

# 重要事項説明書

## (介護予防) 訪問看護

シニアスタイル東園田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（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. （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	株式会社シニアスタイル
代表者氏名	代表取締役 廣瀬秀毅
本社所在地	〒660-0083 尼崎市道意町四丁目 14
法人設立年月日	2011 年 5 月 10 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

事業所名称	シニアスタイル東園田訪問看護ステーション
介護保険指定事業所番号	2863091191
事業所所在地	〒661-0953 尼崎市東園田町 4 丁目 137-1
連絡先	TEL：06-6499-5111、FAX：06-6499-5112
事業所の通常の事業の実施地域	尼崎市

### （2） 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社シニアスタイルが設置するシニアスタイル東園田訪問看護ステーション（以下「事業所」という）において実施する指定訪問看護事業及び指定介護予防訪問看護事業（以下「訪問看護事業」という）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、訪問看護事業の円滑な運営管理を図るとともに、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訪問看護事業の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	《指定訪問看護》 ① 事業所が実施する事業は、利用者が要介護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、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。 ② 利用者の要介護状態の軽減も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する。 ③ 利用者の意思及び人権を尊重し、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する。 ④ 事業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、地

	<p>域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。</p> <p>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所へ情報の提供を行うものとする。</p> <p>前1 から5 項のほか、「尼崎市介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準を定める条例」(平成24年12月21日条例第52号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。</p> <p>《介護予防訪問看護》</p> <p>⑥ 事業所が実施する事業は、利用者が介護予防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、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。</p> <p>⑦ 利用者の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、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。</p> <p>⑧ 利用者の意思及び人権を尊重しながら、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。</p> <p>⑨ 事業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、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。</p> <p>⑩ 指定介護予防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、主治医及び地域包括支援センター、居宅介護支援事業者への情報の提供を行うものとする。</p> <p>前6 から10 項のほか、「尼崎市介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準を定める条例」(平成24年12月21日条例第52号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。</p>
--	---

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	年中無休
営業時間	午前9時から午後6時まで

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	年中無休
サービス提供時間	24時間

(5) 事業所の職員体制

管理者	瀬崎 芙美
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>	1名
看護職員のうち主として計画作成等に従事する者	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>③ 利用者へ訪問看護計画を交付します。</li> <li>④ 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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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と連携を図ります。</li> <li>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を作成します。</li> </ul>	1名以上
看護職員/機能訓練指導員	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>	看護職員 15名以上 機能訓練指導員 5名以上
事務職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>	1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 食事及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

#### (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  
 看護師による場合

サービス 提供時間		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	訪問看護	314	3,359円	336円	672円	1,008円

	介護予防 訪問看護	303	3,242 円	325 円	649 円	973 円
30 分未満	訪問看護	471	5,039 円	504 円	1,008 円	1,512 円
	介護予防 訪問看護	451	4,825 円	483 円	965 円	1,448 円
30 分以上 1 時間未満	訪問看護	823	8,806 円	881 円	1,762 円	2,642 円
	介護予防 訪問看護	794	8,495 円	850 円	1,699 円	2,549 円
1 時間以上 1 時間 30 分 未満	訪問看護	1128	12,069 円	1,207 円	2,414 円	3,621 円
	介護予防 訪問看護	1090	11,663 円	1,167 円	2,333 円	3,499 円

※ 准看護師による訪問の場合は、90/100 となります

#### 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による場合

サービス 提供時間		基本単位	利用料	利用者負担		
				1 割負担	2 割負担	3 割負担
2 回以内/日	訪問看護	294	3,145 円	315 円	629 円	944 円
2 回超/日		265	2,835 円	284 円	567 円	851 円
2 回以内/日	介護予防	284	3,038 円	304 円	608 円	912 円
2 回超/日	訪問看護	142	1,519 円	152 円	304 円	456 円

※ 理学療法士等による訪問は看護職員の代わりに看護業務の一環としてリハビリテーションを中心としたものです。看護（看護業務の一環としてのリハビリテーション含む）の情報を看護職員と理学療法士等が共有するとともに、定期的な看護師による訪問により、利用者の状態について適切に評価を行います。また訪問看護計画書及び訪問看護報告書について、看護職員と理学療法士等が連携し作成します。

