

## 重要事項説明書

(介護・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。

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 橘会                             |
| 代表者氏名                 | 理事長 森本 義彦                           |
| 本社所在地<br>(連絡先及び電話番号等) | 大阪市東住吉区鷹合 3-2-66<br>電話 06-6606-0010 |
| 法人設立年月日               | 平成元年 8 月                            |

### 2 利用者に対しての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 たちばな                                    |
| 介護保険指定<br>事業所番号    | 大阪市指定(第 2760890026 号)                              |
| 事業所所在地             | 大阪市東住吉区鷹合 3-2-66                                   |
| 連絡先<br>相談担当者名      | 電話 06-6606-7711・ファックス番号 06-6606-7712<br>管理者 丹後 ゆかり |
| 事業所の通常の<br>事業の実施地域 | 大阪市 東住吉区・平野区・住吉区・阿倍野区                              |

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業の目的 | 介護保険法令の趣旨に従い、居宅において、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援し、訪問看護が円滑に行えるために意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切なサービスを提供することを目的とします。                                                                                                                                                          |
| 運営の方針 | 事業所のサービス従事者は、利用者の意思及び人格を尊重し、可能な限り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ります。<br>事業にあたっては、契約者の所在する市町村、居宅介護事業者、在宅介護センター、地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ものとの連携に努めます。<br>訪問看護〔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、居宅支援事業所への情報提供を行います。 |

## (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

|         |               |
|---------|---------------|
| 営 業 日   | 月曜日から土曜日      |
| 営 業 時 間 | 午前 9 時～午後 5 時 |

## (4) サービス提供可能な日と時間帯

|          |               |
|----------|---------------|
| サービス提供日  | 月曜日から土曜日      |
| サービス提供時間 | 午前 9 時～午後 5 時 |

## (5) 事業所の職員体制

|     |        |
|-----|--------|
| 管理者 | 丹後 ゆかり |
|-----|--------|

| 職                      | 職 務 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 人 員 数              |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 管理者                    | 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。<br>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。<br>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 | 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。<br>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。<br>3 利用者へ訪問看護計画を交付します。<br>4 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。<br>5 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。<br>6 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。<br>7 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。<br>8 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。 | 常 勤 6 名            |
| 看護職員<br>(看護師・<br>准看護師) | 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。<br>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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 常 勤 6 名<br>非常勤 2 名 |

|        |                                                                       |                  |
|--------|-----------------------------------------------------------------------|------------------|
| 理学療法士等 | 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。<br>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。 | 常 勤 2 名<br>非常勤 名 |
| 事務職員   | 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<br>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                                                                                                                                                                            |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 訪問看護計画の作成 | 主治の医師の指示及び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。<br>具体的な訪問看護の内容<br>・健康状態の観察 ・食事や排せつに関する介助やアドバイス<br>・床ずれの予防と手当 ・身体を清潔に保つための援助<br>・生活の中でのリハビリテーション<br>・経管栄養、膀胱洗浄、カテーテルの管理、人工肛門等のケアなど<br>・在宅での看取りの看護 ・介護についての相談、アドバイス |

#### (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

##### 【 指定訪問看護ステーションの場合 】

| サービス提供区分                               |                    | 算定項目     | 単位数      | 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 ） |          |          |          |          |         |         |
| 訪問看護 I2（30 分未満）<br>予防訪看 I2             |                    | 看護師による場合 | 471 単位   | 5,237 円  | 524 円    | 1,048 円 | 1,572 円 |
|                                        |                    |          | 451 単位   | 5,015 円  | 502 円    | 1,003 円 | 1,505 円 |
| 訪問看護 I3（30 分以上<br>予防訪看 I3 1 時間未満）      |                    | 看護師による場合 | 823 単位   | 9,151 円  | 916 円    | 1,831 円 | 2,746 円 |
|                                        |                    |          | 794 単位   | 8,829 円  | 883 円    | 1,766 円 | 2,649 円 |
| 訪問看護 I4（1 時間以上<br>予防訪看 I4 1 時間 30 分未満） |                    | 看護師による場合 | 1,128 単位 | 12,543 円 | 1,255 円  | 2,509 円 | 3,763 円 |
|                                        |                    |          | 1,090 単位 | 12,120 円 | 1,212 円  | 2,424 円 | 3,636 円 |

