

ブランシェール藤沢訪問看護事業所
重要事項説明書
(介護保険／医療保険)

1. 事業者の概要
2. 利用事業所の概要
3. 事業の目的と運営の方針
4. 提供するサービスの内容
5. 営業日時
6. 事業所の職員体制
7. 利用料
8. 緊急時における対応方法
9. 利用者からの緊急時連絡方法
10. 非常災害対策
11. 事故発生時の対応
12. 秘密の保持と個人情報の保護について
13. 苦情相談窓口
14. 虐待防止について
15. 身体拘束の禁止
16. 職員の研修
17. 重要事項説明の年月日

1. 事業者(法人)の概要

事業者(法人)の名称	株式会社 長谷工シニアウェルデザイン
主たる事務所の所在地	東京都港区芝2-9-10ダイユビル2階
代表者(職名・氏名)	幸谷 登
設立年月日	1991年9月26日
電話番号	03-5427-6480

2. 利用事業所の概要

利用事業所の名称	ブランシエール藤沢訪問看護事業所	
サービスの種類	訪問看護・介護予防訪問看護・医療訪問看護	
事業所の所在地	神奈川県藤沢市大鋸1丁目9番13号 コートリヴィエ ラII 103	
電話番号・FAX 番号	電話 0466-52-5950 、FAX 0466-52-6625	
指定年月日・事業所番号	介護保険サービス 訪問看護 介護予防訪問看護	
	医療保険サービス	
管理者	城島 真理子	
通常の事業実施地域	藤沢市	

当法人のあわせて実施する事業	
サービス種類	事業所名
居宅介護支援	ブランシエール藤沢居宅介護支援事業所
訪問介護	ブランシエール藤沢訪問介護事業所
療養通所介護/生活介護 児童発達支援	
放課後等デイサービス	
相談事業	
医療機関	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態(介護予防にあっては要支援状態)であり、主治の医師が必要を認めた対象者に対し、事業所の看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(以下「看護職員等」という。)が、居宅を訪問し、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護を提供することを目的とします。
運営の方針	指定訪問看護の提供に当たって、事業所の看護職員等は、要介護者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生活が継続できるように支援します。また、指定介護予防訪問看護の提供に当たって、事業所の看護職員等は、要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、その生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとします。 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。 利用者の意思及び人格、生活を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。指定訪問看護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者へ情報の提供を行います。 指定訪問看護[指定介護予防訪問看護]の提供に当たっては、事業所の看護師等によってのみ行うものとし、第三者への委託は行いません。

4. 提供するサービスの内容

医師の指示に基づき、以下サービスを実施します。

- ① 病状・障害のアセスメント
- ② 清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③ 食事および排泄等日常生活上の世話
- ④ 床ずれの予防・処置
- ⑤ リハビリテーション
- ⑥ 全人的苦痛の緩和及び QOL の維持を目指した終末期ケア
- ⑦ 認知症患者の看護
- ⑧ 療養生活に必要な援助方法の指導
- ⑨ 留置カテーテルや医療機器等の管理
- ⑩ その他医師の指示による医療処置

5. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで ただし、国民の祝日(振り替え休日を含む)及び年末年始(12月29日から1月3日)を除きます。
営業時間	午前9時00分から午後5時30分まで ただし、利用者の希望に応じて、24時間対応可能な体制を整えるものとします。24時間対応を希望される方は別途利用料金が発生いたします。

6. 事業所の職員体制(令和7年6月1日現在)

職種	従事する職種、業務	人員
管理者	管理業務	1名(常勤看護師)
サービス提供者	訪問看護師	3名(常勤3名)

7. 利用料（詳細は別紙料金表をご参照ください）

介護保険

お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割から3割です。
ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

医療保険

お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割から3割です。

※当日のキャンセルは、その日予定されていたサービスの利用分全額をご負担いただく場合がございます。状況によりますのでご相談ください。

支払い方法

利用料（利用者負担分の金額）は、1ヶ月ごとにまとめて請求いたします。

次の方法によりお支払いください。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	指定された口座の引落とし手続き完了後より、 サービスを利用した月の翌月15日以降に請求書を発送し 27日（祝休日の場合は翌営業日）に、引き落とします。

