

# 重要事項説明書

株式会社 DAN

訪問看護ステーション DAN

様

あなた(又はあなたの家族)が利用しようと考えている指定訪問看護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成 11 年厚生省令第 37 号)」第 8 条の規定に基づき、指定訪問看護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

## 1 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社 DAN
代表者氏名	代表取締役 越村雅彦
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	岡山市築港緑町 3-8-24-1 電話番号:070-3345-6121
法人設立年月日	2020 年 2 月 3 日

## 2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護ステーション DAN サテライト北区田中
介護保険指定 事業者番号	3360191138
事業所所在地	岡山市北区田中 624-10
連絡先 相談担当者名	連絡先電話:0863-68-1941 越村 雅彦
事業所の通常の 事業の実施地域	岡山市北区、中区、早島

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護(以下「訪問看護等」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護師その他の従業者(以下「看護師等」という。)が、要介護状態又は要支援状態にある者(以下「要介護者等」という。)で、主治の医師が訪問看護等の必要を認めた者に対し、適正な訪問看護等を提供することを目的とする。
運営の方針	要介護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に支援する。また、事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保

	健・医療・福祉サービスの提供主体との密接な連携を図る。
--	-----------------------------

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日
営業時間	8時30分から17時15分

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から金曜日 ただし、状況により土日祝日も訪問可能
サービス提供時間	9時から17時

(5) 事業所の職員体制

管理者	看護師 越村雅彦
-----	----------

職	職務内容	人員数
管理者	1 主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。 2 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。	常勤1名
看護師等のうち主として計画作成等に從事する者	1 指定訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師から文書による指示を受けるとともに、主治の医師に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治の医師との密接な連携を図ります。 2 主治の医師の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者等への説明を行い同意を得ます。 3 利用者へ訪問看護計画を交付します。 4 指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。 5 利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。 6 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。 7 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。	常勤3名以上
看護師等(看護師・准看護師)	1 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。 2 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。	常勤3名以上
作業療法士	1 看護業務の一環で、リハビリを中心としたものである場合に看護職員の代わりに訪問します。	常勤1名以上
事務職員	1 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤0名

	非常勤1名
--	-------

### 3 提供するサービスの内容及び費用について

#### (1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画の作成	主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。
訪問看護の提供	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 1 病状・障害の観察 2 清拭・洗髪等による清潔の保持 3 食事及び排泄等日常生活の世話 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 9 カテーテル等の管理 10 その他医師の指示による医療処置 11 自費による看護 12 看取り

#### (2) 看護師等の禁止行為

看護師等はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ② 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ④ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- 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 その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

#### (3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額について

別紙1参照

※サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問

看護計画に位置付けられた時間数(計画時間数)によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに訪問看護計画の見直しを行いません。

※(利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合)上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

□特別管理加算

特別な管理を要する利用者に対して、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)(重症度が高い)	特別管理加算(II)
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

□緊急対応・24時間対応体制加算

看護師等以外の職員が利用者又はその家族等からの電話等による連絡及び相談に対応する際のマニュアルを整備し対応します。

緊急の訪問看護の必要性の判断を保健師又は看護師が速やかに行える連絡体制及び緊急の訪問看護が可能な体制が整備しています。

当該訪問看護ステーションの管理者は、連絡相談を担当する看護師職員の勤務体制及び勤務状況を明らかにしています。

看護師等以外の職員は、電話等により連絡及び相談を受けた際に、保健師又は看護師へ報告します。報告を受けた保健師又は看護師は、当該報告内容等を訪問看護記録書に記録します。

利用者又はその家族に対して24時間連絡をできる体制にあり、必要に応じ緊急時訪問看護を行う体制にある場合1月に1回加算されます。

緊急訪問を行うとさらに緊急訪問看護加算が加算されます。

□退院時共同指導加算

病院、診療所を退院又は介護老人保健施設を退所前に、在宅生活について、カンファレンスを行った場合、退院、退所後の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。

□特別管理指導加算

退院後、特別な管理が必要な方(上記「特別管理加算」参照)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して加算されます。

□退院支援指導加算

診療により、退院日当日の訪問看護が必要であると認められ訪問し療養上の指導を行った場合に加算されます。

□ターミナルケア療養費

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

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分以上となるとき、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人の利用者へ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

□訪問看護情報提供療養費

利用者様の居住する市区町村に訪問看護の状況を示す文書を添えて、保健福祉サービスに必要な情報を提供した場合に加算されます。

主に、健康教育、機能訓練、訪問指導等の保健サービスまたはホームヘルプサービス(入浴、洗濯等のサービスを含む)等の福祉サービスを有効に提供することを目的とし、市区町村が情報提供を求めているものです。

