

訪問看護重要事項説明書

あなたに対する訪問看護サービスの提供開始にあたり、厚生省令第37号第8条に基づいて、当事業所があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者の概要

事業者名称	公立八鹿病院組合
主たる事業所の所在地	兵庫県養父市八鹿町八鹿1878番地 1
法人種別	一部事務組合
代表者名	管理者 春名 常洋
電話番号	電話番号 079-662-5555
FAX番号	FAX 079-662-3134
設立年月	昭和 32 年 4 月
ホームページ	http://www.hosp.yoka.hyogo.jp

2. 利用事業所

ご利用事業所の名称	代表者名 小谷 裕都子
☐ 南但訪問看護センター	所在地 兵庫県養父市八鹿町下網場 411 番地 電話番号 079-662-6495 079-662-3344 FAX 079-662-6113
☐ 南但訪問看護センター 日高サテライト	所在地 兵庫県豊岡市日高町奈佐路 51 番地 電話番号 0796-21-9076 FAX 0796-21-9077
☐ 南但訪問看護センター 関宮サテライト	所在地 兵庫県養父市関宮 193 番地 電話番号 079-663-5560 FAX 079-663-5561
☐ 南但訪問看護センター 朝来サテライト	所在地 兵庫県朝来市立野172-10 電話番号 079-677-1956 FAX 079-677-1957
医療保険事業所番号	4890013
介護保険事業所番号	2864890013
介護サービスの種類	訪問看護、介護予防訪問看護
サービス提供実地地域	養父市・朝来市・豊岡市
開設年月	平成5年2月
ホームページ	http://fukushi.hosp.yoka.hyogo.jp

3. 事業所の目的と運営方針

事業所の目的	公立八鹿病院組合が開設する、南但訪問看護センター(以下「事業者」という。)が行う指定訪問看護及び、指定介護予防訪問看護の事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために、人員、及び運営管理に関する事項を定め、事業者の看護師、その他の職員(以下「看護師等」という。)が、かかりつけ医師が指定訪問看護及び、指定介護予防訪問看護(以下「介護予防訪問看護」という。)の必要を認めた高齢者等に対し、適正な訪問看護及び、介護予防訪問看護を提供します。
運営方針	1. この事業は、利用者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、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継続できるよう支援します。 2. この事業を運営するに当たっては地域との結び付きを重視し、他の保健、医療、又は福祉サービスとの密接な連携に努めます。 3. この事業は、その目的を常に明確にするとともに、その目的達成の為、職員の熱意と資質の向上に努めます。

4. ご利用の事業所の職員体制

事業所	職 種	員 数		
		常勤	非常勤	計
南但訪問	看 護 師	5人	8人	13人
	理学療法士	3人		3人
	作業療法士	1人	1人	2人
	事務員	1人	3人	4人
日高 サテライト	看 護 師	2人		2人
	理学療法士	1人		1人
	作業療法士	1人		1人
関宮 サテライト	看 護 師	3人		3人
	理学療法士	2人		2人
	作業療法士			
朝来 サテライト	看 護 師	4人	1人	5人
	理学療法士	2人		2人
	作業療法士			

※事務員はサテライトを兼務しています

5. 営業日時

営 業 日	毎月曜日から金曜日まで 但し 土・日曜日・祝日・8/14・年末年始は緊急時連絡体制
営 業 時 間	午前8時 30 分～午後 5 時 00 分まで

※ 緊急時訪問看護加算対象者の方に対して 24 時間体制にて電話でのご相談及び緊急訪問をします。

6. 提供するサービスの内容について

1) 訪問看護サービスの内容

- ①病状・健康状態の観察
- ②清拭、洗髪などによる清潔の保持
- ③食事(栄養)、及び排泄などの日常生活援助
- ④褥瘡の予防、処置
- ⑤リハビリテーション
- ⑥ターミナルケア
- ⑦認知症患者の看護
- ⑧療養生活や介護方法の指導、及び社会資源の提供
- ⑨カテーテル管理
- ⑩その他医師の指示による医療処置、看護サービス

2) 理学療法士等による訪問看護は、看護業務の一環であり、看護職員の代わりに行う訪問です。理学療法士等が中心の訪問看護においても、計画書等を看護職員と連携して作成するように定められていますので、月1回の看護職員の訪問を提供させて頂きます。