8. 緊急時における対応方法

- ①看護職員等は、訪問看護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治の医師に連絡し、適切な処置を行います。主治医への連絡が困難な場合は、指示書に記された緊急連絡先に連絡し必要な処置を講じます。
- ②利用者に対する指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- ③利用者に対する指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供により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。

9. 利用者からの緊急時連絡方法

	時間	電話番号
全利用者	営業時間内 (月曜日～金曜日 9:00～17:30)	0466-52-5950
24時間緊急時対応体制 契約利用者	営業時間外 (早朝、深夜、祝日)	① 0466-52-5950 ② 080-2352-9454

〔ご留意事項〕

24時間緊急時対応体制の契約をされていない方が緊急時に連絡を希望された場合、その月より契約（利用料金）が発生いたします。

10. 非常災害対策

- ① 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施、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じ、従業者に対し、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の実施します。
- ② 前日に気象災害・水害・地震など重大な災害が起こる恐れのある特別警報が発令されていた場合、また道路状況等により訪問が困難になる恐れのある場合は、休業やサービスの時間、日程の変更についての連絡をすることがございます。ただし緊急時の対応は随時いたします。

11. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の居宅介護支援事業者(又は地域包括支援センター)及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事業所は、以下の損害賠償保険に加入しています。

保険会社	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	保健師・助産師・看護師特別約款
補償の概要	訪問看護業務の遂行に際して利用者やその家族にケガをさせたり、物品を破損してしまったりしたこと等により損害賠償責任を負った場合の補償

12. 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について
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、適切な取り扱いにつとめるものとします。 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。 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においても継続します。 ④ 事業者、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。
個人情報の保護について
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。 ② 事業者、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。 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。)

13. 苦情相談窓口

(1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

事業者窓口	管理者 城島 真理子 電話番号 0466-52-5950
-------	---------------------------------

(2) 公的機関においても、次の機関で苦情申出等ができます。

	所在地 電話番号
	所在地 電話番号
神奈川県国民健康保険団体連合会 (国保連) 介護保険課 介護苦情相談係	所在地 横浜市西区楠木町 27-1 電話番号 045-329-3447

14. 虐待防止について

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のために以下の対策を講じます。

- ① 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できる)を年 1 回定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ② 虐待の防止のための指針を整備します。
- ③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年 1 回定期的に実施します。
- ④ 上記 1 から 3 までを適切に実施するための責任者(管理者 城島真理子)を選任しています。
- ⑤ 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)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いたします。

15. 身体拘束の禁止

訪問看護等の提供にあたっては、利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という)を行わないものとします。

- ① 事業者はやむを得ず前項の身体拘束等を行う場合(身体及び生命の維持に危険を及ぼす場合)には、ご家族、主治医、介護支援専門員と相談の上、利用者もしくはご家族に書面で同意を得て実施することとします。その際、ご本人の負担を最小限にするため、短時間で危険のないよう深く配慮をし、利用者の心身の状況並びに緊急・やむを得ない理由など必要な事項を記録します。
- ② 事業者は身体拘束等の適正化を図るために以下の対策を講じます。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可)を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図ります。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的 to 実施します。

16. 職員の研修

事業者は職員の質的向上を図るため研修の機会を次の通りに設け、業務体制を整備しています。

- ① 採用時研修 採用後2か月
- ② 継続研修 年2回
- ③ 虐待防止に関する研修 年1回
- ④ 権利擁護に関する研修 年1回
- ⑤ 感染症に関する研修 年1回

17 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	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、当事業者は、重要事項説明書に基づき利用者に説明を行いました。

