

重要事項説明書

(ハートパークはびきの 訪問看護)〔医療保険〕

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（平成24年大阪府条例第115号）」第10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

事業者名称	医療法人はあとふる
代表者氏名	理事長 島田 永和
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府八尾市美園町2丁目18番地1 電話：072-999-0725
法人設立年月日	昭和26年7月16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

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護ステーション ハートパークはびきの
介護保険指定 事業所番号	大阪府指定 2763890015
事業所所在地	大阪府羽曳野市檜山100番の1
連絡先 相談担当者名	電話：072-953-1004 担当者：藤原 明子
事業所の通常の 事業の実施地域	羽曳野市・藤井寺市・松原市・堺市美原区・八尾市・東大阪市・富田 林市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	「その人がその人らしく自分の人生を全うすることを、心 (Warm Heart) と知識 (Cool Head)、技術 (Beautiful Hands) で支援します」というグループの理念に基づき、利用者の意思及び人格を尊重し、要介護状態の利用者の立場に立った適切な訪問看護の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	1 あなたが要介護状態に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ります。 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、計画的に行います。 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ます。 4 利用者の所在する市町村・居宅支援事業所・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

	<p>ます。</p> <p>5 終了に際しては、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅支援事業者へ情報提供を行います。</p> <p>6 「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遵守し、事業を行います。</p>
--	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	日曜日～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	年中無休
サービス提供時間	午前0時～午後0時

(5) 事業所の職員体制

管理者	藤原 明子
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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3名

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。	常 勤3名 非常勤1名
理学療法士 言語聴覚士	1 訪問看護計画に基づき、リハビリのサービスを提供します。 2 リハビリの提供に当たっては、適切な技術をもって行います。	常 勤1名 非常勤3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 ① 体調確認 ②療養指導（相談）③介護相談 ④状態観察 ⑤清潔ケア ⑥排便コントロール ⑦褥瘡処置 ⑧装着・使用医療機器などの操作援助・管理 ⑨点滴 ⑩リハビリテーション ⑪緊急対応 ⑫その他（ ） ⑬その他（ ） ⑭その他（ ）

(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（医療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

サービス区分と種類	内容	費用
訪問看護基本療養費Ⅰ	訪問看護ステーションが、訪問看護指示書の交付の日から当該指示書に記載された有効期間内（最長6ヶ月）に、その指示書と訪問看護計画書に基づいて、 イ. 保健師、助産師又は看護師	一日につき
		週3日目まで 5,550円
		週4日目以降 6,550円

	が訪問看護を行った場合（ハを除く）	
	ロ. 准看護師による場合	週3日目まで 5,050円 週4日目以降 6,050円
	ハ. 悪性腫瘍の利用者に対する緩和ケア、褥瘡ケア又は人口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による訪問 【他の訪問看護事業所と同一日に共同して訪問看護】	12,850円/月
	二. 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による訪問看護を行った場合 （一回の訪問時間は、30分～1時間30分が標準）	5,550円
訪問看護基本療養費Ⅱ	イ. 保健師、助産師又は看護師が訪問看護を行った場合 （ハを除く）	一日につき 週3日目まで 5,550円 週4日目以降 6,550円 同一に3人以上 週3日目まで 2,780円 週4日目以降 3,280円
	ロ. 准看護師による場合	同一に2人 週3日目まで 5,050円 週4日以降 6,050円 同一に3人以上 週3日目まで 2,500円 週4日目以降 3,030円
	ハ. 悪性腫瘍の利用者に対する緩和ケア、褥瘡ケア又は人口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による訪問 【他の訪問看護事業所と同一日に共同して訪問看護】	12,850円/月
	二. 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による訪問看護を	同一日に2人以上 5,550円

