

ときわだい訪問看護ステーション における厚生労働大臣が定める揭示事項

重要事項に関する説明

医療法人社団 静心会 ときわだい訪問看護ステーション(以下「事業所」という)は、利用者に対して、指定訪問看護・指定介護予防訪問看護(以下「訪問看護等」という)を提供します。以下、事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたい事項について、ご説明いたします。

1. 事業者の概要

- (1) 法人名 医療法人社団 静心会
- (2) 所在地 〒240-0067 神奈川県横浜市保土ヶ谷区常盤台 70 番地 26 号
- (3) TEL 045-341-7700
- (4) FAX 045-337-2054
- (5) 代表者 鮎川 勝彦

2. 事業所の概要

- (1) 事業所名 ときわだい訪問看護ステーション
- (2) 所在地 〒221-0866 神奈川県横浜市神奈川区羽沢南 1 丁目 45 番地
- (3) TEL 045-459-5211
- (4) FAX 045-459-5411
- (5) 管理者 佐藤 貴子
- (6) 事業所番号 1460290346

3. 事業の目的

事業所が行う指定訪問看護事業及び指定介護予防訪問看護事業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、准看護師、作業療法士等(以下「看護職員等」という。)が、要介護者、要支援者又は精神疾患患者(以下、「要介護者等」という。)に対し、適正な訪問看護等を提供することを目的とします。

4. 運営方針

- (1) 訪問看護事業の運営方針
 - ① 事業所の看護職員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援することにより、利用者の心身機能の維持回復を図るとともに、利用者の生活機能の維持又は向上を目指します。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
 - ② 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
- (2) 指定介護予防訪問看護事業の運営方針
 - ① 事業所の看護職員等は、要支援者等の心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、または要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことが出来るよう、その療養生活を支援することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持または向上を目指します。
 - ② 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業

者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、他の介護予防サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

5. 営業日及び営業時間

- (1) 営業日:月曜日から土曜日（ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除きます。）
- (2) 営業時間:9時00分から17時00分
- (3) サービス提供日:営業日と同様とします。
- (4) サービス提供時間:9時30分から16時30分

6. 通常のサービスの実施地域

通常のサービスの実施地域は横浜市とします。

7. 職員の職種、員数及び職務内容

- (1) 管理者:1名
事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業員に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行います。さらに、看護業務を兼務します。
- (2) 看護師:8名
事業所の利用申し込みに係る調整、主治医との連携・調整、利用者及びその家族からの相談に応じ、訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画書・報告書の作成、関係機関との連絡調整等を行い、利用者及びその家族に説明を行います。また、指示書に基づき訪問看護等を行います。
- (3) 事務員:1名
事業所の利用申し込みに係る調整、主治医との連携・調整、利用者及びその家族からの相談に応じ、電話対応・書類処理・請求業務・会計等を行います。

8. サービスの内容

- (1) 服薬・病状の相談
- (2) 日常生活の相談(食事・排泄・睡眠・清潔・金銭管理・余暇の過ごし方等)
- (3) 対人関係の相談(家族・友人・近隣・グループホーム・デイケア等)
- (4) 社会資源の利用の相談(金融機関・公共施設・行政サービス)
- (5) ご家族への支援、相談
- (6) 主治医、外来、デイケア、他機関との連携支援等

9. 利用料及びその他の費用

- (1) 訪問看護等を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該訪問看護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割、又は3割の額とします。詳細は料金表のとおりとします。
- (2) 訪問看護等を提供した場合の利用料のほか、以下の場合はその他の利用料として支払いを受けるものとします。第6項「通常のサービスの実施地域」に規定の実施地域を越えて行う訪問看護等に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた所から公共交通機関を利用した実費を徴収します。なお、自動車を利用した場合の交通費は次の額を徴収します。
 - 通常の事業の実施地域を越えた所から、片道分1キロメートルあたり20円※ただし、距離計算方法は直線距離ではなく、妥当と思われる実際の移動距離とします。
- (3) 前項の費用を支払い受ける場合には、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)を受けます。

- (4) 利用者の都合でサービスを受けることが困難な場合は、前営業日の 17 時までには事務所へ連絡し、振替利用の日程を調整することを原則とします。なお、やむを得ず利用をキャンセルする場合であっても、キャンセル料等は発生しません。
- (5) 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとの区分)について記載した領収書を交付します。
- (6) 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付します。

項目	条件	費用	負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
精神科訪問看護基本療養費(Ⅰ) (1日につき)	週3日まで 30分以上の提供	5,550円	555円	1,110円	1,665円
	週3日まで 30分未満の提供	4,250円	425円	850円	1,275円
	週4日目以降 30分以上の提供	6,550円	655円	1,310円	1,965円
	週4日目以降 30分未満の提供	5,100円	510円	1,020円	1,530円
精神科訪問看護基本療養費(Ⅲ) (同一建物居住者) (1日につき)	週3日まで 30分以上の提供	5,550円	555円	1,110円	1,665円
	週3日まで 30分未満の提供	4,250円	425円	850円	1,275円
	週4日目以降 30分以上の提供	6,550円	655円	1,310円	1,965円
	週4日目以降 30分未満の提供	5,100円	510円	1,020円	1,530円
訪問看護管理療養費1 (1日につき)	月の初日	7,670円	767円	1,530円	2,300円
	2日目以降	3,000円	300円	600円	900円
複数名精神科訪問看護加算 (必要とされる場合) (1日につき)	看護師等を伴う場合	4,500円	450円	900円	1,350円
	准看護師等を伴う場合	3,800円	380円	760円	1,140円
	看護補助者等を伴う場合	3,000円	300円	600円	900円
退院時共同指導加算	入院(入所)中に指導を行った場合	8,000円	800円	1,600円	2,400円

退院支援指導加算	退院当日の訪問	6,000 円	600 円	1,200 円	1,800 円
訪問看護情報提供療養費 1	市町村・都道府県に 提供した場合	1,500 円	150 円	300 円	450 円
訪問看護情報提供療養費 2	学校等に提供した場合	1,500 円	150 円	300 円	450 円
訪問看護情報提供療養費 3	医療機関に提供した場合	1,500 円	150 円	300 円	450 円
長時間精神科訪問看護・指導加算	指導時間が 90 分を 超えた場合	5,200 円	520 円	1,040 円	1,560 円
ベースアップ評価料(Ⅰ)	月 1 回	780 円	78 円	156 円	234 円
訪問看護医療 DX 情報活用加算	月 1 回	50 円	5 円	10 円	15 円

10. 緊急時等における対応方法

- (1) 看護職員等は訪問看護等を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告します。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、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。
- (3) 訪問看護等を実施中に、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。但し自らの責めに帰すべき事由によらない場合はこの限りではありません。

11. 苦情処理

- (1) 事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応します。
 - 窓口担当者:佐藤 貴子
営業時間内に当事業所(TEL:045-459-5211)までご連絡下さい。
- (2) お住まいの区役所窓口においても苦情申し立てが可能です。

12. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施有無:実施無し

13. 事故発生時の対応

事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族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います。

14. 個人情報の保護

利用者又は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」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係者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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとします。

15. 非常時・災害時等の対応方法

地震・風雪水害等の自然災害発生、また警報などが発令された際、サービスの提供を一時的に中止する場合があります。その場合は事業所からご連絡します。