

「指定居宅サービス・指定介護予防サービス」重要事項説明書
 ～訪問看護・介護予防訪問看護～

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、遠慮なく質問をしてください。

当事業所は介護保険の指定を受けています。
訪問看護ステーション いな歩（兵庫県指定 第 2863290058 号）
訪問看護 — 指定居宅サービス
介護予防訪問看護 — 指定介護予防サービス

1 指定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	医療法人社団衿正会
代表者氏名	理事長 生駒 二郎
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	川辺郡猪名川町広根字九十九番地 072-766-0172
法人設立年月日	平成 14 年 4 月 10 日
ホームページアドレス	URL https://ikoma-hp.com

2 利用者に対する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	訪問看護ステーション いな歩
介護保険指定 事業所番号	2863290058
事業所所在地	川辺郡猪名川町広根字九十九番地
連絡先 相談担当者名	072-767-9585（直通） FAX 072-767-9727 072-766-0172（代表） FAX 072-766-7156 相談担当者 森村 美加
事業所の通常の 事業の実施地域	猪名川町全域、川西市（花屋敷、南花屋敷、栄根、加茂、久代を除く）、 宝塚市西谷地区（香合新田、上佐曾利を除く）、豊能郡能勢町・豊能町 の一部地域除く
当事業所に併設さ れている介護保険 適用の事業所	「介護医療院」、「短期入所療養介護」、「介護予防短期入所療養介護」、「訪 問リハビリテーション」、「介護予防訪問リハビリテーション」、「居宅介 護支援事業所」
ホームページアドレス	URL https://ikoma-vns.com

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	介護保険法に従い、通院が困難なご利用者（健康保険対象者を除く）に対して、その主治医の指示及び訪問看護計画に基づき、居宅に看護職員を派遣し、可能な限りご利用者の有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指します。
-------	---

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（但し 祝日、12/30～1/3 を除く）
営業時間	9:00～17:00
その他	営業時間外については、必要に応じて訪問します。

(4) 事業所の職員体制

管理者	森村 美加（看護師）
-----	------------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none">主治の医師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。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。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	<ol style="list-style-type: none">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。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、ご利用者等への説明を行い同意を得ます。ご利用者へ訪問看護計画を交付します。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。ご利用者又はそのご家族に対し、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。常にご利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境的確な把握に努め、ご利用者又はそのご家族に対し、適切な指導を行います。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。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 2名
看護職員（看護師・准看護師）	<ol style="list-style-type: none">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。訪問看護の提供に当たっては、適切な技術をもって行います。	常勤 1名 非常勤 1名

理学療法士 及び 作業療法士	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 訪問看護の提供に当たっては、適切な技術をもって行います。	常 勤 1名
事務職員	1 医療請求事務及び通信連絡事務等を行います。	非常勤 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	主治の医師の指示並びにご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）に基づきご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 ・ 症状、障害の観察 ・ 清拭、洗髪などによる清潔の保持 ・ 食事及び排出など日常生活の世話 ・ 褥瘡の予防、処置 ・ リハビリテーション ・ ターミナルケア ・ 認知症患者の看護 ・ 療養生活や介護方法の指導 ・ カテーテルなどの管理 ・ その他の医師の指示による医療処置 ・ 服薬管理

(2) 職員の禁止行為

職員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① ご利用者又はご家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ② ご利用者又はご家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ ご利用者の同居ご家族に対するサービス提供
- ④ 主治の意思の意見に反するサービス提供
- ⑤ ご利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑥ 身体拘束その他ご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）
- ⑦ その他ご利用者又はご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) 備品等の使用について

