

指 定 訪 問 看 護 事 業 所
訪問看護ステーション カナン
重 要 事 項 説 明 書

社会福祉法人カナン

重要事項説明書

(訪問看護用)

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、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例」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（法人）について

法人名称	社会福祉法人 カナン
代表者職・氏名	理事長 前田 重成
本社所在地	大阪府南河内郡河南町寛弘寺101番地
法人連絡先	TEL：0721-90-3200 FAX：0721-90-4848
法人設立年月日	平成17年2月25日

2 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 カナン
介護保険事業所番号	大阪府指定 第276350052号
事業所所在地	大阪府南河内郡河南町大字寛弘寺101番地
電話番号	0721-90-4650 FAX 0721-90-4850
通常の事業実施地域	河南町、富田林市、太子町、千早赤阪村

(2)事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人カナンが設置する訪問看護ステーション カナン（以下「事業所」という）において実施する訪問看護事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護の円滑な運営管理を図ると共に、ご利用者様の意思及び人格を尊重し、ご利用者様の立場に立った適切な指定訪問看護の提供を確保する事を目的とする。
運営の方針	○ご利用者様が要介護状態等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事が出来るように配慮し、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。 ○ご利用者様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。 ○ご利用者様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。 ○ご利用者様の所在する市町村、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。 ○指定訪問看護の提供の終了に際しては、ご利用者様の又は、そのご家族様に対して適切な指導を行うものと共に、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。

(3)事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日
営業時間	9 : 0 0 ～ 1 8 : 0 0

(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～土曜日
サービス提供時間	9 : 0 0 ～ 1 8 : 0 0

(5)事業所の職員体制

管理者氏名	島田 季美
-------	-------

職	職務内容	人員数
管理者	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。 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。 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
計画・看護・作成等のうち従事する者	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。 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、ご利用者様等への説明を行い同意を得た上で、訪問看護計画を交付します。 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。 常にご利用者様の病状、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ます。 ご利用者様またはご家族様に、療養上必要な事項について適切な指導・説明を行います。 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 1 名
看護職員	訪問看護計画に基づき、訪問看護サービスを提供します。 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 3 名 非常勤 1 名
理学療法士等	訪問看護計画に基づき、看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護職員の代わりに訪問します。	常 勤 5 名 非常勤 1 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利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

■ 基本報酬（訪問看護ステーションの場合）

サービス提供区分	提供時間帯	介護報酬額	ご利用者様負担額		
			1 割	2 割	3 割
昼 間 （ 8 時 ～ 1 8 時 ）					
2 0 分 未 満	看護師による場合	3,271 円	328 円	655 円	982 円
	准看護師による場合	2,948 円	295 円	590 円	885 円
3 0 分 未 満	看護師による場合	4,907 円	491 円	982 円	1,473 円
	准看護師による場合	4,418 円	442 円	884 円	1,326 円
3 0 分 以上 1 時間 未 満	看護師による場合	8,575 円	858 円	1,715 円	2,573 円
	准看護師による場合	7,721 円	773 円	1,545 円	2,317 円
1 時間 以上 1 時間 3 0 分 未 満	看護師による場合	11,753 円	1,176 円	2,351 円	3,526 円
	准看護師による場合	10,576 円	1,058 円	2,116 円	3,173 円
早 朝 （ 6 時 ～ 8 時 ） 、 夜 間 （ 1 8 時 ～ 2 2 時 ）					
2 0 分 未 満	看護師による場合	4,095 円	410 円	819 円	1,229 円
	准看護師による場合	3,688 円	369 円	738 円	1,107 円
3 0 分 未 満	看護師による場合	6,137 円	614 円	1,228 円	1,842 円
	准看護師による場合	5,522 円	553 円	1,105 円	1,657 円
3 0 分 以上 1 時間 未 満	看護師による場合	10,722 円	1,073 円	2,145 円	3,217 円
	准看護師による場合	9,648 円	965 円	1,930 円	2,895 円
1 時間 以上 1 時間 3 0 分 未 満	看護師による場合	14,692 円	1,470 円	2,939 円	4,408 円
	准看護師による場合	13,222 円	1,323 円	2,645 円	3,967 円
深 夜 （ 2 2 時 ～ 6 時 ）					
2 0 分 未 満	看護師による場合	4,907 円	491 円	982 円	1,473 円
	准看護師による場合	4,428 円	443 円	886 円	1,329 円
3 0 分 未 満	看護師による場合	7,366 円	737 円	1,474 円	2,210 円
	准看護師による場合	6,627 円	663 円	1,326 円	1,989 円
3 0 分 以上 1 時間 未 満	看護師による場合	12,868 円	1,287 円	2,574 円	3,861 円
	准看護師による場合	11,587 円	1,159 円	2,318 円	3,477 円
1 時間 以上 1 時間 3 0 分 未 満	看護師による場合	17,630 円	1,763 円	3,526 円	5,289 円
	准看護師による場合	15,869 円	1,587 円	3,174 円	4,761 円

