

# 介護保険法に関わる訪問看護サービス重要事項説明書

あなた（またはあなたのご家族）が利用しようと考えている訪問看護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい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、遠慮なく質問して下さい。

この「重要事項説明書」は、「大阪市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等を定める条例（平成25年大阪市条例第26号）」の規定に基づき、指定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. 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	社会医療法人 きつこう会
代表者氏名	理事長 多根 一之
所在地 (連絡先)	大阪市西区九条南1丁目12番21号 電話：06-6581-1071 FAX：06-6581-2520
法人設立年月日	1955年9月9日

## 2. 利用者へのサービス提供を担当する事業所について

### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	きつこう会多根訪問看護ステーション
指定事業者番号	大阪府指定 介護保険事業者番号 2761890041
事業所所在地	大阪市西区九条南1丁目12番21号 多根総合病院 4階
連絡先	電話：06-6581-1651 FAX：06-6581-1671
相談担当者名	所長 木田 里美
事業所の通常の事業実施地域	大阪市西区、大阪市港区、大阪市大正区、大阪市浪速区桜川・幸町

### (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、利用者の立場に立った適切な訪問看護サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>① ステーションの看護師等は、利用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在宅療養が継続できるように支援します。</li> <li>② 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとします。</li> <li>③ 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るものとします。</li> <li>④ 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。</li> <li>⑤ 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うものとします。</li> <li>⑥ 前5項のほか、「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」（平成25年3月4日大阪市条例第26号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとします。</li> </ul>

### (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 但し、国民の祝日、年末年始（12月30日～1月3日）を除きます
営業時間	午前8時30分から午後5時00分まで

### (4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から金曜日 但し、国民の祝日、年末年始（12月30日～1月3日）を除きます
サービス提供時間	午前9時30分から午後4時30分まで

## (5) 事業所の職員体制

事業所の管理者	管理者 木田 里美
---------	-----------

職 種	職 務 内 容	人員数
所長（サービス責任者）	1 主治の意思の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。 2 訪問看護計画書及び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。 3 従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	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計画書及び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 利用者への訪問看護計画書を交付します。 4 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。 5 指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。 6 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。 7 常に利用者の病状、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。 8 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。	常 勤 11名以上
看護職員（看護師）	1 訪問看護計画に基づき、指定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報告書を作成します。	非 常 勤 1名以上
理学療法士等	1 訪問看護計画に基づき、指定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報告書を作成します。	常 勤 兼 務 1 名 以上
事務職員	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。	常 勤 1 名

## 3. 提供するサービス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
訪問看護計画の作成	主治の医師の指示及び利用者に係る居宅介護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計画を作成します。
訪問看護の提供	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 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カテーテルの管理 ⑩その他医師の指示による医療処置

## (2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービス提供に当たって、次の行為は行いません。

- 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身体的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（介護保険を適用する場合）について

サービス提供区分	介護報酬額	ご利用者様負担額		
		1割	2割	3割
昼間（8時～18時）				
20分未満（314単位）	3,491円	350円	699円	1,048円
30分未満（471単位）	5,237円	524円	1,048円	1,572円
30分以上1時間未満（823単位）	9,151円	916円	1,831円	2,746円
1時間以上 1時間30分未満（1,128単位）	12,543円	1,255円	2,509円	3,763円
早朝（6時～8時）、夜間（18時～22時） 25%加算				
20分未満（393単位）	4,370円	437円	874円	1,311円
30分未満（589単位）	6,549円	655円	1,310円	1,965円
30分以上 1時間未満（1,029単位）	11,442円	1,145円	2,289円	3,433円
1時間以上 1時間30分未満（1,410単位）	15,679円	1,568円	3,136円	4,704円
深夜（22時～6時） 50%加算				
20分未満（471単位）	5,237円	524円	1,048円	1,572円
30分未満（707単位）	7,861円	787円	1,573円	2,359円
30分以上1時間未満（1,235単位）	13,733円	1,374円	2,747円	4,120円
1時間以上1時間30分未満（1,692単位）	18,815円	1,882円	3,763円	5,645円

