

訪問看護ステーションれいんぼう
重要事項説明書（介護予防）

（2025年3月1日現在）

1. 提供するサービスについての窓口

- ・住所 宮崎市和知川原2丁目25-1
- ・電話 (0985) 23-7728
- ・名称 訪問看護ステーションれいんぼう
- ・管理者 森 琴絵

* ご不明な点は、何でもお気軽にお尋ね下さい。

2. 「訪問看護ステーションれいんぼう」の概要

(1) 指定訪問看護事業者の番号及びサービス提供地域

- ・事業所名 訪問看護ステーションれいんぼう
- ・所在地 宮崎市和知川原2丁目25番地1
- ・介護保険事業者番号 4560190029号
- ・サービス提供する地域 宮崎市内（田野町、高岡町、清武町を除く）

(2) 事業所の職員体制及び職務の内容

- ・管理者：1名（看護師）
訪問看護の提供及び事業所の運営に係る業務を総括します。
- ・看護師：2.5名以上（管理者含む）
訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。
- ・理学療法士：1名以上
訪問看護計画に基づき、理学療法士が訪問しサービスを提供します。
- ・事務：1名 経理を担当します。

(3) 営業日及び営業時間

- ・営業日 月曜日～日曜日
- ・営業時間 8時30分～17時

3. 当ステーションの訪問看護の特徴等

(1) 事業所の目的及び運営方針

- ①在宅における介護が必要な利用者に対し、その心身の機能回復を目指すとともに、住み慣れた地域社会や家庭の中で療養生活が送れるように援助していくことを目的とします。
- ②事業の運営にあたっては、地域との結びつきを重視し、保健・医療・福祉サービスとの連携を図るとともに、適切な訪問看護を実施するため看護職員の資質の向上に努め、質のよい訪問看護を提供して、在宅療養の充実を図ることを基本とします。

(2) 指定訪問看護の実施概要等

- ①指定訪問看護の利用対象者は、病状が安定期にあり主治医が訪問看護を必要と認めた方です。
* 末期癌・神経難病等、厚生労働省の定める疾病に対する訪問看護や、急性増悪期の訪問看護は、医療保険の対象となります。

②指定訪問看護の提供の開始にあたっては、主治医による指示書に基づき、主治医と介護支援専門員との密接な連携と、訪問看護計画書のもと療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るように次に掲げる訪問看護を提供します。

- ・ 病状観察、健康チェック
 - ・ 食事、排泄の介助
 - ・ 身体の清潔のお世話（清拭・入浴介助等）
 - ・ 褥瘡の処置
 - ・ 在宅酸素や呼吸器等各種医療機器の管理
 - ・ カテーテル等の管理
 - ・ 体位変換、リハビリテーション
 - ・ ご家族への介護指導及び相談等
- * 訪問看護の提供にあたっては、原則として居宅サービス計画に位置づけられる事が必要であり、事前に介護支援専門員とご相談頂くことになります。

(3) 緊急時等における対応方法

看護師等は、現に指定訪問看護の提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合には、速やかに主治医に連絡を行い、指示を求める等の必要な措置を講ずるものとします。なお、主治医不在の緊急時には、宮崎生協病院及び和知川原生協クリニック・おおつか生協クリニックを連携医療機関として定めます。

主治医	主治医氏名	
	電話番号	
ご家族	氏名	
	住所	
	電話番号	

4. 利用料金

(1) 介護給付費に基づく利用料

負担割合により自己負担額が変わります。

基本料金	算定回数等	利用料（単位）
20分未満	1回につき	303単位
30分未満	1回につき	451単位
30分以上1時間未満	1回につき	794単位
1時間以上1時間30分未満	1回につき	1,090単位
理学療法士による訪問	20分につき	284単位

加算		算定回数等	利用料（単位）
緊急時訪問看護加算（Ⅰ）		月 1 回	600 単位
サービス提供体制加算（Ⅰ）		1 回につき	6 単位
特別管理加算（Ⅰ） （Ⅱ）		月 1 回	500 単位
			250 単位
複数名訪問加算（Ⅰ）	30分未満	1 回につき	254 単位
	30分以上		402 単位
長時間訪問看護加算（1時間30分以上）		1 回につき	300 単位
夜間（18-22 時）早朝（6-8 時）訪問看護加算		1 回につき	基本単位の 25%
深夜（22-翌 6 時）訪問看護加算		1 回につき	基本単位の 50%
初回加算（Ⅰ） （Ⅱ）		初月のみ	350 単位
			300 単位
退院時共同指導加算		1 回につき	600 単位
専門管理加算		月 1 回	250 単位

（2）その他の利用料

- ①死亡後訪問（介護保険で算定できない場合） 5,000円
- ②死亡後の処置料 5,000円
- ③有料駐車場を利用した場合は実費で頂きます。

（3）支払方法

請求された月の末日までに支払うものとします。

支払方法は基本的には金融機関等の口座引き落としをお願いしています。

5. 緊急時の対応

事業所は従業者が現に訪問看護の業務に従事中、利用者の病状が急変したときはもちろん、その他必要に応じて、速やかに主治医に連絡し応急措置を講じます。

6. 事故発生時の対応

指定訪問看護の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとします。また賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を速やかに行うものとします。

7. 感染症対策の強化

感染症の発生及びまん延等を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修及び訓練を行います。

8. 業務継続に向けた取組の強化

感染症や災害が発生した場合であっても業務を継続するための計画の策定、研修及び訓練を行います。

9. 高齢者虐待防止の推進

利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修を行うとともに、必要な措置を実施するための担当者を定めます。

10. 身体拘束等の適正化

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やむを得ない場合を除き身体拘束等を行ってはならないこととし、身体拘束等を行う場合には、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します。

11. ハラスメント対策

適切な訪問看護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置をします。

利用者又は家族、身元保証人等からの事業所やサービス従事者、その他関係者に対して故意に暴力や暴言等の法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為を行った場合は、サービスの利用を一時中止及び契約を解除させていただく場合があります。

12. 秘密の保持

従業者及び従業者であった者は、業務上知り得た利用者及びそのご家族の情報を許可なく他者に漏らすことはありません。

13. サービス提供の記録

事業所は、訪問した日、提供したサービス内容等を記載した訪問看護報告書を作成して、主治医に対し、利用者へ提供した訪問看護の内容等を報告します。訪問看護記録（サービス提供記録）を作成し、この契約の終了後も5年間事業者において保管します。また、利用者及びその家族は、事業所の営業時間内にいつでもその事業所において、利用者自身に関する前項の記録に限り、これを閲覧することができます。

14. サービス内容に関する苦情

訪問看護サービスに関するご相談、苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供しているサービスについてのご相談、苦情等承ります。

訪問看護ステーションれいんぼう 苦情・相談窓口担当 所長 森 琴絵

(0985) 23-7728

宮崎市役所 苦情処理窓口 介護保険課 (0985) 21-1777

宮崎県国保連合会 苦情処理窓口 介護保険課 (0985) 35-5301

