

重要事項説明書

(訪問看護用) <医療保険用>

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。

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	社会医療法人 景岳会
代表者氏名	理事長 柿本 祥太郎
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪市住之江区東加賀屋1丁目18番18号 TEL 06-6685-0221(代表)

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	南大阪訪問看護ステーション
介護保険指定 事業者番号	大阪市指定 (2765990045号)
事業所所在地	〒559-0017 大阪市住之江区中加賀屋2-1-19
連絡先 相談担当者名	TEL 06-6685-6001 TEL/FAX 06-7664-3939 (相談担当者氏名) 流谷 由美
事業所の通常の 事業の実施地域	住之江区・西成区・住吉区

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	ご利用者様の心身の特性を踏まえて、日常生活活動の維持、回復を図ると共に、生活の質の確保を重視した在宅医療が継続できるように支援致します。
運営の方針	事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅支援事業所、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的な看護サービスの提供に努めます。また、サービスの提供にあたっては、漫然かつ画一的なものとならないよう、利用者の看護目標及び訪問看護計画に基づき適切に行うとともに、特定の事業者等への不適切な誘導や経済上の利益の授受は行いません。さらに安全かつ適切なサービスを提供する為、必要な安全管理体制を確保します。

(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(国民の祝日、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

(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～金曜日(国民の祝日、12月30日～1月3日を除きます)
サービス提供時間	午前8時30分から午後5時00分

(5) 事業所の職員体制

管理者	(職名) 看護師	(氏名) 流谷 由美
-----	----------	------------

職	職務内容	人員数(常勤換算)
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。 	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。 	1名以上
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。 	2.5名以上
事務職員	<ol style="list-style-type: none"> 1 診療報酬及び介護給付費等の請求事務並びに通信連絡事務等を行います。 	0.8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）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 健康状態の観察（血圧・体温・呼吸・脈拍） ② 清拭・洗髪・入浴介助・爪切り等清潔の援助 ③ 食事及び排泄等日常生活の援助 ④ 褥瘡予防の指導及び処置 ⑤ リハビリテーション ⑥ ターミナルケア・認知症ケア ⑦ 療養生活や介護方法の指導 ⑧ カテーテル類及び医療機器などの管理 ⑨ 服薬状況および残薬の状況の確認と管理 ⑩ その他医師の指示による医療的処置

(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う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為
※以上の行為について利用者または利用者の家族からの強要、加えて厚生労働省による「カスタマーハラスメント対策企業マニュアル」に記載されているカスタハラに該当する行為があった場合、訪問の中止や契約の解除をする場合があります。

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額について

- ① 別紙を参照してください。
- ② 衛生材料などは実費負担となります。

※24時間対応体制加算は、利用者・家族から電話等で看護に関する意見を求められた場合に常に対応でき、必要に応じて緊急訪問看護を行うことができる体制にある場合、また利用者の同意を得られた場合、算定します。なお、同意書面は別添のとおりです。

※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。→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)

- 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を受けている状態にある者、在宅気管切開患者指導管理を受けている状態にある者、気管カニューレを使用している状態にある者、留置カテーテルを使用している状態にある者

(特別管理加算Ⅱ)

- ② 在宅自己腹膜灌流指導管理を受けている状態、在宅血液透析指導管理を受けている状態
在宅酸素療法指導管理を受けている状態、在宅中心静脈栄養法指導管理を受けている状態、在宅成分栄養経管栄養法指導管理を受けている状態、在宅自己導尿指導管理を受けている状態、在宅人工呼吸指導管理を受けている状態、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理を受けている状態、在宅自己疼痛管理指導管理を受けている状態、在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態
- ③ 人工肛門または人工膀胱を設置している状態にある者
- ④ 真皮を超える褥瘡の状態にある者

※ 訪問看護ターミナルケア療養費は、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、その死亡日前14日以内に2回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。

※ 長時間訪問看護加算は、厚生労働大臣が定める長時間の訪問を要する者に対して、1回の訪問看護の時間が90分を超えた場合について週1回に限り算定します（ただし、15歳未満の超重症児・準超重症児の者に限り、週3回までを算定します。）

※ 夜間・早朝訪問看護加算、深夜訪問看護加算

夜間（午後6時～午後10時までの時間）・早朝（午前6時～午前8時までの時間）、深夜（午後10時～翌6時までの時間）で、利用者の求めに応じて訪問看護を行った場合に、それぞれを1日1回ずつ算定します。

※ 複数名訪問看護加算

同時に複数の看護師等による訪問看護が必要な利用者、同時に他の看護師等と訪問看護を行うことについて利用者または家族等の同意を得て、訪問看護を行った場合に算定します。

