

指定訪問看護重要事項説明書
(医療保険)

様



ハートフル M&H 株式会社
訪問看護ステーションふるーる

重要事項説明書

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智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。

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	ハートフルM&H株式会社
代表者氏名	玉寄 弘美
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府大阪市鶴見区鶴見四丁目 17-21 TEL・FAX 06-6115-5239
法人設立年月日	平成 23 年 12 月 13 日
その他指定	指定居宅サービス事業者（訪問看護） 指定介護予防サービス事業者（介護予防訪問看護） 指定居宅サービス事業者（訪問介護） 指定居宅サービス事業者（介護予防訪問介護） 生活保護法指定医療機関 指定自立支援異様気管（精神通院医療） 指定障がい福祉（居宅介護）

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 ふるーる
介護保険指定 事業所番号	2762690218 大阪府
保険医療機関番号	26-90218
事業所所在地	大阪府門真市三ツ島二丁目 8 番 1 5 号
連絡先 相談担当者名	TEL 072-887-5501 FAX 072-887-7827 筒井 舞
事業所の通常の 事業の実施地域	門真市・東大阪市・大東市・四條畷市・寝屋川市・守口市・ 大阪市鶴見区・大阪市旭区・大阪市東淀川区

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	訪問看護職員が疾病又は負傷により居宅においえ継続して療養を受ける状態にあり主治の医師（以下「主治医」という。）が必要と認めた者に対し、快適な在宅生活を送るための支援を提供することを目的とする。
運営の方針	利用者様の身心の状態に応じた適切なサービスを提供します。事業の実施に当たっては、人員の確保、教育指導に努め、利用者様個々の主体性を尊重し、地域の保険医療、福祉との連携をもとに総合的なサービスの提供に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 ただし、祝日、8月13日～15日まで、12月30日～1月3日を除く。
営業時間	午前9時から午後5時までとする。

(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	24時間

(5) 事業所の職員体制

管理者	筒井 舞
-----	------

職	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 1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 1名 非常勤 6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 0名 非常勤 0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。
サービスの内容	上記、訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 （1） 利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況を踏まえて、療養上の目標、当該目標の達成するための具体的なサービスを行います。 ① 病状・障害の観察、健康相談（血圧・熱・呼吸・脈拍などの測定、病気の観察と助言、食事指導、環境整備） ② 日常生活の看護（清拭・洗髪・爪切り等による清潔の保持、入浴介助、食事・排泄介助など） ③ 医師の指示による医療処置（褥瘡などの処置、吸引、人工呼吸器・胃ろう・在宅酸素・留置カテーテルなど） ④ 認知症の看護（認知症の介護相談・悪化防止・自己防止の助言） ⑤ 精神的支援をはじめ総合的な看護 ⑥ 住まいの療養管理の調整と支援 ⑦ 苦痛の緩和と看護 ⑧ その他（家族の相談と支援、地域の社会資源活用、介護用品の利用相談、住宅改善の相談） ⑨ その他意思の指示による医療処置 （2） 訪問看護報告書の作成
訪問看護利用対象者	・ 医師は訪問看護の必要性を認めた方で、介護保険の要支援、要介護に該当しない方 ・ 医師が訪問看護の必要性を認めた方で ① 16 特定疾患（※）の対象ではない方 ② 16 特定疾患の対象者であっても介護の要支援、要介護に該当しない方 ・ 40 歳未満でも医師が訪問看護の必要性を認めた方 ・ 病状の悪化により医師の特別指示が出されている方

※16 特定疾患

がん【がん末期】、関節リウマチ、筋萎縮性側索硬化症、後縦靭帯骨化症、骨折を伴う骨粗鬆症、初老期における認知症、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【パーキンソン病関連疾患】、脊髄小脳変性症・脊柱管狭窄症、早老症、多系統萎縮症、糖尿病性神経障害・糖尿病性腎症及び糖尿病性網膜症、脳血管疾患、閉塞性動脈硬化症、慢性閉塞性肺疾患、両側の膝関節又は股関節に著しい変形を伴う変形性関節症

(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制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体保護するため緊急やむを得ない場合除く）
- 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) 訪問看護サービスの利用料と自己負担額の目安