## 【理学療法士等による訪問の場合】

サービス提供区分	提供時間帯	介護報酬額	ご利用者様負担額		
			1割	2割	3割
1日に2回までの場合 1回分	昼間（294単位）	3,269円	327円	654円	981円
	早朝夜間（368単位）	4,092円	410円	819円	1,228円
	深夜（441単位）	4,903円	491円	981円	1,471円
1日に2回を超えて行う場合 1回分	昼間（265単位）	2,946円	295円	590円	884円
	早朝夜間（331単位）	3,680円	368円	736円	1,104円
	深夜（398単位）	4,425円	443円	885円	1,328円

## (4) 加算について

加算名称	介護報酬額	利用者負担額			算定回数等
		1割	2割	3割	
緊急時訪問看護加算（Ⅰ） （600単位）	6,672円	668円	1,335円	2,002円	1月につき
特別管理加算（Ⅰ） （500単位）	5,560円	556円	1,112円	1,668円	1月につき
特別管理加算（Ⅱ） （250単位）	2,780円	278円	556円	834円	1月につき
ターミナルケア加算 （2,500単位）	27,800円	2,780円	5,560円	8,340円	死亡月に1回
初回加算（Ⅰ） （350単位）	3,892円	390円	779円	1,168円	初回のみ、1回につき
初回加算（Ⅱ） （300単位）	3,336円	334円	668円	1,001円	初回のみ、1回につき
退院時共同指導加算 （600単位）	6,672円	668円	1,335円	2,002円	1回につき
看護・介護職員連携強化加算 （250単位）	2,780円	278円	556円	834円	1月につき
看護体制強化加算（Ⅰ） （550単位）	6,116円	612円	1,224円	1,835円	1月につき
看護体制強化加算（Ⅱ） （200単位）	2,224円	223円	445円	668円	1月につき
複数名訪問看護加算（Ⅰ） （254単位）（402単位）	2,824円	283円	565円	848円	1回につき（30分未満）
	4,470円	447円	894円	1,341円	1回につき（30分以上）
複数名訪問看護加算（Ⅰ） （201単位）（317単位）	2,235円	224円	447円	671円	1回につき（30分未満）
	3,525円	353円	705円	1,058円	1回につき（30分以上）
長時間訪問看護加算 （300単位）	3,336円	334円	668円	1,001円	1回につき
専門管理加算 （250単位）	2,780円	278円	556円	834円	1月につき
口腔連携強化加算 （50単位）	556円	56円	111円	167円	1月につき
サービス提供体制加算（Ⅰ） （6単位）	66円	7円	14円	20円	1回につき
サービス提供体制加算（Ⅱ） （3単位）	33円	4円	7円	10円	1回につき
介護職員等処遇改善加算	1か月の総単位数 の18/1000	左記の負担割合分			1回につき

※当事業所と同一の建物若しくは同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物に居住する利用者又は当事業所における 1 月当たりの利用者が 20 人以上居住する建物の利用者に対して訪問看護を行った場合は、上記の金額の 90/100 となります。

当事業所と同一の建物若しくは同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物に居住する利用者の人数が 1 月当たり 50 人以上の建物に居住する利用者に対して訪問看護を行った場合は上記の金額の 85/100 となります。

※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。

※緊急時訪問看護加算は、利用者又はその家族等に対して 24 時間連絡体制にあって、かつ、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体制にある旨を説明し、同意を得た場合に加算します。

※特別管理加算は、指定訪問看護に関し特別な管理を必要とする利用者（別に厚生労働大臣は定める状態にあるものに限る。）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加算します。なお、「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。

①がん末期・ALS 又は筋ジストロフィー症・緩和ケアを要する心不全又は呼吸器疾患の末期の利用者への麻薬注射に関する指導管理、悪性腫瘍の利用者に対する抗がん剤注射に関する指導管理、強心剤の持続投与を輸液ポンプ等を用いて行った場合若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態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