☆ 地域区分別の単価(6 級地 10.42円)を含んだ金額です。(以下同じ)

■ 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による訪問の場合

サービス提供区分	提供時間帯	介護報酬額	ご利用者様負担額		
			1 割	2 割	3 割
1 日に 2 回までの場合	昼間（8：00-18：00）	3,063 円	307 円	613 円	919 円
	早朝、夜間（※）	3,834 円	384 円	767 円	1,151 円
	深夜（22：00-6：00）	4,595 円	460 円	919 円	1,379 円
1 日に 2 回を超えて行う場合	昼間（8：00-18：00）	2,761 円	277 円	553 円	829 円
	早朝、夜間（※）	3,449 円	345 円	690 円	1,035 円
	深夜（22：00-6：00）	4,147 円	415 円	830 円	1,245 円

（※）早朝・・・6：00-8：00、 夜間・・・18：00-22：00

(2) 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 (全てのご利用者様について作成します)	主治の医師の指示並びにご利用者様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、ご利用者様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	ご利用者様が、住み慣れた地域やご家庭で、その人らしく療養生活を送れるように、看護職員等が居宅へ訪問し、病状や療養生活を看護の専門家の目で見守り、適切な判断に基づいた看護ケアとアドバイスを提供し、自立への援助を促しながら、療養生活を支援します。

(3) 加算

加算名称	介護報酬額	ご利用者様負担額			算定回数等
		1 割	2 割	3割	
緊急時訪問看護加算(Ⅰ)	6,252 円	626 円	1,251 円	1,876 円	1 月につき 1 回
緊急時訪問看護加算(Ⅱ)	5,981 円	599 円	1,197 円	1,795 円	1 月につき 1 回
特別管理加算(Ⅰ)	5,210 円	521 円	1,042 円	1,563 円	1 月につき 1 回
特別管理加算(Ⅱ)	2,605 円	261 円	521 円	782 円	1 月につき 1 回
ターミナルケア加算	26,050 円	2,605 円	5,210 円	7,815 円	死亡月に 1 回
初回加算(Ⅰ)	3,647 円	365 円	730 円	1,095 円	初回のみ
初回加算(Ⅱ)	3,126 円	313 円	626 円	938 円	初回のみ
退院時共同指導加算	6,252 円	626 円	1,251 円	1,876 円	1 回当たり
看護・介護職員連携強化加算	2,605 円	261 円	521 円	782 円	1 月につき 1 回
複数名訪問看護加算(Ⅰ) (30分未満)	2,646 円	265 円	530 円	794 円	1 回当たり
複数名訪問看護加算(Ⅰ) (30分以上)	4,188 円	419 円	838 円	1,257 円	1 回当たり
複数名訪問看護加算(Ⅱ) (30分未満)	2,094 円	210 円	419 円	629 円	1 回当たり
複数名訪問看護加算(Ⅱ) (30分以上)	3,303 円	331 円	661 円	991 円	1 回当たり
長時間訪問看護加算 (1.5時間以上)	3,126 円	313 円	626 円	938 円	1 回当たり
中山間地域等における 小規模事業所加算	基本報酬の 10%を加算				1 回当たり
中山間地域等に居住する者への サービス提供加算	基本報酬の 5%を加算				1 回当たり
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	62 円	7 円	13 円	19 円	1 回当たり
訪問看護訪問回数超過等減算	-83 円	-9 円	-17 円	-25 円	1 回当たり

