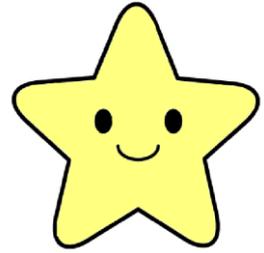


こども

訪問看護ステーションいちばん星

重要事項説明書



本重要事項説明書は、いちばん星の概要や提供するサービスの内容、契約上
ご注意いただきたいこと等を説明するものです。

目次 ☆

1. 事業所の概要	1
2. 事業の目的と運営方針	1
3. 開設日及び開設時間	1
4. 事業所の職員体制	2
5. 事業所が提供するサービスと利用料	2
(1) 訪問看護計画書とサービス内容	
(2) 利用回数と利用時間	
(3) 24時間連絡対応体制について	
(4) 利用料について	
(5) 利用の中止・変更・追加	
6. サービス提供に関する確認事項	6
(1) サービス提供を行うスタッフについて	
(2) 備品等の使用のお願い	
(3) 災害や事故等による変更のお願い	
(4) 定められた業務以外のサービスの禁止	
(5) 訪問時にご家族が不在となる場合	
(6) 保険証・医療証等の確認	
(7) 守秘義務に関する誓約	
(8) 情報提供について	
(9) 個人情報の使用について	
7. 感染症対策	8
8. 非常災害対策及びBCP事業継続計画の策定	8
9. 人権擁護及び虐待防止のための措置	8
(1) 人権擁護及び虐待防止	
(2) 身体拘束等の適正化	
10. サービス実施の記録	8
(1) サービス実施記録の保管	
(2) 利用者の記録や情報の管理、開示について	
11. 損害賠償保険への加入	9
12. 苦情の受付	9

1、事業所の概要

事業者名称	訪問看護ステーション いちばん星
事業所番号	4060790070
事業所の所在地	〒811-3125 福岡県古賀市谷山 735-14
連絡先	TEL 092-692-7655 FAX 092-692-7915 E-mail : houmon@ichiban-boshi.jp
運営法人	有限会社 いちばん星
提供サービスの種類	指定訪問看護事業（指定訪問看護ステーション）
代表取締役 管理者	堤 健司 山下 郁代
通常の実施 サービス地域	指定事業所として指定した市町村 福岡市東区・新宮町・粕屋町・久山町・古賀市・福津市・宗像市・篠栗町

2. 事業の目的と運営方針

事業の目的	医療的ケアや支援を必要とする子どもたちとその家族が、安心して在宅での生活を送ることができるように支援を行います。
運営の方針	<p>(1) 病気や発達の遅れ、障がいをお持ちの方の病状を踏まえて、安定した日常生活が送れるよう、専門的な医療知識と技術を持った看護師やリハビリスタッフが、自宅に訪問して子ども達に必要な医療ケアやリハビリを提供します。</p> <p>(2) 子どもの成長・発達を促進するために、個々の子どもに合わせたケアプランを作成し、適切な看護と支援を提供します。これにより、子どもたちが可能な限り自立した生活を送ることができるように支援します。</p> <p>(3) 子どもを介護するご家族に対して、適切な介護技術の指導や家族のサポートを行います。また、支援に関する相談や情報提供を通じて、ご家族の負担を軽減し、安心して介護ができる環境を整えます。</p> <p>(4) 事業の実施にあたっては、主治医、在住市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関との綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めます。</p> <p>(5) 急な病状の変化や緊急事態に対応できる体制を整え、必要に応じて速やかに適切な医療処置を行います。</p>

3. 開設日及び開設時間

営業日	月曜日～金曜日 (土日祝日は、緊急の対応のみとさせていただきます) ※ ただし、8月15日、12月30日から1月3日は休業日とさせていただきます。
営業時間	月～金 午前8時半～午後5時半 ただし、ご契約により緊急時の訪問及びご相談は24時間受け付けております。

4. 事業所の職員体制

職種	従事する業務内容	職員数
管理者(看護師)	管理業務・訪問看護業務	常勤 1名
看護師	訪問看護業務	常勤 6名 非常勤 3名
理学療法士	訪問リハビリテーション業務	常勤兼任 3名
作業療法士		常勤兼任 3名
言語聴覚士		常勤兼任 1名

