

重要事項説明書

介護保険

（訪問看護・介護予防訪問看護用）

事業所No.2762590087

めぐみ訪問看護ステーション

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（指定介護予防訪問看護サービス）について、契約を締結する前に知っていただきたいと思います内容を、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、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例（平成 24 年大阪府条例第 115 号）」第 10 条の規定及び「大阪府指定介護予防サービス事業者の指定並びに指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例（平成 24 年大阪府条例 116 号）」第 10 条の規定に基づき、指定訪問看護サービス（指定介護予防訪問看護サービス）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（指定介護予防訪問看護サービス）を提供する事業者について

事業者名称	株式会社 T O S U N
代表者氏名	代表取締役 鞆田 由紀夫（つづみだゆきお）
本社所在地 （連絡先及び電話番号等）	〒563-0021 大阪府池田市畑 5-7-23 TEL072-750-1010 FAX072-750-0204
法人設立年月日	平成 16 年 2 月 26 日

2 利用者に対しての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	めぐみ訪問看護ステーション
介護保険指定 事業者番号	大阪府指定 2762590087
事業所所在地	〒563-0021 大阪府池田市畑 5-7-23
連絡先 相談担当者名	TEL072-750-0202 FAX072-750-0204 鞆田 佳代子（つづみだかよこ）
事業所の通常の 事業の実施地域	大阪府池田市 大阪府箕面市 兵庫県伊丹市 兵庫県川西市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	利用者の意思及び人格を尊重し、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）の利用者の立場に立った適切な指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	利用者が要介護状態（要支援状態）となった場合においても、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に配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間とサービス提供可能な日と時間帯

営業日 サービス提供日	月曜日～金曜日（祝日、12/30～1/3 は休日）
営業時間 サービス提供時間	午前 9 時から午後 6 時

(4) 事業所の職員体制

管理者		南 美和
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(指定介護予防訪問看護)が行われるよう必要な管理を行います。 2 訪問看護(介護予防訪問看護)計画書及び訪問看護(介護予防訪問看護)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
看護職員のうち主として計画作成等に従事する者	1 指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)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(介護予防訪問看護)計画書及び訪問看護(介護予防訪問看護)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(介護予防訪問看護)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(介護予防訪問看護)計画を交付します。 4 指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)の実施状況の把握及び訪問看護(介護予防訪問看護)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(介護予防)支援事業者と連携を図ります。	3 名以上
看護職員 (看護師・ 准看護師・理 学療法士)	1 訪問看護(介護予防訪問看護)計画に基づき、指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)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(介護予防訪問看護)報告書を作成します。	6 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。	1 名以上

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(介護予防訪問看護)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(介護予防)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(介護予防訪問看護)計画を作成します。

訪問看護(介護予防訪問看護)の提供	訪問看護(介護予防訪問看護)計画に基づき、訪問看護(介護予防訪問看護)を提供します。 具体的な訪問看護(介護予防訪問看護)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 食事および排泄等日常生活の世話 ④ 床ずれの予防・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等
--------------------------	--

(2) 看護職員の禁止行為

- 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

* 1 単位を 10.84 円として計算しています。

サービス提供 時間数	介護度	基本単位	利用料	利用者負担		
				1 割負担	2 割負担	3 割負担
20 分未満	要介護	314	3,403 円	341 円	681 円	1,021 円
	介護予防	302	3,273 円	328 円	655 円	982 円
20 分以上 30 分 未満	要介護	471	5,105 円	511 円	1,021 円	1,532 円
	介護予防	451	4,888 円	489 円	978 円	1,467 円
30 分以上 1 時間 未満	要介護	823	8,921 円	893 円	1,785 円	2,677 円
	介護予防	794	8,606 円	861 円	1,722 円	2,582 円
1 時間以上 1 時 間半未満	要介護	1128	12,227 円	1,223 円	2,446 円	3,669 円
	介護予防	1090	11,815 円	1,182 円	2,363 円	3,545 円
サービス提供が准看護師による場合は、上記金額の 9 割になります。						

※理学療法士等による訪問の場合（1回につき）

サービス時間	介護度	基本単位	利用料	利用者負担		
				1割負担	2割負担	3割負担
20分	要介護	286	3,100円	310円	620円	930円
	介護予防	276	2,991円	300円	599円	898円
40分	要介護	572	6,200円	620円	1,240円	1,860円
	介護予防	552	5,983円	599円	1,197円	1,795円
60分	要介護	772	8,368円	837円	1,674円	2,511円
	介護予防	414	4,487円	449円	898円	1,347円