#### 提供時間帯による加算

提供時間帯名	早朝	昼間	夜間	深夜
時間帯	午前 6 時から午前 8 時まで	午前 8 時から午後 6 時まで	午後 6 時から午後 10 時まで	午後 10 時から午前 6 時まで
加算率	25/100	—	25/100	50/100

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護と連携して指定訪問看護を行う場合

		基本単位	利用料	利用者負担		
				1割負担	2割負担	3割負担
要介護1～4 の利用者	看護師	2961	31,682円	3,169円	6,337円	9,505円
	准看護師	2902	31,051円	3,106円	6,211円	9,316円
要介護5 の利用者	看護師	3761	40,242円	4,025円	8,049円	12,073円
	准看護師	3702	39,611円	3,962円	7,923円	11,884円

※ 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せん。

※ 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対してサービス提供を行った場合は、上記金額の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、上記金額の85/100となります。

指定訪問看護ステーションの場合、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）

加算	基本単位	利用料	利用者負担			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
緊急時（介護予防）訪問看護加算Ⅰ	600	6,420円	642円	1,284円	1,926円	1月に1回
緊急時（介護予防）訪問看護加算Ⅱ	574	6,141円	615円	1,229円	1,843円	1月に1回
特別管理加算Ⅰ	500	5,350円	535円	1,070円	1,605円	1月に1回
特別管理加算Ⅱ	250	2,675円	268円	535円	803円	
ターミナルケア加算	2500	26,750円	2,675円	5,350円	8,025円	死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上ターミナルケアを行った場合（死亡月に1回）
初回加算Ⅰ	350	3,745円	375円	749円	1,124円	初回のみ、1月あたり
初回加算Ⅱ	300	3,210円	321円	642円	963円	初回のみ、1月あたり
退院時共同指導加算	600	6,420円	642円	1,284円	1,926円	1回あたり

看護介護連携 強化加算	250	2,675 円	268 円	535 円	803 円	1 月に 1 回
複数名訪問看護 加算 I（看護師 と同行）	254	2,717 円	272 円	544 円	816 円	複数の看護師等が同時に実 施した場合 30 分未満（1 回につき）
	402	4,301 円	431 円	861 円	1,291 円	複数の看護師等が同時に実 施した場合 30 分以上（1 回につき）
複数名訪問看護 加算 II（看護補 助者と同行）	201	2,150 円	215 円	430 円	645 円	看護師等が看護補助者と同 時に実施した場合 30 分 未満（1 回につき）
	317	3,391 円	340 円	679 円	1,018 円	看護師等が看護補助者と同 時に実施した場合 30 分 以上（1 回につき）
長時間訪問看護 加算	300	3,210 円	321 円	642 円	963 円	1 回あたり
看護体制強化 加算 I	550	5,885 円	589 円	1,177 円	1,766 円	1 月に 1 回
看護体制強化 加算 II	200	2,140 円	214 円	428 円	642 円	
サービス提供 体制強化加算 I	6	64 円	7 円	13 円	20 円	1 回につき ※訪問看護ステーションの 場合、病院又は診療所の場 合
サービス提供 体制強化加算 II	3	32 円	4 円	7 円	10 円	
サービス提供 体制強化加算 I	50	535 円	54 円	107 円	161 円	1 月あたり ※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 II	25	267 円	27 円	54 円	81 円	
介護職員等 処遇改善加算	所定単位数の 1.8%を加算					(所定単位数について) 基本報酬に各種加算減算を 加えた総単位数

※ 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。なお、同意書面は別添のとおりです。I については、24 時間対応体制を充実する観点から、夜間対応する看護師等の勤務環境に配慮した場合を評価します。

※ 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

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(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)、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計画を作成した利用者に対し、訪問看護を提供した場合に算定します。また退院時共同指導加算を算定する場合は算定しません。初回加算Ⅰについて、病院、診療所等から退院した日に初回のサービスを行った場合に算定します。

※ 退院時共同指導加算は、入院中又は入所中の者が退院又は退所するにあたり、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初回の指定訪問看護を行った場合に算定します。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

