

介護訪問看護 重要事項説明書

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。

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 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 酒井診療所
代表者氏名	理事長 酒井 泰征
本社所在地 （連絡先）	大阪市平野区瓜破東 2-7-55 サンビレッジ 1 階 電話 06-6700-0303・ファックス番号 06-6700-0303
法人設立年月日	平成 9 年 1 月 1 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	酒井診療所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 2765890054
事業所所在地	大阪市平野区长吉長原西 2-2-3 クレオパレス 213 号
連絡先 相談担当者名	電話 06-6769-7667・ファックス番号 06-6769-8863 新田 美和
事業所の通常の 事業の実施地域	大阪市平野区, 東住吉区, 松原市, 八尾市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	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、要介護状態の利用者の立場にたった適切な訪問看護の提供を確保する。
運営の方針	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) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで（土、日、祝祭日及び 12/30 から 1/4、8/13 から 8/15 は休み）
営業時間	午前 9 時から午後 5 時まで（但し、電話により 24 時間常時連絡対応が可能な体制とする）

(4) 事業所の職員体制

管理者	新田 美和
-----	-------

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介護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	<ol style="list-style-type: none"> 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介護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 利用者へ訪問看護計画を交付します。 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。 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を作成します。 	常 勤 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 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

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
介護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。
介護訪問看護の提供	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. 病状の観察 2. 医療的処置の実施及び指導 3. 看護・介護技術の実施と相談, 指導 4. 栄養, 食事療法に関する相談, 指導等 5. リハビリテーションの実施と相談, 指導 6. 介護用品の紹介や工夫の仕方の実践 7. ターミナルケア 8. かかりつけの医師への連絡調整及び報告 9. 行政機関やサービス, 他施設等利用に関する情報提供, 調整 10. その他, 医師の指示による処置と介護に関する相談

(2) 看護職員の禁止行為

看護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 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（介護保険を適用する場合）について

【 看護師による介護訪問看護 】

※1 単位×11.12円 大阪市

サービス提供区分	単位	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（訪看Ⅰ1）	314単位	3,491円	350円	699円	1,048円
30分未満（訪看Ⅰ2）	471単位	5,237円	524円	1,048円	1,572円
30分以上（訪看Ⅰ3）	823単位	9,151円	916円	1,831円	2,746円
1時間以上（訪看Ⅰ4）	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（訪看Ⅰ1）	393単位	4,370円	437円	874円	1,311円
30分未満（訪看Ⅰ2）	589単位	6,549円	655円	1,310円	1,965円
30分以上（訪看Ⅰ3）	1,029単位	11,442円	1,145円	2,289円	3,433円
1時間以上（訪看Ⅰ4）	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（訪看Ⅰ1）	471単位	5,237円	524円	1,048円	1,572円
30分未満（訪看Ⅰ2）	707単位	7,861円	787円	1,573円	2,359円
30分以上（訪看Ⅰ3）	1,235単位	13,733円	1,374円	2,747円	4,120円
1時間以上（訪看Ⅰ4）	1,692単位	18,815円	1,882円	3,763円	5,645円

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1回
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1回
特別管理加算(II) (250単位)	2,780円	278円	556円	834円	
ターミナルケア加算 (2500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	初回時に1回 (I・IIのいずれか)
初回加算(II) (300単位)	3,336円	334円	668円	1,001円	
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
看護体制強化加算(II) (200単位)	2,224円	223円	445円	668円	1月に1回
複数名訪問加算(I) (254単位)	2,824円	283円	565円	848円	1回につき(30分未満)
複数名訪問加算(I) (402単位)	4,470円	447円	894円	1,341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
サービス提供体制強化加算(I) (6単位)	66円	7円	14円	20円	1回につき
サービス提供体制強化加算(I) (3単位)	33円	4円	7円	10円	1回につき
口腔連携強化加算 (50単位)	556円	56円	112円	167円	1月につき1回

※ 当事業所と同一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一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、上記金額の90/100となります。

当事業所と同一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月あたり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時間連絡体制にあつて、かつ、計画的に訪問する事となっていない緊急時訪問を必要に応じて行なう体制にある旨を説明し、同意を得た場合に算定します。