#### 4 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は、1Km50 円を請求いたします。	
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	24 時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	12 時間前までにご連絡の場合	1 提供当たりの料金の3000 円を請求いたします。
12 時間前までにご連絡がない場合	1 提供当たりの料金の7000 円を請求いたします。	
ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		

#### 5 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額 (介護保険を適用する場合)、その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10 日までに利用者あてお届け(郵送)します。</p>	
② 利用料、利用者負担額 (介護保険を適用する場合)、その他の費用の支払い方法等	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の 16 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 現金支払い(集金にまいます)</p> <p>(イ) 事業者指定口座への振り込み 別紙3</p> <p>*手数料はご利用者様負担です。</p> <p>(ウ) 預金口座振替</p> <p>イ お支払いの確認をしたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡しますので、必ず保管されますようお願いいたします。 (医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)</p>	

※ 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 30 日以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

#### 6 担当する看護師等の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する看護師等の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	ア 相談担当者氏名:越村 雅彦 イ 連絡先電話番号:0863-68-1941 ウ 受付日及び受付時間:月曜日から金曜日 9時から17時
----------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

※担当する看護師等としては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

## 7 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画(ケアプラン)」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (4) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行ないます。なお、「訪問看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 看護師等に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。
- (6) 気象等の警報または特別警報が出た場合、訪問できない可能性が高くなります。その場合、速やかに連絡をいたします。

## 8 感染防止について

1. 事業所は、看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。
2. 事業所は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講じます。
  - (1) 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね半年に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
  - (2) 事業所における感染症の予防および蔓延防止のための指針を整備しています。
  - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防および蔓延防止のための研修および訓練を定期的実施しています。

## 9 虐待の防止について

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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 越村 雅彦
-------------	-----------

(2) 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出来るものとする。)を定期的開催するとともに、その結果につて、従業者に周知徹底を図ります。

(3) 事業所における虐待の防止のための指針を整備しています。

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的に(年1回以上)実施しています。

(5) 前(4)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いています。

(6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待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。

## 10 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後も継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>2) 個人情報の保護について</p>	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)</p>

## 11 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

主治医	主治医名	
	医療機関名	
	所在地及び連絡先	
ご家族	氏名(続柄)	(続柄: )
	住所	
	電話番号	

## 12 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

市町村	岡山市事業者指導課
	住所:岡山市北区大供3丁目1-18 KSB会館4階 連絡先:086-212-1012
居宅介護支援事業者	

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

<p>保険会社名:訪問看護事業共済会          保 険 名:訪問看護事業者賠償責任保険          保障の概要:事業所が業務に起因して利用者に身体障害を与え、また財物を滅失・破損した結果法律上の損害賠償を負った場合に損害を補償します。</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 13 身分証携行義務

看護師等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

#### 14 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

#### 15 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定訪問看護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

#### 16 サービス提供の記録

- (1) 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。  
また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- (2) 指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- (3) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。
- (4) 提供した指定訪問看護に関し、利用者の要望があれば記録に係るページに必要な事項を記載します。

#### 17 衛生管理等

- (1) 看護師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) 指定訪問看護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。

#### 18 指定訪問看護サービス内容の見積もりについて

別紙2参照

#### 19 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定訪問看護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 訪問看護ステーション DAN サテライト北区 田中	所在地:岡山市北区田中 624-10 電話番号:0863-68-1941 受付時間:9:00~17:00
【市町村(保険者)の窓口】 岡山市事業者指導課	所在地:岡山市北区大供 3 丁目 1-18 KSB 会館 4 階 電話番号:086-212-1012 受付時間:8:30-17:15
岡山市介護保険課	所在地:岡山市北区鹿田町1丁目 1-1 電話番号:086-803-1240 受付時間:8:30~17:15
【公的団体の窓口】 岡山県国民健康保険団体連合会	所在地:岡山県岡山市北区桑田町 17 番 5 号 電話番号:086-223-8811 受付時間:8:30~17:15

20 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

上記内容について、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 37 号）」第 8 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	岡山市南区西紅陽台 2 丁目 58-612
	法人名	株式会社 DAN
	代表者名	越村雅彦 印
	事業者名	訪問看護ステーション DAN サテライト北区田中
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

個人情報の使用についても同意しました。

訪問看護サービスの料金表と加算について説明を受け、必要に応じ加算することに同意しました。

利用者	住所	
	氏名	印

家族	住所	
	氏名	(続柄: ) 印

代理人	住所	
	氏名	印

**訪問看護ステーション DAN**  
[指定訪問看護事業所及び指定介護予防訪問看護事業所]運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社 DAN が開設する指定訪問看護事業所及び指定介護予防訪問看護事業所(以下「事業所」という。)が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護(以下「訪問看護等」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護師その他の従業者(以下「看護師等」という。)が、要介護状態又は要支援状態にある者(以下「要介護者等」という。)で、主治の医師が訪問看護等の必要を認めた者に対し、適正な訪問看護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の看護師等は、要介護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に支援する。また、事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との密接な連携を図る。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 訪問看護ステーション DAN
- 2 所在地 岡山県岡山市南区西江陽台 2 丁目 58-612
- 3 サテライトの名称 訪問看護ステーション DAN サテライト 北区田中
- 4 所在地 岡山市北区田中 624-10