|                                        |          | 早 朝 （ 6 時 ～ 8 時 ）、 夜 間 （ 18 時 ～ 22 時 ） 25%加算 |          |         |         |         |  |
|----------------------------------------|----------|----------------------------------------------|----------|---------|---------|---------|--|
| 訪問看護 I2（30 分未満）<br>予防訪看 I2             | 看護師による場合 | 589 単位                                       | 6,550 円  | 655 円   | 1,310 円 | 1,965 円 |  |
|                                        |          | 564 単位                                       | 6,272 円  | 628 円   | 1,255 円 | 1,882 円 |  |
| 訪問看護 I3（30 分以上<br>予防訪看 I3 1 時間未満）      | 看護師による場合 | 1,029 単位                                     | 11,443 円 | 1,145 円 | 2,289 円 | 3,423 円 |  |
|                                        |          | 993 単位                                       | 11,043 円 | 1,105 円 | 2,207 円 | 3,313 円 |  |
| 訪問看護 I4（1 時間以上<br>予防訪看 I4 1 時間 30 分未満） | 看護師による場合 | 1,410 単位                                     | 15,680 円 | 1,568 円 | 3,136 円 | 4,704 円 |  |
|                                        |          | 1,363 単位                                     | 15,157 円 | 1,516 円 | 3,031 円 | 4,548 円 |  |
|                                        |          | 深 夜 （ 22 時 ～ 6 時 ） 50%加算                     |          |         |         |         |  |
| 訪問看護 I2（30 分未満）<br>予防訪看 I2             | 看護師による場合 | 707 単位                                       | 7,862 円  | 787 円   | 1,573 円 | 2,359 円 |  |
|                                        |          | 677 単位                                       | 7,529 円  | 753 円   | 1,506 円 | 2,259 円 |  |
| 訪問看護 I3（30 分以上<br>予防訪看 I3 1 時間未満）      | 看護師による場合 | 1,235 単位                                     | 13,734 円 | 1,374 円 | 2,747 円 | 4,120 円 |  |
|                                        |          | 1,191 単位                                     | 13,244 円 | 1,325 円 | 2,649 円 | 3,974 円 |  |
| 訪問看護 I4（1 時間以上<br>予防訪看 I4 1 時間 30 分未満） | 看護師による場合 | 1,692 単位                                     | 18,815 円 | 1,882 円 | 3,763 円 | 5,645 円 |  |
|                                        |          | 1,635 単位                                     | 18,182 円 | 1,819 円 | 3,628 円 | 5,455 円 |  |

【 理学療法士等による訪問の場合 】

| サービス提供区分                 | 提供時間帯                          | 単位数    | 介護報酬額   | ご利用者様負担額 |       |       |
|--------------------------|--------------------------------|--------|---------|----------|-------|-------|
|                          |                                |        |         | 1 割      | 2 割   | 3 割   |
| 訪問看護 I5<br>予防訪問看護 I5     | 1 日に 2 回までの場合<br>(1 回 20 分)    | 294 単位 | 3,270 円 | 327 円    | 654 円 | 981 円 |
|                          |                                | 284 単位 | 3,158 円 | 316 円    | 632 円 | 948 円 |
| 訪問看護 I5<br>予防訪問看護 I5     | 1 日に 2 回を超えて行う場合<br>(1 回 20 分) | 264 単位 | 2,936 円 | 294 円    | 588 円 | 881 円 |
|                          |                                | 255 単位 | 2,836 円 | 284 円    | 568 円 | 851 円 |
| 介護予防訪問看護が 12 か月を超えた場合の減算 |                                | －5 単位  | －56 円   | －6 円     | －12 円 | －17 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<br>(訪問看護ステーション)<br>( 600 単位 ) | 6,672 円  | 668 円   | 1,335 円 | 2,002 円 | 1 月につき     |
| 特別管理加算 ( I )<br>( 500 単位 )                | 5,560 円  | 556 円   | 1,112 円 | 1,668 円 | 1 月につき     |
| 特別管理加算 ( II )<br>( 250 単位 )               | 2,780 円  | 278 円   | 556 円   | 834 円   |            |
| ターミナルケア加算<br>( 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 | 初回のみ 1 回   |
| 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<br>( 600 単位 )                   | 6,672 円  | 668 円   | 1,335 円 | 2,002 円 | 退院時 1 回につき |
| 看護・介護職員連携強化加算<br>( 250 単位 )               | 2,780 円  | 278 円   | 556 円   | 834 円   | 1 月につき     |

※ 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 時間連絡体制にあって、かつ、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体制にある旨を説明し、同意を得た場合に加算します。

※ 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。  
なお、特別管理加算（Ⅰ）は①に、特別管理加算（Ⅱ）は②～⑤に該当する状態の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
- 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

※ 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（線条体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症及びシヤイ・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加算します。なお、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に対し、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場合に加算します。なお、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、利用者に係る計画の作成の支援等を行った場合に加算します。