5. 事業所が提供するサービスと利用料

(1) 「訪問看護計画書」とサービス内容

訪問看護ステーションいちばん星(以下いちばん星とする)では、訪問看護計画書を作成し、下記にお示しするようなサービスを提供します。訪問看護計画書は、主治医の指示書に基づき利用児(者)の心身の状況や、保護者・家族の意向などを踏まえて、具体的なサービス内容などを記載しています。訪問看護計画書は、利用児(者)に事前に説明し、同意をいただくとともに利用児(者)の申出により、いつでも見直すことができます。

また、毎月訪問看護報告書を作成し、主治医に提出するとともに、定期的に利用児(者)と確認を行います。

【利用児(者)に対するサービスの内容】

<p>1. 健康状態の観察と評価…子どもの全身状態やバイタルサイン(体温、脈拍、呼吸、血圧など)の定期的なチェック。病状や健康状態の変化を早期に発見し、適切な対応を実施。</p> <p>2. 医療的ケア…投薬管理や吸引ケア、カテーテル管理など、お子様一人ひとりの必要な医療ケアを提供。</p> <p>3. 日常生活支援 食事サポート…栄養管理や経管栄養の実施とサポート。 排泄ケア…排泄の介助やトイレ支援。 入浴・清拭…入浴介助や清拭ケアの実施。 移動支援…車椅子の操作や移動のサポート。</p> <p>4. リハビリテーション 理学療法…発達段階に応じた運動機能向上を訓練やサポート。 作業療法…日常生活動作の訓練やサポート。</p>
--

言語療法…言語発達支援やコミュニケーション能力向上のための訓練。

5. 発達支援…子どもの発達を促すための支援。

教育サポート…学校との連携による学習支援や教育支援。

子どものQOL向上を目的としたレクリエーション活動の企画と実施。

6. 家族支援…レスパイト支援の実施

介護技術指導…家族への適切な介護方法の指導。

心理サポート…家族の心理的なサポート。

情報提供と相談…医療や福祉に関する情報提供と相談対応。

7. 医療機関との連携…主治医等との連携と情報共有。

緊急時対応…緊急時の対応と、必要に応じた医療機関への連絡。

他機関との連携…地域の医療機関、福祉施設、学校などとの連携。

8. 在宅医療機器の管理…医療機器の定期的な点検。

医療機器の操作と管理…在宅で使用する医療機器の操作と管理。

9. 緩和ケア…生命の質を向上させるための総合的なケア。

疼痛管理…痛みのコントロールとケア。

10. 住宅改造・福祉機器の導入等の援助

住宅改造の援助…バリアフリー化、手すりの設置、浴室やトイレの改造などの支援。

福祉機器の導入援助…車椅子、歩行器、医療機器、コミュニケーション機器などの選定と導入支援。

11. 福祉制度利用のアドバイス

公的支援制度の案内…障害者手帳の取得、介護保険サービスの利用、医療費助成制度の案内。

助成金や補助金の申請支援…住宅改造助成金、福祉機器導入補助金の申請支援。

相談・コーディネート…福祉制度や医療サービスに関する総合的な相談対応、専門機関の紹介。

(2) 利用回数と利用時間

訪問回数は、週3回以内（疾病によって毎日の訪問が可能な場合があります。また、特別指示書により2週間以内の毎日訪問が可能となる場合があります。個別に説明させていただきます）

訪問看護時間は、30分～1時間を基本とさせていただきます。（疾病によって1時間半の訪問が可能な場合があります。個別に説明させていただきます。）

(3) 24時間対応体制について

利用児（者）の方の病状の変化や、緊急時など、24時間電話でご連絡いただけるような体制をとっております。このサービスを受ける場合、24時間対応体制加算にご承諾いただき、同意書にサインをしていただく必要があります。