3) 利用者に使用する使い捨て手袋や衛生材料(ガーゼ類・テープ類)、潤滑油や皮膚保護材などは各ご家庭でご準備ください。物品はドラッグストアや病院の売店、インターネット等で購入ができます。

4) サービス提供時に職員が使用した使い捨て手袋、使い捨てエプロン、ペーパータオル等は各ご家庭での廃棄をお願いしていますのでご了承下さい。

5) 訪問看護サービスの利用にあたっては、主治医に訪問看護指示書を交付していただく必要があります。指示期間を過ぎる前に事業所から主治医に対し、再度指示書の交付依頼を行います。(訪問看護指示書代金は健康保険証の負担割合によって異なります。医療機関窓口でお支払いください)

6) 利用者の希望および心身の状態並びに主治医の指示を踏まえて、「訪問看護計画書」を作成し、利用者やその家族に説明しサービスを提供します。また、法令に定められているため毎月1回、利用者の状態や看護計画に基づいて実施した内容等について「訪問看護報告書」を作成し主治医に提出します。

7) 利用者またはその家族からの電話等による連絡及び相談の対応について

イ) 営業時間内は、看護師以外の職員が対応することがあります。また、サテライトにかけていただいた電話が南但訪問看護センター事務所に転送になり、看護師以外の職員が対応することもあります。

ロ) 看護師以外の職員が電話等による連絡及び相談を受けた際は、看護師に報告する体制を整備しています。

ハ) 緊急の訪問看護の必要性の判断を看護師が行えるよう、連絡体制及び緊急訪問が可能な体制を整備しています。

二) 夜間及び休日においては看護師が輪番制で対応しています。

7. 利用料金について

1) 介護保険のご利用料金

ご利用の利用者負担額は、介護サービスにかかった費用の介護保険負担割合証の割合分が負担額になります。限度額を超えたサービスの利用については全額自己負担となります。

初回の訪問時に、介護保険の受給者証と負担割合証を確認させていただきます。又、介護保険の通常更新時、変更申請時、負担割合証の更新時には、再度確認させていただきますので、お手元に届き次第、早急にご提示下さい。

介護保険の基本料金

	提供時間	利用料金	
		介護	予防
看護師	20 分未満（週1回以上 20 分以上の訪問看護を提供している場合）(1 回)	3, 140円	3, 030円
	30 分未満(1 回)	4, 710円	4, 510円
	30 分以上 1 時間未満(1 回)	8, 230円	7, 940円
	1 時間以上 1 時間 30 分未満(1 回)	11, 280円	10, 900円
理学療法士・作業療法士等	1 回あたり 20 分 2 回以下	2, 940円	2, 840円
	3 回以上	2 回以下の 90%	2 回以下の 50%
	予防の場合、理学療法士・作業療法士等の訪問開始した日の属する月から起算して 12 か月を超えて理学療法士・作業療法士等が訪問する場合、1 回につき 5 単位を減算します。		
	理学療法士・作業療法士等は 1 週間に 120 分(6 回)まで。		

介護保険の加算減算料金

加算名称		内容	利用料金
初回加算	I	1) 新規の方 2) 2ヶ月以上訪問看護の提供がない方で再度訪問を利用した場合	初回月 3, 500円
	II	3) 要介護から要支援認定、もしくは要支援から要介護認定に変更となった場合	初回月 3, 000円
		退院日当日に訪問看護を提供した場合。但し、退院時共同指導管理加算を算定する場合、初回加算(Ⅱ)を算定する場合は算定しません	
		退院日の翌日以降に訪問看護を提供した場合。但し、退院時共同指導加算を算定する場合、初回加算(Ⅰ)を算定する場合は算定しません	

