

重要事項説明書 (指定訪問看護等)

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等サービスについて、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。

1 指定訪問看護等サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社今西建商
代表者氏名	代表取締役 今西登志也
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	奈良県奈良市都祁友田町 1459 0743-82-5560
法人設立年月日	平成 27 年 7 月 23 日

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はなみずき
介護保険指定 事業所番号	2960199244
事業所所在地	奈良県奈良市都祁友田町 1463-1
連絡先 相談担当者名	0743-84-4777 宮坂 雛
事業所の通常の 事業の実施地域	天理市、奈良市、山辺郡山添村

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	ステーションの看護師その他の従業者が、要介護状態又は要支援状態にあり、かかりつけの医師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、適正な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する。
運営の方針	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、ステーションの看護師等は、要介護者等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する。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、夏期8月13日～8月15日及び年末年始12月29日から1月3日までを除く
営業時間	午前9時から午後5時まで

* 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、夏期8月13日～8月15日及び年末年始12月29日から1月3日までを除く
サービス提供時間	午前9時から午後5時まで

* 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする

(5) 事業所の職員体制

管理者	(氏名) 宮坂 雛
-----	-----------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1 主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護等が行われるよう必要な管理を行います。 2 訪問看護計画書等及び訪問看護報告書等の作成に関し、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	<ol style="list-style-type: none"> 1 指定訪問看護等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等及び訪問看護報告書等を提出し、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等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 利用者へ訪問看護計画等を交付します。 4 指定訪問看護等の実施状況の把握及び訪問看護計画等の変更を行います。 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、居宅介護支援事業者等と連携を図ります。 8 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書等を作成します。 	常勤 1名
看護職員 (看護師・准看護師)	<ol style="list-style-type: none"> 1 訪問看護計画等に基づき、指定訪問看護等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等を作成します。 	常勤 6名 非常勤 名
事務職員	<ol style="list-style-type: none"> 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。 	常勤 1名 非常勤 名

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
訪問看護計画等の作成	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等が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）等に基づき、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等を作成します。
訪問看護等の提供	訪問看護計画等に基づき、訪問看護等を提供します。 具体的な訪問看護等の内容 ① 病状の観察（血圧、体温、脈拍、呼吸等） ② 清潔を保つ（清拭、散髪、洗髪、手浴、足浴、陰部洗浄入浴介助、爪切り、髭剃り等） ③ 床ずれの予防と処置 ④ カテーテル等の管理（胃ろうチューブ、尿道カテーテル酸素吸入、気管カニューレ等） ⑤ リハビリテーション ⑥ 食事栄養指導管理、排泄の介助・管理 ⑦ 医師の指示による診療の補助業務（点滴等） ⑧ ターミナルケア（終末期のケア）

(2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供にあたって、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

※指定訪問看護ステーションの場合

	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	314	3,271円	328円	655円	982円
30分未満	471	4,907円	491円	982円	1,473円
30分以上1時間未満	823	8,575円	858円	1,715円	2,573円
1時間以上1時間30分未満	1,128	11,753円	1,176円	2,351円	3,526円

※指定介護予防訪問看護ステーションの場合

	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	303	3,157円	316円	632円	948円
30分未満	451	4,699円	470円	940円	1,410円
30分以上1時間未満	794	8,273円	828円	1,655円	2,482円
1時間以上1時間30分未満	1,090	11,357円	1,136円	2,272円	3,408円

※准看護師によるサービス提供の場合、上記金額の90/100となります。

(4) 加算項目

サービス内容	サービス利用料金	利用者負担額（1割の場合）
緊急時訪問看護加算	6,252円/回	626円/回
特別管理加算Ⅰ	5,210円/回	521円/回
特別管理加算Ⅱ	2,605円/回	261円/回
ターミナルケア加算	26,050円/回	2,605円/回

※（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、「領収書」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。

4 その他の費用について

① 交通費	<p>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は下記の計算方法により請求いたします。 通常の実施地域を越えて、行う指定訪問看護等に要した交通費は、その実費を徴収する。</p> <p>1) 事業所の通常の事業の実施地域を越える地点から、片道 5 km未満 300円 2) 事業所の通常の事業の実施地域を越える地点から、片道 5 km以上 10 km未満 500円 3) 事業所の通常の事業の実施地域を越える地点から、片道 10 km以上は500円に1 kmを超えるごとに100円を加算 月額合計の上限は3,000円とする。</p>	
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	1提供当りの料金の50%を請求いたします。
	12時間前までにご連絡のない場合	1提供当りの料金の100%を請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変な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 死後の処置	10,000円 掛かります。	
④ 吸引器の貸出	100円/日 但し、吸引カテテルは実費となります。（緊急時のみ）	

