【介護保険】訪問看護重要事項説明書　(R7.4)

この「重要事項説明書」は、指定介護予防訪問看護サービス又は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。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。

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 仁木会
代表者氏名	理事長　仁木　啓介
所在地	〒862-0920　熊本市東区月出４丁目 6-100 電話（096）384-3111　FAX（096）383-7710
法人設立年月日	昭和 55 年 5 月 16 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	訪問看護ステーションクレイン
介護保険指定番号 事医療機関コード	4360191342 0191342
事 業 所 所 在 地	〒862-0920 熊本市東区月出４丁目４番 74 号
連 絡 先	電話（096）234-7738　FAX（096）234-7746
管 理 者 氏 名	齊藤由香里
事業所の通常の 事業の実施地域	熊本市・益城町・菊陽町・嘉島町・御船町・大津町・西原村

（２）事業の目的と運営方針

事業の目的	介護保険法、その他関係法令に基づき、主治医が訪問看護の必要を認めた利用者様に対して看護のサービスを提供します。居宅において、利用者様の意思及び人権を尊重し、利用者様の立場に立った適切な訪問看護を提供することを目的とします。
運営の方針	・可能な限りその居宅において、要支援・要介護状態の軽減又は悪化防止を目的に、療養上の目標を設定して支援します。 ・利用者様の所在する市町村、介護予防・居宅介護支援事業者、保健医療・福祉サービスを提供するものとの連携に努めます。 ・本事業所は、必要なときに必要な訪問看護の提供が行えるよう事業実施体制の整備に努めます。

3．訪問看護ステーションクレイン窓口の営業日及び営業時間

営業日・営業時間	月曜日～金曜日　（祝日、12 月 30 日から 1 月 3 日までを除く） 営業時間：　午前 8 時 30 分午後 5 時 30 分まで

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～金曜日（祝日、12 月 30 日から 1 月 3 日までを除く）
サービス提供時間	午前 9 時から午後 5 時まで

5．訪問看護ステーションクレインの職員体制

管理者	（看護師）齊藤由香里

職種	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、主治医から文書による指示を受けるとともに、主治医に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治医との密接な連携を図ります。 2　主治医の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者様又はご家族への説明を行い、同意を得ます。 3　利用者様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　常に利用者様の病状、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、利用者様又はご家族に対し、療養上必要な事項について適切な指導を行います。 6　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。 7　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　5　名 非常勤 1　名
看護師	1　訪問看護計画に基づき、指定訪問看護サービスを提供します。 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。	常勤　5　名 非常勤　1　名

6．営業地域

通 常 の 地 域	熊本市・益城町・菊陽町・嘉島町・御船町・大津町・西原村

（注）上記以外の地域への訪問看護では交通費は実費の扱いとなります。

7．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	主治医の指示並びに利用者に係る介護予防支援事業者又は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、利用者様の希望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	・お薬の管理（服薬の援助・副作用の観察と早期発見） ・症状の管理（症状の観察と早期発見・身体合併症への配慮） ・日常生活での助言や援助（食事・睡眠・清潔・対人関係など） ・対人関係スキルの向上に向けた助言や援助 ・主治医や医療機関への連絡・相談 ・家族からの相談に対する助言や援助 ・福祉サービスや相談窓口等の社会資源活用への支援 ・日中活動に向けた助言や援助 ・精神的、心理的ケア　など

（2）看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

①利用者様又はご家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

②利用者様又はご家族からの金銭、物品、飲食の授受

③利用者様の同居家族に対するサービス提供

④利用者様の居宅での飲酒、喫煙、飲食

⑤身体拘束その他利用者様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）

（3）利用料について　（料金表については別紙掲載）

①利用料として介護保険法第４１条に規定する居宅介護サービス費の支給対象となる費用にかかる額の支払いを利用者様から受けるものとします。また、保険対象外となる利用料については、サービスを提供する上で別途必要になった費用を支払うものとします。

②訪問看護サービスの利用料と自己負担額

介護保険における居宅介護サービス費の単位数に基づく自己負担額となります。

単位数の詳細については別紙「訪問看護サービスの利用料と自己負担金額」に掲載します。区分支給限度額を超えたサービスについては全額自己負担となります。

（４）その他の利用料について

①交通費

通常の事業の実施地域以外の場合、運営規定の定めに基づき交通費の実費を請求いたします。

※自動車を使用した場合は１㎞につき 50 円請求いたします。

②キャンセル料

訪問看護の利用中止については、ご連絡をいただいた時間帯によりキャンセル料をいただく場合があります。

※ただし、ご利用者様の急な入院等、やむを得ない事情の場合には、キャンセル料は請求致しません。

ご連絡をいただく時間	キャンセル料
前日までにご連絡をいただいた場合	不要です。
当日、訪問までのご連絡の場合	1,000 円を請求いたします。
訪問までにご連絡のない場合	１提供あたりの料金の 100%を請求いたします。

（５）利用料金の支払い方法

①月末締めとし、当該月分の利用料金を翌月の１０日までに請求させていただきます。

②訪問時に集金し、領収書を発行致します。

※利用料、利用者様負担額（介護保険適用の場合）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、支払い期日から二か月以上遅延し、さらに支払いの督促から３０日経っても支払いがない場合には、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。

８．サービスの提供にあたって

（１）サービスの提供に先だって、マイナンバーカード、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要支援・要介護認定の有無及び要支援・要介護認定の有効期間）を確認します。
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所にお知らせください。
また、毎月確認させていただくことになっておりますのでご協力をお願いいたします。