健康保険制度、後期高齢者医療制度等による訪問看護サービスの利用料は、

ア 訪問看護基本療養費（または精神科訪問看護基本療養費）、

イ 訪問看護管理療養費、

ウ 訪問看護情報提供療養費の合計額になります。

訪問看護基本療養費（保険証の負担割合、公費により自己負担額は異なります）

（）内は准看護師が訪問した場合 （単位：円/回）

項目	利用料	自己負担額の目安				
		1割	2割	3割		
基本療養費	訪問看護基本療養費（Ⅰ） （1日につき）※1 理学療法士等	週3日まで	5,550 (5,050)	555 (505)	1,110 (1,010)	1,665 (1,515)
		週4日以降	6,550 (6,050)	655 (605)	1,310 (1,210)	1,965 (1,815)
		週4日以降	5,550	555	1,110	1,665
	訪問看護基本療養費（Ⅱ） （1日に付き）※2 （同一日に2人まで）理学療法士等	週3日まで	5,550 (5,050)	555 (380)	1,110 (1,010)	1,665 (1,515)
		週4日以降	6,550 (6,050)	655 (605)	1,060 (1,210)	1,290 (1,515)
		週4日以降	5,550	555	1,110	1,665
	訪問看護基本療養費（Ⅱ） （1日に付き） （同一日に3人以上）理学療法士等	週3日まで	2,780 (2,530)	278 (253)	556 (506)	834 (759)
		週4日まで	3,280 (3,030)	328 (303)	656 (606)	984 (909)
		週4日以降	2,780	278	556	834
	訪問看護基本療養費（Ⅲ）※3		8,500	850	1,700	2,550
加算	難病等複数回訪問看護 ※4	1日に2回				
		同一建物内1人	4,500	450	900	1,350
		同一建物内2人	4,500	450	900	1,350
		同一建物内3人以上	4,000	400	800	1,200
		1日に3回以上				
		同一建物内1人	8,000	800	1,600	2,400
	同一建物内2人	8,000	800	1,600	2,400	
	同一建物内3人以上	7,200	720	1,420	2,160	
	緊急訪問看護加算 月14日目まで ※①		2,650	265	530	795
	緊急訪問看護加算 月15日目以降 ※①		2,000	200	400	600
	長時間訪問看護加算 ※5（週1日）		5,200	520	1040	1560
	乳幼児加算又は幼児加算（1日）		1500	150	300	450
	複数名訪問看護加算 ※6	看護師（週1回）				
同一建物内1人		4,500	450	900	1,350	
同一建物内2人		4,500	450	900	1350	
同一建物内3人以上		4,000	400	800	1,200	
准看護師（週1回）						
同一建物内1人		3,800	380	760	1,140	
同一建物内2人	3,800	380	760	1,140		
同一建物3人以上	3,400	340	680	1,020		

	看護補助者（週1回）				
	同一建物内1人	3,000	300	600	900
	同一建物内2人	3,000	300	600	900
	同一建物3人以上	2,700	270	540	810
複数名訪問看護補助者	1日1回				
	同一建物内1人	3,000	300	600	900
	同一建物内2人	3,000	300	600	900
	同一建物3人以上	2,700	270	540	810
	1日2回				
	同一建物内1人	6,000	600	1,200	1,800
	同一建物内2人	6,000	600	1,200	1,800
	同一建物3人以上	5,400	540	1,080	1,620
	1日3回				
	同一建物内1人	10,000	1,000	2,000	3,000
	同一建物内2人	10,000	1,000	2,000	3,000
	同一建物3人以上	9,000	900	1,800	2,700
夜間訪問看護加算 ※7		2,100	210	420	630
深夜訪問看護加算 ※8		4,200	420	840	1,260

※①緊急時訪問看護加算 算定要件

- ・利用者又はその家族等からの電話等による緊急の求めに応じ、主治医の指示により緊急に訪問看護を実施した際は、日時。内容及び対応状況を訪問看護記録する。
- ・加算を算定する李湯を訪問看護療養費明細書に記載する。