退院時共同 指導管理加算		病院・診療所・老人保健施設等の入院・入所中の方に対して主治医等と連携し在宅生活における指導をし、その内容を提供した場合(特別な管理を必要とする方は2回算定可能)	連携後 1回につき 6,000円
緊急時訪問 看護加算(Ⅰ)		看護に関するご相談を24時間受け付けるサービスです。同意を得て、同意書に署名を頂きます。相談の有無にかかわらず負担金が必要です。電話相談により、必要に応じて訪問させて頂きます。この場合、訪問の所要時間に相当する費用の負担が必要となります。特別訪問看護指示書が発行され、医療保険でのサービス提供になる場合は、医療保険の「24時間対応体制加算」を算定しますので、介護保険でこの加算は算定しません。(支給限度額対象外)	1月につき 6,000円
特別 管理 加算	Ⅰ	特別な管理を必要とする利用者に対して在宅気管切開患者指導管理、在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍化学療法注射指導管理、在宅強心剤持続投与指導管理、気管カニューレの使用、留置カテーテルの使用等	1月につき 5,000円
	Ⅱ	在宅酸素療法、自己導尿、中心静脈栄養法、成分栄養経管栄養法血液透析指導、自己腹膜灌流指導、持続陽圧呼吸療法、人工肛門・人工膀胱、真皮を超える褥瘡、週3回以上の点滴注射等	1月につき 2,500円
長時間訪問看護 加算		特別管理加算を算定している方に、1時間30分以上の訪問看護を提供した場合	1回につき 3,000円
早朝・夜間 加算		早朝訪問(6時～8時)、夜間訪問(18時～22時)の時間帯に訪問看護を提供した場合、但し、緊急時訪問看護加算を算定している場合は、1月以内の2回目以降の上記時間帯の緊急訪問に加算	1回につき 所定単位の 25%
深夜加算		深夜訪問(22時～6時)の時間帯に訪問看護を提供した場合、但し、緊急訪問看護加算を算定している場合は、1月以内の2回目以降の上記時間帯の緊急訪問に加算	1回につき 所定単位の 50%

複数名 訪問 加算	I	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	利用者や家族等の同意を得て、同時に複数の看護師等により訪問した場合	1回につき 30分未満 2,540円
		②暴力行為、著しい迷惑行為、器物破壊行為等が認められる		30分以上 4,020円
	II	③その他利用者の状況から上記に準ずると認められる	利用者や家族等の同意を得て、同時に複数の看護師等と看護補助者等により訪問した場合	1回につき 30分未満 2,010円
				30分以上 3,170円
特別地域訪問看護加算		厚生労働省大臣が定める地域に所在する事業所が訪問看護を提供した場合(支給限度額対象外)		所定単位の 15%
看護・介護職員連携強化加算		当事業所の看護師が指定訪問介護事業所と連携し特定行為業務(痰の吸引等)を円滑に行うための支援を行った場合		1月につき 2,500円
サービス提供体制加算		事業所がサービス提供体制を整備している場合 ※すべての職員に対し計画に沿った研修の実施 ※定期的な会議の開催 ※職員の定期的な健康診断の実施 ※勤続年数7年以上の職員を30%以上配置している (支給限度額対象外)		1回につき 60円
介護看護体制強化加算(I)		医療ニーズの高い利用者へ対応するための体制を整備して訪問看護を提供している場合 ※算定日が属する月の前6月間において利用者の総数のうち、緊急時訪問看護加算を算定した割合が50%以上、特別管理加算を算定した割合が20%以上占める場合 ※算定日が属する月の前12月間において、ターミナルケア加算を算定した利用者が5人以上 ※看護職員の占める割合が60%以上		1月につき 5,500円
予防看護体制強化加算		医療ニーズの高い利用者へ対応するための体制を整備して訪問看護を提供している場合 ※算定日が属する月の前6月間において利用者の総数のうち、緊急時訪問看護加算を算定した割合が50%以上、特別管理加算を算定した割合が20%以上占める場合 ※看護職員の占める割合が60%以上		1月につき 1,000円

口腔連携強化 加算	事業所と歯科専門職の連携のもと口腔衛生状態や口腔機能の評価を行い、利用者の同意を得て歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価結果を情報提供した場合	1月につき 500円
ターミナル ケア加算	ターミナルケアを行う体制を整備し、利用者に死亡日及び死亡日前 14 日以内に2回以上のターミナルケアを実施している場合（ターミナルケアを提供した後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合も含む） 同意を得て、同意書に署名を頂きます。（支給限度額対象外 介護のみ）	死亡月のみ 25,000円
高齢者虐待防止措置未実施 減算	虐待発生又はその発生を防止するための措置が講じられていない場合	所定単位数の 1.0%減算
業務継続計画 未実施減算	以下の基準に適合していない場合 感染症や災害発生時において利用者に対するサービス提供を持続するため、および非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画を策定し、必要な措置を講ずること	所定単位数の 1.0%減算