※ 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、ご利用者様の同意を得て、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。

※ 緊急時訪問看護加算（Ⅰ）は 1、常時対応できる体制にあること

2、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

※ 緊急時訪問看護加算（Ⅱ）は緊急時訪問看護加算（Ⅰ）の 1 に該当するもの

ご利用者様の同意を得て、ご利用者様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場合に加算します。

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ご利用者様に対して、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。

※ ターミナルケア加算は、在宅で死亡されたご利用者様について、ご利用者様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。

※ 初回加算（Ⅰ）は、新たに訪問看護計画書を作成したご利用者様に対して、病院、診療所等から退院又は退院した日に看護師が初回の訪問看護を行った場合（過去 2 月間に当事業所を利用している場合を除く）に算定します。

※ 初回加算（Ⅱ）は新たに訪問看護計画書を作成したご利用者様に対して、病院、診療所等から退院又は退院した翌日以降に初回の訪問看護を行った場合（過去 2 月間に当事業所を利用している場合を除く）に算定します。

※ 退院時共同指導加算は病院、診療所、介護老人保健施設等に入院中の方が退院（退所）するにあたり、入院中（入所中）に在宅での療養上必要な指導を行い、その内容を提供した場合に加算します。ただし、初回加算を算定する場合には退院時共同指導加算は算定しません。

※ 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、ご利用者様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(ご利用者様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。

※ 中山間地域等における小規模事業所加算は、サービスを提供する訪問看護事業所が次の地域にあり、1月当たりの延訪問回数(前年度の平均延訪問回数)が100回以下の事業所である場合に、ご利用者様の同意を得て加算します。

※ 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算は、次の地域に居住しているご利用者様に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定訪問看護を行った場合に加算します。なお、当該加算を算定する場合は、通常の事業の実施地域を越える場合の交通費は徴収しません。

{中山間地域等：千早赤阪村の全域、太子町の一部(山田)}

※ 中山間地域等における小規模事業所加算・中山間地域に居住する者へのサービス提供加算・介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります

※ サービス提供体制強化加算は、全ての看護師等に研修や健康診断を実施し、技術指導等を目的とした会議を定期的に行い、勤続年数の長い職員を多く配置している事業所において算定が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。

※ 下記ご利用者様については、基本報酬が減算されます。

①90/100へ減算

- ・事業所の所在する建物と同一または隣接する敷地内の建物や、事業所と同一の建物内に居住する利用者（下記②の場合を除く）
- ・事業所の敷地外ではあるが、その建物に居住する利用者数が1月あたり20人以上である建物に居住する利用者

②85/100へ減算

- ・事業所の所在する建物と同一または隣接する敷地内の建物や、事業所と同一の建物内に居住する利用者が1月あたり50人以上である建物に居住する利用者

※理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士等による訪問の場合、イ、ロいずれかに該当する場合は基本報酬が1回8単位、減算されます。

イ：事業所における前年度の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による訪問回数が看護職員による訪問回数を超えていること

ロ：緊急時訪問看護加算、特別管理加算をいずれも算定していないこと

注) 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。

4 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 ご利用者様又はご家族様の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ② ご利用者様又はご家族様からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ ご利用者様の同居家族に対するサービス提供
- ④ ご利用者様の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑤ 身体的拘束その他ご利用者様の行動を制限する行為（ご利用者様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 その他ご利用者様又はご家族様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

