

# 訪問看護重要事項説明書

## 訪問看護ステーションごりら

あなた（又はあなたの家族）に対する訪問看護サービス、指定介護予防訪問看護サービスの提供開始にあたり、厚生省令第37号第8条に基づいて、契約を締結する前に事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意していただきたいことをつぎのとおり説明させていただきます。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、「大阪市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等を定める条例（平成25年大阪市条例第26号）」「大阪市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成25年大阪市条例第31号）」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 事業者概要

事業者名称	株式会社 せついち
代表者氏名	代表取締役 高井 美有
本社所在地	大阪市旭区清水3丁目21番20号 ラ・フィーネ英光1階
法人設立年月日	平成30年4月24日

### 2 事業所概要

#### 1) 事業所の所在地

事業所名称	訪問看護ステーションごりら
介護保険指定事業所番号	2763190176
事業所所在地	大阪市旭区清水3丁目21番20号ラ・フィーネ英光1階
連絡先・相談担当者	TEL06-6180-4066 FAX06-6180-4067 高井 美有
事業所の通常の事業の実施地域	大阪市（旭区、都島区、城東区） 守口市、門真市

## 2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	利用者に対し、訪問看護・介護予防訪問看護のサービスを提供し居宅において利用者がより自立した生活を営むことができるように、支援することを目的にサービスを提供します。
運営の方針	利用者の心身の状態に応じた適切な訪問看護サービスを提供します。訪問看護サービスの実施にあたり、サービス従事者の確保・教育・指導に努め、利用者個々の主体性を尊重して、地域の保健医療・福祉など関係機関との連携により、総合的な訪問看護のサービス提供に努めます。

## 3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日（但し、12月29日～1月3日を除く）
営業時間	9:00～17:15
サービス提供時間	9:00～18:00 但し、利用者の状態によっては早朝・夜間も応じます

## 4) 事業所の職員体制 令和6年4月現在

職種	常勤(人)	非常勤(人)	兼務	計
管理者(高井美有)	1	0	1	1
看護師	7	2.6	1	9.6
理学療法士	2	0	0	2
作業療法士	1	0	0	1
言語聴覚士	2	0	0	2
事務職員	1	0	0	1

職	職務内容
管理者	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>

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"> <li>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。</li> <li>2 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する「居宅サービス計画（ケアプラン）」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。</li> <li>3 利用者へ訪問看護計画を交付します。</li> <li>4 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。</li> <li>5 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。</li> <li>6 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。</li> <li>7 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。</li> <li>8 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。</li> </ol>
看護職員	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2 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。</li> </ol>
理学療法士等	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2 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。</li> </ol>
事務職員	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。

### 3 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、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、訪問看護に事業所において保存されるサービス提供の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、利用者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。

#### 4 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。

#### 5 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等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等に送付します。

#### 6 利用料について

- 1) サービス内容、お見積りについては料金表と合わせ別紙①をご参照ください
- 2) 支払方法  
契約者は、別紙①に定める利用料金等をもとに計算された月毎の合計金額を翌月末日までに下記いずれかの方法でお支払い下さい。
  - ①現金での支払い
  - ②指定口座への振り込み
  - ③金融機関口座からの自動引き落とし
- 3) 交通費  
定期訪問の際には交通費は発生いたしません。  
通常営業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、下記の項目に沿ってその実費を徴収します。また、交通費が必要となる際には、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとしています。
  - ①電車など公共機関使用料
  - ②タクシー利用料
  - ③タイムズカーシェアの利用料及び訪問先での駐車場代利用者とその家族に対し、毎月毎に利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付いたします。

#### 4) キャンセル料

利用予定日の前にご利用者の都合によりサービスの利用を中止又は変更、もしくは新しいサービスの利用を追加することができます。この場合利用予定日の前日までに事業所へ申し出てください。

サービスの利用をキャンセルされる場合、やむを得ない事情を除き、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。

24 時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
12 時間前までにご連絡の場合	1 提供当りの料金の 50%を請求いたします。
12 時間前までにご連絡のない場合	1 提供当りの料金の 80%を請求いたします。

サービスの利用の変更・追加の申し出に対しては事業所及び訪問看護師の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供が出来ない場合は、他の利用可能期間又は日時を利用者に提示して協議します。

