

訪問看護重要事項説明書（介護予防訪問看護を含む）

〈2024年4月1日現在〉

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、「厚労省令第37号第8条」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:訪問看護事業者の概要

事業者名称	株式会社 あいうえお			
代表者氏名	代表取締役 森田淳美			
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	住所	〒636-0212 奈良県磯城郡三宅町石見 487 番地の 3		
	TEL	0745-60-4060	FAX	0745-61-3500
法人設立年月日	令和 6 年 1 月 23 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：事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護ステーション ちょいす			
サービスの種類	訪問看護・介護予防訪問看護			
介護保険指定事業者番号	2961990021			
事業所所在地 (連絡先及び電話番号等)	住所	〒636-0212 奈良県磯城郡三宅町大字石見 487 番の 3		
	TEL	0745-60-4060	FAX	0745-61-3500
相談担当者名	相談担当者: 森田淳美			
事業所の通常の事業の実施地域	三宅町、田原本町、川西町、安堵町、広陵町、河合町 なお、大和郡山市、天理市は一部地域を除く			

(2) 事業の目的と運営方針

事業の目的	指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（以下「事業」という）の適正かつ円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意志及び人格を尊重し適切な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という）の提供することを目的とする。
運営の方針	1、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、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>2、利用者の要介護状態の軽減若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。</p> <p>3、利用者の意思及び人格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。</p> <p>4、関係市町村、居宅介護支援事業所、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者へ情報の提供を行うものとする。</p> <p>6、前5項のほか、「厚労省令第37号第8条」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。</p>
--	---

(3) 営業時間

営業日	<p>月曜日～土曜日 9:00～17:00</p> <p>休業日：日曜日、年末年始(12/30～1/3)</p> <p>休業日、営業時間外の訪問希望についてはご相談ください。</p>
緊急時	緊急時 24 時間体制をとっています

(4) 事業所の職員体制

職種	資格	常勤・非常勤
管理者	看護師	常勤 1 名
訪問看護師	看護師	常勤 2 名・非常勤 1 名以上
事務職員		非常勤 1 名以上

3 提供するサービスの内容及び禁止行為について

(1) 提供するサービスの内容

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画作成	主治医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（介護予防）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	<p>訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。</p> <p>具体的な訪問看護の内容（サービス例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 病状・障害の観察 ② 入浴、清拭、洗髪等による清潔の保持の介助 ③ 体位変換、食事、排泄等日常生活の介助 ④ 床ずれ（褥瘡）の予防・処置 ⑤ リハビリテーションの指導 ⑥ 在宅ケアに関する諸サービスの情報提供 ⑦ 療養生活や介護方法の指導 ⑧ カテーテル等の医療器具の管理 ⑨ 介護や福祉制度の相談 ⑩ その他主治医の指示に基づく医療処置に必要な看護
	<ul style="list-style-type: none"> ⑪ 介護予防訪問看護 （口腔ケア・栄養指導・リハビリ・身体維持機能など） ⑫ その他サービス（療養相談・助言・その他）

（２） 看護師等の禁止行為

看護師等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・政治・営利活動、その他迷惑行為

（３） サービス利用上の禁止行為

利用者様またはご家族による看護師等に対する以下のハラスメント行為を禁止しています。

- ① サービスに必要がないことを強制的に行わせること
- ② 看護師等の指摘・指示を無視すること
- ③ 故意に必要な情報や連絡事項を与えないこと
- ④ 不必要な身体への接触
- ⑤ 容姿および身体上の特徴に関する不必要な発言・質問
- ⑥ 性的および身体上の事柄に関する不必要な発言・質問
- ⑦ 個人を中傷するうわさの流布及び個人のプライバシーの侵害
- ⑧ 交際・性的関係の強要
- ⑨ わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
- ⑩ 身体的暴力行為を行うこと
- ⑪ 人格を傷つける発言を行うこと
- ⑫ 一方的に恫喝すること

- ⑬ 私物を意図的に壊すことや隠すこと
- ⑭ その他前各号に準ずる言動を行うこと

4 提供するサービスの利用料について

別紙参照 利用料一覧表のとおり

5 その他の費用について

<p>(1) 交通費及び 駐車場代</p>	<p>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、自動車の場合、事業所から片道 20 km 未満 500 円、20km 以上 1000 円を請求いたします。</p> <p>また、利用者宅の敷地内に訪問スタッフの車を駐車することができない場合や、公道での駐車により通行を妨げてしまう場合には、有料駐車場を利用します。この場合の駐車場代は、利用者へ請求いたします。</p>
---------------------------	--