※ 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（別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る。）に対して、指定訪問看護の実地に関する計画的な管理を行った場合に算定します。

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。（別表 8）

- 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
 - ・ NPUAP 分類Ⅲ度またはⅣ度
 - ・ DESIGN[®]分類 D3, D4, D5
- ⑤ 点滴注射を週 3 日以上行う必要があると認められている状態

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

※ 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。（別表 7）

- 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。）、他系統萎縮症（線条体黒質変性症、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Ⅰは新規に介護訪問看護計画を作成した利用者に対し、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初回の指定訪問看護を行なった場合に算定します。

※ 初回加算Ⅱは新規に介護訪問看護計画を作成した利用者に対し、病院、診療所又は介護保険施設から退院又は退所した翌日以降に初回の指定訪問看護を行なった場合に算定します。

ただし、ⅠとⅡは退院時共同指導加算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、その内容を提供した場合、退院退所後の初回の指定訪問を行った場合に算定します。なお初回加算を算定する場合は算定しません。

- ※ 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。
- ※ サービス提供体制強化加算及び看護体制強化加算（Ⅱ）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に届出た訪問看護事業所が、利用者に対し、訪問看護を行なった場合に算定します。
- ※ 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1回に限り算定します。
利用者の口腔の健康状態に係る評価を行うに当たって、診療報酬の歯科点数表区分番号 C000 に掲げる歯科訪問診療の算定実績がある歯科医療機関の歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士からの相談等に対応する体制を確保し、その旨を文書等で取り決めている。
- ※ 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。
- ※ **【利用料の支払いについて、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、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」を添えてお住ま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。

4 その他の費用について【保険適用外の為、全額自費となります】

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は ①事業所から片道2Km未満 200円、 ②事業所から片道2Km以上 300円請求いたします。	
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。	
	前々日までの場合	キャンセル料は不要です
	前日の場合	1提供当りの料金の50%を請求いたします。
	当日の場合	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	利用者様の別途負担となります。		
④ 衛生材料費（フィルム、ガーゼ、テープ等）	利用者様の別途負担となります。		
⑤エンゼルケア料（死後の処置料） 【内容】 1 医療機器の抜去や創傷の処置 2 内容物・排泄物の排出 3 全身の保清や洗髪 4 着せてあげたい衣服への着替え 5 髭剃りやエンゼルメイク 6 身体の冷却 など	エンゼルケア料 22,000 円～ ≪ 内訳 ≫ 処置料（材料費込み） 12,000 円 訪問料 10,000 円 平日業務時間内 1 時間の料金です。 1 時間超過毎に更に 10,000 円かかります。 ※平日業務時間外は上記訪問料に 下記料金が別途かかります。 早朝・夜間料金 3,000 円 （6：00～8：00, 18：00～22：00） 深夜料金 4,500 円 （22：00～6：00） 土日祝日料金 3,000 円 上記料金に別途、消費税がかかります		
⑥ (1)介護保険サービスに 関わる保険給付対象外利用料金 ※特別管理加算の対象者は除く	90 分を超える場合 30 分毎に 基本料金に別途、加算されます 日中 4,000 円 早朝・夜間 5,000 円 深夜 6,000 円		
(2) 緊急訪問・臨時訪問	一訪問あたり 3,000 円 基本料金に別途、加算されます		
(3) 介護保険で単位数が区分支給限度額を超える場合、超えた分は 10 割負担となります			
⑦ 制度外の利用料金		最初の 30 分	以後 30 分毎に
(1) サービス内容が介護保険の対象外 ・入院中の外泊時の訪問看護 ・保険未加入の方 ・自宅以外での訪問看護 例) ・救急車の同乗 ・通院の付き添い ・旅行等の付き添い等 ・各種制度の利用制限を超える方	平日（月曜～金曜） 9：00～17：00	5,000 円	3,000 円
	平日の夜間・早朝 18：00～22：00 6：00～8：00	7,000 円	4,000 円
	平日の 深夜 22：00～6：00	8,000 円	5,000 円
	営業日外 （土・日・祝日）	一訪問あたり 3,000 円	