#### 7 サービス実施時の留意事項

- 1) 定められた業務以外の禁止
- 2) 訪問看護サービスの実施に関する指示・命令

すべて事業所が行います。また、チーム体制でサービス提供しているため訪問看護員やリハビリスタッフの指名は出来ません。但し、事業所は訪問看護サービスの実施にあたってご利用者の事情・意向等に十分配慮するものとします。

- 3) 備品等の使用

訪問看護サービスの実施のために使用する水道・ガス・電気・介護用品・衛生管理用品等の費用は利用者の負担になります。

- 4) 訪問時間

交通状況や前後の訪問の状況により 10～15 分ほど訪問時間が前後する場合がございますのでご了承ください。大幅な時間変更の際は電話連絡にて双方の都合を話し合いで決めることとします。

#### 8 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、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の提供
- ④身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者の生命や身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤利用者又は家族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

## 9 緊急時における対応について

- 1) 従業者は、サービス提供中に利用者の症状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに利用者の家族に連絡をとり、必要に応じて主治医やあらかじめ救急情報カードへ記載いただいたご家族への連絡等必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告します。

## 10 事故発生時の対応について

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。

あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
日本訪問看護財団 あんしん総合保険制度
補償内容：対人事故、対物事故、管理財物補償、人格権侵害補償特約

## 11 身分証携帯義務

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。

## 12 衛生管理について

- 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、衛生的な管理を行います
- 3) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します
- 4) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します

### 1 3 業務継続計画の策定等

- 1) 感染症に係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
- 4) 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などにより、乙の義務の履行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせて頂く場合がある
- 5) 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などにより、乙の義務の履行が遅延、もしくは、不能になった場合、それによる損害賠償責任を乙は負わないものとする

### 1 4 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、次にあ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（責任者：高井美有）
- 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従業員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、当該事業所従業員又は養護者（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

### 1 5 苦情処理体制について

#### 1) 苦情処理の体制及び手順

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。

#### 2) 苦情申し立ての窓口

訪問看護ステーションごりら 高井 美有	06-6180-4066 月～土曜 9:00～17:15
大阪市旭区役所	大阪市旭区大宮1丁目1番17号 06-6957-9986 月～金曜 9:00～17:30（祝日・年末年始を除く）
大阪市城東区役所	大阪市城東区中央3丁目5番45号

	06-6930-9986 月～金曜 9:00～17:30 (祝日・年末年始を除く)
大阪市都島区役所	大阪市都島区中野町 2-16-20 06-6882-9986 月～金曜 9:00～17:30 (祝日・年末年始を除く)
守口市役所	大阪府守口市京阪本通 2丁目 5番 5号 06-6992-1221 月～金曜 9:00～17:30 (祝日・年末年始を除く)
門真市役所	大阪府門真市中町 1-1 06-6902-1231 月～金曜 9:00～17:30 (祝日・年末年始を除く)
大阪市介護保険課指定指導グループ	大阪府中央区船場中央 3-1-7-331 06-6241-6317 月～金曜 9:00～17:30 (祝日・年末年始を除く)
くすのき広域連合事務局	守口市大宮通一丁目 13番 7号 06-6995-1515 月～金曜 9:00～17:30 (祝日・年末年始を除く)
大阪府国民保険団体連合会 介護保険室 介護保険課	大阪府中央区常盤町 1丁目 3番 8号 中央大通FNビル内 06-6949-5418 月～金曜 9:00～17:00 (祝日・年末年始を除く)

## 15 秘密保持と個人情報の保護について

- 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ます。
- 2) 事業者が得た利用者の個人情報については、サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。



## 16 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明の年月日	令和 年 月 日
------------------	----------

上記内容について、「大阪市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等を定める条例（平成 25 年大阪市条例第 26 号）」「大阪市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成 25 年大阪市条例第 31 号）」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	大阪市旭区清水 3 丁目 21 番 20 号ラ・フィーネ英光 1 階
	法人名	株式会社 せついち
	代表者名	高井 美有 印
	事業所名	訪問看護ステーションごりら
	説明者氏名	高井 美有 印

上記内容の説明を事業者から受けました。

利用者	住所	
	氏名	
代理人	住所	
	氏名	