事業者	法人名	株式会社長谷工シニアウェルデザイン
	代表者名	代表取締役社長 幸谷 登
事業所	所在地	神奈川県藤沢市大鋸1丁目9番13号 コートリヴィエラⅡ 103
	事業所名	ブランシエール藤沢訪問看護事業所
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

署名 代行者	住所	
	署名代行理由	
	本人との関係	
	氏名	印

介護保険による訪問看護の料金について

ご利用料は、基本となる「訪問看護費」と、状態や希望に応じた「加算」の合計となります。
介護保険負担割合証に記載の負担割合(1割～3割)に基づき以下の通り算出いたします。

負担額の算出方法	$1\text{ヶ月のサービス合計単位数} \times 10.84 (\text{藤沢市の地域加算}) = \text{〇〇円} (1\text{円未満切捨て})$ $\text{〇〇円} - (\text{〇〇円} \times 0.9 \text{ 又は } 0.8 \text{ 又は } 0.7 (1\text{円未満切捨て})) = \text{負担額}$
----------	--

◆初回加算Ⅰ・Ⅱ

下記のいずれかに該当する場合算定される加算です。

1. 新規の訪問看護計画書の作成(Ⅰ・Ⅱ)
2. 過去2月間利用がなく、改めて計画書を作成し、訪問が再開となった時(Ⅱ)
3. 要支援から要介護、またその逆のご状態に変更となった時(Ⅱ)
4. 病院、診療等の退院日に初回の訪問看護を行った場合(Ⅰ)

◆サービス提供体制加算Ⅰ

下記条件に適合している事業者として市に届け出、承認された加算です。

1. 全ての看護師に対し研修計画を立て実施している
2. 利用者に関するサービス提供にあたっての留意事項の伝達・看護師等の技術を目的とした会議を定期的
に開催している
3. 全ての看護師に対し、健康診断等を定期的実施している
4. 勤続7年以上の看護師等の占める割合が30%以上である

◆看護体制強化加算Ⅰ・Ⅱ

下記条件に適合している事業者として市に届け出、承認された加算です。(対象者は要介護の方のみ)

1. 算定日が属する月の前6月間において、利用者の総数のうち、緊急時訪問看護加算を算定した方の割合が50%以上である(Ⅰ・Ⅱ)
2. 算定日が属する月の前6月間において、利用者の総数のうち、特別管理加算を算定した方の割合が20%以上である(Ⅰ・Ⅱ)
3. 算定日が属する月の前12月間において、ターミナルケア加算を算定した利用者様がいる(Ⅰ:5人以上
Ⅱ:1人以上)
4. 従業者の総数のうち看護職員の占める割合が60%以上である(Ⅰ・Ⅱ)

◆複数名訪問加算

下記条件により、同時に複数の看護師等により訪問看護を行うことについて
利用者またはその家族の同意を得ている際に1回につき加算ができるというものです。

1. 利用者の身体的理由により、一人の訪問看護師等による訪問看護が困難と認められる
2. 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合
3. その他状況から判断して、1または2に準ずると認められる場合

◆長時間訪問看護加算

特別な管理を要する利用者で、所要時間が引き続き 1 時間 30 分以上になる時に 1 回につき加算できるというものです。

◆退院時共同指導加算

病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院からの退院時に円滑に訪問看護が提供できるよう、入院中に訪問看護ステーションの看護師が病院等の主治医、その他従業者と共同し在宅での療養上必要な指導を行った場合や、初回の訪問看護の提供に対する加算です。

◆看護・介護職員連携強化加算

訪問介護事業所と連携し、痰の吸引等が必要な利用者に係る計画書の作成や訪問介護員に対する助言等の支援を行った場合の加算です。

◆専門管理加算

緩和ケア・褥瘡ケア・人工肛門ケア・人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師が、計画的な管理を行った場合の加算です。

