズ訪問看護リハビリステーション仙台東
管理者 菊池 真知子 (印)

仙台市指定

第 0 4 6 5 2 9 0 1 4 6 号

【個人情報の保護に関する取扱いについてのお知らせ】

ケアーズ訪問看護リハビリステーション仙台東では、ご利用者が安心して訪問看護を受けられるように、ご利用者の個人情報の取扱いに万全の体制で取り組んでおります。ご不明な点などございましたら、担当窓口にお問合わせください。

- 個人情報の利用目的について
当訪問看護ステーションでは、ご利用者の個人情報を下記の目的で利用させていただきます。これら以外の利用目的で使用する場合は、改めてご利用者の同意をいただくようにいたします。
- 個人情報の訂正・利用停止について
当訪問看護ステーションが保有しているご利用者の個人情報の内容が事実と異なる場合などは、訂正・利用停止を求めることができます。調査の上、対応いたします。
- 個人情報の開示について
ご自身の訪問看護記録等の閲覧や複写をご希望の場合は、担当者までお申し出下さい。なお、開示には手数料がかかりますのでご了承ください。
- 相談窓口のご案内
ご質問やご相談は管理者までお気軽にお寄せください。

【法人におけるご利用者の個人情報の利用目的】

訪問看護を実施するため、以下の範囲で個人情報を利用させていただきます。

- 訪問看護ステーション内での利用
 - ・ ご利用者に提供する訪問看護サービス（計画・報告・連絡・相談等）
 - ・ 医療保険・介護保険請求等の事務 ・ 会計・経理等の事務
 - ・ 事故等の報告・連絡・相談
 - ・ ご利用者への看護サービスの質向上（ケア会議・研修等）
 - ・ その他、ご利用者に係る事業所の管理運営業務
- 他の事業所等への情報提供
 - ・ 主治医の所属する医療機関、連携医療機関、ご利用者に居宅サービスを提供するほかの居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所との連携（ただし、サービス担当者会議等への情報提供はご利用者に文書で同意を得ます）、照会への回答
 - ・ 家族等介護者への心身の状況説明
 - ・ 医療保険・介護保険事務の委託 ・ その他業務委託
 - ・ 審査支払機関へのレセプト提出、審査支払機関又は保険者からの照会への回答
 - ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等
- その他上記以外の利用目的
 - ・ 看護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - ・ 訪問看護ステーションで行われる学生の実習への協力
 - ・ 学会等での発表（原則、匿名化。匿名化が困難な場合は利用者の同意を得ます）

個人情報使用同意書

私（利用者及びその家族）の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 使用する目的
利用者のための居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員との連絡調整、医療関係者等において必要な場合
2. 使用する事業者の範囲
利用しているサービスの事業者、これから利用予定のあるサービスの事業者、医療関係者、行政等
3. 使用する期間
年 月 日 から 契約終了まで
4. 条件
(1) 個人情報の提供は必要最低限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れる事のないよう細心の注意を払うこと。
(2) 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

介護保険での訪問看護サービスに係る加算

- 特別管理加算
これは特別な管理を要する利用者に対し、計画的な管理を行った場合に加算されます。

特別管理加算（Ⅰ） 500単位 (重症度が高い)	特別管理加算（Ⅱ） 250単位
在宅悪性腫瘍患者指導管理 在宅気管切開患者指導管理 気管カニューレを使用している状態 留置カテーテルを使用している状態	在宅自己腹膜灌流指導管理・在宅酸素療法指導管理 在宅血液透析指導管理・在宅中心静脈栄養法指導管理 在宅成分栄養経管栄養法指導管理・在宅自己導尿管理 在宅持続陽圧呼吸療法指導管理・在宅自己疼痛管理指導 管理在宅肺高血圧症患者指導管理 人工肛門、人工膀胱を設置している状態 真皮を超える褥瘡の状態 点滴注射を週3回以上行う必要があると認められる状態

- 初回加算 [300単位]
新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して、訪問看護を提供した場合に加算されます。
要支援から要介護になった場合、あるいは要介護から要支援となった場合でも加算されます。
- 緊急時訪問看護加算 [574単位]
利用者又はその家族に対して24時間連絡体制にある場合に1月に1回加算されます。
- 退院時共同指導加算 [600単位]

病院、診療所を退院又は介護老人保健施設の退所後で、主治医やその他の従業者と共同して在宅での療養上必要な指導を行った場合、初回訪問看護の際に1回（特別な場合は2回）加算されます。

- 看護・介護職員連携強化加算 [250単位]
訪問介護事業所と連携し、痰の吸引等が必要な利用者に係る計画の作成や訪問介護職員に対する助言等の支援を行った場合（介護予防は対象外）に加算されます。
- ターミナルケア加算 [2000単位]
厚生労働大臣の定める基準に該当する方で、在宅で死亡した利用者（介護予防は対象外）について、死亡日及び死亡日前14日以内に2日（回）以上、看取りの看護を行った場合に加算されます。（ターミナルケア後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）
- 長時間訪問看護加算 [300単位]
特別管理加算の対象となる利用者に対して、1時間30分の訪問看護を行った後に引き続き訪問看護を行う場合で、通算した時間が1時間30分以上となる時、1回の訪問看護につき加算されます。
- 複数名訪問加算
下記のいずれかの条件を満たし、1つの事業所から同時に複数の看護師等が1人の利用者に訪問看護を行ったときに加算されます。
 - ① 利用者の身体的理由により、1人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合
 - ② 暴力行為、迷惑行為等が認められる場合
 - ③ その他利用者の状況等から判断して、上記①②に準ずると認められる場合
- 複数名訪問看護加算（Ⅰ） [30分未満：254単位、30分以上：402単位]
2人の看護師等が同時に訪問看護を行う場合
- 複数名訪問看護加算（Ⅱ） [30分未満：201単位、30分以上：317単位]
看護師等と看護補助者が同時に訪問看護を行う場合

年 月 日
KEEP SMILE株式会社
ケアーズ訪問看護リハビリステーション仙台東
管理者 菊池 真知子