

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に関する基準等を定める条例平成 25 年 3 月 4 日大阪市条例第 31 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	社会医療法人 ONE FLAG
代表者氏名	理事長 牧恭彦
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪市旭区新森 7 丁目 10-28 電話 (06) 6953-0190 FAX (06) 6958-2630
法人設立年月日	昭和 55 年 1 月 29 日

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	牧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 2763190010
事業所所在地	牧訪問看護ステーション 大阪市旭区清水 4 丁目 2-22
	高殿出張所 大阪市旭区高殿 6 丁目 18-41-201
	守口出張所 守口市本町 1 丁目 7-21-102
連絡先 相談担当者名	牧訪問看護ステーション 電話 (06) 6953-1222 FAX (06) 6951-1138 高橋 陽子
	高殿出張所 電話 (06) 4254-6660 FAX (06) 4254-6661 佐々木 愛
	守口出張所 電話 (06) 6991-5556 FAX (06) 6991-6110 小川 由紀
事業所の通常の 事業の実施地域	大阪市旭区 都島区 城東区 鶴見区 守口市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	牧訪問看護ステーション（以下『ステーション』という）の円滑な運営管理をはかるとともに、指定訪問看護および指定介護予防訪問看護（以下『訪問看護及び介護予防訪問看護』という）の適切な運営及び利用者等に対する適切な訪問看護および介護予防訪問看護の提供を確保する。
運営の方針	1）ステーションは、訪問看護及び介護予防訪問看護を提供することにより在宅における療養生活を支援し、その心身機能の維持回復を目指し生活の質の向上に努めるものとする。 2）ステーションは、事業の運営にあたって適切な訪問看護および介護予防訪問看護の提供ができるよう努めるものとする。 3）ステーションは、事業の運営にあたって市および他の保健・医療・福祉サービスを提供するものとの密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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
営業時間	午前 8 時 30 分～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～金曜日（祝日・12月30日～1月3日を除く）
サービス提供時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時

(5) 事業所の職員体制

管理者	看護師 高橋 陽子
-----	-----------

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。 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 従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮司令を行います。	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。 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。	看護師 常 勤 名 非常勤 名 理学療法士 常 勤 名 非常勤 名 言語聴覚士 常 勤 名 非常勤 名 作業療法士 常 勤 名 非常勤 名
看護職員（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。 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。	看護師 常 勤 名 非常勤 名 理学療法士 常勤 名 非常勤 名 言語聴覚士 常勤 名 非常勤 名 作業療法士 常勤 名 非常勤 名
事務職員	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 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 健康チェック・病状観察・相談および助言 心のケア 介護者への精神的援助 薬の管理や助言 リハビリテーション 体位変換 関節拘縮の予防や助言 床ずれの予防と手当 清潔の援助（清拭 入浴介助 洗髪 着替えなど） 排泄の援助（排便排尿の調整 陰部の清潔ケアなど） 認知症ケア 日常生活用具などの相談助言 医師の指示による処置（点滴や創の処置） 痰の吸引 カテーテル類の管理 神経難病等の方へのケア 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（看護師）

※ 算定方法 {介護報酬＋サービス提供体制加算 6 単位＋介護職員等処遇改善加算（1.8%）} × 11.12 円（大阪市）

提供時間帯	20 分未満			30 分未満			30 分以上 1 時間未満			1 時間以上 1 時間 30 分未満		
	利用料	利用者負担額		利用料	利用者負担額		利用料	利用者負担額		利用料	利用者負担額	
昼間	3,502 円	1 割 2 割 3 割	351 円 701 円 1,051 円	5,170 円	1 割 2 割 3 割	517 円 1,034 円 1,551 円	9,051 円	1 割 2 割 3 割	906 円 1,811 円 2,716 円	12,409 円	1 割 2 割 3 割	1,241 円 2,482 円 3,723 円
早朝・夜間	4,359 円	1 割 2 割 3 割	436 円 872 円 1,308 円	6,449 円	1 割 2 割 3 割	645 円 1,290 円 1,935 円	11,309 円	1 割 2 割 3 割	1,131 円 2,262 円 3,393 円	15,501 円	1 割 2 割 3 割	1,551 円 3,101 円 4,651 円
深夜	5,215 円	1 割 2 割 3 割	522 円 1,043 円 1,565 円	7,728 円	1 割 2 割 3 割	773 円 1,546 円 2,319 円	13,555 円	1 割 2 割 3 割	1,356 円 2,711 円 4,067 円	18,581 円	1 割 2 割 3 割	1,859 円 3,717 円 5,575 円
理学療法士等による訪問看護 ※週に 6 回を限度として算定します	20 分（1 回）			40 分（2 回）			60 分（1 日に 2 回を超えて実施 の場合 50/100 で算定）					
	3,280 円	1 割 2 割 3 割	328 円 656 円 984 円	6,560 円	1 割 2 割 3 割	656 円 1,312 円 1,968 円	5,026 円	1 割 2 割 3 割	503 円 1,006 円 1,508 円			

