

重要事項説明書

(ハートパークはびきの 訪問看護)

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 番地の 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2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 2 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 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（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

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～18時）					
20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
30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
30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	2,370円
1時間以上 1時間30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（18時～22時）					
20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
30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
30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30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（22時～6時）					
20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
30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
30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30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

■ 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

※以下の①又は②に該当する場合、1回につき8単位を所定単位数から減算します。

- ①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場合。
- ②算定日が属する月の前6月間において、緊急時訪問看護加算、特別管理加算および看護体制強化加算のいずれも算定していない事業所において、理学療法士等が訪問看護を行う場合。

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

- ※ 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。
- ※ 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いません。
- ※ 当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは当事業所と同一建物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住する利用者サービス提供を行った場合は、上記金額の90/100となり、当事業所における一月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する利用者に対して、サービス提供を行った場合は、上記金額の85/100となります。
- ※ 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。

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
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
特別管理加算（Ⅰ）	5,210 円	521 円	1,042 円	1,563 円	1月につき
特別管理加算（Ⅱ）	2,605 円	261 円	521 円	782 円	1月につき
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
遠隔死亡診断補助加算	1,563 円	157 円	313 円	469 円	1回につき
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回につき
看護・介護職員連携強化加算（Ⅰ）	2,605 円	261 円	521 円	782 円	1月につき
看護体制強化加算（Ⅰ）	5,731 円	574 円	1,147 円	1,720 円	1月につき
看護体制強化加算（Ⅱ）	2,084 円	209 円	417 円	626 円	1月につき
口腔連携強化加算	521 円	53 円	105 円	157 円	1月につき
複数名訪問看護加算（Ⅰ） （30分未満）	2,646 円	265 円	530 円	794 円	1回につき
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回につき
複数名訪問看護加算（Ⅱ） （30分未満）	2,094 円	210 円	419 円	629 円	1回につき
複数名訪問看護加算（Ⅱ） （30分以上）	3,303 円	331 円	661 円	991 円	1回につき
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回につき
専門管理加算	2,605 円	261 円	521 円	782 円	1月につき
特別地域加算	基本報酬の15%を加算				1回につき
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回につき
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回につき
サービス提供体制強化加算Ⅰ	62 円	7 円	13 円	19 円	1回につき
介護職員等処遇改善加算	所定単位数の1.8%を加算				1月につき

※ 緊急時訪問看護加算（Ⅰ）は、（Ⅱ）の要件に加え、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場合に加算します。

※ 緊急時訪問看護加算（Ⅱ）は、利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して24時間連絡体制にあつて、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旨を説明し、同意を得た場合に加算します

※ 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^{かんりゅう}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 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

※ 専門管理加算は、緩和ケア、褥瘡ケアもしくは人工肛門ケアおよび人工膀胱ケアにかか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算定します。

※ 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
- ロ 急性増悪その他当該利用者の主治の医師が一時的に頻回の訪問看護が必要であると認める状態

※ 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、訪問看護を提供した場合に加算します。また退院時共同指導料を算定する場合は算定しません。

※ 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。また初回加算を算定する場合は算定しません。

※ 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、利用者に係る計

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(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。
- ※ 看護体制強化加算は、医療ニーズの高い利用者への指定訪問看護の体制を強化した場合に算定します。
- ※ 口腔連携強化加算は、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、歯科医療機関および介護支援専門員に対し、当該評価の結果の情報提供を行ったときに算定します。
- ※ 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算は、下記の地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、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。また、当該加算の算定は、緊急時訪問看護加算、特別管理加算及びターミナルケア加算を除いた所定単位数に加算します。
中山間地域等：千早赤阪村の全域、太子町の一部(山田)、能勢町の一部(東郷、田尻、西能勢)
- ※ 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届け出た介護訪問看護事業所が、利用者に対し、介護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、職場環境の改善の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。
- ※ 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。
- ※ (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 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 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。	
	サービス利用日の前日 17 時まで	キャンセル料は不要です

	サービス利用日の前日 17 時以降 (30 分毎)	看護師・理学療法士等	900円
		准看護師	810円
※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。			
③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
④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（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	<p>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。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用月の翌月 10 日発送します。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（介護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（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 ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から 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、担当する訪問看護師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、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します。
- (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。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。
- (6) 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。

<p>利用者の主治医</p>	<p>氏名 所属医療機関の名称 所在地 電話</p>	
----------------	--	--

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 電話番号 受付時間	大阪府羽曳野市榎山100-1 072-953-1004 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 高齢福祉介護課	所在地 電話番号 FAX 番号 受付時間	大阪府羽曳野市誉田4丁目1-1 072-958-1111 072-950-2536 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 高齢介護課	所在地 電話番号 FAX 番号 受付時間	大阪府藤井寺市岡1-1-1 072-939-1111 072-952-9503 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 高齢介護課	所在地 電話番号 FAX 番号 受付時間	大阪府松原市阿保1-1-1 072-334-1550 072-337-3005 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 地域福祉課	所在地 電話番号 FAX 番号 受付時間	大阪府堺市美原区黒山167-1 072-361-1881 072-362-0767 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 高齢介護課	所在地 電話番号 FAX 番号 受付時間	大阪府富田林市常盤町1-1 0721-25-1000 0721-20-2113 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 介護保険課	所在地 電話番号 FAX 番号 受付時間	八尾市本町1-1-1 072-924-9360 072-924-1005 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 高齢介護課	所在地 電話番号 FAX 番号 受付時間	東大阪市荒本北50-4 06-4309-3185 06-4309-3848 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 電話番号 FAX 番号 受付時間	大阪府中央区常盤町1-3-8 中央通り FN ビル内 06-6949-5418 06-6949-5417 平日 午前9時～午後5時
【大阪府の窓口】 福祉部高齢介護室 介護事業者課 居宅グループ	所在地 電話番号 FAX 番号 受付時間	大阪府中央区大手前2丁目 06-6941-0351 内線4481 06-6910-7090 午前9時～午後6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)