- ※ 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)に加算し、複数名訪問看護加算Ⅱは、看護師等が看護補助者と同時に訪問看護を行う場合に加算します。
- ※ 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)に加算します。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け出た訪問看護事業所が、利用者に対して、訪問看護を行った場合に加算します。
- ※ 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 交通費について

|     |                                |
|-----|--------------------------------|
| 交通費 | 通常事業の実施地域以外の場合、交通費の実費を請求いたします。 |
|-----|--------------------------------|

#### 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

|            |                                       |
|------------|---------------------------------------|
| 利用料金のお支払方法 | サービス利用料は1ヶ月ごとに計算し、お支払いは翌月請求させていただきます。 |
|------------|---------------------------------------|

#### 6 看護学生の実習について

ご利用者様へご迷惑をかけないように注意し、同行させて頂く事があります。  
ご了承ください。

#### 7 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、右の相談担当者までご相談ください。 | ア | 相談担当者氏名   | 丹後 ゆかり               |
|                                                    | イ | 連絡先電話番号   | 06-6606-7711         |
|                                                    |   | 同ファックス番号  | 06-6606-7712         |
|                                                    | ウ | 受付日及び受付時間 | 月曜日～土曜日<br>午前9時～午後5時 |

- ※ 担当する看護職員は、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。

## 8 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十分な配慮を行ないます。

## 9 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) 虐待防止に関する担当者及び責任者を選定しています。

|                 |            |
|-----------------|------------|
| 虐待防止に関する責任者・担当者 | 管理者 丹後 ゆかり |
|-----------------|------------|

- (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。

## 10 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> |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | 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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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> |

#### 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。

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   | 訪問看護事業者賠償責任保険           |
| 補償の概要 | 身体障害、器物破損、人格権侵害、被害者治療費等 |

#### 13 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。

#### 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。
- 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。

#### 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り

|   |             |       | 1 割負担   | 2 割負担   | 3 割負担    |
|---|-------------|-------|---------|---------|----------|
| ① | 訪問看護 I2     | 月 4 回 | 2,095 円 | 4,190 円 | 6,285 円  |
| ② | 訪問看護 I3     | 月 4 回 | 3,661 円 | 7,322 円 | 10,983 円 |
| ③ | 予防訪問看護 I2   | 月 4 回 | 2,006 円 | 4,012 円 | 6,018 円  |
| ④ | 予防訪問看護 I3   | 月 4 回 | 3,532 円 | 7,064 円 | 10,596 円 |
| ⑤ | 緊急時訪問看護加算 1 | 月 1 回 | 668 円   | 1,335 円 | 2,002 円  |
| ⑥ | 特別管理加算 (I)  | 月 1 回 | 556 円   | 1,112 円 | 1,668 円  |
| ⑦ | 特別管理加算 (II) | 月 1 回 | 278 円   | 556 円   | 834 円    |

## 20 サービス提供に関する相談、苦情について

### (1) 苦情・相談の受付について

苦情、相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握する為、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い、利用者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。

相談担当者は、把握した状況を法人と共に検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。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、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します)

当事業所に対する苦情やご相談は、以下の窓口で受け付けます。

### (2) 苦情申立の窓口

|                                                |                                                                                                  |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 【事業者の窓口】<br>訪問看護ステーション たちばな<br>丹後 ゆかり          | 所 在 地大阪市東住吉区鷹合 3-2-66<br>電話番号 06-6606-7711 FAX:06-6606-7712<br>受付時間 9:00~17:00                   |
| 【東住吉区役所の窓口】<br>(介護保険課)                         | 所 在 地大阪市東住吉区東田辺 1-13-4<br>電話番号 06-6629-7400<br>受付時間 9:00~17:00                                   |
| 【大阪市役所の窓口】<br>大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課<br>(指定・指導グループ) | 大阪府中央区船場中央 3 丁目 1 番 7 - 3 3 1 号<br>電話番号 : 06-6241-6310 FAX:06-6241-6608<br>受付時間 9 : 00 ~ 17 : 30 |
| 【公的団体の窓口】<br>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一丁目 3 番 8 号<br>中央大通 F N ビル<br>電話番号 06-6949-5418<br>受付時間 9:00~17:00 (土日祝休み)        |

21 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、利用者に説明を行いました。

|     |       |                  |
|-----|-------|------------------|
| 事業者 | 所在地   | 大阪市東住吉区鷹合 3-2-66 |
|     | 法人名   | 医療法人 橘会          |
|     | 代表者名  | 理事長 森本 義彦        |
|     | 事業所名  | 訪問看護ステーション たちばな  |
|     | 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 |  |