① 訪問看護管理療養費

（単位：円/回）

項目	利用料	自己負担額の目安		
		1割	2割	3割
月の初日 訪問看護管理療養費	7,440	744	1,488	2,232
月の2日目以降 訪問看護管理療養費1 ※①	3,000	300	600	900
訪問看護管理療養費2 ※②	2,500	250	500	750
24時間対応体制加算（一月につき）	6,400	640	1,280	1,920
特別管理加算（一月につき）	2,500	250	500	750
特別管理加算（重症度の高い利用者）（一月につき）	5,000	500	1,000	1,500
退院時共同指導加算（月2回まで）	8,000	800	1,600	2,400
特別管理指導加算	2,000	200	400	600
退院支援指導加算（1回のみ）	6,000	600	1,200	1,800
退院支援指導加算（長時間）	8,400	840	1,680	
在宅患者連携指導加算（適応時/月1回まで）	3,000	300	600	900
在宅患者連携指導加算（月1回まで）	3,000	300	600	900
在宅患者緊急時等カンファレンス加算（適応時/月2回まで）	2,000	200	400	600
看護・介護職員連携強化加算	2,500	250	500	750

※①管理療養費1算定基準 同一建物居住者の占める割合が7割未満で、次のいずれかに該当する場合

別表第7、第8に該当するものへの訪問看護について相当な実績がある。

精神科訪問看護基本療養費を算定する利用者のうち、GAF尺度：40以下の利用者の数が月に5人以上である。

※2管理療養費2算定基準 同一建物居住者の占める割合が7割以上であること。

同一建物居住者の占める割合が7割未満であり、次の条件に該当しないこと。

別表第7、第8に該当するものへの訪問看護について相当な実績がある。

精神科訪問看護基本療養費を算定する利用者のうち、GAF尺度：40以下の利用者の数が月に5人以上である。

② 訪問看護情報提供療養費

（単位：円/回）

項目	利用料	自己負担額の目安		
		1割	2割	3割
訪問看護情報提供療養費（月1回）	1,500	150	300	450

③ 訪問看護ターミナル療養費

項目	利用料	自己負担額の目安		
		1割	2割	3割
訪問看護ターミナルケア療養費（死亡月に算定）	25,000	2,500	5,000	7,500

④ 訪問看護感染症対策実施加算

必要な感染予防策を講じた上で訪問看護を行い、訪問看護療養費に係る指定訪問看護の費用の算定をする場合、30回の算定につき「訪問看護情報提供療養費2」に相当する金額1,500円「訪問看護感染症対策実施加算」を算定させていただきます。

例1) 訪問1回目(4月1日)につき、訪問看護感染症対策実施加算を算定

例2) 訪問31回目(5月10日)につき、訪問看護感染症対策実施加算を算定

例3) 訪問1回目(5月1日)及び31回目(5月31日)につき、訪問看護感染症対策実施加算を2回算定

2021年4月診療分ら9月診療分となります。それ以降においては、法令により変更なる可能性場合があります。

- ※1 訪問看護指示書及び訪問看護計画書に基づき、サービスを提供した場合の基本療養費
- ※2 同一建物に居住する複数の利用者へ同一日に訪問看護指示書及び訪問看護計画書に基づき、サービス提供した場合の療養費
- ※3 入院中であって、主治医より在宅療養に備えて一時的に外泊を認められたものに対して、訪問看護指示書及び訪問看護計画書に基づき、サービスを行った場合に入院中(厚生労働大臣が定める疾病等においては2回)に限り算定
- ※4 厚生労働大臣が定める疾病等の利用者、特別訪問看護指示書の利用者に対して1日2回以上の訪問が必要な場合
- ※5 人工呼吸器を使用している状態等にある利用者に対して、1回の訪問看護の時間が1時間30分を超えた場合
- ※6 厚生労働大臣が定める疾病等の利用者に対して、看護職員が同時に複数の看護職員とサービスの提供を行う場合
- ※7 夜間(午後6時から午後10時まで)又は早朝(午前6時から午前8時まで)にサービスの提供を行う場合
- ※8 深夜(午後10時から午前6時まで)にサービスを行う場合

●精神科訪問看護基本療養費

(単位:円/回)