	行った場合 (一回の訪問時間は、30分～1時間 30分が標準)	同一日に3人以上 2,780円
訪問看護基本療養費Ⅲ	入院中に外泊する患者であって、次のいずれかに該当する者に看護師等が訪問看護を行った場合(ハを除く) ①特掲診療科の施設基準等別表七に掲げる疾病等の利用者 ②特掲診療科の施設基準等別表八に掲げる疾病等の利用者 ③診療に基づき、試験外泊時の訪問が必要であると認められたとき	入院中1回に限り 8,500円 ※厚生労働大臣が定める疾病等の利用者である場合は入院中2回に限り算定
訪問看護管理療養費	利用者に係る訪問看護計画書及び訪問看護報告書を当該利用者の主治医に対して提出すると共に、当該利用者に係る指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を継続して行った場合 訪問看護計画書には訪問看護を提供する予定の職種について、訪問看護計画書には訪問看護を提供した職種が記載されている場合 安全な提供体制が整備されている場合	月の初日の訪問 7,670円 ○同一建物居住者の占める割合が7割未満 ○別表7の疾病に該当する利用者及び別表8に該当する利用者の実績を有すること 月の2回目以降の訪問 〔1〕3,000円 ○同一建物居住者の占める割合が7割以上又は〔I〕の要件に該当しない場合 〔II〕2,500円
機能強化型訪問看護管理療養費	・看護職員数 ・24時間対応 ・ターミナル療養費算定数 ・特掲診療科の施設基準等別表第7に掲げる疾病等の利用者の受入 ・居宅介護支援事業所の設置等 上記要件を全て満たしている場合	月の初日の訪問 ○常勤看護職員7名以上 ○ターミナル療養費前年度20回以上 ○別表7の疾病に該当する利用者 10名以上の場合 ○専門の研修を受けた看護師が配置されていること 〔1〕13,230円 ○常勤看護職員5名以上 ○ターミナル療養費前年度15回以上 ○別表7の疾病に該当する利用者 7名以上 〔2〕9,800円 ○常勤看護職員4名以上 ○別表7の疾病・8に該当する利用者 10名以上 〔3〕8,700円

提供時間帯名	早朝	夜間	深夜
時間帯	午前6時から 午前8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

※ 指定訪問看護ステーションの場合（加算）

加算	利用料	算定回数等
夜間・早朝訪問看護加算	2,100円	1回の訪問につき
深夜訪問看護加算	4,200円	1回の訪問につき
24時間対応体制加算（イ）	6,800円	1月に1回
24時間対応体制加算（ロ）	6,520円	1月に1回
難病等複数回加算	1日2回訪問した場合 (1) 同一建物内1人4,500円 (2) 同一建物内2人4,500円 (3) 同一建物内3人以上4,000円	1日につき
	1日3回以上訪問した場合 (1) 同一建物内1人8,000円 (2) 同一建物内2人8,000円 (3) 同一建物内3人以上7,200円	
特別管理加算	特別管理加算Ⅰ（重症度が 高いもの）5,000円	1月に1回
	特別管理加算Ⅱ 2,500円	
訪問看護ターミナルケア療養費	自宅で死亡した場合 25,000円	死亡月に1回
	特養等でも看取り加算を 算定している場合 10,000円	
訪問看護情報提供療養費（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）	1,500円	1月に1回
退院時共同指導加算	8,000円	1回当たり
特別管理指導加算	2,000円	1回当たり
退院支援指導加算	6,000円	1回当たり
緊急訪問看護加算（イ）	2,650円	月14日目まで
緊急訪問看護加算（ロ）	2,000円	月15日目以降
遠隔死亡診断補助加算	医師の指示の下、在宅での看取り に係る研修を受けた看護師が情 報通信機器を用いて死亡診断の 補助を行った場合 1,500円	1回につき
複数名訪問看護加算	看護師等 (1) 同一建物内1人4,500円 (2) 同一建物内2人4,500円 (3) 同一建物内3人以上 4,000円	