※理学療法士等の訪問に関して、当事業所は1回につき8単位の減算の対象となっているため、上記の表は減算後の単位数を記載しています。

※介護予防の理学療法士等の訪問に関して、利用を開始した日の属する月から起算して12月を超えた期間の訪問の場合、上記記載の表から1回あたり更に15単位が減算となります。

※夜間・早朝料金は、上記金額の1.25倍となります。（夜間とは、午後6時から午後10時まで。早朝とは、午前6時から午前8時まで。）

※深夜料金は、上記金額の1.5倍となります。（深夜とは、午後10時から午前6時まで。）

※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す。

※当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは当事業所と同一建物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住する利用者にサービス提供を行った場合は、上記単位数の90/100となり、当事業所における一月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する利用者に対して、サービス提供を行った場合は、上記単位数の85/100となります。

※〈指定訪問看護ステーション・病院又は診療所の場合〉

主治の医師（介護老人保健施設の医師を除く）から、急性憎悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から14日間に限って、介護保険による訪問看護費は算定せず、別途医療保険による訪問看護の提供となります。

※〈指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して指定訪問看護を行う場合〉

主治の医師（介護老人保健施設の医師を除く）から、急性憎悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、当該指示の日数に応じて、1日につき97単位を所定単位数から減算します。

※ 指定訪問看護ステーション・病院又は診療所の場合、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して指定訪問看護を行う場合（加算）

(4) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本 単位	利用料	利用者負担			算定回数等
			1 割	2 割	3 割	
緊急時訪問看護加算(Ⅰ)	600	6,504 円	651 円	1,301 円	1,952 円	1 月に 1 回
緊急時訪問看護加算(Ⅱ)	574	6,222 円	623 円	1,245 円	1,867 円	
特別管理加算(Ⅰ)	500	5,420 円	542 円	1,084 円	1,626 円	1 月に 1 回
特別管理加算(Ⅱ)	250	2,710 円	271 円	542 円	813 円	1 月に 1 回
ターミナルケア加算	2500	27,100 円	2,710 円	5,420 円	8,130 円	
初回加算(Ⅰ): 退院当日	350	3,794 円	380 円	759 円	1,139 円	初回のみ
初回加算(Ⅱ): 翌日以降	300	3,252 円	326 円	651 円	976 円	
退院時共同指導加算	600	6,504 円	651 円	1,301 円	1,952 円	1 回あたり
看護・介護職員連携強化加算	250	2,710 円	271 円	542 円	813 円	1 月に 1 回
複数名訪問加算(Ⅰ) 複数の看護師等が同時に実施した場合	254	2,753 円	276 円	551 円	826 円	30 分未満(1 回につき)
	402	4,357 円	436 円	872 円	1,308 円	30 分以上(1 回につき)
複数名訪問加算(Ⅱ) 看護師等が看護補助者と同時に実施した場合	201	2,178 円	218 円	436 円	654 円	30 分未満(1 回につき)
	317	3,436 円	344 円	688 円	1,031 円	30 分以上(1 回につき)
長時間訪問看護加算	300	3,252 円	326 円	651 円	976 円	1 回あたり
口腔連携強化加算	50	542 円	55 円	109 円	163 円	1 月に 1 回
専門管理加算	250	2,710 円	271 円	542 円	813 円	1 月に 1 回
遠隔死亡診断補助加算	150	1,626 円	163 円	326 円	488 円	1 回限り

看護体制強化加算(Ⅰ)	550	5,962 円	597 円	1,193 円	1,789 円	1 月に 1 回
看護体制強化加算(Ⅱ)	200	2,168 円	217 円	434 円	651 円	1 月に 1 回
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	6	65 円	7 円	13 円	20 円	1 回につき
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	3	32 円	4 円	7 円	10 円	1 回につき
定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携している場合						
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	50	542 円	55 円	109 円	163 円	1 月あたり
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	25	271 円	28 円	55 円	82 円	

※ 緊急時訪問看護加算は、24 時間対応できる体制を整備し、利用者の同意を得て、計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う場合に算定します。

当事業所では、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ため、(Ⅰ) を算定します。

※ 特別管理加算は、別に厚生労働大臣が定める特別な管理を必要とする利用者に対して、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に算定します。別に厚生労働大臣が定める特別な管理を必要とする状態とは、次のとおりです。