(2) 緊急訪問・臨時訪問	一訪問あたり 3,000 円
---------------	----------------

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 日頃迄に看護師が直接利用者様に届けます。</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 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、<u>現金でお支払い下さい。</u> 現金と引き換えに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。）</p> <p>イ 振込みの場合 銀行名 りそな銀行 支店名 新金岡支店 普通預金 口座番号 4914718 口座名義 医療法人 酒井診療所 理 事 長 酒井泰征</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

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>ア 相談担当者氏名 新田 美和</p> <p>イ 連絡先電話番号 06-6769-7667 同ファックス番号 06-6769-8863</p> <p>ウ 受付日及び受付時間 営業日、営業時間内</p>
---	---

※ 担当する看護職員においては、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。

※ 保険証等について、初回利用時、毎月 1 回、保険証等の変更時に確認及び複写をさせていただきます。

※ 難病法に基づく医療費助成制度を受けられている利用者においては、自己負担累計額を把握して当月利用料を算出する為、当月の最終訪問日に自己負担上限管理表をご提示ください。必要に応じてお預かりさせていただきます。若しくは写真かコピーをとらせて頂きます。

- (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、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充分な配慮を行ないます。

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 新田 美和
虐待防止に関する担当者	

- (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 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。

一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

<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、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。</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>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<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。</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>

※①にかかわらず、事業者は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律124号）に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

※利用者又はその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置等（オンラインツール）を活用して行うことができるものとする。その際、個人情報の適切な取扱いに留意する。

11 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。

12 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。

ただし、当該損害について当ステーションの責任を問えない場合はこの限りではありません。

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	三井住友海上火災保険株式会社
保 険 名	訪問看護事業賠償責任保険
保障の概要	対人・人格権侵害共通、対物賠償

13 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。

14 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、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。

15 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速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

16 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。

17 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。

18 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。

19 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（介護保険を適用する場合）

曜日	訪問時間帯	サービス内容	単位数	利用料・負担金
月				
火				
水				
木				
金				
1週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額				

(3) その他の費用

①交通費の有無	無
② キャンセル料	重要事項説明書 4-②記載の通りです。
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記載の通りです。
④衛生材料費	重要事項説明書 4-④記載の通りです。
⑤エンゼルケア料	重要事項説明書 4-⑤記載の通りです。

(4) 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	
----------	--

※ 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。

○ 苦情又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、訪問看護師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旨を翌日までには連絡する。)

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 酒井診療所訪問看護ステーション	所在地 大阪市平野区长吉長原西 2-2-3 クリハリス 213 号 電話番号 06-6769-7667 ファックス番号 06-6769-8863 受付時間 9:00 ~ 17:00
【区役所（保険者）の窓口】 大阪市平野区役所 地域健康福祉課介護保険係	所在地 大阪市平野区背戸口 3-8-19 電話番号 06-4302-9859 ファックス番号 06-6700-0190 受付時間 9:00 ~ 17:30
【区役所（保険者）の窓口】 東住吉区役所 地域健康福祉課介護保険係	所在地 東住吉区東田辺 1-13-4 電話番号 06-4399-9859 ファックス番号 06-6629-4580 受付時間 9:00 ~ 17:30
【市役所（保険者）の窓口】 大阪府福祉局高齢者施策部 介護保険課 (指定・指導グループ)	所在地 大阪府中央区船場中央 3 丁目 1 番 7 - 3 3 1 号 電話番号 06-6241-6310 ファックス番号 06-6241-6608 受付時間 9:00 ~ 17:30
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪府中央区常盤町 1-3-8 中央大通り FNビル内 電話番号 06-6949-5418 ファックス番号 06-6949-5417 受付時間 9:00 ~ 17:00

20 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のために必要な措置

21 提供するサービスの第

三者評価の実施状況について

実施の有無	
実施した直近の年月日	年 月 日
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

22 この重要事項説明書の概要等については、当該事業所の見やすい場所に掲示するとともに、当該事業所のウェブサイト（法人ホームページ等又は情報公表システム上）に掲載・公表します。

23 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	大阪市平野区长吉長原西 2-2-3 クリオパレス 213 号
	法人名	医療法人 酒井診療所
	代表者名	理事長 酒井 泰征 印
	事業所名	酒井診療所訪問看護ステーション
	説明者氏名	印

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	印

代理人	住所	
	氏名	印