

訪問看護重要事項説明書

(令和6年12月1日現在)

1. 訪問看護事業者の概要

名称 みんなの合同会社 Orange

代表者名 代表社員 坂本慎一

事業所の概要

1. 事業所の名称及び事業所番号

事業所名 訪問看護ステーション おれんじ

管理者名 坂本由美子

所在地 〒861-5253 熊本市南区八分字町2580-1ルナーラハウス101

(電話)096-223-5902

(FAX) 096-223-5903

事業所番号 4360191847

2. 事業所の職員体制

職 種	常 勤	非常勤	計
管理者(看護師)	1名		1名
看護師・准看護師	3名	2名	5名
理学療法士等	1名	2名	3名

事業の実施地域

熊本市、宇土市

4. 営業日及び営業時間、定休日

営業日	月曜日～金曜日（午前8:30～午後5:30）
定休日	土曜日・日曜日・年末年始(12月29日～1月3日)

※緊急時対応をご契約の方は土・日・年末年始は緊急時の電話番号にご連絡ください。

3. 事業所の目的と運営方針

(1)目的

みんなの合同会社 Orange が開設する訪問看護ステーション(以下「本事業所」)が行う訪問看護及び介護予防訪問看護の事業(以下「事業」)は、本事業所の看護師等が、要介護状態又は要支援状態にあり、主治医が指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことにより、その利用者が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に支援することを目的とします。

(2)運営方針

- ①利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、療養生活の目標を設定し、計画的に行うものとします。
- ②利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者および家族の立場にたったサービスの提供に努めるものとします。
- ③指定訪問看護の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供するものとの連携に努めるものとします。

4. サービス内容に関する苦情等相談窓口

①訪問看護ステーションおれんじ内

窓口責任者：管理者 坂本由美子

ご利用時間：午前 8:30～午後 5:30(平日)

ご利用方法：電話 096-223-5902 面談 当事業所相談室

②熊本県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口

〒862-0911 熊本市東区健軍2丁目4-10

TEL:096-214-1101

円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ① 苦情があった場合は、直ちに相談担当者が本人または家族に連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに担当の職員からも事情を確認します。
- ② 苦情内容については管理者に報告するとともに、相談担当者が必要があると判断した場合は、事業所の職員全員で検討会議を行います。
- ③ 検討の結果等を踏まえて、必ず翌日までに具体的な対応を実施いたします(利用者への謝罪、改善の取り組みの報告等)。
- ④ 記録を台帳(パソコンのデータベース)に保管し、再発防止と今後の改善に役立てます。

5. 緊急時における対応方法

サービス提供中に病状の急変等があった場合は、速やかに利用者の主治医、救急隊、緊急連絡先(ご家族等)、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業所へ連絡します。

6. 利用者へのお願いと免責事項

1. サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。
2. 天候や交通事情、他の利用者への対応等により、訪問時間が予定よりも前後する場合があります。また、訪問に使用する車両は緊急車両ではありませんので、緊急訪問の要請を受けた場合においても、お待たせする場合があります。
3. 緊急時対応をご契約の方は、土・日・年末年始は緊急時の電話番号にご連絡ください。

7. 個人情報保護方針

本ステーションでは、在宅で医療や介護を受けながら生活されている利用者への訪問看護サービスの提供を通して個人情報を取得し保有させていただいております。

下記の内容は、利用者様の個人情報の保護とお取り扱いにつきまして、個人情報保護法の趣旨に従い説明するものです。

1. 個人情報に対する当ステーションの基本姿勢

当ステーションは、個人情報保護法の趣旨を尊重し、「個人情報保護方針」を定め、利用者の皆様の個人情報を厳重に管理してまいります。

2. 当ステーションが保有する個人情報の利用目的

当ステーションは、訪問看護サービスの申し込み、訪問看護サービスの提供を通じて収集した個人情報は、利用者・ご家族の方への心身の状況説明、看護記録、台帳の作成等といった訪問看護の提供のために必要に応じて利用いたします。

また利用者の皆様の個人情報は、訪問看護サービスの提供以外にも次のような場合に、必要に応じて第三者に提供される場合があります。

- ・病院、診療所、薬局及びその他の居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所等とのカンファレンス等による連携、照会への回答。
- ・特別養護老人ホーム等の介護保険施設入所時の照会への回答。
- ・審査、支払機関へのレセプトの提出。
- ・保険者への相談、届出、および照会への回答。
- ・研修会、学会などでの事例研修発表。

3. 当ステーションが保有する個人情報の保護

収集した個人情報は、法律に定められた期間、保存することが義務付けられています。

保存の実施方法、期間、廃棄処分方法については、適用される法律ごとに異なります。

8. 利用料

利用料として介護保険法第41条に規定する居宅介護サービス費の支給対象となる費用にかかる額の支払いを利用者から受けるものとします。また、保険対象外となる利用料については、サービスを提供する上で別途必要になった費用の支払いを利用者から受けるものとします。

利用料金のお支払い方法

月末締めとし、当該月分のご利用料金を

- ① 現金支払いの場合は、翌月の10日頃に請求させていただきます。
- ② 口座振替の場合は、27日頃に指定口座より引き落とされます。

訪問看護サービスの利用料と自己負担金額

介護保険における居宅介護サービス費の単位数に基づく自己負担金額となります。

※単位数の詳細については別紙「訪問看護サービスの利用料と自己負担金額」に掲載する。ただし、区分支給限度額を超えたサービスについては全額自己負担となります。

保険対象外となる利用料

サービスを提供するにあたって、以下の内容に該当する場合は、介護保険の対象外となりますので、居宅介護サービス費の自己負担額に以下の料金が追加されます。

(1)キャンセル料

前日までにご連絡をいただいた場合	キャンセル料:不要
当日、訪問までのご連絡の場合	キャンセル料:1000 円
訪問までにご連絡のない場合	キャンセル料:料金の 100%

ご利用者様のご都合でサービスを中止する場合は、上記のキャンセル料金を頂きます。キャンセルをされる場合は、至急事業所までご連絡ください。

ただし、利用者の急な入院等のやむを得ない場合には、キャンセル料は請求いたしません。

(2)交通費

通常の事業の実施地域を越える場合は、下記の交通費をいただきます。

交通費(1 kmにつき)	50 円
--------------	------

その他、有料道路の使用や公共交通機関の利用、有料駐車場など料金が発生する場合は、それに要した実費を請求いたします。

(3)介護保険給付対象外サービス料

介護保険給付対象外のサービス利用料金は、全額ご利用者様の負担になります。

介護保険給付の上限を超えた場合は、超えた分の全額ご利用者様の負担になります。

自費での訪問看護（医師の指示やケアプランにないご利用の場合）※事前予約が必要、受け入れ状況による

※はじめの 1 時間以内は 10,000 円、その後 30 分毎に下記料金が追加

	営業日	営業日外
8:00~18:00	4,000 円	5,000 円
早朝(6:00~8:00)・夜間(18:00~22:00)	6,000 円	7,000 円
深夜(22:00~6:00)	8,000 円	9,000 円

死後の処置料	10,000 円	※ 営業時間外 18,000 円 (土・日・年末年始・平日の時間外)
--------	----------	---------------------------------------