- ① 在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍化学療法注射指導管理又は在宅強心剤持続投与指導管理若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態にある者又は気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態にある者在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、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、在宅自己導尿指導管理、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又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態
- ② 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
- ③ 真皮を越える褥瘡の状態
- ④ 点滴注射を週3日以上行う必要があると認められる状態

特別管理加算（Ⅰ）は①に、特別管理加算（Ⅱ）は②～⑤に該当する利用者に対して訪問看護を行った場合に算定します。

※ ターミナルケア加算は、在宅で死亡された利用者について、利用者又はその家族等の同意を得て、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日（末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものは1日）以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後、24時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む。）に算定します。

「その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるもの」とは次のとおりです。

- イ 多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン病関連疾患（進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン病（ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ3以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る）、多系統萎縮症（綿糸体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群）、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライソゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷及び人工呼吸器を使用している状態
- ロ 急性増悪その他当該利用者の主治の医師が一時的に頻回の訪問看護が必要であると認める状態

※ 初回加算は新規に訪問看護（介護予防訪問看護）計画を作成した利用者に対し、訪問看護（介護予防訪問看護）を提供した場合に加算します。また退院時共同指導料を算定する場合は算定しません。

※ 退院時共同指導料は入院若しくは入所中の者が退院退所するにあたり、主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した後に場合に加算します。また初回加算を算定する場合は算定しません。

※ 看護・介護職員連携強化加算はたん吸引等を行う訪問介護事業所と連携し、利用者に係る

計画の作成の支援等を行った場合に加算します。

- ※ 複数名訪問看護加算は、二人の看護師等(両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する。)が同時に訪問看護を行う場合(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等)に加算します。医療保険の場合、看護師・准看護師の場合は1週間に1回、看護補助者との場合は1週間に3回、1日に3回までとなります。
- ※ 長時間訪問看護加算は、特別管理加算の対象者に対して、1回の時間が1時間30分を超える訪問看護を行った場合、訪問看護の所定サービス費(1時間以上1時間30分未満)に加算します。なお、当該加算を算定する場合は、別途定めた1時間30分を超過する部分の利用料は徴収しません。
医療保険の場合、1週間に1回。(但し、15歳未満の超重症児または準超重症児若しくは15歳未満の小児であって、特掲診療料の施設基準等別表第八に掲げる者については週3回。)
- ※ 口腔連携強化加算は、利用者の口腔の状態の確認を行うことで歯科専門職による適切な口腔管理の実施につなげる観点から、事業所と歯科専門職の連携の下、口腔衛生状態や口腔機能の評価を行い、歯科医療機関及び介護支援専門員への利用者の同意を得たうえで情報提供した場合に算定します。
- ※ 都道府県知事に加算の届出を提出した指定訪問看護事業所の緩和ケア、褥瘡ケア、人工肛門および人工膀胱ケアにかかわる専門の研修を受けた看護師または特定行為研修を修了した看護師が、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に算定します。
- ※ 情報通信機器を用いた在宅での看取りに係る研修を受けた看護師が、在宅患者訪問診療料(I)の死亡診断加算を算定する利用者(※)について、その主治医の指示に基づき、情報通信機器を用いて医師の死亡診断の補助を行った場合に算定します。
※別に厚生労働大臣が定める地域に居住する利用者に限ります。
- ※ 看護体制強化加算は、医療ニーズの高い利用者への指定訪問看護の体制を強化した場合に算定します。
- ※ サービス提供体制強化加算は、当事業所が厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出し、利用者に対して訪問看護を行った場合に算定します。
- ※ (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、「領収証」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。
- ※ 夜間：午後6時～午後10時、早朝：午前6時～午前8時をさします。
- ※ 深夜：午後10時～午前6時をさします。

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の交通費は、次の額とする。 (1) 事業所から片道10キロメートル未満 500 円 (2) 事業所から片道10キロメートル以上 1,000 円	
② キャンセル料	利用日の前日18時迄のご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	利用日の前日18時以降のご連絡の場合	1 提供当りの利用料の50%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。		
③ サービス提供に当り必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	利用者（お客様）の別途負担となります。	