5 その他の費用について

① 交通費	ご利用者様の居宅が、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します。 なお、自動車を使用した場合は次のとおり請求します。 ・通常の事業の実施地域を超えた地点から居宅までの距離（片道）キロ数÷10×180円	
② 死後の処置	ご自宅でお亡くなりになられた場合に、事業所看護師により処置をさせて頂いた際にかかる費用です。	
	処置費用	10,000円
	処置等の物品	実費

6 ご利用料金等の請求及び支払い方法について

① ご利用料金その他の費用の請求方法等	利用料利用者負担額及びその他の費用の額は、利用月ごとの合計金額により請求します。 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日頃までにご利用者様あてにお届け（郵送）します。
② お支払い方法等	（ア）利用者指定口座からの自動振替 前月利用分の請求書を15日以降にお渡しし、月末に指定の口座より引き落としします。領収書は次月の請求書と一緒にお渡しいたします。 （イ）現金支払い 前月利用分の請求書を15日以降にお渡しますので、連絡帳に入れていただくか、サービススタッフにお渡しください。領収書を引き換えにお渡しします。 領収書は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。

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

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。	相談担当者氏名	島田 季美
	連絡先電話番号	0721-90-4650
	同ファックス番号	0721-90-4850
	受付日及び受付時間	事業所の営業日時（2ページ(3)）と同じ

※ 担当する訪問看護員の変更に関しては、ご利用者様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 サービスの提供に当たって

- (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を確認させていただきます。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) 要介護認定を受けていない場合は、ご利用者様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、遅くともご利用者様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、必要な援助を行います。
- (3) 主治の医師の指示並びにご利用者様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、ご利用者様又はご家族様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います。実際の提供に当たっては、ご利用者様の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

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：島田 季美
-------------	-----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、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（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

10 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

11 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者は、ご利用者様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、適切な取扱いに努めるものとします。 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。 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。 事業者は、従業者に、業務上知り得たご利用者様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。
個人情報の保護について	事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当学会議等において、ご利用者様の個人情報を用いません。また、ご利用者様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、サービス担当学会議等でご利用者様の家族の個人情報を用いません。 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。 事業者が管理する情報については、ご利用者様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、追加又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ご利用者様の負担となります。）

12 緊急時の対応について

サービス提供中に、ご利用者様に病状の急変が生じた場合、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、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、ご利用者様が予め指定する連絡先にも連絡します。

緊 急 連 絡 先			
家族等氏名（続柄）		連絡先	
家族等氏名（続柄）		連絡先	
医療機関・診療所名			
主治医		連絡先	

※契約締結後に追加記入いたします。

13 事故発生時の対応方法について

ご利用者様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、ご利用者様の家族、ご利用者様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、ご利用者様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（保険者）	河南町役場	連絡先	0721-93-2500（代表）
居宅介護支援事業所			
担当ケアマネジャー		連絡先	

※契約締結後に追加記入いたします。

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	【保険適用範囲】 他人の ①身体の障害 ②財物の損壊 ③人格権侵害

14 身分証携行義務

訪問看護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者様又はご利用者様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、ご利用者様の心身の状況、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たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又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、ご利用者様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又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又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、内容等を記録し、サービス提供の終了時にご利用者様の確認を受け、その控えをご利用者様に交付します。
- (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) ご利用者様は、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。
- (4) 提供した指定訪問看護に関し、ご利用者様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。

18 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) 事業所において感染症が発生し、又はまん延防止しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における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おおむね6月に一回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

19 業務継続計画の策定等について

（１）感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

（２）従業者に対し、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を実施します。

（３）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います。

20 サービス利用にあたっての禁止事項

身体的暴力、精神的暴力、セクシャルハラスメントなどの行為を行った場合は、当法人リスクマネジメント委員会、居宅介護支援事業所、市町村への報告を行い、ハラスメント対応マニュアルに沿って対応いたします。状況の改善やご理解が得られない場合は、契約を解除する場合があります。

21 指定訪問看護サービス内容の見積もりについて

○ このサービス内容の見積もりは、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

(2) 提供予定の指定訪問看護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

曜日	訪問時間帯	サービス内容	介護報酬額	ご利用者様負担額
月			円	円
火			円	円
水			円	円
木			円	円
金			円	円
土			円	円
日			円	円
一週間当たりの利用料等合計額			円	円

