

重要事項説明書

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	合同会社 for each person
代表者氏名	代表社員 宮川有紀
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府豊中市岡上の町3丁目6番12号 電話/ファックス番号 06-7161-3628/06-6842-2500
法人設立年月日	2011年2月8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	あったかりハビリ訪問看護ステーション
介護保険指定 事業所番号	2764090474
健康保険事業者番号	40-90474
事業所所在地	豊中市岡上の町3丁目6番12号
連絡先 相談担当者名	連絡先) 電話/FAX 06-7161-3628/06-6842-2500 管理者) 宮川有紀
事業所の通常の 事業の実施地域	豊中市、箕面市、尼崎市、伊丹市、大阪市淀川区

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	利用者の意志及び人格を尊重し、要介護状態（もしくは要支援状態）の利用者の立場に立った適切な指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の提供を確保すること。
運営の方針	訪問看護の実施に当たっては利用者の身体の特性を踏まえて、日常生活の維持向上を図るとともに、利用者の生活の質が高められるように支援します。また、地域の保険・医療・福祉サービスと連携を図り総合的な支援を心がけます。

(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（12月20日～1月3日及び祝日は休業）
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	基本は上記営業日と同じ （ただし状況、状態に応じて土日祝、年末年始も実施）
サービス提供時間	午前9時～午後5時までを基本とし時間外は相談に応じる （緊急時24時間対応も契約者には実施）

(5) 事業所の職員体制

管理者	看護師：宮川 有紀
-----	-----------

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。 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 2.5 名以上
看護職員（看護師・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。 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。	上 記 に 含 む （ただし准看護師は除く）
事務職員	1 介護給付、医療費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤・非常勤 2 名程度

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 ・バイタルサイン・一般状態の観察・身体保清・各種カテーテル管理・排泄ケア・栄養管理・ストーマ（人工肛門、人工膀胱等）管理・褥創ケア・医師の指示による医療処置・在宅酸素等医療機器管理・環境整備・ターミナルケア・精神ケア・リハビリ等
---------	---

(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、利用者負担額について

・別紙 料金説明を参照

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以下の交通費を請求いたします。 ① 通常の実施地域を越えてから片道 5 キロメートル未満：なし。 ② 通常の実施地域を超えてから片道 5 キロメートル以上 10 キロメートル未満：500 円 ③ 通常の実施地域を越えてから片道 10 キロメートル以上：1000 円	
② キャンセル料	事前にご連絡がないキャンセルの場合は、以下の料金をキャンセル料として申し受けます。	
	療法士による訪問	3000 円
	看護師・准看護師による訪問	30 分未満：2000 円 30 分以上：4000 円

5 利用料、利用者負担額その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額その他の費用の請求方法等	ア 利用料、利用者負担額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にお渡しします。
② 利用料、利用者負担額その他の費用の支払い方法等	利用月の翌月 27 日に利用者ご指定の銀行およびゆうちょ銀行の口座より引き落とし（自動振替）でお支払いください。 ※利用者理由により自動振替不能の場合は、当事業者指定口座へ振り込み（振込にかかる手数料は利用者負担）を案内いたしますのでそちらへお支払いください。

- ※ 利用料、利用者負担額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、担当する訪問看護職員の変更をご希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	ア 相談担当者氏名：管理者）宮川有紀 ※上記担当者以外の各主任業務者・事務職員でも相談に応じます。 イ 連絡先電話番号：06-7161-3628 ウ 受付日及び受付時間：平日9時～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。

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(医療)保険被保険者証に記載された内容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請求が行われるよう必要な援助を行います。
- (3) 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、主治の医師の指示並びに利用者の心身の状況、また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。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。

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及び担当者	管理者・宮川 有紀
-------------------------	------------------

- (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) 介護相談員を受入れます。
- (6) 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、これを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	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、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 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、その秘密を保持するべき旨を、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。）

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。

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。

※事故発生時の連絡先については後記参照。

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：あいおいニッセイ同和損害保険株式会社 (公益財団法人 日本訪問看護財団から加入) 保険名：あんしん総合保険 補償の概要：業務遂行中の対人事故・対物事故・人格権の侵害

12 身分証携行義務

訪問看護員は、常に身分証（名刺）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、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。

14 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。

15 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、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。

16 事業継続計画の策定等

- ①感染症に関わ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。

17 衛生管理等

- 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。
- ④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。
- ⑤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。

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。
- ・相談及び苦情の内容について『相談苦情対応シート』を作成している。
 - ・相談及び苦情に対する主担当者・管理者宮川有紀であるが、担当者不在の時は誰もが対応し、その内容を主担当者へ引き引き継ぐ。
 - ・苦情又は相談があった場合は、管理者もしくは管理者から任命された部署長（主任）が問員へ冷静に事実確認を行い必要に応じて状況確認のための訪問を行う。
 - ・苦情内容は他の訪問員へも周知し再発防止に努める。
 - ・苦情や対応内容等については、適宜ケアマネジャー等関係先へも連絡・相談・報告を行う。
 - ・『相談苦情対応シート』は紙媒体もしくは電子化し3年間保存する。
 - ・事業所内で処理し得ない内容については、市町村・公的団体窓口へ相談し対応を検討する。

苦情申立の窓口

【事業者の窓口】	あったかりハビリ訪問看護ステーション 所 在 地：豊中市岡上の町3丁目6番12号 電話番号：06-7161-3628 ファックス番号：06-6842-2500 受付時間：（平日）午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】	豊中市福祉部長寿社会政策課 所在地：豊中市中桜塚3丁目1-1 電話番号：06-6858-2838 ファックス番号：06-6858-3611 受付時間：（平日）午前9時～午後5時15分 健康福祉サービス苦情調査委員会 所在地：豊中市中桜塚3丁目1-1 電話番号：06-6858-2815 ファックス番号：06-6854-4344 受付時間：（平日）午前9時～午後5時15分
【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（FNビル内） 電話番号：06-6949-5418 受付時間：（平日）午前9時～午後5時 （12時30分～13時15分を除く）

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

上記内容について利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府豊中市岡上の町3丁目6番12号
	法人名	合同会社 for each person
	代表者名	宮川 有紀
	事業所名	あったかりハビリ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 (代筆)	住 所	
	氏 名	(続柄)

(事故発生時の連絡先)

事故発生時の連絡先

市町村	豊中市・長寿社会政策課事業所 事業所指定係 電話/06-6858-2686 ・ FAX/06-6858-3146
居宅介護支援事業所	事業所名) 電話番号) 担当者)

※事故発生時の対応方法に掲げる市町村、居宅介護支援事業者等の連絡先については、本重要事項説明書の内容をすべて説明し、サービス提供等に関して同意を得た段階（契約の締結の合意が行われたとき）で、利用者に確認しながら項目を記載するようにしてください。

記載内容の例示

市町村：市町村名、担当部・課名、電話番号

居宅介護支援事業者：事業所名、所在地、担当介護支援専門員氏名、電話番号