項目		利用料	自己負担額の目安			
			1割	2割	3割	
基本療養費	精神科訪問看護基本療養費(I) ※1	週3日目まで	5,550	555	1,110	1,665
		30分以上	(5,050)	(505)	(1,010)	(1,515)
		週3日目まで	4,250	425	850	1,275
		30分未満	(3,870)	(387)	(774)	(1,161)
	同一日に2人	週4日目で以降	6,550	655	1,310	1,965
		30分以上	(6,050)	(605)	(1,210)	(1,815)
		週4日目で以降	5,100	510	1,020	1,530
		30分未満	(4,720)	(472)	(944)	(1,416)
	同一日に3人	週3日目まで	5,550	555	1,110	1,665
		30分以上	(5,050)	(505)	(1,010)	(1,515)
		週3日目まで	4,250	425	850	1,275
		30分未満	(3,870)	(387)	(774)	(1,161)
		週4日目で以降	6,550	655	1,310	1,965
		30分以上	(6,050)	(605)	(1,210)	(1,815)
週4日目で以降		5,100	510	1,020	1,530	
30分未満		(4,720)	(472)	(944)	(1,416)	
精神科訪問看護基本療養費(IV)※3		8,500	850	1,700	2,550	
加算	長時間訪問看護加算※4		5,200	520	1,040	1,560
	複数名訪問看護加算※5	●保健師・看護師が他の保健師、看護師又は作業療法士と同時に行う場合				
		1日1回	4,500	450	900	1,350
		同一建物内1人	4,500	450	900	1,350
	同一建物内2人	4,500	450	900	1,350	
	同一建物内3人以上	4,000	400	800	1,200	

	1日2回 同一建物内1人	9,000	900	1,800	2,700
	同一建物内2人	9,000	900	1,800	2,700
	同一建物内3人以上	8,100	810	1,620	2,430
	1日3回 同一建物内1人	14,500	1,450	2,900	3,350
	同一建物内2人	14,500	1,450	2,900	3,350
	同一建物内3人以上	13,000	1,300	2,600	3,900
	●保健師又は看護師が准看護師と同時に行う場合				
	1日1回 同一建物内1人	3,800	380	760	1,140
	同一建物内2人	3,800	380	760	1,140
	同一建物内3人以上	3,400	340	680	1,020
	1日2回 同一建物内1人	7,600	760	1,520	2,280
	同一建物内2人	7,600	760	1,520	2,280
	同一建物内3人以上	6,800	680	1,360	2,040
	1日3回 同一建物内1人	12,400	1,240	2,480	3,720
	同一建物内2人	12,400	1,240	2,480	3,720
	同一建物内3人以上	11,200	1,120	2,240	3,360
	●保健師又は看護師が看護補助者又は精神保健福祉士と同時に行う場合				
	同一建物内1人	3,000	300	600	900
	同一建物内2人	3,000	300	600	900
	同一建物内3人以上	2,700	270	540	810
精神科複数回訪問加算	主治医の指示に基づき、1日2回又は3回以上の指定訪問看護を行った場合				
	1日2回 同一建物内1人	4,500	450	900	1,350
	同一建物内2人	4,500	450	900	1,350
	同一建物内3人以上	4,000	400	800	1,200
	1日3回 同一建物内1人	8,000	800	1,600	2,400
	同一建物内2人	8,000	800	1,600	2,400
	同一建物内3人以上	7,200	720	1,420	2,160
夜間・早朝訪問看護加算 ※6		2,100	210	420	630
深夜訪問看護加算※7		4,200	420	840	1,260

()内は准看護師が訪問した場合

- ※1 精神訪問看護指示書及び精神訪問看護計画書に基づき、サービスを提供した場合の基本療養費
- ※2 同一建物に居住する複数の利用者へ同一日に精神訪問看護指示書及び精神訪問看護計画書に基づき、サービスを提供した場合の療養費
- ※3 入院中であって、主治医よりざいたく療養に備えて一時的に外泊を認められたものに対して、精神訪問看護指示書及び精神訪問看護計画書に基づき、サービスを行った場合に入院中1回（厚生労働大臣が定める疾病等においては2回）に限り算定
- ※4 1回の訪問看護の時間が1時間30分を超えた場合
- ※5 厚生労働大臣が定める疾病等の利用者に対して、看護職員が同時に複数の看護職員とサービスを行う場合
- ※6 夜間（午後6時から午後10時まで）又は早朝（午前6時から午前8時まで）にサービスの提供を行う場合
- ※7 深夜（午後10時から午前6時まで）にサービスの提供を行う場合