・24時間電話は事務所不在時に転送となり看護師が対応させていただきます。（受け持ち看護師とは限りませんのでご了承ください。）

・夜間の緊急訪問、休日の緊急訪問に関してはタクシー代および休日料金を利用者にご負担していただくこととなります。

(4) 利用料について

上記サービスに対しては、医療保険・介護保険など、利用する制度や利用者の状態によって負担金が異なります。

<医療保険による訪問看護利用料>

料金の目安	月の初日		
訪問看護基本療養費 (精神科基本療養費)	週3日まで	看護師・PT・OT	5,550円
	4日目以降(特別指示による)		6,550円
訪問看護管理療養費 (機能強化型訪問看護Ⅰ)	月の初日の場合		<u>13,230円</u>
	2日以降の訪問の場合		<u>3,000円</u>
* 病状によっては以下の金額が加算されます。			
・ 難病等複数回訪問加算(2回訪問/1日につき)			4,500円
	(3回訪問/1日につき)		3,500円
・ 長時間訪問管理加算			5,200円
・ 複数名訪問看護加算(週1回)		看護師・PT・OT	4,500円
		准看護師	3,800円
		看護補助職	3,000円
・ 特別管理加算		月	5,000円/2,500円
* 年齢によって以下の金額が加算されます			
・ 乳幼児加算(6歳まで)		1回	1,300円
	別に厚生労働大臣が定める者に該当する場合		1,800円
* ご契約により、以下の金額が加算されます			
・ 24時間対応体制加算			<u>月6,800円</u>
* カンファレンス加算(退院時・緊急時・担当者会議等)		1回	2,000円~8,000円
* 情報提供療養費(市町村に対して)			月1,500円

・ 退院時共同指導加算	8,000円(月2回)		
・ 特別管理指導加算	2,000円		
・ 退院支援指導加算	6,000円	長時間の場合	8,400円
・ 在宅患者連携指導加算	3,000円(月1回)		
・ 在宅患者緊急児等カンファレンス加算	2,000円(月2回)		
・ 看護・介護職員連携強化加算	2,500円(月1回)		
・ 訪問看護医療DX情報活用加算	50円(月1回)		
・ 訪問看護ベースアップ評価料	780円		

<公費負担医療について>

乳幼児医療費支給制度・重度障害者医療費支給制度・ひとり親医療証など公費負担医療証をお持ちの方は、その内容により自己負担金の減免があります。但し、在住市町村や年齢により負担金の金額が異なりますので、個別に説明させていただきます。

<オプションによる訪問看護利用料>

定められた回数および時間以外に、利用者からのご希望により、事前に予定して訪問を行うことができます。この場合、オプション料金を設定しております

訪問看護利用料	1時間につき	看護師	7,500円
	1時間以上30分毎に		3,750円追加

<介護保険による訪問看護利用料>

○基本報酬

サービス内容略称	時間	介護	予防
訪看Ⅰ 1	20分未満	314単位	303単位
訪看Ⅰ 2	30分未満	471単位	451単位
訪看Ⅰ 3	30分以上1時間未満	823単位	794単位
訪看Ⅰ 4	1時間以上1時間30分未満	1128単位	1090単位

○初回加算

加算名	単位数	算定要件等
初回加算 (Ⅰ)	350単位/月	過去2月間訪問看護の提供を受けていない場合にあつて新たに訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院、診療所等から退院した日に初回の訪問看護を提供した場合に加算します。
初回加算 (Ⅱ)	300単位/月	過去2月間訪問看護の提供を受けていない場合にあつて新たに訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院、診療所等から退院した日の翌日以降に初回の訪問看護を提供した場合に加算します。

○緊急児訪問看護加算

加算名	単位数	算定要件等
緊急時訪問看護加算 (Ⅰ)	600単位/月	次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (1)利用者またはその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にあること。 (2)緊急時訪問における看護業務の負担の軽減に資する十分な業務管理等の体制の整備が行われていること。

<利用料の支払いについて>

① 訪問看護利用料自己負担金の支払について

当月の自己負担金については交通費とあわせて請求させていただきます。

現金にてお支払いください。

② キャンセルについて

連絡忘れ、不在など利用者からの当日連絡の無い利用の中止につきましては、一律1,000円のキャンセル料を請求させていただきます。内容については後述しています。訪問直前(2時間前以内)のキャンセルにつきましては、一律1,000円を請求させていただきますので、ご了承下さい。

③ 交通費のご負担について

健康保険等による利用料には、交通費は含まれておりません。そのため、訪問時の交通費を、利用者にご負担していただくこととなります。金額は、以下の通り請求させていただきますので、よろしくお願い申し上げます。

交通費 1回 100円

なお、通常のサービス提供地域以外でご利用の方は、1回500円のご負担をお願いします。交通費の支払につきましても、毎月中頃に、前月分を請求させていただきます。この場合ご利用明細書と領収証を発行いたします。

また、訪問時、救急車でのご付添いを希望された場合、帰りの交通費（実費）のご負担をお願いします。

④ 駐車料金のご負担について

訪問に際し、訪問車駐車のための駐車場の確保をお願いしております。ご自宅・マンション等に駐車場が無く、やむを得ず有料駐車場を使用する場合、その金額を請求させていただきます。翌月中頃に、前月の駐車回数及び駐車料金をお知らせいたしますので、お支払い下さい。利用明細書と領収証を発行いたします。