②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高血圧症患者指導管理を受けている状態

③人工肛門又は人工膀胱を設置している状態

④真皮を超える褥瘡の状態

⑤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

なお、特別管理加算（Ⅰ）は①に、特別管理加算（Ⅱ）は②～⑤ に該当する状態の利用者に対して訪問看護を行った場合に加算します。

※理学療法士等による訪問看護は、当訪問看護事業所における前年の 4 月から当該年の 3 月までの期間の理学療法士等による訪問回数が看護職員による訪問回数を超えている場合は、当該年度の理学療法士等の訪問看護費から 8 単位を減算します。また、前年の 4 月から当該年の 3 月までの期間の看護職員の訪問回数が理学療法士等による訪問回数以上である場合であっても、算定日が属する月の前 6 月間において、緊急時訪問看護加算（Ⅰ・Ⅱ）、特別管理加算（Ⅰ・Ⅱ）及び看護体制強化加算（Ⅰ・Ⅱ）のいずれも算定していない場合は、理学療法士等の訪問看護費から 8 単位を減算します。

※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。）に加算します。

「その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるもの」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。）をいう。）多系統萎縮症（線条体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群をいう。）、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（Ⅰ）は新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して、病院、診療所又は介護保険施設から退院又は退所した日に指定訪問看護事業所の看護師が初回の指定訪問看護を提供した場合に加算します。なお、退院時共同指導加算・初回加算（Ⅱ）を算定する場合は算定しません。

※初回加算（Ⅱ）は新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して、病院、診療所又は介護保険施設から退院又は退所した日の翌日以降に初回の指定訪問看護を提供した場合に加算します。なお、退院時共同指導加算・初回加算（Ⅰ）を算定する場合は算定しません。

※退院時共同指導加算は入院若しくは入所中の者に対し、主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を説明し、同意を得た場合に加算します。なお、初回加算（Ⅰ）（Ⅱ）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Ⅰ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、複数名訪問看護加算Ⅱは、看護師等が看護補助者と同時に訪問看護を行う場合に加算します。

※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。

※専門管理加算は、特定行為研修を修了した看護師が計画的な管理を行った場合に加算します。

※口腔連携強化加算は、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合に、1 月に 1 回に限り所定単位数を加算します。

※サービス提供体制強化加算及び看護体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして大阪市内に届け出た訪問看護事業所が、利用者に対して、訪問看護を行った場合に加算します。

※主治の医師（介護老人保健施設の医師を除く）から、急性増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提供となります。

※【利用料の支払いについて、事業者が法廷代理受領を行わない場合】

上記に係る利用料は、利用者が全額を一旦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「領収書」を添えてお住いの市町村に利用者負担額を除いた居宅介護サービス費の支給申請を行ってください。

※介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。

#### 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、運営規定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は (1) 事業所から 片道5キロメートル未満 0円 (2) 事業所から 片道5キロメートル以上 10キロメートル未満 200円 (3) 事業所から 片道10キロメートル以上 400円 を請求いたします。	
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	24時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です。
	12時間前までにご連絡の場合 (消費税10%が更にかかります)	1提供当たりの料金の10%を請求いたします。
	ご連絡のない場合 (消費税10%が更にかかります)	1提供当たりの料金の100%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 記録の複写費用	複写枚数の実費を請求します。	
④ 他の実費	介護保険における1時間30分を超える訪問看護料金 (消費税は非課税です)	訪問看護費、基本単位に準じて10割分を請求いたします。
	介護保険における支給限度額を超える訪問看護料金 (消費税は非課税です)	訪問看護費、基本単位に準じて10割分を請求いたします。
	介護保険適用外の訪問看護料金 (消費税が含まれています)	1時間 : 11,000円 その後30分毎 : 5,500円
	訪問看護として連続で行われる死後の処置 (消費税が含まれています)	16,500円
⑤ サービス提供にあた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、医療材料等	利用者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、その他の費用の請求

- |   |
|---|
| ① 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、利用ごとの合計金額により請求いたします。          |
| ② 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月請求書発行日（10日以降）から2週間以内に利用者宛てにお届けします。但し、請求額のない月をご用意しません。 |