2) 医療保険のご利用料金

医療保険からの訪問看護サービスを利用する場合の自己負担額は、利用者がお持ちの健康保険受給者証の負担割合です。

初回の訪問時に保険証や限度額管理表を確認させていただきます。主たる保険以外にも使用できる公費の受給者証がありますので一緒にご提示下さい。又、保険証が変更になった場合は、早急にご提示下さい。

効率的な訪問が可能な同一建物内利用者が同一日に3人以上の場合は、訪問看護基本療養費・複数回訪問看護加算・複数名訪問看護加算の料金が減算になります。

医療保険の基本料金

提供回数		訪問看護 管理療養費	訪問看護 基本療養費
月の初日（届出により1つのみ算定）			
イ	機能強化型訪問看護管理療養費1	13,230円	5,550円
ロ	機能強化型訪問看護管理療養費2	10,030円	
ハ	機能強化型訪問看護管理療養費3	8,700円	
ニ	イ～ハまで以外の場合	7,670円	
2日目 ～	看護師・理学療法士・作業療法士 （週3日目まで）	3,000円	5,550円
	看護師（週4日目以降）	3,000円	6,550円
	理学療法士・作業療法士（週4日目以降）	3,000円	5,550円

月の初日の管理療養費は届出の状況により変動することがあります。予めご了承下さい。

外泊の場合の基本料金(加算料金はありません)

訪問看護基本療養費Ⅲ	1回につき	8,500円
------------	-------	--------

1回の入院に対し1回のみ訪問、但し特別な管理が必要な方は2回訪問可能。医療保険で訪問できるのは1回(又は2回)ですが、医療保険適用外で全額自己負担になりますが、訪問をさせて頂くこともできます。その場合は1回の訪問につき8,500円になります。

医療保険の加算料金

加算名称	内容	利用料金
24時間対応 体制加算	看護に関するご相談を24時間お受けするサービスです。相談の有無にかかわらず負担金が必要です。電話相談により、必要に応じて訪問させて頂きます。この場合、訪問の所要時間に相当する費用の負担が必要となります。同意を得て、同意書に署名を頂きます。	1月につき 6,800円
特別 管理加算	I 特別な管理を必要とする利用者に対して 在宅気管切開患者指導管理在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍化学療法注射指導管理、在宅強心剤持続投与指導管理、気管カニューレ使用、留置カテーテル使用等	1月につき 5,000円
	II 計画的な管理を行う場合(支給限度額対象外) 在宅酸素療法、自己導尿、中心静脈栄養法、成分栄養経管栄養法血液透析指導、自己腹膜灌流指導、持続陽圧呼吸療法、人工肛門・人工膀胱、真皮を超える褥瘡、週3回以上の点滴注射等	1月につき 2,500円
長時間訪問 看護加算	特別管理加算の対象の方、特別訪問看護指示書期間の方に90分を超える長時間の訪問看護を提供した場合(15歳未満の小児は週3日を限度)	1週につき 5,200円
夜間・早朝 訪問看護加算	早朝訪問(6時～8時)、夜間訪問(18時～22時)の時間帯に訪問看護を提供した場合	1回につき 2,100円
深夜訪問看護 加算	深夜訪問(22時～6時)の時間帯に訪問看護を提供した場合	1回につき 4,200円