◆口腔連携強化加算

口腔衛生状態や口腔機能の評価を行い歯科医療機関及びケアマネジャーへの情報共有を行った場合の加算です。

◆夜間・早朝訪問看護加算／深夜訪問看護加算

夜間・早朝の訪問は、所定額に対して、夜間・早朝 25%、深夜 50%を加算させていただきます。

(夜間:午後 6 時～午後 10 時 深夜:午後 10 時～午前 6 時 早朝:午前 6 時～午前 8 時)

~~~~~

#### ◆介護保険外のサービスについて

介護保険外のサービスは全額自己負担となります。その場合、居宅サービス計画書を作成する際に、居宅介護支援専門員から説明のうえ、利用者様の同意を得ることになります。

(サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む)

#### ◆交通費が発生する場合

通常の実施地域を越えてサービスを提供する場合の交通費は、公共交通機関利用の場合は実費、社用車を利用した場合は通常の実施地域を越えた所から

片道2キロ以上5キロ未満 100円

5キロ以上10キロ未満 200円

10キロ以上 300円 訪問毎に自費が発生します。

## 医療保険による訪問看護の料金について

ご利用料は、「訪問看護基本療養費※1」「訪問看護管理療養費※2」、  
またご状態やご希望に応じた「加算」の合計を、  
加入されている健康保険の負担割合により算出いたします。

|          |                                                                                                                                                |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 負担額の算出方法 | $(※1 \text{ 訪問看護基本療養費} + ※2 \text{ 訪問看護管理療養費} + \text{加算}) \times \text{負担割合} = \text{負担額}$<br><small>※法令により、算出された金額は、10 円未満が四捨五入となります</small> |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

その他自費として交通費が訪問毎にかかる場合があります。  
通常の実施地域を越えてサービスを提供する場合の交通費は、公共交通機関利用の場合は実費、  
社用車を利用した場合は通常の実施地域を越えた所から  
片道2キロ以上5キロ未満 100円  
5キロ以上10キロ未満 200円  
10キロ以上 300円 訪問毎に自費が発生します。

※1: 訪問看護基本療養費 主治医により交付された訪問看護指示書および訪問看護計画書に基づいて訪問看護師等が訪問看護を行った場合に発生する費用です。

※2: 訪問看護管理療養費 安全に訪問看護サービスを提供できる体制が整っており、訪問看護実施に関する計画的な管理を継続して行っている場合に算定できるものです。

◆機能強化型訪問看護療養費Ⅰ より質の高い訪問看護サービスを提供するために以下の条件を満たしている訪問看護ステーションが算定できるものです。

算定条件

- ①24 時間 365 日訪問看護を提供できる体制が整っていること
- ②常勤の看護師が 7 名以上いること
- ③年間のターミナルケア件数が 20 件以上あること
- ④重症度の高い患者の受け入れが可能であること
- ⑤居宅介護支援事業所が併設されていること
- ⑥地域の医療機関や訪問看護ステーションまた住民等に対する情報提供や相談を行っていること
- ⑦人材育成のための研修等を実施していること

◆訪問看護ベースアップ評価料Ⅰ 事業者において勤務する看護職員その他医療関係職種の賃金改善を実施している場合の評価料です。

◆専門管理加算 緩和ケア・褥瘡ケア若しくは人工肛門ケア・人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師が、該当のケアが必要な利用者に対して計画的な管理を行った場合の加算です。

◆緊急訪問看護加算 利用者やその家族等の緊急の求めに応じて、主治医の指示を受けて計画外の訪問看護を行った場合、1 日につき加算されるものです。

◆在宅患者緊急カンファレンス加算 状態の変化や診療方針の変更に伴い、医療機関の医師の求めにより開催されたカンファレンスに参加し、指導を行った場合に月2回を限度とした加算です。

◆看護・介護職員連携強化加算 訪問介護事業所と連携し、痰の吸引等が必要な利用者に係る計画の作成や訪問介護員に対する助言等の支援を行った場合の加算です。

◆訪問看護情報提供療養費Ⅰ 利用者の同意の上で、市町村・都道府県や指定特定相談支援事業等、また教育機関に対して、訪問看護に関する情報を提供した場合に算定できる療養費です。