※ 難病等複数回訪問加算

厚生労働大臣が定める疾病等の利用者、特別訪問看護指示期間の利用者に対して、必要に応じて1日に2回または3回以上訪問した場合に加算を算定します。

※退院時共同指導加算

主治医の属する保険医療機関または介護老人保健施設に入院・入所中の利用者または家族に対して、主治医または施設職員とともに、看護師等が療養上の指導を行った場合に、1回に限り、最初の計画訪問の際に算定します。

※退院支援指導加算

退院当日の訪問看護が必要であると認められた利用者が保険医療機関から退院する日に看護師等が退院する日に看護師等が在宅での療養上の指導を行った場合に、1回に限り、最初の計画訪問の際に算定する。

※緊急訪問看護加算

利用者・家族等の求めに応じて診療所または在宅療養支援病院の主治医の指示により、緊急の訪問を行った場合に算定します。

※在宅患者連携指導加算

利用者の同意を得て、訪問診療を実施している医療機関、歯科、薬局と文書等により情報共有を行い、看護師等がそれを踏まえた療養上の指導を行った場合、月1回に限り算定します。

※在宅患者緊急時等カンファレンス加算

在宅療養を行っている利用者の状態の急変等に伴い、在宅療養を担う医療機関の医師の求めにより、その医師、訪問診療等をしている歯科医師や薬局の薬剤師、介護支援専門員と訪問看護師等とで共同で利用者宅を訪問しカンファレンスに参加し、療養上必要な指導を行った場合に算定します。

※訪問看護情報提供療養費

利用者の同意を得て、当該利用者の居住地を管轄する市町村等に対して、指定訪問看護の状況を示す文書を添えて、当該利用者に係る保険福祉サービスに必要な情報を提供した場合に、利用者1人につき月1回に限り算定します。

※訪問看護医療情報連携加算

利用者の同意を得て、ICT（情報通信技術）を活用して地域の医療機関、薬局、ケアマネジャー等とリアルタイムに診療情報等を共有・管理し、それに基づき計画的な訪問看護を実施した場合に、月1回に限り算定します。

※訪問看護遠隔診療補助料

訪問看護計画に定められた予定以外の日に、オンライン診療を受ける利用者の自宅に訪問し、医師によるオンライン診療の補助（D to P with N）を行った場合に、一日につき算定します。

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、運営規程の定め(1. 事業所からの片道 2km 未満 300 円 2. 事業所からの片道 2~4km 500 円 3. 以降 2km 毎に 500 円加算)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もこれに準じ請求いたします。						
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。サービス実施日の前営業日の午後 17 時までの連絡の場合は、キャンセル料は発生しません。連絡がない場合は、利用料の 100%頂きます。また、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 その他	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;">1：医療機器レンタル料（吸引器等）</td> <td style="text-align: right;">¥1100 円／月</td> </tr> <tr> <td>2：死後の処置料等</td> <td style="text-align: right;">¥11000 円／月</td> </tr> <tr> <td>3：緊急訪問時の交通費（タクシー等）</td> <td style="text-align: right;">実費</td> </tr> </table>	1：医療機器レンタル料（吸引器等）	¥1100 円／月	2：死後の処置料等	¥11000 円／月	3：緊急訪問時の交通費（タクシー等）	実費
1：医療機器レンタル料（吸引器等）	¥1100 円／月						
2：死後の処置料等	¥11000 円／月						
3：緊急訪問時の交通費（タクシー等）	実費						

5 利用料、利用者負担額（医療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（医療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（医療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 20 日までに利用者に手渡し、または郵送します。</p>
② 利用料、利用者負担額（医療保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	<p>ア 毎月のご利用料金のお支払い方法は、利用月の翌月 27 日（土日祝日にあたる場合は翌営業日）に、口座振替となりますので、ご契約時にご指定いただきましたお口座に予めご入金をお願い致します。</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、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致します。（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（医療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。	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">ア 相談担当者氏名</td> <td style="width: 70%;">（氏名）流谷 由美</td> </tr> <tr> <td>イ 連絡先電話番号</td> <td>（電話番号）06-6685-6001</td> </tr> <tr> <td>同ファックス番号</td> <td>（ファックス番号）06-7664-3939</td> </tr> <tr> <td>ウ 受付日及び受付時間</td> <td>月曜日～金曜日 8：30～17：00</td> </tr> </table>	ア 相談担当者氏名	（氏名）流谷 由美	イ 連絡先電話番号	（電話番号）06-6685-6001	同ファックス番号	（ファックス番号）06-7664-3939	ウ 受付日及び受付時間	月曜日～金曜日 8：30～17：00
ア 相談担当者氏名	（氏名）流谷 由美								
イ 連絡先電話番号	（電話番号）06-6685-6001								
同ファックス番号	（ファックス番号）06-7664-3939								
ウ 受付日及び受付時間	月曜日～金曜日 8：30～17：00								