乳幼児加算	6歳未満の乳幼児に対して訪問看護を実施した場合	厚生労働大臣が定める方 1) 超重症児又は準超重症児 2) 特掲診療料の施設基準等別表第七に掲げる疾病等の者 3) 特掲診療料の施設基準等別表第八に掲げる者	1日につき 1,800円
		上記以外	1日につき 1,300円
難病等複数回訪問看護加算	厚生労働大臣が定める疾病の方、特別管理加算の対象の方、特別訪問看護指示書期間の方に、1日につき複数回訪問を提供した場合		1日2回 4,500円 1日3回以上 8,000円
複数名訪問看護加算	イ	①厚生労働大臣が定める疾病の方 ②特別管理加算の対象の方 ③特別訪問看護指示書期間の方	①～④の方に対し、利用者や家族等の同意を得て、同時に複数の看護師等により訪問した場合 1週につき 4,500円
	ロ	④暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為が認められる方 ⑤利用者の身体的理由により1人の看護師による訪問看護の提供が困難な時	④～⑥の方に対し、利用者や家族等の同意を得て、看護職員が同時に看護師等又は看護補助者と訪問した場合 1週につき 3,000円 (月3回上限)
	ハ	⑥その他利用者の状況等から判断して上記のいずれかに準ずると認められる方	①～③の方に対し、利用者や家族等の同意を得て、看護職員が同時に看護師等又は看護補助者と訪問した場合 1日1回 3,000円 1日2回 6,000円 1日3回以上 10,000円
退院時共同指導加算	病院・診療所・老人保健施設等の入院・入所中の方に対して主治医等と連携し在宅生活における指導をし、その内容を提供した場合(特別な管理を必要とする方は2回算定可)		初回訪問時 8,000円
特別管理指導加算	退院後、特別な管理が必要な方に対して退院時共同指導を行った場合に退院時共同指導加算に追加		初回訪問時 2,000円

退院支援指導 加算		退院日に、保険医療機関以外で療養上必要な指導を行った場合	1 回につき 6, 000円	
		退院日に、保険医療機関以外で長時間にわたる療養上必要な指導を行った場合。複数回の退院支援指導加算の合計が同上の場合 (長時間加算の算定基準を満たしている方に限る)	1 回につき 8, 400円	
緊急訪問看護 加算		利用者またはその家族等からの緊急の求めに応じて主治医に指示により訪問看護を実施した場合。	月14日目まで	1日につき 2, 650円
			月15日目以降	1日につき 2, 000円
在宅患者連携 指導加算		利用者の同意を得て、訪問診療を実施している保険医療機関を含め、歯科訪問診療を実施している保険医療機関、訪問薬剤管理指導を実施している保険薬局と文書等により情報共有を行い、それを踏まえた療養上の指導を行った場合	1月につき 3, 000円	
在宅患者緊急時 等カンファレンス 加算		急変や診療方針の変更等に伴い、在宅診療を担う医師の求めにより、医師、歯科医師等、訪問薬剤管理指導を実施している保険薬局の薬剤師、介護支援専門員と共同で利用者宅に訪問し、カンファレンスを行い、療養上必要な指導を行った場合。(ビデオ通話でも可)	1 回につき 2, 000円 (月2回上限)	
看護・介護職員 連携強化加算		当事業所の看護師が指定訪問介護事業所と連携し、特定行為業務(痰の吸引等)を円滑に行うための支援を行った場合	1月につき 2, 500円	
特別地域 訪問看護加算		厚生労働省大臣が定める特別地域におけるサービスの実施や提供体制を整備した場合	所定額の 50%	
訪問看護 情報提供 療養費	1	厚生労働大臣が定める疾病等の利用者について求めに応じて必要な情報を提供した場合 同意を得て、同意書に署名を頂きます	市町・都道府県・指定特定相談支援事業者・指定障害児相談支援事業者等	1月につき 1, 500円
	2		学校等(大学を除く18歳未満)	1月につき 1, 500円
	3		保険医療機関・介護老人保健施設・介護医療院に入院入所する利用者	1月につき 1, 500円
訪問看護医 DX 情報活用加算		マイナンバーでオンライン資格確認をし、診療情報等を取得し、活用した場合	月に1回 50円	

訪問看護 ターミナルケ ア療養費	1	死亡日及び死亡日前1 4日以内に2回以上のターミナルケアを提供した	在宅で死亡した利用者	死亡月のみ 25,000円
	2	場合同意を得て、同意書に署名を頂きます	特別養護老人ホームで死亡した看取り看護加算等を算定している利用者	死亡月のみ 10,000円
訪問看護 ベースアップ 評価料	I	医療従事者の人材確保や処遇改善に向けた取り組み		1月につき 780円
	II	ベースアップ評価料 I に上乘せ 区分1～10 10～100円 区分11～18 150～500円		1月につき () 円