職員がサービスの実施のため必要な備品等（水道・電気・ガス等を含む）は無償で使用させて頂きます。又、事業所に連絡する場合の電話等も無償で使用させて頂きます。

(4) 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

介護保険 * 訪問看護サービス料金 地域区分単価 1単位=10.42円（6級地）

《要介護》

	時間内 (8~18時)	費用額 (10割)	利用者負担額		
			1割	2割	3割
訪問看護 I 1 (20分未満)	314 単位	3,271 円	328 円	655 円	982 円
訪問看護 I 2 (30分未満)	471 単位	4,907 円	491 円	982 円	1,473 円
訪問看護 I 3 (30分以上 60分未満)	823 単位	8,575 円	858 円	1,715 円	2,573 円
訪問看護 I 4 (60分以上 90分未満)	1128 単位	11,753 円	1,176 円	2,351 円	3,526 円
訪問看護 I 5 (20分)	294 単位	3,063 円	307 円	613 円	919 円
訪問看護 I 5 (40分)	588 単位	6,126 円	613 円	1,226 円	1,838 円
訪問看護 I 5 2超 (60分)	795 単位	8,283 円	829 円	1,657 円	2,485 円

《要支援》

	時間内 (8~18時)	費用額 (10割)	利用者負担額		
			1割	2割	3割
訪問看護 I 1 (20分未満)	303 単位	3,157 円	316 円	632 円	948 円
訪問看護 I 2 (30分未満)	451 単位	4,699 円	470 円	940 円	1,410 円
訪問看護 I 3 (30分以上 60分未満)	794 単位	8,273 円	828 円	1,655 円	2,482 円
訪問看護 I 4 (60分以上 90分未満)	1090 単位	11,357 円	1,136 円	2,272 円	3,408 円
訪問看護 I 5 (20分)	284 単位	2,959 円	296 円	592 円	888 円
訪問看護 I 5 (40分)	568 単位	5,918 円	592 円	1,184 円	1,776 円
訪問看護 I 5 2超 (60分)	426 単位	4,438 円	444 円	888 円	1,332 円

* 准看護師によるサービス提供の場合は上記金額の90%となります。

* 夜間（18:00~22:00）また早朝（6:00~8:00）の訪問の場合 上記単位数の25%増

* 深夜（22:00~6:00）の訪問の場合 上記単位数の50%増

* 理学療法士等が訪問開始月から12カ月超のリハビリ訪問のご利用者へ介護予防訪問看護を行う場合は、1回訪問につき-50円（10割の場合）となります。

* 理学療法士等の1月の訪問回数が看護職員の訪問回数を超過している場合は1回の訪問につき-80円（10割の場合）となります。次の基準のいずれかに該当する場合に減算。

①前年度のPT・OT・STによる訪問回数が、看護職員による訪問回数を超過していること

②緊急時訪問看護加算、特別管理加算及び看護体制強化加算をいずれも算定していないこと

《加算料金》

<input checked="" type="checkbox"/>	加算	単位数	利用者負担額 (1割)	算定回数等
<input type="checkbox"/>	専門管理加算	250 単位	261 円	1月に1回
<input type="checkbox"/>	緊急時訪問看護加算（Ⅰ）	600 単位	626 円	1月に1回
<input type="checkbox"/>	緊急時訪問看護加算（Ⅱ）	574 単位	599 円	1月に1回