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	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。 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日頃までに利用者あてお届けします。
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	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20日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 預金口座振替による自動払い込み（振替手数料は弊社負担になります） (イ) 事業者指定口座への振り込み 振込先口座 池田泉州銀行 池田東支店 普通預金 口座番号 3 2 9 1 2 6 1 口座名義 株式会社 TO SUN 代表取締役 鞍田由紀夫 （振込み手数料は利用者様負担となります） (ウ) 現金支払い イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、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となることがあります。）

※ 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2月以上遅延し、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 担当する看護職員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、担当する訪問(介護予防訪問)看護員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	鞆田 佳代子 (つづみだ かよこ)
	イ 連絡先電話番号	072-750-0202
	同ファックス番号	072-760-0204
	ウ 受付日及び受付時間	月～金曜日 (祝日、12/30～1/3 を除く) 9:00～18:00

※ 担当する看護職員については、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(要支援)認定の有無及び要介護(要支援)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(要支援)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(介護予防)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(要支援)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(要支援)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) 利用者に係る居宅介護(介護予防)支援事業者が作成する「居宅(介護予防)サービス計画(ケアプラン)」に基づき、主治の医師の指示並びに利用者の心身の状況、また利用者や家族の意向を踏まえて、「訪問看護(介護予防訪問看護)計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護(介護予防訪問看護)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します
- (4) サービス提供は「訪問看護(介護予防訪問看護)計画」に基づいて行ないます。なお、「訪問看護(介護予防訪問看護)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) 看護職員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) 暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いいたします。
- (7) 理学療法士等による訪問看護は、看護職員に代わって看護業務の一環としてリハビリテーションを中心として行うものです。
- (8) 訪問看護サービスの利用開始時には、当ステーションの看護職員が初回の訪問を行いその後もご利用者様の状況の変化等に合わせ定期的に看護職員が訪問し、ご利用者様の状態の適切な評価を行います。

- (9) 理学療法士等が訪問看護を提供しているご利用者様については、訪問看護計画書及び訪問看護報告書は看護職員と理学療法士等がご利用者様の情報を共有し、連携して作成いたします。

8 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	所長 鞆田 佳代子（つづみだ かよこ）
-------------	---------------------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 苦情解決体制を整備しています。
- (6) 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (7) 介護相談員を受入れます。
- (8) 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。

（身体拘束等の原則禁止）

(1) 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の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。）を行ってはならない。

(2) 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際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載することとする。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

① 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、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業員」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 事業者は、従業員に、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、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。
--------------------------	---

② 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ん。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ん。 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。 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。）
---------------	---

10 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。

【家族等緊急連絡先】	氏名	続柄
	住所	
	電話番号	
	携帯電話	
	勤務先	
【主治医】	医療機関名	
	氏名	
	電話番号	

11 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（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、利用者の家族、利用者に係る居宅介護（介護予防）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。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：東京海上日動火災保険株式会社 保険名：居宅介護事業者賠償責任保険 保障の概要：対人、対物共通賠償責任 1 億円

12 身分証携行義務

訪問看護員は、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。

13 心身の状況の把握

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、居宅介護（介護予防）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。

14 居宅介護（介護予防）支援事業者等との連携

- ① 指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の提供に当り、居宅介護（介護予防）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（介護予防訪問看護）計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護（介護予防）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（介護予防）支援事業者に送付します。

15 サービス提供の記録

- ① 指定訪問（指定介護予防訪問）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（指定介護予防訪問）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（指定介護予防訪問）看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

16 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。
- (3) 事業所において感染症が派生し、又はまん延しないように、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まん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、看護師等に周知徹底しています。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

- ③ 看護師等に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施しています。

17 業務継続計画の策定等について

- (1) 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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 看護師等に対し、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。
- (3) 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。

18 ハラスメントの防止について 事業者は、利用者や事業所職員のハラスメント防止の為に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) ハラスメントに関する担当者を選定しています。

ハラスメントに関する担当者	鞆田 佳代子（つづみだ かよこ）
---------------	------------------

- (2) ハラスメント対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) ハラスメントのための指針の整備をしています。
- (4) ハラスメント防止のための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）によるハラスメント行為を発見した場合は、組織的に対応します。
- (6) カスタマーハラスメントについても基本方針を整備して対応します。