⑤ その他のサービス

項目	自己負担額
死後の処置料	10,000円（税抜き）

⑥ その他の費用

指定の限度日数を超える訪問看護	実費（訪問看護療養費の額に準ずる）
90分を超える訪問看護 （長時間訪問看護加算時は除く）	30分ごとに2000円（日中） 30分ごとに2500円（夜間・早朝） 30分ごとに3000円（深夜）
日常生活に必要な物品や保険適用外の衛生材料	実費
交通費	通常のサービス実施地域を超えて行うサービスに関して…1回500円

保険適用外は下記の場合算定します。

①介護保険・医療保険でご利用の方のサービスが継続して90分を超えた場合（長時間看護加算時を除く）。

②その他保険算定外となった場合実費

※今後この料金体系は変更する場合があります。その際はお客様に事前の文章をお渡しして、説明します。

【訪問看護と関連あり診療報酬について】

訪問看護は、主治医の指示が必要で、主治医の指示書の交付を受けて訪問します。そのため、指示書を交付した医療機関に指示書料を支払うことになります。指示書の種類によって、金額は変わります。

- (1) 訪問看護指示料及び精神科訪問看護指示料 ～300点
- (2) 特別訪問看護指示料～100点
- (3) 在宅患者訪問点滴注射管理指導料～60点

自己負担額は該当保険の負担割合分や受給資格者証に準じます。

4 利用料、利用者負担額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	<p>ア 利用料利用者負担額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、利用明細を添えて利用月の翌月10日までに指定の住所に郵送いたします。</p>
<p>② 利用料、利用者負担額その他の費用の支払い方法等</p> <p>後期高齢者の対象の方</p> <p>一般の健康保険の方</p> <p>自立支援医療対象の方</p>	<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、請求月の翌月27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 【振込手数料はご負担願います】 大阪信用金庫 住吉支店 普通 口座番号 0119431</p> <p>(イ)利用者指定口座からの自動振替 【翌月27日引き落とし・NSS日本システム収納株式会社】</p> <p>(ウ)現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をされましたら、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> <ul style="list-style-type: none"> ・(基本療養費+管理療養費+加算分)×負担割合 ① 一般(②③以外の方) 1割負担 月額上限 18,000円 ③ 民税非課税世帯の方 1割負担 月額上限 8000円 ④ 一定以上の方 3割負担 月額上限 月額 57,600円(多数回該当※の場合 44,400円)○多数回該当※とは、過去12か月以内に3回以上限度額に達した場合の、4回目以降です。 <ul style="list-style-type: none"> ・(基本療養費+管理療養費+加算分)×負担割合となります。 ・重度心身障害者医療、一人親家庭等の受給者証をお持ちの方は各市町村により自己負担額が変わります。 ・特定医療疾患対象者の方は交通費のみの負担となります。 ・(基本療養費+管理療養費+加算分)×負担割合となります。 <p>自己負担額は一律1割負担となります。自己負担額は世帯収入と症状によって負担額上限が定められます。</p> <p>◆一か月に支払った利用者負担金が、負担限度額を超えた場合は、超えた金額を市町村へ申請しますと、超えた金額が高額医療費として支給されます。</p> <p>◆いずれも医療費控除の対象となります。</p>

※ 利用料、利用者負担額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。

5 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

<p>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。</p>	<p>ア 相談担当者氏名 (筒井 舞)</p> <p>イ 連絡先電話番号 (072-887-5501)</p> <p>同ファックス番号 (072-887-7827)</p> <p>ウ 受付日及び受付時間 (月～金 9時～17時)</p>
--	--

※ 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。

6 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずはお電話などでご相談ください。重要事項説明書後に、訪問看護計画を作成しサービス提供を開始します。

※居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの修了

①利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービスの修了を希望する日の1週間前までに文章でお申し出ください。

- ② 当ステーション提供地域外に転居し、それによりサービスの提供継続が困難と見込まれる場合は、終了2週間前までに文章で通知いたします。

- ③ 自動終了（以下の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了します）

- ・利用者が介護保険施設や医療施設に入所または入院した場合（3か月以上）
- ・サービスを休止して3か月以上経過した場合
- ・利用者が亡くなられた場合

④ その他

・入院・入所等により1か月以上の利用を休止された場合、利用再開については当ステーションの状況により、希望される曜日や曜日に対応ができない場合があります。その際は、利用者に他の利用可能な時間や曜日を提示し改めて調整させていただきます。