<input type="checkbox"/>	特別管理加算（Ⅰ）	500 単位	521 円	1 月に 1 回
<input type="checkbox"/>	特別管理加算（Ⅱ）	250 単位	261 円	1 月に 1 回
<input type="checkbox"/>	サービス提供体制加算（Ⅰ）	6 単位	7 円	1 回の訪問につき
<input type="checkbox"/>	サービス提供体制加算（Ⅱ）	3 単位	4 円	1 回の訪問につき
<input type="checkbox"/>	初回加算（Ⅰ）	350 単位	365 円	退院した当日に訪問の場合、初回のみ
<input type="checkbox"/>	初回加算（Ⅱ）	300 単位	313 円	退院した翌日以降に訪問の場合、初回のみ
<input type="checkbox"/>	退院時共同指導加算	600 単位	626 円	1 回あたり
<input type="checkbox"/>	複数名訪問看護加算（Ⅰ）	254 単位	265 円	看護師と同行/1 回あたり（30 分未満）
		402 単位	419 円	看護師と同行/1 回あたり（30 分以上）
<input type="checkbox"/>	複数名訪問看護加算（Ⅱ）	201 単位	210 円	看護師と同行/1 回あたり（30 分未満）
		317 単位	331 円	看護師と同行/1 回あたり（30 分以上）
<input type="checkbox"/>	看護・介護職員連携強化加算	250 単位	261 円	1 月に 1 回
<input type="checkbox"/>	看護体制強化加算（Ⅰ）	550 単位	574 円	1 月に 1 回
<input type="checkbox"/>	看護体制強化加算（Ⅱ）	200 単位	209 円	1 月に 1 回
<input type="checkbox"/>	看護体制強化加算（要支援）	100 単位	105 円	1 月に 1 回
<input type="checkbox"/>	長時間訪問看護加算	300 単位	313 円	1 回あたり
<input type="checkbox"/>	口腔連携強化加算	50 単位	53 円	1 月に 1 回
<input type="checkbox"/>	ターミナルケア加算	2500 単位	2,605 円	死亡月に 1 回
<input type="checkbox"/>	遠隔死亡診断補助加算	150 単位	157 円	死亡月に 1 回
<input type="checkbox"/>	死後の処置		15,000 円	実費

* 該当する加算のみ請求いたします。

※ 専門管理加算

別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定訪問看護事業所の緩和ケア、褥瘡ケア若しくは人工肛門ケア及び人口膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師又は特定行為研修を修了した看護師が、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。

※ 緊急時訪問看護加算（Ⅰ）（Ⅱ） <区分支給限度額対象外>

（Ⅰ） 次の掲げる基準にいずれにも適合する場合に加算します。

- ① ご利用者又はそのご家族等から電話など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
- 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。

（Ⅱ）（Ⅰ）の①に該当する場合に加算します。

※ 特別管理加算（Ⅰ）（Ⅱ）

指定訪問看護に関し特別な管理を必要とすご利用者（別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る。→下段のかっこ内に記載しています。）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。

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加算します。

- ① 在宅悪性腫瘍患者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又は気管カニューレ、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^{かんりゅう}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
- 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

※ 初回加算(Ⅰ)(Ⅱ)

- (Ⅰ) 新規に訪問看護計画を作成したご利用者に対して、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を行った場合。ただし、(Ⅱ)もしくは下記の退院時共同指導加算を算定する場合は算定しません。
- (Ⅱ) 新規に訪問看護計画を作成したご利用者に対して、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行った場合。ただし、(Ⅰ)もしくは下記の退院時共同指導加算を算定した場合は算定しません。

※ 退院時共同指導加算

病院・介護老人保健施設・介護医療院に入院中又は入所中のご利用者が退院又は退所するに当たり、訪問看護師(准看護師を除く)が、病院及等の主治医その他職員と共同し在宅での療養上の必要な指導を行い、その内容の提供を行い、そのご利用者に対し初回の訪問看護を行った場合に加算します。ただし、初回加算(Ⅰ)もしくは(Ⅱ)を算定した場合は算定しません。

※ 複数名訪問看護加算(Ⅰ)(Ⅱ)

利用者の身体的理由により訪問看護師等1名での対応が困難な場合に、複数名で訪問する場合に加算します。

※ 看護・介護職員連携強化加算(要介護者のみ)

訪問看護師が、訪問介護事業所の訪問介護員等に対して、たんの吸引等の業務が円滑に行われるよう、たんの吸引等に係る計画書や報告書の作成、および緊急時等の対応についての助言を行い、訪問介護員等に同行し、ご利用者の居宅において業務の実施状況について確認、ご利用者に対する安全なサービス提供体制整備や、連携体制確保のための会議に出席した場合に加算します。

※ 看護体制強化加算（Ⅰ）（Ⅱ）（要支援）

看護体制加算の要件を満たし、高度な医療を望むご利用者に対する訪問看護体制を整え、提供した場合に加算します。

※ 長時間訪問看護加算

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（下記★の項目）1時間30分を超過する部分の利用料は徴収しません。