（２）主治医の指示並びに利用者に係る介護予防支援事業者・居宅介護支援事業者が作成する「介護予防サービス計画・居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者様及びご家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。作成した「訪問看護計画」は、利用者様又はご家族にその内容を説明いたしますので、ご確認ください。

（３）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。

９．虐待の防止について

訪問看護ステーションクレインは、利用者様等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に揚げるとおり必要な措置を講じます。　※虐待防止に関する責任者：管理者　齊藤由香里

（１）成年後見制度の利用を支援します。

（２）苦情解決体制を整備します。

（３）虐待発生または再発防止のための委員会を定期的に開催します。

（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）サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族など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様を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

10．秘密の保持と個人情報の保護について

（１）利用者様及びご家族に関する秘密の保持について

①当訪問看護ステーション及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者様又はご家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。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。

②当訪問看護ステーションは、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当訪問看護ステーションは、個人情報保護法の趣旨を尊重し「個人情報保護方針」を定め、利用の皆様の個人情報を厳重に管理いたします。

②当訪問看護ステーションが保有している利用者様の個人情報内容が事実と異なる場合などは、訂正・利用停止を求めることができます。調査の上、対応します。

③利用者様の個人情報について開示や複写を求めることができます。複写料は利用者様の負担となります。複写については、事業所の業務に支障がない時間帯とします。

（３）個人情報の利用目的

当訪問看護ステーションは、訪問看護サービスの申込み、訪問看護サービスの提供を通じて収集した個人情報は、利用者様・ご家族の方への心身の状況説明、看護記録、台帳の作成等といった訪問看護の提供のために必要に応じて利用いたします。また、以下のような場合に、必要に応じて第三者に提供される場合があります。

・病院、診療所、薬局及び居宅サービス事業所・居宅介護支援事業所等とのカンファレンス等による連携、照会への回答

・介護保険施設等への入所時の照会への回答

・審査、支払い機関へのレセプトの提出、保険者への相談、届け出・照会への回答

・研修会、学会などでの事例研修発表

11．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様またはご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．心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、介護予防支援事業者・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、利用者様の心身の状況、その置かれている環境、保健医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努めます。

13．担当する看護職員の変更について

（１）利用者様の事情により、担当する訪問看護員の変更を希望される場合は、当訪問看護ステーション管理者までご相談ください。

（２）担当する看護職員については、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、人員体制な

どによりご希望に添えない場合もあります。

（３）職員の勤務体制等により、訪問看護員の担当が変更する場合があります。

14. 介護予防支援事業者・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あたり、介護予防支援事業者・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利用状況等の把握に努めます。

（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、利用者様の同意を得た上で介護予防支援事業者・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介護予防支援事業者・居宅介護支援事業者に送付します。

15. 緊急時等の対応の方法

サービス提供中に、利用者様に病状の急変が生じた場合は、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行います。

※緊急連絡先

ご家族氏名　： 連絡先（昼）：	続柄（　　） 連絡先（夜）：
①医療機関名 (主治医氏名)： (電話番号)： ②医療機関名 (主治医氏名)： (電話番号)：	
介護支援・居宅支援事業所等： (電話番号)：	（介護支援専門員名：　　）

16. 事故発生時の対応について

（１）訪問看護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者様のご家族等、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

（２）利用者様に対する訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

17. 災害発生時の対応

災害発生時は、その規模や被害状況により通常の業務を行えない可能性があります。災害時の情報、被害状況を把握し安全を確保したうえで、利用者の安否確認や支援、主治医や関係機関との連携、必要時の訪問を行います。

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 提供した訪問看護サービスについて、利用者様及びご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。

イ 相談及び苦情に対応するための体制及び手順は次に示すとおりです。

①相談・苦情があった場合は、相談担当者が詳しい事情を聞くとともに調査します。

②苦情内容については事業所の職員全員で検討会議を開きます。

③検討の結果内容、改善の取り組み等について利用者様及びご家族に報告します。

※苦情申し立て窓口

訪問看護ステーションクレイン （担当者）管理者：齊藤由香里 法人本部次長 ：片山淳一	電話：（096）234-7738
高齢介護福祉課	電話：（096）328-2347
中央区福祉課 高齢福祉係	電話：（096）328-2311
東区福祉課 高齢福祉係	電話：（096）367-9127
西区福祉課 高齢福祉係	電話：（096）329-5403
南区福祉課 高齢福祉係	電話：（096）357-4129
北区福祉課 高齢福祉係	電話：（096）272-1118
熊本県国民健康保険団体連合会 （苦情相談窓口）	〒862-0911 熊本市東区健軍２丁目４番 10 号 電話：（096）214-1101

重要事項説明の年月日
令和　年　月　日

指定訪問看護の開始にあたり、ご利用者に対して重要事項説明書に基づいて、重要事項を説明いたしました。

事業者：乙　住所　熊本県熊本市東区月出４丁目６－１００
事業者（法人）　医療法人　仁木会
代表者名　理事長　仁木　啓介　印

事業所　訪問看護ステーション クレイン
（事業者番号　４３６０１９１３４２　）

説明者職名
氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

私は、訪問看護の利用に際し、重要事項説明書に基づいて重要事項の説明を受けました。
訪問看護利用料（別紙料金表）について説明を受け同意します。
また、個人情報の取り扱いについても説明を受け、「１０.(３)個人情報保護方針」の目的で利用されることに同意します。

令和　年　月　日

利用者：甲
住 所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

家族（又は代理人）
住 所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印