3) その他の料金(保険適用外 全額負担分) 介護保険・医療保険共通料金

交 通 費	無料		
キャンセル料	無料 キャンセルされる場合は、事前にご連絡をお願いします。		
衛 生 材 料	実費相当額		
ご遺体ケア料	ご遺体をケアさせて頂いた場合	10,000円(税別)	
医療費証明書	医療費証明書の発行 1通につき	1,500円(税別)	

4) お支払方法

下記のいずれかの方法によりお支払いください。

利用者指定口座からの自動振替	但馬銀行・但馬信用金庫・農協に限る
事業所指定口座への振り込み	振込手数料は利用者負担
八鹿病院窓口での支払い	手続きの都合上、支払いに行かれる前に、南但訪問看護センターに連絡してください

※料金の支払いを確認後、領収書を発行します。医療費控除等証明に必要となります。
大切に保管してください。

5) 利用料金の滞納について

利用者のサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう督促したにもかかわらず支払われない場合は、契約を解約する旨を催告することがあります。

8. 契約の解約及び終了

- 1) 利用者は事業者に対し、契約解約申出書を解約する日の7日前までに事業所に申し出ること、この契約を解約することができます。
- 2) 事業者はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して、契約終了日の1ヶ月前までに理由を示した文章で通知することにより、この契約を解約することができます。
- 3) 次の事由に該当した場合は、利用者は文章で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

- イ) 事業者が正当な理由無くサービスを提供しない場合
 - ロ) 事業者が守秘義務に反した場合
 - ハ) 事業者が利用者やその家族などに社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - 二) 事業者が破産した場合
- 4) 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
- イ) 利用者のサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう督促したにもかかわらず2週間以内に支払われない場合
 - ロ) 利用者もしくはその家族による契約を継続しがたいほど重大な行為により、円滑なサービスが提供できなくなる場合
- 5) 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
- イ) 利用者が介護保健施設に入所した場合
 - ロ) 利用者の要介護認定区分が自立と認定された場合(介護保険を利用の場合)
 - ハ) 利用者が当事業者の営業ができないほど遠くに移転された場合
 - 二) 利用者が死亡した場合

9. 苦情申立窓口

ご相談や苦情などがございましたら、下記の窓口までお申し出ください。

窓口名称	ご利用時間	電話番号
南但訪問看護センター	平日 午前8時30分～午後5時00分	079-662-6495 079-662-3344
南但訪問看護センター 日高サテライト		0796-21-9076
南但訪問看護センター 関宮サテライト		079-663-5560
南但訪問看護センター 朝来サテライト		079-677-1956
公立八鹿病院 地域医療連携室	平日 午前8時30分～午後5時00分	079-662-5555 内線(1360)
養父市役所 健康福祉部 介護保険課	平日 午前8時30分～午後5時00分	079-662-7603
朝来市役所 健康福祉部 高年福祉課	平日 午前8時30分～午後5時00分	079-672-6124
豊岡市役所 健康福祉部 高年福祉課 高年支援係	平日 午前8時30分～午後5時00分	0796-29-0055
兵庫県 国民健康保険団体連合会	平日 午前8時45分～午後5時15分	078-332-5601

10. 事故発生時の対応

- 1) サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、居宅介護支援事業者、市町村などに連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 2) サービスの提供により発生した事故の原因を分析し、再発防止策を講じます。

11. 損害賠償

事業所が、サービスの提供により、利用者に賠償すべき損害を与えた場合は、適正な損害義務の履行を速やかに行います。ただし、事業所の責めに帰することができない事由によるものであるときは、事業所は損害を賠償する責任を負わないものとします。

12. 損害保険への加入

当事業所は、全国訪問看護事業協会の「訪問看護事業者賠償責任保険」に加入しています。内容の詳細については、当事業所担当者までご連絡下さい。

13. 記録の保管

利用者に提供したサービス提供の記録は、利用者の契約満了日から5年間保管します。記録において利用者とその家族から依頼があれば、事業所の所定の手続きの上、閲覧が可能です。