※ 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、医療保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格）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) 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
- (3) 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十分な配慮を行ないます。

8 虐待・身体拘束の防止について

- (1) 事業者は、お客様の尊厳を守るという基本的な考えのもと、虐待は決して行いません。身体拘束も緊急やむを得ない場合を除き、原則として行いません。事業者は、お客様の人格を尊重する視点に立ってサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合は、ただちに防止策を講じ区市町村へ報告します。
- (2) 事業者は、虐待防止のための指針を整備するとともに、お客様の権利擁護、サービスの適正化に向けた定期的な職員研修等を実施するものとします。
- (3) 事業者は、前項の措置を適切に実施するために虐待防止担当者を配置します。

虐待防止に関する責任者

(職：看護師・氏名：流谷 由美)

(4) 事業者が身体拘束を緊急やむを得ず実施する場合は、次の3つの要件を満たした時とし、実施した場合はすみやかに身体拘束を解除できるように努めるとともに適切に記録します。

- ①切迫性：お客様本人または他のお客様等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高い。
- ②非代替性（ひだいたいせい）：身体拘束その他の行動制限に他に代わる対応方法がない。
- ③一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものである。

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

- 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」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。
- 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。
- ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供

	<p>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>

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、速やかに主治医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ご連絡させていただきます。

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	社団法人 全国訪問看護事業協会
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険
保障の概要	身体障害・人格権侵害共通、財物損壊、管理受託物、初期対応費用

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当たっては、面談等を通じて、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 サービスの利用に関する留意事項について

(1) サービス提供を行う訪問看護師について

当事業者が訪問する看護師を選任いたします。実際に看護サービスを提供するにあたっては、複数の訪問看護師が交替して訪問看護サービスを提供致します。

(2) 訪問看護師の交替について

事業所からの訪問看護師の交替の場合

事業所の都合により、訪問看護師の交替があります。その際は、ご利用者様及びご家族様に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮致します。

(3) 看護学生の実習について

看護学生が訪問に同行する場合があります。ご承知下さい。

15 サービス提供の記録

(1) 訪問看護に関する記録（実際の訪問開始時刻及び訪問終了時刻を含む）を整備し、当該サービスを提供した日から実施ごとに5年間保存します。

(2) 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。

(3) 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・安全管理体制等

(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) 安全かつ適切な訪問看護を提供するため、事故発生時の対応マニュアルを整備するとともに、スタッフへの定期的な研修を実施し、事業所全体での安全管理体制を確保します。

17 業務継続計画の策定等について

(1) 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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るものとする。

(2) 事業所は、従業員に対し、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するものとする。

(3) 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うものとする。

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。
 - 苦情またはご相談がある場合は、ご利用者様の状況を把握するために必要に応じて訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、ご利用者様の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。
 - 把握した状況を検討し、時下の対応を決定致します。
 - 必要に応じ関係者への連絡・調整を行うとともに、ご利用者様及びご家族様へは必ず対応内容を含めた結果をご報告致します。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称) <南大阪訪問看護ステーション>	所在地 大阪市住之江区中加賀屋 2-1-19 電話番号 06-6685-6001 FAX 番号 06-7664-3939 受付時間 月曜日～金曜日 8時半～17時 担当者：流谷 由美
【市町村（保険者）の窓口】 (利用者の居宅がある市町村（広域連合）の国民健康保険・後期高齢者医療制度に関する窓口の名称) <住之江区役所> <西成区役所> <住吉区役所> <大阪市福祉局>	< 住 之 江 区 役 所 > 所在地 大阪市住之江区御崎 3-1-7 電話番号 06-6682-9859 受付時間 月曜日～金曜日 9時～17時半 < 西 成 区 役 所 > 所在地 大阪市西成区岸里 1-1-64 電話番号 06-6659-9859 受付時間 月曜日～金曜日 9時～17時半 < 住 吉 区 役 所 > 所在地 大阪市住吉区殿辻 1-8-18 電話番号 06-6694-9859 受付時間 月曜日～金曜日 9時～17時半 <大阪市福祉局生活福祉部保険年金課管理グループ> 所在地 大阪市北区中之島 1丁目 3番 20号 (大阪市役所 4階) 電話番号 06-6208-7961 開庁時間 月曜日～金曜日 9時～17時半
【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 11階 電話番号 06-6949-5418 受付時間 月曜日～金曜日 9時～17時半

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
-----------------	---	---	---

訪問看護サービス提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を利用者に行いました。

事業者	所在地	大阪市住之江区東加賀屋1丁目18番18号
	法人名	社会医療法人 景岳会
	代表者名	理事長 柿本 祥太郎
	事業所名	南大阪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	