※ 口腔連携強化加算

事業所の従業者が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、ご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加算します。

※ ターミナルケア加算（要介護者のみ）

在宅で死亡されたご利用者について、ご利用者又はそのご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）、他系統萎縮症（綿糸体黒質変性症、オリー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

※ 遠隔死亡診断補助加算

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、医科診療報酬点数表の区分番号C001の注8（医科診療報酬点数表の区分番号C001-2の注6の規定により準用する場合（指定特定施設入居者生活介護事業者の指定を受けている有料老人ホームその他これに準ずる施設が算定する場合を除く。）を含む。）に規定する死亡診断加算を算定するご利用者（別に厚生労働大臣が定める地域に居住する利用者に限る。）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は加算します。

《その他》

- ※ 当事業所と同一建物若しくは同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住するご利用者又は当事業所における一月当たりのご利用者が20人以上居住する建物のご利用者サービス提供を行った場合は、上記金額の90/100となります。同一の敷地内若しくは隣接する建物とは、当該事業所と構造上、外形上、一体的な建築物及び同一敷地内並びに隣接する敷地にある建築物のうち効率的なサービス提供が可能なるものを言います。同一の建物に20人以上居住する建物とは、前記に該当するもの以外で当事業所のご利用者が20人以上居住する建物を言います。(養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付高齢者向け住宅に限る。)
- ※ ご利用者がまだ要介護・要支援認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額を一旦お支払い頂きます。要介護又は要支援の認定を受けた後、自己負担額を除く金額を介護保険から払い戻す手続きをとって頂くこととなります。(償還払い)又、居宅サービス計画及び介護予防計画が作成されていない場合も償還払いとなります。
- ※ 介護保険からの給付額(負担割合)に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご利用者の負担額を変更致します。
- ※ 介護保険適用の場合でも、ご利用者に保険料の滞納等ある場合には、一旦利用料は全額負担となり、当事業所からサービス提供証明書を発行致します。(償還払い)
- ※ (★) 特別管理加算を必要とするご利用者に対して所要時間1時間以上1時間30分未満のサービスを行った後に引き続きサービスを提供し、所要時間が通算して1時間30分以上となった時はご利用者負担として1回につき313円ご負担いただきます。(介護負担割合1割の場合)
- ※ 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訪問看護の提供となります。
- ※ 介護保険適用外サービスについては、契約者との合意に基づいての提供となります。

4 その他の費用について

① 交通費	通常の事業の実施地域を越えて指定訪問看護等に要した交通費は、その実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を超えた距離(km)×100円(税込み)とします。
② 実費費用	サービス提供についての記録、その他複写物を必要とする場合には実費相当分をご負担頂きます。(1枚につき10円)

③ キャンセル料	利用予定日前に、ご利用者の都合により、サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することが出来ます。この場合、利用予定日の前々日までに事業者へ申し出て下さい。 利用予定日の前々日までに申し出がなく、前日もしくは当日になって利用の中止の申し出をされた場合は、取消料として下記の料金をお支払い頂く場合があります。	
	利用予定日の前々日までに申し出があった場合	無料
	利用予定日の前日に申し出があった場合	当日料金の 50%
	前日までに申し出がなかった場合	当日料金の全額
※ただし、ご利用者の体調不良等、正当な事由がある場合にはこの限りではありません。		

※介護適用外のサービスに係る費用について変更する場合は、1 ヶ月以上前に文書にて連絡します。

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	<p>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。</p> <p>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 日以降にお渡しします。</p>
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	<p>ア 利用料のお支払い方法 (ア) 銀行口座振替 (イ) 事業所指定口座への振り込み (ウ) 現金支払い</p> <p>お支払いの詳細並びに注意事項については別途ご説明いたします。</p>

※ 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、職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	森村 美加
	イ 連絡先電話番号	072-767-9585
	FAX 番号	072-767-9727
	ウ 受付日及び受付時間	月～金 9:00～17:00