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末日までに利用者あてにお届け（郵送）します。</p>
--	--

<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>	<p>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、請求月の翌 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) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い</p> <p>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。）</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

<p>利用者のご事情により、担当する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。</p>	<table> <tr> <td>ア 相談担当者氏名</td> <td>宮坂 雛</td> </tr> <tr> <td>イ 連絡先電話番号</td> <td>0743-84-4777</td> </tr> <tr> <td>同ファックス番号</td> <td>0743-82-5561</td> </tr> <tr> <td>ウ 受付日及び受付時間</td> <td>上記営業の営業時間内</td> </tr> </table>	ア 相談担当者氏名	宮坂 雛	イ 連絡先電話番号	0743-84-4777	同ファックス番号	0743-82-5561	ウ 受付日及び受付時間	上記営業の営業時間内
ア 相談担当者氏名	宮坂 雛								
イ 連絡先電話番号	0743-84-4777								
同ファックス番号	0743-82-5561								
ウ 受付日及び受付時間	上記営業の営業時間内								

※ 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必要な援助を行います。また、居宅介護支援等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、必要な援助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等が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）等」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画等」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画等」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いたします
- (4) サービス提供は「訪問看護計画等」に基づいて行います。なお、「訪問看護計画等」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、利用者的心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

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	管理者 宮坂 雛
-------------	----------

(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) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(6) 虐待防止の為の指針・マニュアルを策定します。

(7) 虐待防止の為の虐待防止検討委員会を設置します。

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	<p>① 事業者は、利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取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利用者又は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。</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。</p>
② 個人情報の保護について	<p>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。</p> <p>② 事業者は、利用者又は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。</p> <p>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。）</p>

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 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先	続柄
【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等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等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。

【市町村（保険者）の窓口】 奈良市役所 福祉部 介護福祉課	所 在 地 奈良市二条大路南 1 - 1 - 1 電話番号 0742-34-5422(直通) ファックス番号 0742-34-2621(直通) 受付時間 8:30~17:15(土日祝及び12/29~1/3を除く)
-------------------------------------	---

12 身分証携行義務

訪問看護師は、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

指定訪問看護等の提供にあたっては、居宅介護支援事業者等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 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定訪問看護等の提供にあたり、居宅介護支援事業者等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、この重要事項説明書に基づき作成する「訪問看護計画等」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者等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等に送付します。

15 サービス提供の記録

- ① 指定訪問看護等の実施ごとに、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 指定訪問看護等の実施ごとに、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等に関し、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等の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

17 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。
管理者が訪問看護師に事実確認を行い、状況を把握しスタッフと共に検討を行い時下の対応を行います。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共に、利用者へ対応方法を含めた結果報告を行う。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 訪問看護ステーションはなみずき	所在地 奈良県奈良市都祁友田町 1463-1 電話番号 0743-84-4777 ファックス番号 0743-82-5561 受付時間 営業日の9:00~17:00
【市町村（保険者）の窓口】 奈良市役所 福祉部 介護福祉課	所在地 奈良市二条大路南1-1-1 電話番号 0742-34-5422(直通) ファックス番号 0742-34-2621(直通) 受付時間 8:30~17:15(土日祝及び12/29~1/3を除く)
【公的団体の窓口】 奈良県国民健康保険団体連合会	所在地 〒634-0061 奈良県橿原市大久保町 302 番 1 (奈良県市町村会館内) 電話番号 0120 - 21 - 6899 受付時間 9:00~17:00(土日祝及び12/29~1/3を除く)

18 サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	無
【実施した直近の年月日】	
【第三者評価機関名】	
【評価結果の開示状況】	

19 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、「奈良市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成30年3月30日条例第10号）」及び「奈良市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の基準等に関する条例」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	奈良県奈良市都祁友田町 1459 番地
	法人名	株式会社今西建商
	代表者名	代表取締役 今西登志也 印
	事業所名	訪問看護ステーションはなみずき
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人 続柄 ()	住所	
	氏名	印