・当ステーションが正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、利用者は文書で中止を通知することによって即座にサービスを終了することができます。

- ・サービス提供を中止する場合

- (1) 利用者が、サービス利用料金の支払いを2か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず1か月以内に支払わない場合。

- (2) 利用者やご家族の方などが、当ステーションや当ステーションのサービス職員に対してサービスを継続し難いほどの背信行為を行った場合は、当ステーションにより文章で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合。

- (3) 他の利用者の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合（速やかに当ステーションに申告してください。治癒するまでサービス利用はお断りさせていただきます。

- (4) 雪や台風による天候不良時には、利用者の了解を得た上で、訪問時間や訪問日の変更をする場合。

- ・保険証当について、初回利用時、毎月1回、保険証当の変更時に確認及び複写をさせていただきます。

7 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 筒井 舞
-------------	----------

- (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) 介護相談員を受入れます。

- (6) 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。

8 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>⑤ 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>⑥ 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>⑦ 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、その秘密を保持するべき旨を、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ぬ。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ぬ。</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>

9 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。

※緊急時訪問看護加算について

当該サービス提供にあたり中等度の要介護者の在宅生活を支えるため、利用者又はその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に 24 時間 365 日、緊急の連絡や緊急の相談、緊急時の訪問依頼等に対応する体制にしています。

緊急時連絡先 通常の時間帯：072-887-5501、

休日・17 時以降 072-887-5501（転送） 休日、夜間は左記の番号から当番の看護師に転送され対応します。

10 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	一般社団法人 全国訪問看護事業協会
保険名	訪問看護事業者総合補償制度加入
補償の概要	訪問看護事業者倍賞責任保険

11 非常災害時の対応

ご利用者の居住区域において訪問看護を提供できない何らかの大災害が発生した場合、急遽訪問看護の提供を取りやめる場合がございます。

12 感染が考えられる事故が発生した場合の対応

点滴や処置等のサービス提供中は、事故のないように注意しますが、看護師に針刺し事故等感染が考えられる事故が発生した

場合は、お客様に医療機関へ受診して、医師の説明を聞いていただく事になります。その場合の受診日費や交通費は訪問看護ステーションが負担させていただきます。

13 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。

14 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、複写を希望される利用者には交付します。
- 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。

15 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。

16 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。

- ① 苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じ訪問実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
- ② 管理者は、訪問看護員に事実関係の確認を行う。
- ③ 相談担当者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い、時下の対応を決定する。
- ④ 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。
(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡する)

ウ 事業所において処理し得ない内容についても、行政窓口等の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たって検討し、対処する。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 訪問看護ステーション ふるーる	所在地 門真市三ツ島2丁目8番15号 電話番号 072-887-5501 FAX 072-887-7827 受付時間 月～金 9時～17時 担当者 筒井 舞
【市町村の窓口】 門真市高齢福祉課	所在地 門真市中町1-1 電話番号 072-885-1231 受付時間 月～金 9時～17時30分
近畿厚生局	所在地 大阪市中央区農人橋1丁目1-22 電話番号 06-4791-7316 受付時間 月～金 9時～17時
公的団体の窓口] 大阪府国民健康保険団体連合会	大阪市中央区常盤町1丁目3番8号 電話番号 06-6949-5309 受付時間 月～金 9時～17時

17 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
-----------------	-------

上記内容について利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪市鶴見区鶴見 4 丁目 17 番 21 号	
	法人名	ハートフル M&H 株式会社	
	代表者名	玉寄 弘美	印
	事業所名	訪問看護ステーション ふるーる	
	説明者氏名		印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	〒	
	氏名		印

上記保証人もしくは保護者（成年後見人・補佐人・補助人）※該当する場合

代理人	住所	〒	
	氏名		印
	連絡先		
	代筆理由		

◆緊急連絡先

医療機関等	主治医等（医療機関）の氏名（名称）		
	連絡先		
緊急連絡先 第 1	氏名		
	連絡先		
緊急連絡先 第 2	氏名		
	連絡先		