係る計画の作成の支援等を行った場合に算定します。

- ※ 複数名訪問加算は、複数の看護師等(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)、又は看護師等と看護補助者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)に算定します。
- ※ 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)に算定します。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。
- ※ 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。
- ※ 地域区分別の単価(5級地 10.70円)を含んでいます。
- ※ (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。
- ※ 介護職員等処遇改善加算は職員の賃金向上や職場環境の改善を目的とした加算になります。

#### 4. その他の費用について

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。	
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。	
	サービスの実施日の前営業日の午後5時まで	キャンセル料は不要です
	サービスの実施日の前営業日の午後5時以降	1提供当りの料金の50%を請求いたします
但し、利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。		

#### 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

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	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、利用月ごとの合計金額により請求いたします。
-----------------------------------	---

方法等	② 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
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	① 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 25 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 ② 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、領収書をお渡します。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 3 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 10 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、担当する訪問看護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。	① 相談担当者氏名	瀬崎 芙美
	② 連絡先電話番号	06-4950-6018
	同ファックス番号	06-4950-6019
	③ 受付日及び受付時間	月曜日から土曜日 午前 9 時から午後 6 時まで

※ 担当する看護職員としては、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、ご確認いただくようお願いします

- 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。

## 8. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、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を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 瀬崎 芙美
-------------	-----------

- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、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の整備をしています。
- ④ 従業員に対して、虐待を防止する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、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

## 9. 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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、その秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。</li> </ul>
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

	<p>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、</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、（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。又、事業所の緊急用の連絡先は、070-1264-6683 になります。

#### 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	超ビジネス保険
保証の内容	対人・対物・管理財物賠償補償その他事業者が法律上の賠償責任を負った場合の補償

#### 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

指定訪問看護の提供にあたっては、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、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 指定訪問看護の提供にあたり、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、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。

#### 15. 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。

#### 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発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
  - ア 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、従業者に周知徹底しています。
  - イ 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。
  - ウ 従業者に対し、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に実施します。

#### 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：\_\_\_\_\_（連絡先：\_\_\_\_\_）

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（介護保険を適用する場合）

曜日	訪問時間帯	サービス内容	介護保険の適用の有無	利用料	利用者負担額
月					
火					
水					
木					
金					
土					
日					
1週あたりの利用料、利用者負担額（見積り）合計額					

③ 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

お支払額の目安	
---------	--

※ 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ヶ月以内とします。

18. サービス提供に関する相談・苦情について

(1) 苦情処理体制及び手順

① 提供した指定訪問看護・介護予防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。（下記に記す【事業者の窓口】のとおり）

② 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。

ア 相談又は苦情があった場合は、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。

イ 管理者は、訪問看護職員に事実関係の確認を行う。

ウ 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。

エ 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、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。（時間を要する内容もその翌日までには連絡する）

オ 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) 苦情申し立ての窓口

<b>【事業者の窓口】</b> シニアスタイル東園田訪問看護ステーション 苦情受付担当者：瀬崎 芙美 苦情受付解決責任者：廣瀬秀毅	月曜日から金曜日 9時00分～18時00分 (但し、12/29～1/3を除く) TEL：06-6499-5111、FAX：06-6499-5112
<b>【市町村（保険者）の窓口】</b> 尼崎市健康福祉局福祉部法人指導課	月曜日から金曜日 9時00分～17時30分 (但し、祝日及び12/29～1/3を除く) TEL：06-6489-6343、FAX：06-6489-7505
<b>【公的団体の窓口】</b> 兵庫県国民健康保険団体連合会	月曜日から金曜日 8時45分～17時45分 (但し、祝日及び12/29～1/3を除く) TEL：078-332-5617、FAX：078-332-5650

#### 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	(西暦) 年 月 日
-----------------	------------

上記内容について、「尼崎市介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準を定める条例」(平成24年12月21日条例第52号)の規定に基づき、利用者説明を行いました。

事業者	所在地	尼崎市道意町四丁目14
	法人名	株式会社シニアスタイル
	代表者名	代表取締役 廣瀬秀毅
	事業所名	シニアスタイル東園田訪問看護ステーション
	説明者氏名	

事業者から上記内容の説明を受け、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	氏名	
-----	----	--

保証人	氏名	
-----	----	--