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 看護師1名  
事業所の従業者の管理及び訪問看護等の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- 2 看護師等 看護師 2 名以上(常勤職員 2 名以上)、作業療法士 1 名以上  
(介護予防)訪問看護計画書及び(介護予防)訪問看護報告書を作成し、訪問看護等を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び8月13日から8月15日と12月29日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 3 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の内容)

第6条 訪問看護等の事業の内容は次のとおりとする。

- 1 病状・障害の観察
- 2 清拭・洗髪等による清潔の保持
- 3 食事及び排泄等日常生活の世話
- 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
- 9 カテーテル等の管理
- 10 その他医師の指示による医療処置
- 11 自費による看護
- 12 看取り

(利用料その他の費用の額)

第7条 訪問看護等を提供した場合の利用料の額は、次のとおりとする。

- 1 利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該訪問看護等が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に「介護保険負担割合証」に記載された負担割合を乗じた額とする。
- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問看護等に要した交通費は、その実費を利用者から徴収する。  
なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。  
通常の事業の実施地域を越えた地点から1キロメートルにつき 50 円
- 3 死後の処置料は、25,000 円とする。
- 4 前二項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域

- 1 訪問看護ステーション DAN は、岡山市南区、中区、玉野市・早島町の区域とする。
- 2 訪問看護ステーション DAN サテライト 北区田中は、岡山市北区、中区、早島町の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 訪問看護等を実施中に、利用者に病状の急変等が生じた場合等の対応方法は次のとおりとする。

- 1 看護師等は、利用者に病状の急変等が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。
- 2 看護師等は、前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告するものとする。

(苦情処理)

第10条 事業者は、提供した訪問看護等に係る利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため相談窓口を設置する。また、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じて、利用者及びその家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

- 第11条 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに岡山県、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。
- 2 事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報の保護)

第12条 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。また、利用者及びその家族の個人情報の利用に際しては、利用者及びその家族からそれぞれ同意を得るものとする。

(虐待防止のための措置)

第 13 条 本事業者は、利用者の人権の養護及び虐待等の防止のため、次の措置を講じるものとする。

- 1 虐待防止に関する適任者の選定
  - 2 従事者への虐待防止に関する研修の実施
  - 3 その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業者は、当該事業所の従業者又は擁護者(日常に世話をしている家族、親族、同居人など利用者を現に擁護する者)により虐待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する。
- また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行う調査等に協力する。

(成年後見制度の活用支援)

第 14 条 事業者は、利用者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度に利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行う。

(感染防止の措置)

第 15 条 本事業者は、事業所内外での感染症の発生及び蔓延防止のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 感染症の発生及び蔓延防止を啓発・普及するための研修や訓練の実施を定期的に行い、研修を通じて、感染症対策の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (2) 感染症の発生及び蔓延防止のための指針を定めます
- (3) 感染症の発生及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底いたします。

(その他運営に関する重要事項)

第 16 条 その他運営に関する重要事項は、次のとおりとする。

- 1 事業者は、従業員の資質の向上のために研修の機会を設ける。
- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業者は、指定訪問看護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社 DAN が定めるものとする。

(附則)

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

改訂 令和 6 年 4 月 1 日

改訂 令和 6 年 6 月 1 日

同意書

(24 時間対応体制加算・特別管理加算・長時間対応体制加算・  
複数名訪問看護加算・難病等複数回訪問看護加算)

- a 私は、貴訪問看護ステーションの 緊急対応加算・24 時間対応体制加算により、緊急時の場合、相談または訪問看護を利用するため、緊急対応加算・24 時間対応体制加算を算定することに同意します。
- b 私は、病気の状態から、( )管理が必要な為、特別管理加算を算定することに同意します。
- c 私は、長時間の訪問を要する場合に対し、1 回の訪問が、90 分を超えた場合、週 1 回(15 歳未満の超重症児、準超重症児については週 3 回)長時間訪問看護加算を算定することに桑原 麻美同意します。
- d 私は、必要があって同時に複数の訪問看護師による訪問看護を実施した場合、複数名訪問看護加算を算定することに同意します
- e 私は、複数回の訪問の必要があり、訪問看護を実施した場合、難病等複数回訪問看護加算を算定することに同意します。

令和 年 月 日

訪問看護ステーション DAN 管理者 越村 雅彦様

利用者住所	
利用者氏名	印

本人以外の同意者の住所・氏名

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

利用者との続柄 \_\_\_\_\_