14. 秘密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

事業所は、その職員または職員であった者が訪問看護を提供する上で知り得た利用者またはその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏洩しないよう、必要な措置を講じます。契約が終了した後も同じです。

2) 個人情報について

イ) 事業所は、利用者またはその家族等の個人情報は、個人情報保護法の趣旨を尊重し、「個人情報保護方針」を定め、法令を遵守して適切に取り扱います。

ロ) 円滑かつ一体的なサービス提供を行うために、訪問看護の提供を通じて収集した情報を主治医や介護支援専門員、関係するサービス提供事業所等で使用することがあります。この場合、利用者またはその家族より同意を得た上で必要最小限の範囲内での使用とします。

ハ) 厚生労働大臣が定める疾病等の利用者について、市町・相談支援事業者・学校・保険医療機関・介護老人保健施設・介護医療院等からの求めに応じて必要な情報を提供することがあります。(同意書に署名を頂いた方)

15. 緊急時の対応

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、緊急連絡先に連絡します。

主治医	病 院 名	
	所 在 地	
	氏 名	
	電 話 番 号	
利用者の 緊急時連絡先 ①	氏 名	続柄()
	住 所	
	電 話 番 号	
利用者の 緊急時連絡先 ②	氏 名	続柄()
	住 所	
	電 話 番 号	

16. 担当者の変更

サービスを提供する担当者の変更を希望される場合は、相談窓口の担当者までご連絡下さい。利用者の希望を尊重して調整を行います。

但し、利用者からの特定の担当者の指名は出来ません。又、当事業所の人員配置などにより、希望に添えない場合もありますのであらかじめご了承下さい。

17. 虐待および身体拘束等の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止および身体拘束等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1) 虐待防止および身体拘束等の適正化のため対策を検討する担当者を選定しています
- 2) 虐待防止および身体拘束等の適正化のため対策を検討する委員会を定期的に関催しその結果について職員に周知徹底を図っています。
- 3) 虐待防止および身体拘束等の適正化のための指針を整備しています。
- 4) 職員に対して、虐待防止および身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施します。
- 5) サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（現に養護している家族・親族・

同居人等)による虐待等を疑われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。

- 6) 事業者は、利用者又は他の者等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、身体的拘束等を行いません。
- 7) やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、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します。

18. 感染症対策について

事業所において感染症等が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じます。

- 1) 職員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) 事業所における感染症等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、職員に周知徹底しています。
- 4) 感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- 5) 職員に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

※1日に複数のご自宅を訪問させて頂いております。感染予防対策の観点から処置後や訪問終了後、手洗いをさせていただきたいと思っております。
ご協力をお願い致します。

19. 業務継続に向けた取組の強化について

感染症等や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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。

- 1) 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定期的の実施します。
- 2) 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。

20. ハラスメント対策

- 1) 当事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します
- 2) 利用者とその家族様が当事業所の職員に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、ハラスメントなどの行為を禁止します。ハラスメントと判断された場合には必要な措置を講じます。

21. サービスに利用にあたっての禁止事項について

サービス提供時の事故・トラブルを避けるため、次に掲げる行為を禁止します。いずれかの事由が発生した場合は、やむを得ずサービスを終了する場合があります。

- 1) 金銭、預貯金通帳、証書、鍵などの預かり
- 2) 金銭、物品、飲食の授受
- 3) 同居家族に対するサービス提供
- 4) 訪問中の飲酒、喫煙は固くお断りします
- 5) 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- 6) 宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為
- 7) 暴言、暴力、嫌がらせ、威嚇、脅し、誹謗中傷、ハラスメント行為（パワーハラスメント・セクシャルハラスメント・カスタマーハラスメント等）、その他社会通念に逸脱すると事業所が判断する行為があった場合は、ただちに訪問を中止し、必要な措置を講じます。
- 8) サービス利用中に、無断で職員の写真や動画を撮影、録音などを行うこと、SNSに掲載すること
- 9) 愛玩動物（ペット）を室内で飼育されている場合、訪問中はケージもしくは別室での管理、またはリードに繋ぐ等をお願いします。職員の安全が確保できないと判断した場合、サービスを中止することがあります。