カスタマーハラスメントの基本方針：事業者は、利用者等に対して真摯に対応し、信頼や期待に応えることで、より高い満足を提供することを心掛けます。一方で、利用者等からの常識の範囲を超えた要求や言動の中には、従業員の人格を否定する言動、暴力、セクシャルハラスメント等の従業員の尊厳を傷つけるものもあり、これらの行為は職場環境の悪化を招くゆゆしき問題です。事業者は、従業員の人権を尊重するため、これらの要求や言動に対しては利用者等に対しては誠意をもって対応しつつも毅然とした態度で対応します。もし、利用者等からこれらの行為を受けた際は、従業員が上長などに報告相談することを奨励しており、相談があった場合には組織的に対応します。

19 指定訪問（指定介護予防訪問）看護サービス内容の見積もりについて

○ このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅（介護予防）サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

- (1) 訪問看護（介護予防訪問）計画を作成する者

氏 名 _____（連絡先： 072-750-0202 ）

(2) 提供予定の指定訪問(指定介護予防訪問)看護の内容と利用料、利用者負担額
(介護保険を適用する場合)

曜日	訪問時間帯	サービス内容	介護保険 適用の有無	利用料	利用者 負担額
月	: ~ :				
火	: ~ :				
水	: ~ :				
木	: ~ :				
金	: ~ :				
土	: ~ :				
日	: ~ :				
1週当りの利用料、利用者負担額(見積もり)合計額				円	円

(3) その他の費用

①交通費の有無	(有・無)
②キャンセル料	重要事項説明書4-②記載のとおりです。
③ サービス提供に当り必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	重要事項説明書4-③記載のとおりです。

⑤ 1か月当りのお支払い額《利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)とその他の費用の合計》の目安

お支払い額の目安	円
----------	---

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

20 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(指定介護予防)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。

① 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置等

- ・相談及び苦情に関する常設窓口、相談担当者を設けている。(下表【事業者の窓口】)
- ・相談及び苦情の内容について、「相談苦情対応シート」を作成している。
- ・担当者が不在の場合、誰もが対応可能なようにするとともに、確実に担当者に引き継ぐ体制を敷いている。

② 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ・苦情または相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
- ・管理者は、訪問看護員に事実関係の確認を行う。
- ・相談担当者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い、時下の対応を決定する。
- ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者に必ず対応方法を含めた結果報告を行う。(時間を要する場合もその旨を翌日までには連絡する。)

③ その他参考事項

- ・事業所において処理し得ない内容についても、行政窓口等の関係機関との協力により適切な対応方法を利用者の立場に立って検討し、対処する。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 めぐみ訪問看護ステーション 担当者：鞆田 佳代子 (つづみだ かよこ)	所 在 地 池田市畑 5-7-23 電話番号 072-750-0202 ファックス番号 072-750-0204 受付時間 9:00～18:00
【市町村の窓口】 池田市 健康福祉部 高齢介護課	所 在 地 池田市城南 1-1-1 電話番号 072-752-1111 受付時間 9:00～17:00
【市町村の窓口】 箕面市 健康福祉部 高齢介護課	所 在 地 箕面市萱野 5-8-1 電話番号 072-727-9559 内線 5183 受付時間 9:00～17:00
【市町村の窓口】 伊丹市 市民福祉部 介護保険課	所 在 地 伊丹市千僧 1-1 電話番号 072-784-8037 受付時間 9:00～17:30
【市町村の窓口】 川西市 福祉部 介護保険課	所 在 地 川西市中央町 12-1 電話番号 072-740-1174 受付時間 9:00～17:00
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所 在 地 大阪市中央区常磐町 1-3-8 電話番号 06-6949-5446 ファックス番号 06-6949-5417 受付時間 9:00～17:00
【公的団体の窓口】 兵庫県国民健康保険団体連合会	所 在 地 神戸市中央区三宮町 1-9-1-1801 号 電話番号 078-332-5617 ファックス番号 078-332-5650 受付時間 9:00～17:00

2 1 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、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例（平成 24 年大阪府条例第 115 号）」第 10 条の規定及び「大阪府指定介護予防サービス事業者の指定並びに指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例（平成 24 年大阪府条例 116 号）」第 10 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	〒563-0021 大阪府池田市畑 5-7-23
	法人名	株式会社 T O S U N
	代表者名	代表取締役 鞍田由紀夫
	事業所名	めぐみ訪問看護ステーション
	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。

利用者	住所	
	氏名	
上記の 代筆者	氏名	
	続柄	

利用者 家族	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	

（備考）手指の障害などで、単に文字が書けないなどといった場合は、利用者氏名欄の下に、署名を代行した旨、署名した者の続柄、氏名を記入してください。