(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。	
	当日午前9時までのご連絡の場合	不要
	当日午前9時までにご連絡がない場合	1,000円を請求します
※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。		

6 利用料の請求及び支払い方法について

(1) 利用料の請求方法等	(ア)利用者負担額(各保険適用の場合)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日までに利用者様あてにお届けします。
(2) 利用料の支払い方法等	一ヶ月の利用料金をまとめて、お支払いいただきます。 ※お支払方法については、別途説明させていただきます。 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なことがあります)

※ 利用料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ヶ月以上遅延し、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。

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、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) 主治医の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターが作成する「居宅（介護予防）サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者や家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。尚、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。尚、「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) サービス提供の時間は、別の訪問や緊急訪問等による遅れなど、時間帯が前後することがありますので、ご了承ください。尚、15分程度の遅れの場合、連絡せずに最短で訪問できるように致しますのでご了承ください。

(6) 基本的には定期日時でスケジュールを組んでおりますが、担当者や業務の都合上、振替訪問及び代行者による訪問をご依頼する事がありますので、ご了承ください。

(7) 同行訪問に関して、弊社では研修や実務評価及びご利用者様の情報共有を理由に複数名での訪問のご依頼をさせていただいております。尚、予めご了解をいただいているからの実施とし、別途料金もかかりませんので、よろしくお願いいたします。

(8) 担当者の変更に関して、スタッフの異動や他のご利用者様のスケジュール等、業務上の理由により担当者の変更をご提案させていただく場合があります。

8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次の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：森田淳美
-------------	----------

(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) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、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

(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」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。</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> <p>④ 事業者は、訪問看護サービスに必要な介護予防・訪問看護記録、介護予防・訪問看護計画書、介護予防・訪問看護報告書、介護予防・訪問看護情報提供書を主治医やケアマネージャー、関係施設以外への送付・使用を致しません。</p>

10 緊急時の対応方法について

サービス提供中、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。

11 社会情勢及び天災について

(1) 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱により、業務の履行が著しい場合は、日程、時間の調整をさせて頂く場合があります。

(2) 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱により、業務の履行が遅延、もしくは不能になった場合、よれによる損害賠償責任を乙は負わないものとします。

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・介護予防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所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。

<p>制度名</p>	<p>訪問看護事業者総合保障制度</p>
------------	----------------------

(一般社団法人 全国訪問看護事業協会)
<p>補償の概要 失・</p> <p style="text-align: center;">事業者が業務に起因して利用者に身体障害を与え、また財物を減 破損した結果法律上の損害賠償を負った場合に損害を補償します。</p>

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

訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業所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 居宅介護支援事業所等との連携

- (1) 訪問看護の提供に当り、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター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。
- (3) 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所又は地域包括支援センターに送付します。
- (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居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターに送付します。

16 サービス提供の記録

- (1) 訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容を、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。
- (2) 利用者の状態を適切に把握するため、また患部や皮膚状態を記録するために写真を撮ることがあります。(適正に保管・管理致します)
- (3) 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、その記録は完結の日から5年間保存します。
- (4) 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 衛生管理等

- (1) 看護師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。
- (2) ステーションの設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

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。

- 苦情や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に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、看護職員等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、利用者に対し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は連絡する)

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 訪問看護ステーション ちょいす 担当：森田	所在地 奈良県磯城郡三宅町大字石見 487-3 電話 0745-60-4060 受付時間 9:00～17:00
【市町村(保険者)の窓口】 三宅町 長寿介護課	所在地 奈良県磯城郡三宅町大字伴堂 689 番地 電話 0745-44-3074 受付時間 8:30～17:15
【公的団体の窓口】 奈良県国民健康保険団体連合会	所在地 奈良県橿原市大久保町 302 番 1 (奈良県市町村会館内) 電話 0744-29-8311

19 第三者評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

20 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、「厚労省令第 37 号第 8 条」の規定に基づき、指定訪問看護・介護予防訪問看護の開始にあたり利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要事項説明を行いました。

事業者	所在地	奈良県磯城郡三宅町石見 487 番地の 3
	事業者名	株式会社 あいうえお
	代表取締役	代表取締役 森田 淳美 印
	事業所名	訪問看護ステーション ちょいす
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、同意しました。

利用者	住所 電話番号	
	氏名	印
代理人	住所 電話番号	
	氏名	(続柄) 印

(緊急連絡先 氏名： (続柄)

)

(電話番号：)