	他の准看護師と同時に行う場合 (1) 同一建物内 1 人 3,800 円 (2) 同一建物内 2 人 3,800 円 (3) 同一建物内 3 人以上 3,400 円	週に 1 回
複 数 名 訪 問 看 護 加 算	看護補助者と同時に行う場合 (厚生労働大臣が定める場合除く) (1) 同一建物内 1 人 3,000 円 (2) 同一建物内 2 人 3,000 円 (3) 同一建物内 3 人以上 2,700 円	週に 1 回
	看護補助者が同時に行う場合 (厚生労働大臣が定める場合に限る) 1 日に 1 回の場合 (1) 同一建物内 1 人 3,000 円 (2) 同一建物内 2 人 3,000 円 (3) 同一建物内 3 人以上 2,700 円	
	1 日に 2 回の場合 (1) 同一建物内 1 人 6,000 円 (2) 同一建物内 2 人 6,000 円 (3) 同一建物内 3 人以上 5,400 円	
	1 日に 3 回の場合 (1) 同一建物内 1 人 10,000 円 (2) 同一建物内 2 人 10,000 円 (3) 同一建物内 3 人以上 9,000 円	
長時間訪問看護加算	5,200 円	週に 1 回
乳 幼 児 加 算	1,500 円	1 回当たり
看護・介護職員連携強化加算	2,500 円	1 回あたり
訪問看護医療 DX 情報活用加算	50 円	1 月に 1 回
訪問看護ベースアップ評価料 (I)	(I) 780 円	1 月に 1 回
訪問看護ベースアップ評価料 (II)	(II) 1 10 円 (II) 2 20 円 (II) 10 100 円 (II) 11 150 円 (II) 18 500 円	1 月に 1 回

※ 緊急訪問看護加算は、利用者・家族等の求めに応じて診療所又は在宅療養支援病院の主治医の指示により、緊急の訪問を行った場合に算定します。

※ 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。→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。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。

※ 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、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^{かんりゅう}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 在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者

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（綿糸体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症及びシャイ・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

※ 退院時共同指導料は入院若しくは入所中の者が退院退所するにあたり、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後に場合に加算します。

※ 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（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。

※ 訪問看護医療DX情報活用加算は、訪問看護ステーションにおいて、居宅同意取得型のオンライン資格確認等システムを通じて利用者の診療情報を取得し、当該情報を活用して質の高い医療を提供することに係る評価として加算します。

※ 訪問看護ベースアップ評価加算（Ⅰ）は訪問看護ステーションにおいて、勤務する看護職員その他医療関係職種の賃金の改善を実施している場合に加算します。

- ※ 訪問看護ベースアップ評価加算（Ⅱ）は訪問看護ステーションにおいて、勤務する看護職員その他医療関係職種の賃金のさらなる改善を必要とする訪問看護ステーションにおいて、賃金の改善を実施している場合に加算します。
- ※ 虐待防止に向けての取り組みとして、高齢者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ていない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年1回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合は、上記単位数の100分の1に相当する単位数を上記単位数より減算します。
- ※ 業務継続に向けての取り組みとして、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合、上記単位数の100分の1に相当する単位数を上記単位数より減算します。

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。 なお、自動車を使用した場合は（運営規程に記載されている内容を記載する）により請求いたします。	
② 死後処置	在宅で死亡した利用者に対して、訪問看護師における死後処置を行った場合	11,000円
③ 各文書料	1) 領収書控え表(事業所様式)コピー1枚 2) 訪問記録(カルテ情報)コピー1枚	22円
	3) 健康・身体状態の照会 4) 診療報酬明細書(自賠責用)	3,300円

5 利用料、利用者負担額（医療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（医療保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料利用者負担額（医療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。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用月の翌月10日に発送します。1月、5月は入金確認の都合上、15日頃に発送します。</p>
② 利用料、利用者負担額（医療保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	<p>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28日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い</p> <p>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なことがあります。）</p>

- ※ 利用料、利用者負担額（医療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ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促が

ら 30 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	藤原 明子
	連絡先電話番号	072-953-1004
	同ファックス番号	072-953-0022
	受付日及び受付時間	月曜日～土曜日 午前9時～午後5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、医療保険者証・特定医療費受給者証・その他医療保険証に記載された内容を確認させていただきます。被保険者証が新しく届いた場合・住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (2) 主治の医師の指示に基づき、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、ご確認頂くようお願いいたします。
- (3) 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。
- (4) 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、すべて当事業所が行ないますが、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。
- (5) 暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。
職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いいたします。

