

訪問看護重要事項説明書

<令和6年9月1日現在>

1. 事業所の概要

事業所名	パンジーの里 訪問看護リハビリステーション
所在地	〒365-0054 埼玉県鴻巣市大間 3-15-16 ウエルズ OMA A 号室
事業所指定番号	埼玉県 1161790047 号
所長・連絡先	小島 亜津美 電話：048-501-6476
通常の事業の実施地域	鴻巣市、北本市、吉見町（吉田地区、蚊斗谷地区） それ以外の市町村は要相談

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）
訪問看護師	かかりつけの医師より訪問看護指示書を受けた後、利用者様の状態に合せ、必要に応じたサービスを提供します。	3名（常勤） 2名(非常勤)
理学療法士	状態の安定している方へのリハビリテーションを行います。	2名（常勤） 1名(非常勤)
作業療法士	日常必要となる動作能力や、その人らしい生活の獲得を目標にリハビリテーションを行います。	0名（常勤） 1名(非常勤)
事務担当職員	事務業務又は事務職務の連絡等を行います。	1名（常勤）

3. 営業日および営業時間

営業日	営業時間
月曜日から金曜日まで ただし、祝日及び12月30日から1月3日及び8月13日から8月15日までを除きます。	午前8時45分から午後5時45分まで

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 日常生活の看護（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）
- ④ 療養生活や介護方法の指導
- ⑤ 認知症の看護及び悪化防止の相談
- 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. 事故発生時の対応

- ①利用者に対する指定訪問看護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあたっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、記録をします。
- ②利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、侵害賠償を速やかに行います。
なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社：三井住友海上火災保険株式会社
保険名：訪問看護事業者総合補償制度

6. 利用料金（詳しくは別紙料金表参照）

当ステーションは、地域区分（6級地）により、1単位あたりの単価 10.42 円です。

$$\text{利用料金} = \text{「利用単位数」} \times \text{「1単位の単価」} \times \text{介護保険負担割合}$$

利用者負担額は介護保険負担割合証に記載の割合の額です。

ただし、限度基準単位を超えたサービスについては、全額自己負担となります。

【単位表】

(1) 介護保険適用

- ① 基本単位数：通常時間帯（8：00～18：00）

看護師（准看護師がサービス提供をする場合は全ての基本単位数×90%になります）

時間		20分未満	30分未満	30分～60分未満	60分～90分未満
利用単位数	要介護	314	471	823	1128
	要支援	303	451	794	1090

理学療法士

時間		20分	40分
利用単位数	要介護	294	588
	要支援	284	568

通常時間帯	早朝 6:00～8:00	夜間 18:00～22:00	深夜 22:00～6:00
通常単位	早朝加算	夜間加算	深夜加算
-	25%増	25%増	50%増

※上記の料金設定の基本となる時間は、利用者様の訪問看護計画に位置付けられた内容の訪問看護を行うのに要する標準的な時間を基準とします。

- ② 緊急時訪問看護加算 600 単位/月
- ③ その他の加算
 - ア. 特別管理加算Ⅰ 500 単位/月
 - イ. 特別管理加算Ⅱ 250 単位/月
 - ウ. 退院時共同指導加算 600 単位/回
 - エ. 初回加算Ⅰ 350 単位/初回月

- オ. 初回加算Ⅱ 300 単位/初回月
- カ. 複数名訪問看護加算Ⅰ (30 分未満) 254 単位/回
- キ. 複数名訪問看護加算Ⅰ (30 分以上) 402 単位/回
- ク. 複数名訪問看護加算Ⅱ (30 分未満) 201 単位/回
- ケ. 複数名訪問看護加算Ⅱ (30 分以上) 317 単位/回
- コ. 長時間訪問看護加算 300 単位/回
- サ. ターミナルケア加算 2500 単位/死亡日
- シ. 看護・介護職員連携強化加算 250 単位/月

(2) その他

- ① 利用者様の住まいで訪問看護を提供するために利用する水道、ガス、電気等の費用は利用者様の負担になります。
- ② 交通費
通常の実施地域内は無料
通常の実施地域を越えた場合は、その実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合、越えた地点から1キロメートル当たり50円となります。
- ③ 駐車場
訪問は自動車で行いますので、自宅敷地内もしくは近隣に駐車場の用意して頂くようお願い致します。

7. 利用料のお支払方法

毎月、10日前後に前月分の請求をいたしますので、当月中にお支払ください。お支払いいただきますと、領収書を発行します。

8. 緊急時の対応方法

緊急時は下記携帯電話により、24時間連絡体制をとり必要時訪問します。

緊急時連絡先

- ① 070-4292-2266 ② 070-4427-4229

9. 介護保険対象外の自費サービスご利用料金 (税込)

介護保険対象外の自費サービスご利用料金 (税込)

死後の 処置	亡くなられた後のお清め料と処置材料費		25,000 円
キャン セル料	サービス利用日 (ご連絡なしの場合)	訪問毎	2,000 円
但し、利用者様の様態の急変など、緊急をやむを得ない事情がある場合を除く。			

10. サービス内容に関する苦情

①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	048-501-6476
担当者	小島 亜津美

②その他、お住まいの市役所及び埼玉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。

埼玉県国民健康保険団体連合会 (国保連)	所在地：埼玉県さいたま市中央区大字下落合 1704
	電話番号：048-824-2568
	対応時間：月曜日～金曜日の 9:00～17:00
鴻巣市役所 長寿いきがい課 介護推進担当	所在地：鴻巣市中央 1-1
	電話番号：048-541-1321
北本市役所 高齢介護課 介護担当	所在地：北本市本町 1-1-1
	電話番号：048-591-1111
吉見町役場 健康推進課 介護保険係	所在地：比企郡吉見町大字下細谷 411
	電話番号：0493-63-5013

11. 第三者評価の実施状況 有・無

※有の場合 実施年月日：

評価機関名称：

実施結果の開示状況：

12. 運営法人の概要

事業者	株式会社常伸冷熱工業
代表者	代表取締役 常田 真也
所在地・連絡先	〒337-0008 埼玉県さいたま市見沼区春岡 1-13-4
事業所	パンジーの里訪問看護リハビリステーション
管理者	小島 亜津美
所在地・連絡先	〒365-0054 埼玉県鴻巣市大間 3-15-16 ウエルズ OMA A 号室 TEL048-501-6476

13. 衛生管理等

- ① 介護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 事業所において感染症が発生し、又は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 か月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
- ④ 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標を整備していきます。
- ⑤ 従業員に対し、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。

14. 業務継続計画の策定等について

- ① 感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実践するための、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、当該事業継続計画の従って必要な措置を講じます。
- ② 従業員に対し、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。

15. 虐待・身体拘束の防止について

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

- ① 虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
- ② 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。
- ③ 従業員に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
- ④ 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- ⑤ サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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。
- ⑥ 事業者は、利用者又は他の利用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。
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致します。
- ⑦ 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。

虐待防止担当者・責任者：管理者 小島 亜津美

16. ハラスメントについて

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える行為は組織として許容しません。

- 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、性的ないやがらせ行為
- ④ 上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- ⑤ ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ⑥ 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。
- ⑦ また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ⑧ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。