##### (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

- |  |
|--|
| ① 利用者負担のある月ごとにお渡しする請求書は、内容を照合の上、請求月の月末までに下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。<br>(ア) 利用者のゆうちょ銀行口座から自動引落し<br>(ご利用月の翌月27日引落し。27日引落しが不可能な場合は翌々月10日に引落し)<br>(イ) 利用者のゆうちょ銀行口座以外の銀行口座から自動引き落とし<br>(ご利用月の翌月27日引落し。※2)<br>(ウ) 事業者指定口座振込 三菱UFJ銀行九条支店普通 84445 社会医療法人きつこう会 |
| ② お支払いを確認しましたら、支払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なことがあります。)  |

※1、2 引落日が営業日でないときは、翌営業日

※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ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内にお支払いがない場合には、サービス提供の契約を解約した上で、弁護士を通して未払い分をお支払いいただくこととなります。

## 6. 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、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）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な必要な支援を行います。また、居宅介護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、必要な支援を行うものとします。
- (3) 主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「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、ご確認くださいようお願いいたします。
- (4) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行います。なお、「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います。

## 7. 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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取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。
- 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に関する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、その秘密を保持するべき旨を、従業者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において、利用者及びその家族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、あらかじ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に開示することとし、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。）

## 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) 虐待防止に関する担当者及び責任者に選定しています。

虐待防止に関する責任者	理事長	多根 一之
虐待防止に関する担当者	所長	木田 里美

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者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。
- (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (6) 虐待の防止のための指針を作成します。

## 9. 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、速やかに利用者の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。

主治医	利用者の主治医	連絡先	氏名	[REDACTED]	
	医療機関名称等		住所	[REDACTED]	
	所在地		電話番号	[REDACTED]	
	電話番号		同意	[REDACTED]年	[REDACTED]

## 10. 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、損害賠償に速やかに行います。

大阪市	課名	福祉局高齢者施策部介護保険課	居宅介護支援事業者	事業所名	[REDACTED]
	グループ名	指定・指導グループ		所在地	[REDACTED]
	所在地	大阪市中央区船場中央 3-1-7-331 船場センタービル7号館3階		担当介護支援専門員	[REDACTED]
	電話番号	06-6242-6310		電話番号	[REDACTED]

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	損害保険ジャパン（株）・東京海上日動火災保険（株）
保険名	訪問看護事業者総合保障制度
補償の概要	訪問看護事業者や従業員が業務の遂行に際して利用者やそのケガをさせたり、利用者の物を壊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が基本の補償となっています。

### 11. 身分証携行義務

訪問看護職員は、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。

### 12. 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者は開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身状況、その置かれている環境、ほかの保健医療サービス又は福祉サービス利用状況等の把握に努めるものとします。

### 13. 居宅介護支援事業者等との連携

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

## 14. サービス提供の記録

- (1) 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービス提供日、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。
- (2) 指定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を提供した日から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。

## 15. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

## 16. 衛生管理等

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- (4) 看護職員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。
- (5) 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。

## 17. 指定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) 訪問看護計画を作成する者

氏名 \_\_\_\_\_

- (2) 提供予定の指定訪問看護の内容と利用料、利用者負担額

※サービス日程は、利用者との協議により変更されることがあります。

## 【サービス提供日時（予定）】

曜日	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金				
時間帯	AM		PM	～	
内容	01	状態観察		02	体調変化時の対応
	03	生活指導・療養上の相談		04	介護相談・指導
	05	バルンカテーテル管理【 <input type="checkbox"/> 膀胱 <input type="checkbox"/> 膀胱瘻 <input type="checkbox"/> 腎盂】		06	<input type="checkbox"/> 人工肛門 <input type="checkbox"/> 膀胱 の管理
	07	点滴管理		08	ポート管理
	09	腹水穿刺（医師指示要）		10	輸血（医師指示要）
	11	<input type="checkbox"/> 胃ろう <input type="checkbox"/> 胃管 <input type="checkbox"/> 腸瘻 の管理		12	状態の悪化予防
	13	褥瘡処置		14	創傷処置
	15	排便コントロール		16	酸素管理
	17	気管切開管理		18	呼吸器管理
	19	吸引		20	導尿
	21	内服管理		22	入浴・シャワー
	23	洗髪		24	陰部洗浄
	25	口腔ケア		26	手浴・足浴
	27	清拭		28	爪切り
	29	耳垢除去		30	髭剃り
	31	散髪		32	精神的支援
	33	食事栄養管理		34	血糖管理
	35	心不全管理		36	認知症対応
	37	リハビリ		38	終末期支援
	39	環境整備		40	採血（医師指示要）
	41	疼痛コントロール		42	その他医療的管理支援
43	その他希望すること（ _____ ）				