(3) その他の費用（1週間あたり）

	円
	円
	円
	円
	円

(4) お支払いいただく額の目安

お支払い額の目安 （1週間あたり）	円
お支払い額の目安 （1月あたり）	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か月以内とします。

22 サービス提供に関する相談、苦情について

＜ 苦情処理の体制、手順 ＞

- (1) ご利用者様またはご家族様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。
- (2) 苦情や相談があった場合、苦情相談担当者はしっかりと話を聞き、場合によってはご自宅へ伺うなど、状況の把握や事実確認に努めます。
- (3) 苦情相談担当者（応対者）は速やかに管理者に状況等の報告を行い、ご利用者様またはご家族様の立場に立った適切な対処方法を検討します。
- (4) 検討内容については適宜連絡いたします。また、最終的な対処方法などは必ずご利用者様またはご家族様へ報告します。
- (5) 苦情または相談内容については真摯に受け止め、個人情報の取り扱いに十分配慮した上で、再発防止策や今後のサービス向上のための取り組みを従業員全員で検討します。
- (6) 当事業所では地域にお住まいの方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から施設に対するご意見等をいただいております。当事業所への苦情や意見は第三者委員に相談することもできます。

第三者委員 宮本 直樹 0721-93-6743

■ 苦情申立の窓口

事業者		訪問看護ステーション カナン	
所在地		大阪府南河内郡河南町大字寛弘寺101番地	
TEL	0721-90-4650	FAX	0721-90-4850
受付時間	月曜日～土曜日 9:00～18:00		

保険者（市町村等の介護保険担当部局）		河南町役場	
所在地		南河内郡河南町大字白木1359番地の6	
TEL	0721-93-2500（代表）	FAX	0721-93-4691
受付時間	9時から17時30分（土日祝および12/30～1/3を除く）		

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一丁目3番8号 中央大通FNビル11階	
TEL	06-6949-5418	FAX	06-6949-5417
受付時間	9時から17時00分（土日祝および年末年始を除く）		

23 提供するサービスの第三者評価の実施状況

【実施済の場合】

○実施年月日 年 月 日

○実施評価機関の名称()

○評価結果の開示状況()

【未実施の場合】

未实施

24 重要事項の説明年月日

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、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例」の規定に基づき、ご利用者様に説明を行いました。

事業 者	法人所在地	大阪府南河内郡河南町寛弘寺101番地
	法人名	社会福祉法人 カナン
	代表者名	理事長 前田重成
	事業所名	訪問看護ステーション カナン
	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。

ご利用者様	住 所			
	氏 名			
代筆の場合の代筆者氏名 (ご利用者様との続柄等)			続柄等	

代理人 (成年後見人等)	住 所	
	氏 名	

令和 年 月 日

緊急対応についての同意書

社会福祉法人カナン

訪問看護ステーション カナン

管理者 島田 季美 様

私は、緊急時訪問看護加算の説明を受け、
その必要性を理解し加算の算定に同意いたします。

利用者氏名

家族氏名

(続柄) ()

訪問看護ステーションにおける理学療法士等の訪問についての同意書

（「契約者」）は、「訪問看護ステーション カナン」のサービスを受けるに当たり、理学療法士等（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士）の訪問サービスは、本来、看護師が提供するサービスを必要に応じ理学療法士等が代わりに訪問していることを理解し、サービスを受けることに同意します。

尚、今後、主治医の「訪問看護指示書」に変更があった時以外に、定期的(概ね3ヶ月に1度) 看護師による、居宅計画書に位置付けられた訪問があることにも同意します。

同意年月日 令和 年 月 日

事業者 社会福祉法人 カナン

代表者 理事長 前田 重成

事業所 訪問看護ステーション カナン

管理者 島田 季美

説明者

利用者住所 下 一

利用者

署名代行者 (続柄)