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	管理者 藤原 明子
-------------	-----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、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を整備しています。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 苦情解決体制を整備しています。
- (6) 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。
- (7) 介護相談員を受入れます。

- (8) 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

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<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>

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。

利用者の主治医	氏名 所属医療機関の名称 所在地 電話	
協力医療機関	病院名及び所在地	運動器ケア しまだ病院 大阪府羽曳野市榎山100-1 072-953-1001
	診療科	整形外科・リハビリテーション科・麻酔科 ペインクリニック・内科・形成外科
	入院設備	88床
緊急連絡先	氏名及び続柄 住所 自宅電話 携帯番号 (勤務先電話番号)	(続柄)

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。

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補償制度
補償の概要	訪問看護事業者が業務に起因して利用者などの第三者に身体障害を与える、または財物を滅失・破損もしくは既存した結果、法律上の賠償責任を負った場合に、その損害を補償する

12 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。

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 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。

17 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。

訪問看護計画を作成する者

氏 名 _____ (連絡先：072-953-1004)

※ 別紙に記載した金額は、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。

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。

- 詳細把握のため、必要に応じ聞き取り訪問を実施、事情の確認を行う
- 管理者とともに状況検討を行い、対応を決定・実施する。
- 匿名の苦情に対応するため、所定場所(悠々亭窓口)に意見箱を設置し、掲示にて対応結果を報告する。

○ 当事業所において処理し得ない内容についても、行政窓口など関係機関との協力により、適切な対応方法を利用者の立場に立って検討し、対応する。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 訪問看護ステーション ハートパークはびきの 管理者：藤原 明子	所在地 大阪府羽曳野市榎山100-1 電話番号 072-953-1004 受付時間 平日 午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 羽曳野市役所保健福祉部	所在地 大阪府羽曳野市誉田4丁目1-1 電話番号 072-958-1111 FAX 番号 072-950-2536 受付時間 平日 午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 藤井寺市役所健康福祉部	所在地 大阪府藤井寺市岡1-1-1 電話番号 072-939-1111 FAX 番号 072-952-9503 受付時間 平日 午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 松原市役所健康部	所在地 大阪府松原市阿保1-1-1 電話番号 072-334-1550 FAX 番号 072-337-3005 受付時間 平日 午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 堺市美原区役所 美原保健福祉総合センター	所在地 大阪府堺市美原区黒山167-1 電話番号 072-361-1881 FAX 番号 072-362-0767 受付時間 平日 午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 富田林市役所健康推進部	所在地 大阪府富田林市常盤町1-1 電話番号 0721-25-1000 FAX 番号 0721-20-2113 受付時間 平日 午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 八尾市役所健康福祉部	所在地 八尾市本町1-1-1 電話番号 072-924-9360 FAX 番号 072-924-1005 受付時間 平日 午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 東大阪市役所高齢介護室	所在地 東大阪市荒本北50-4 電話番号 06-4309-3185 FAX 番号 06-4309-3848 受付時間 平日 午前9時～午後5時
【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 中央通り FNビル内 電話番号 06-6949-5418 FAX 番号 06-6949-5417 受付時間 平日 午前9時～午後5時

【大阪府の窓口】 近畿厚生局 指導監査課	所在地	大阪府中央区農人橋1-1-22 大江ビル8階
	電話番号	06-4791-7316
	FAX番号	06-4791-7355
	受付時間	平日 午前9時～午後5時

19 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（平成24年大阪府条例第115号）」第10条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府羽曳野市榎山100番地の1
	法人名	医療法人はあとふる
	代表者名	島田 永和
	事業所名	訪問看護ステーション ハートパークはびきの
	説明者氏名	

事業者から上記内容の説明を確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	
代筆の場合	氏名	(続柄)
代筆理由		

代理人	住所	
	氏名	(続柄)