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

サービス提供開始時刻が早朝・夜間の場合は、1 回につき所定単位数の 100 分の 25、深夜の場合は、100 分の 50 に相当する単位が加算されます。

加 算	単位数	利用料	利用者負担額		算 定 回 数 等
退 院 時 共 同 指 導 加 算	600 単位	6,794 円	1 割 2 割 3 割	680 円 1,359 円 2,039 円	1 回（特別な管理を要する者は 2 回まで算定）
初 回 加 算	350 単位	3,958 円	1 割 2 割 3 割	396 円 792 円 1,188 円	新規の訪問看護開始時（退院日の訪問）
	300 単位	3,391 円	1 割 2 割 3 割	340 円 679 円 1,018 円	新規の訪問看護開始時 （退院日翌日以降の訪問）
緊 急 時 訪 問 看 護 加 算	600 単位	6,794 円	1 割 2 割 3 割	680 円 1,359 円 2,039 円	1 月に 1 回
特 別 管 理 加 算 I	500 単位	5,660 円	1 割 2 割 3 割	566 円 1,132 円 1,698 円	1 月に 1 回
特 別 管 理 加 算 II	250 単位	2,835 円	1 割 2 割 3 割	284 円 567 円 851 円	1 月に 1 回
専 門 管 理 加 算	250 単位	2,835 円	1 割 2 割 3 割	284 円 567 円 851 円	1 月に 1 回
タ ー ミ ナ ル ケ ア 加 算	2500 単位	28,300 円	1 割 2 割 3 割	2,830 円 5,660 円 8,490 円	死亡月に 1 回
複 数 名 訪 問 看 護 加 算	254 単位	2,880 円	1 割 2 割 3 割	288 円 576 円 864 円	1 回当たり（30 分未満）
	402 単位	4,548 円	1 割 2 割 3 割	455 円 910 円 1,365 円	1 回当たり（30 分以上）
長 時 間 訪 問 看 護 加 算	300 単位	3,391 円	1 割 2 割 3 割	340 円 679 円 1,018 円	1 回当たり
看 護 介 護 職 員 連 携 強 化 加 算	250 単位	2,835 円	1 割 2 割 3 割	284 円 567 円 851 円	1 月 1 回
口 腔 連 携 強 化 加 算	50 単位	567 円	1 割 2 割 3 割	57 円 114 円 171 円	1 月 1 回
サ ー ビ ス 提 供 体 制 強 化 加 算	6 単位	66 円	1 割 2 割 3 割	7 円 14 円 20 円	1 回当たり
介 護 職 員 等 処 遇 改 善 加 算	所定単位数の 18/1000				基本サービス費に各種加算を加えた総単位数

※ 加算の利用料には、介護職員等処遇改善加算が含まれております。

※ 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ないます。

※ （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の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

※ 理学療法士等の訪問回数が、看護職員の訪問回数を超えている場合又は特定の加算を算定してい

ない場合は 8 単位（89 円）/1 回の減算を行う。

- ※ 退院時共同指導加算は、病院・施設などに入院入所中の利用者が、退院または退所するに当たり指定訪問看護ステーションの看護師が退院時共同指導（病院や施設の主治医その他の職員と共同し、在宅での療養上必要な指導を行い、その内容を提供すること）を行った場合に、退院退所につき 1 回（特別な管理を必要とする者は 2 回）加算します。ただし、初回加算を算定する場合は、当該加算は算定できません。
- ※ 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て、初回もしくは初回の指定訪問看護を行った日の属する月に指定訪問看護を行った場合に加算します。
- ※ 緊急時訪問看護加算は、利用者又はその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にあること。緊急時訪問における看護業務の負担の軽減に資する十分な業務管理等の体制の整備が行われていること。
- ※ 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。尚別に厚生労働大臣が定める状態にあるものは、次のとおりです。

特別管理加算（Ⅰ）の対象者

- ①在宅悪性腫瘍患者指導管理もしくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態
- ②気管カニューレもしくは留置カテーテル（胃ろうや尿道カテーテル等）を使用している状態

特別管理加算（Ⅱ）の対象者

- ①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、在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態
- ②人工肛門または人工膀胱を設置している状態
- ③真皮を超える褥瘡の状態
- ④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。
- ※ 複数名訪問看護加算は、2 人の看護師等（両名とも保健師、看護師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。
- ※ 専門管理加算は、褥瘡ケア若しくは人工肛門ケア及び人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師又は特定行為研修を修了した看護師が、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。
- ※ 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、利用者に係わる計画の作成の支援等を行った場合に加算します。
- ※ 口腔連携強化加算は、事業所の従業員が、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 月に 1 回に限り加算します。事業所は評価を行うに当たって、歯科訪問診療科の算定の実

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が、当該従業者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こと。

- ※ サービス提供体制強化加算は、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、訪問看護を行った場合に算定します。
- ※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。
- ※ 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訪問看護の提供となります。（医療保険の特別指示書の適用となります）