⑤ その他の費用徴収

上記の額の支払いを受ける他、医療材料費の一部について、利用者負担となる場合がありますが、事前に利用者に対し、当該費用の説明を行い、同意を得るものとします。

⑥ 自己負担によるサービスの追加

通常の訪問看護サービスを超えた時間延長や、回数の追加は、全額自己負担においてお受けしております。（利用料金は前記）その場合は、翌月に、請求徴収させていただきます

⑦ 緊急時訪問によるご負担について

夜間は安全のため、タクシーで対応させていただきます。

- ・夜間(午後6時から午前6時まで) タクシー代として 5,000円
- ・休日料金(土日祝日 8月15日 12月30日～1月3日) 2,000円

(5) 利用の中止、変更、追加

訪問看護計画による訪問の内容・回数・曜日・時間帯は、利用者のご希望により、訪問看護計画書で定めたサービスの利用を中止又は変更することができます。

<利用児(者)のご都合・ご希望によるもの>

サービス利用の中止(キャンセル)は、一週間前までにお知らせ下さい。可能な限り変更対応させていただきますが、ご希望に添えない場合もありますのでご了承下さい。利用児(者)の方のご都合で変更した場合、次の方の訪問に影響しないよう、時間を短縮させていただくことがあります。緊急の用事や病変等により、やむを得ず中止となる場合は、できるだけ速やかにご連絡下さい。キャンセルが多い場合、計画の見直しをさせていただきます。

<いちばん星の都合による実施日時の変更について>

いちばん星の都合により、やむをえずサービスの実施日時の変更やスタッフの交替をお願いすることがあります。交替する場合はご契約者及びそのご家族に対してサービス利用上不利益が生じないよう最大限の努力を行います。

6. サービス提供に関する確認事項

(1) サービス提供を行うスタッフ(訪問看護師、リハ)担当について

サービス提供にあたっては、担当を決めさせていただきますが、担当以外のスタッフが訪問させていただく場合があります。リハビリスタッフの訪問を提供している利用児（者）については、定期的に看護師も訪問し状態について把握させていただく事になっております。

(2) 備品等の使用のお願い

いちばん星は、感染症等の予防のために、洗面所での手洗いをさせていただいております。また、サービス実施のための必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）の使用をお願いする場合があります。トイレの使用をお願いすることもあると思われませんが、よろしく申し上げます。

(3) 災害や事故等による変更のお願い

自然災害や交通事故、道路事情等により、お約束の時間にお伺いできない事態が生じる場合があります。速やかにご連絡させていただき、サービスの提供に支障をきたさないように努力いたします。状況により、時間の変更や当日の担当者変更などをお願いせざるを得ない状況になった場合は、ご了承ください。

(4) 定められた業務以外のサービスの禁止

訪問看護サービスは、ご利用契約者（または児童）に対してのみ実施するもので、ご家族等については、ご相談には応じますが、実際の看護・リハサービスを行う事はできません。

(5) 訪問時にご家族が不在となる場合

利用児（者）の訪問看護時間中に、ご家族が所用のため外出される場合、突発的なトラブル（電話、訪問者、停電等）は対応できません。また、急変や災害等に関しては最善を尽くしますが緊急の場合、ご家族の意に添わない事態も考えられます。不在の場合は携帯電話での連絡がすぐにとれるようお願い致します。

(6) 保険証・医療証またはマイナンバーカードの確認

契約時に保険証・医療証等の写しを載せております。ご加入の保険証の記載内容に変更があった場合は、できるだけ速やかにいちばん星にお知らせください。また、毎月保険証・医療証の確認をさせていただくことになっておりますので、月初めにご提示ください。

(7) 守秘義務に関する誓約

いちばん星の職員は、業務上知り得たすべての情報に関して、プライバシーの保護に配慮し、在職中及び退職後において第三者に漏らすことが無いよう守秘義務を厳守します。

(8) 情報提供について

より効果的なサービスを行うために、利用者の心身の状況や日常生活等についての情報を、いちばん星職員に提供していただくこととなります。また、カルテに添付する為のお写真を撮らせて頂いております。その情報を、主治医、医療保険に報告し、各市町村担当係に対し情報を提供する場合があります。

(9) 個人情報の使用について

市町村や病院、相談支援事業所等が主催するサービス担当者会議や、連絡調整会議において、病歴や現在の病状等について情報の提供を求められることがあります。その場合は、利用者の同意を得た上で、必要最低限の情報提供を行い、関係者以外には決して漏れることがないように、細心の注意を払います