## 【サービスの見積り（予定）≪訪問看護サービス提供体制加算含む≫】

	曜日	サービス内容	単位数	回数	給付管理単位数		
1)	曜日	訪問看護 I		×			
2)	曜日	訪問看護 I		×			
3)	曜日	訪問看護 I		×			
看護体制強化加算 (I) or (II)					550 or 200		
緊急時訪問看護加算					600		
特別管理加算 (I) or (II)					500or250		
サービス提供体制加算 (I) or (II)					6or3	×	回
総単位数							

☆介護職員等処遇改善加算＝総単位数（ ）×1.8%＝（四捨五入）

## (3) その他の費用

①交通費の有無	無・有 サービス提供1回当たり（ ）円
②キャンセル料	重要事項説明書 4-②のとおりです。
③その他の実費	重要事項説明書 4-④のとおりです。

## (4) 1か月当りのお支払額（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

総単位数	■	+	介護職員等処遇改善加算	■	=	■	
						×	
						単位数単価	11.12
						"	
							円 (切り捨て)
						×	
						負担割合	■
						"	
						お支払いの目安	■ 円 (切り捨て)

※ここに記載した金額は、この見積りによる概算のものです。

実勢のお支払いは、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。

※この見積りの有効期限は、説明の日から1か月以内とします。

※その他の費用がある場合は、お支払いの目安に追加となります。

## 18. 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苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握する必要に応じ、訪問などにより事情の確認を行う。
- ②可能な場合は改善策を講じ対応する。誤解である場合は理解を得られるように説明する。
- ③賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償について検討する。
- ④上記によっても苦情処理を行えない場合については、法人内で会議を行い決定する。また必要に応じ弁護士などに相談して決定する。

- (2) サービス提供の責任者（サービス・コーディネーター）は、次のとおりです。  
サービスについてご相談や不満がある場合は、どんなことでもお寄せください。

所長：木田 里美 連絡先（電話）：06-6581-1651

- (3) サービス提供する主な看護師は、交代制とさせていただいております。  
ご了承くださいますようお願いいたします。

- (4) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 きつこう会 多根訪問看護ステーション	所在地：大阪市西区九条南1丁目12番21号 電話：06-6581-1651 FAX：06-6581-1671 受付時間：午前9時～午後5時
【市町村の窓口】西区役所 健康福祉サービス課 介護保険係	所在地：大阪市西区新町4丁目5番14号 電話：06-6532-9859 FAX：06-6538-7316 受付時間：午前9時～午後5時30分
【市町村の窓口】港区役所 健康福祉サービス課 介護保険係	所在地：大阪市港区市岡1丁目15番25号 電話：06-6576-9859 FAX：06-6572-9511 受付時間：午前9時～午後5時30分
【市町村の窓口】大正区役所 健康福祉サービス課 介護保険係	所在地：大阪市大正区千島2丁目7番95号 電話：06-4394-9859 FAX：06-6553-1981 受付時間：午前9時～午後5時30分
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地：大阪市中央区常盤町1-3-8 中央大通 FNビル内 電話：06-6949-5418 FAX：06-6949-5417 受付時間：午前9時～午後5時

## 20. 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、「大阪市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等を定める条例（平成25年大阪市条例第26号）」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	大阪市西区九条南1丁目12番21号
	法人名	社会医療法人 きつこう会
	代表者名	理事長 多根 一之
	事業所名	多根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

<代理人>

住所

氏名  続柄 (  )