※ 担当する職員は、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所にお知らせください。

- (2) ご利用者が要介護認定を受けていない場合は、ご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、居宅介護支援がご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、遅くともご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、必要な援助を行うものとしします。
- (3) ご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、主治の医師の指示並びに利用者の心身の状況、またご利用者やご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、ご利用者又はご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」に基づいて行ないます。なお、「訪問看護計画」は、ご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などは、すべて当事業者が行ないませんが、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。

8 虐待の防止について及び身体拘束について

事業者は、ご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	管理者 森村 美加
-------------	-----------

- (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) 介護相談員を受入れます。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（ご利用者のご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ご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。
- (7) 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者また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）を禁止します。身体的拘束等を行う場合には、その態様や時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

※ 高齢者虐待防止措置の実施状況有（減算適応なし）

9 ハラスメント対策について

サービス利用契約中に、ご利用者、ご家族が暴力、ハラスメント行為を行った場合はサービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合は、契約を解除する場合があります。（・叩く・蹴る・暴言で威嚇する・怒鳴る・身体を押さえつける・性的な発言をする・叫ぶあるいは大声を出す）

10 秘密の保持と個人情報の保護について（契約書第 13 条参照）

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、ご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。</p> <p>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ご利用者及びそのご家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>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。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得たご利用者又はそのご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。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>① 事業者は、ご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、ご利用者の個人情報を用いません。また、ご利用者のご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ご利用者のご家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、ご利用者及びそのご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。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、ご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ご利用者の負担となります。）</p>

11 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、ご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、ご利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

12 事故発生時の対応方法について

ご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、ご利用者の家族、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。

13 損害賠償について（契約書第15条、16条参照）

- (1) 事業者において、事業所の責任によりご利用者の生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償致します。守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者のおかれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。
- (2) 事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、その損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。
 - 一、ご利用者（その家族も含む）が、契約締結に際し、その心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合。
 - 二、ご利用者（その家族も含む）がサービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合。
 - 三、ご利用者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを起因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合。
 - 四、ご利用者が、事業所もしくはサービス従事者の指示等に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合。

14 身分証携行義務

職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者またはご利用者のご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。

15 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が開催するサービス担当者会議等を通じて、ご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。

16 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たり、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、ご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速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

17 サービス提供の記録

- ① 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時にご利用者の確認を受けることとします。またご利用者の確認を受けた後は、その控えをご利用者に交付します。

- 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、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。

18 衛生管理等

- ① 職員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。

19 感染症の予防及びまん延のための措置について

事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号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ものとします。）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、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- 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ます。
- ③ 事業所において、職員に対し、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定期的実施します。

20 業務継続計画の策定等について

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する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（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ます。

- ① 事業所は、従業員に対して、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。
- ② 事業所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。

※ 業務継続計画の実施状況有（減算適応なし）

21 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

提供した指定訪問看護に係るご利用者及びそのご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）

(2) 苦情申立の窓口

【総合相談窓口】	<p>所在地 川辺郡猪名川町広根字九十九番地 TEL 072-767-9585 受付時間 9:00~17:00 月~金 生駒病院玄関横に相談窓口を設置し、スタッフが相談担当者として対応いたします。</p>
----------	--

【猪名川町役場】 生活部 保険課	所在地 川辺郡猪名川町上野字北畑 11 の 1 TEL 072-767-6235 FAX 072-767-7200 受付時間 8:45~17:30 月~金
【兵庫県国民健康保険団体連合会】 介護サービス苦情相談窓口	所在地 神戸市中央区三宮町 1 丁目 9 番 1-1801 号 TEL 078-332-5617 FAX 078-332-5650 受付時間 8:45~17:15 月~金

22 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
-----------------	----------

医療法人社団 衿正会 は、指定（予防）訪問看護でのサービスの提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者	所在地	川辺郡猪名川町広根字九十九 8 番地
	法人名	医療法人社団衿正会
	代表者名	理事長 生駒 二郎
	事業所名	訪問看護ステーション いな歩
	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	