7. 感染症対策

- (1) いちばん星は、新型コロナウイルス感染症をはじめとする様々な感染症に対して予防・感染対策を徹底すると共に、利用児童とその家族が感染症に罹患した場合の通所停止期間の周知を行います。
- (2) いちばん星は、感染症対策委員会を設置し、感染予防対策マニュアル作成や、流行する感染症に対し、その都度訪問スタッフ及び、利用児童とその家族への指導と情報共有を行います。
- (3) 感染症に罹患した場合は、予防対策をして短時間で訪問を行い、状態の観察・悪化の防止、療育生活のアドバイスをを行います。

8. 非常災害対策及びBCP（事業継続計画）の策定

- (1) いちばん星は、防火管理者を定めるとともに、非常災害が起きた場合に備えて、消防計画及び風水害、地震などに対処するための計画を策定します。
- (2) いちばん星は、災害対策委員会を設置し、消防計画・風水害・地震などに対処するための、具体的な対策を検討し、防災訓練計画を立てます。
- (3) いちばん星は、前項の計画に基づいて、定期的に避難・救出訓練を行います。
- (4) いちばん星は、感染症や非常災害時において、障がい児に対するサービス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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるよう努めます。
- (5) いちばん星は、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実施します。
- (6) いちばん星は、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。

9. 人権擁護及び虐待防止のための措置

(1) 人権擁護及び虐待防止

1. 児童の支援や援助、対応にあたる職員は、児童に対し身体的または精神的虐待を行わないだけでなく、積極的に人権を擁護します。
2. いちばん星は、虐待防止委員会を設置し、従業者への虐待に関する研修の実施、療育時における虐待行為を未然に防止するための対策の検討を行い、職員に周知・徹底します。
3. いちばん星は、利用児童のおかれた環境の中で、虐待行為があったと判断される場合は、管理者の責任で行政への通報を行います。

(2) 身体拘束等の適正化

1. いちばん星は、訪問時の身体拘束を原則行わないものとします。
2. いちばん星は、身体拘束等の適正化のための委員会を設置し、検討結果を従業者に周知・徹底します。
3. いちばん星は、身体拘束等の適正化のための指針を整備し、従業者に対し定期的に研修を実施します。
4. いちばん星は、以下の場合はやむを得ず一時的に身体拘束を行う場合があります。
 - ①身体の変形を防ぐ・身体の安定を図る等の目的で使用する、座位保持椅子・下肢装具等の使用による道具の使用。主治医またはその児童に関わる専門職員が認め、保護者に同意を得ることができた場合。

- ②災害時や、その他生命・身体・権利が危険と判断した場合において、安全を確保するために行う固定。なお、身体拘束を行った場合は、保護者に説明を行います。

10. サービス実施の記録

(1) サービス実施記録の保管

いちばん星では、サービス提供ごとに実施日時及び実施したサービス内容などを記録するとともに、連絡ノートに、当日の実施内容や、ご家庭で継続していただきたい内容等について記載いたします。ご家庭からのご意見や、訪問していない日の出来事、状態の変化などについても教えていただくと幸いです。なお、訪問看護計画書及びサービス提供ごとの記録・報告書は、5年間保存します。

(2) 利用者の記録や情報の管理、開示について

いちばん星では、関係法令及び福岡県個人情報保護条例に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用児（者）の求めに応じてその内容を開示します。

11. 損害賠償保険への加入

いちばん星は、下記の損害賠償に加入しています。

保険会社名 **あいおいニッセイ同和損害保険株式会社**
 保 険 名 **介護保険・社会福祉事業者総合保険**
 補償の概要 業務遂行上の過失により利用者に損害を与え、法律上の賠償責任が生じた場合に損害を賠償します。

12. 苦情の受付

苦情があった場合は、管理者・担当者・第三者委員で構成する苦情解決委員会を開設し、問題点の解決に向けた具体的な対応を検討し、適切な改善策を講じます。

こども 訪問看護ステーション いちばん星	受付時間	毎週月曜日～金曜日 午前9時00分～午後6時00分
	受付方法	苦情窓口担当者 寶部夏紀 電話 092-692-7655 面接 こども訪問看護ステーションいちばん星
第三者委員 (安孫子健輔氏)	受付時間	毎週土曜日(9時～17時)
	受付方法	電話 092-407-3292
福岡県保険医療介護部 指導課看護指導係	受付時間	毎週月曜日～金曜日 午前9時00分～午後5時00分
	受付方法	電 話 092-643-3276 ファックス 092-643-3277

こども訪問看護ステーションいちばん星のサービス提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

年 月 日 こども訪問看護ステーションいちばん星
氏名