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、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。
② サービス提供に必要な電気ガス水道代	利用者の負担となります。
③ エンゼルケア（死後の処置）料	1 0 0 0 0 円 （消費税別）
④ 保険適用外料金	3 0 分毎 4 0 0 0 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	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。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日頃に利用者あてお届け（郵送）します。
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	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 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。 （ ）金融機関口座（銀行、ゆうちょ銀行）からの自動振替 （ ）振込用紙による振込（ゆうちょ銀行のみ） （ ）現金支払い （ ）自己負担なし 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。）

- ※ 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 訪問看護の利用料の見積もりについて

訪問看護費（サービス提供体制加算、処遇改善加算含む）と加算の合計額は以下のとおりです。

訪問 看護費	訪問曜日	提供時間数	利用料	利用者負担			1月の見積り額
							円 × 回
							①合計 円
				1割負担	2割負担	3割負担	
加算	初回加算（退院日訪問）			396 円	792 円	1188 円	② 計 円
	初回加算（上記以外初回のみ）			340 円	679 円	1018 円	
	退院時共同指導加算			680 円	1359 円	2039 円	
	緊急時訪問看護加算			680 円	1359 円	2039 円	
	特別管理加算 I			566 円	1132 円	1698 円	
	特別管理加算 II			284 円	567 円	851 円	
その他							③ 円
1ヶ月あたりのお支払額 (①+②+③)							円

※ 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

7 サービス内容について

このサービス内容は、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： 06- -)

- (2) 提供予定の指定訪問看護の内容

曜日	訪問時間帯	サービス内容

8 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、下のご相談担当者までご相談ください。		
◇牧訪問看護ステーション 高橋 陽子	◇高殿出張所 佐々木 愛	◇守口出張所 小川 由紀
電話番号 (06) 6953-1222 FAX 番号 (06) 6951-1138	(06) 4254-6660 (06) 4254-6661	(06) 6991-5556 (06) 6991-6110
受付日及び受付時間 月～金 8時30分～17時		

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。

9 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、ご確認ください。
- (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、利用者等の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。
- (6) 看護業務の一環としてリハビリテーションを行います。看護師と理学療法士が連携しリハビリテーションを実施します。

10 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	責任者 看護師 八津川 栄子
虐待防止に関する担当者	担当者 看護師 高橋 陽子

- (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年1回以上実施します。
- (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。

※上記10を未実施の場合、高齢者虐待防止措置未実施減算にて所定単位数の1.0%を減算します。

11 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」、「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。 ③ 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。 ④ 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。 ⑤ 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	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ぬ。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ぬ。 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。 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。）

12 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。

主治医		家族等	
医師名		氏名	
医療機関名		住所	
電話番号		電話番号	

13 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。

【市町村】	
別紙記載	別紙記載
【居宅介護支援事業者】 事業所 担当者	所在地 電話番号 FAX

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	訪問看護事業者総合保障制度 賠償責任保険
補償の概要	訪問看護事業所やその従業者が、業務の実施に際して万一利用者やその家族等の第三者にけがをさせたり、財物を損壊させてしまったために法律上の損害賠償義務を負った場合、その賠償によって生じる損害を補償します。

14 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。

15 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。

16 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。

17 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。

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各年1回以上実施します。

(4) 訪問看護職員等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) 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 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年1回以上実施します。

※上記18及び19を未実施の場合、業務継続計画未実施減算にて所定単位数の1.0%を減算します。

※訪問系サービスについては、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。

20 看護学生等の実習生の受け入れについて

① 利用者およびその家族の権利を守ります。

② 利用者の安全を守ります。

③ 利用者のプライバシーを保護し個人情報を守ります。

21 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管理者と共に検討を行い、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ともに、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。)

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 ◇牧訪問看護ステーション 苦情解決責任者 高橋 陽子 (管理者) 苦情受付担当者 喜多智恵子 (事務員)	所在地 大阪市旭区清水4丁目2-22 電話番号 06-6953-1222 FAX 06-6951-1138 受付時間 午前8時30分～17時
◇高殿出張所 苦情解決責任者 佐々木 愛 (責任者) 苦情受付担当者 喜多智恵子 (事務員)	所在地 大阪市旭区高殿6丁目18-41-201 電話番号 06-4254-6660 FAX 06-4254-6661 受付時間 午前8時30分～17時
◇守口出張所 苦情解決責任者 小川 由紀 (責任者) 苦情受付担当者 喜多智恵子 (事務員)	所在地 守口市本町1丁目7-21-102 電話番号 06-6991-5556 FAX 06-6991-6110 受付時間 午前8時30分～17時
【市町村の窓口】 別紙記載	別紙記載
【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丁目3-8 中央大通りFNビル 電話番号 06-6949-56418 受付時間 午前9時～17時

22 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無	有 ・ 無
実施日	年 月 日
評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

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に関する基準等を定める条例平成 25 年 3 月 4 日大阪市条例第 31 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	大阪市旭区新森 7-10-28
	法人名	社会医療法人 ONE FLAG
	代表者名	理事長 牧 恭彦
	事業所名	牧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	

上記署名は (続柄) が代行しました。

※ なお手指の障害などで単に文字が書けない等といった場合は、利用者氏名欄の欄外に署名を代行した旨、署名した者の続柄氏名を付記することで差し支えないものと考えます。

代理人	住所	
	氏名	(続柄)