

株式会社ニチイナース (訪問看護用)

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（介護予防）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、「豊中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 24 年豊中市条例第 69 号）及び「豊中市指定介護予防サービス等の人員、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 24 年豊中市条例第 73 号）に基づき、指定（介護予防）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（介護予防）訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名	株式会社ニチイナース
代表者氏名	梅田 美香
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府豊中市服部元町2丁目6番7号 シアスクールプラザ服部301号 (代表番号) 06-6151-5165
法人設立年月日	平成27年4月10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	ニチイ訪問看護ステーション
介護保険指定 事業者番号	2764090649号
事業所所在地	大阪府豊中市服部元町2丁目6番7号 シアスクールプラザ服部301号
連絡先 相談担当者名	ニチイ訪問看護ステーション 塩月 由起子
事業所の通常の 事業の実施地域	豊中市・池田市・箕面市・吹田市・茨木市・大阪市内全域・川西市・ 伊丹市・尼崎市・能勢町・豊能町・枚方市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定（介護予防）訪問看護事業の適正な運営を確保するために人員、組織及び運営管理に関する事項を定め、要介護者等が居宅において日常生活を営むために適正な（介護予防）訪問看護を提供することを目的とする。
運営の方針	在宅療養をしている利用者の「生活の質」を確保するため、保健・医療・福祉関係者と密接な連携のもとに、在宅療養が継続できるよう支援する。また、円滑な事業運営に努め、在宅ケアの推進を図る。

(3)事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 但し、日曜日・年間休日 12/30日～1/3までを除く。
営業時間	9:00～18:00 休日、時間外は、携帯電話への連絡となります。

※居宅サービス計画及び主治医の指示により、休業日又は営業時間外であってもサービスを提供する場合がございます。

(4)事業所の職員体制

管理者	管理者 塩月 由起子
-----	------------

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（介護予防）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（介護予防）訪問看護の提供に際し、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（介護予防）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計画書を作成します。 	常勤 17名
看護職員（看護師・准看護師）	<ol style="list-style-type: none"> 1 訪問看護計画に基づき、指定（介護予防）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、適切な技術を持って行います。 	常勤 18名
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	<ol style="list-style-type: none"> 1 訪問看護計画に基づき、指定（介護予防）訪問看護によるリハビリテーションを提供します。 2 訪問看護（リハビリテーション）の提供に当たっては適切な技術を持って行います。 	常勤 8名
事務職員	<ol style="list-style-type: none"> 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 4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	<p>訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。</p> <p>具体的な訪問看護の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 健康状態の観察、健康相談 <ul style="list-style-type: none"> 血圧、体温、脈拍、呼吸の測定 病状の観察、相談 心の健康相談 ② 日常生活の看護 <ul style="list-style-type: none"> 身体清潔のケア（清拭、洗髪など） 排泄のケア 床ずれ予防及び手当 療養環境の整備 ③ 在宅リハビリテーション・看護 <ul style="list-style-type: none"> 体位変換、関節の運動 日常生活の訓練（食事、排泄） ④ 精神・心理的な看護 <ul style="list-style-type: none"> 不安な精神心理状態のケア 生活リズムの取り方 社会生活への復帰援助 事故防止ケア、服薬ケア ⑤ 認知症看護 <ul style="list-style-type: none"> 認知症の介護相談 悪化防止、事故防止の相談など ⑥ 介護相談 <ul style="list-style-type: none"> 病状、介護、日常生活に関する相談 介護及び家族の精神的支援 医療・福祉サービスの紹介

(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 (1割負担の例)

訪問看護【看護師・准看護師が訪問】

サービス提供時間帯 サービス提供時間数	20分未満		30分未満		30分以上 1時間未満		1時間以上 1時間30分未満	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
昼間 (上段：看護師による場合 下段：准看護師による場合)	3,140円	314円	4,710円	471円	8,230円	823円	11,280円	1,128円
	2,830円	283円	4,240円	424円	7,410円	741円	10,150円	1,015円
早朝・夜間 (上段：看護師による場合 下段：准看護師による場合)	3,930円	393円	5,890円	589円	10,290円	1,029円	14,100円	1,410円
	3,540円	354円	5,300円	530円	9,260円	926円	12,690円	1,269円
深夜 (上段：看護師による場合 下段：准看護師による場合)	4,710円	471円	7,070円	707円	12,350円	1,235円	16,920円	1,692円
	4,250円	425円	6,360円	636円	11,120円	1,112円	15,230円	1,523円

介護予防訪問看護【看護師・准看護師が訪問】

サービス提供時間帯 サービス提供時間数	20分未満		30分未満		30分以上 1時間未満		1時間以上 1時間30分未満	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
昼間 (上段：看護師による場合 下段：准看護師による場合)	3,030円	303円	4,510円	451円	7,940円	794円	10,900円	1,090円
	2,730円	273円	4,060円	406円	7,150円	715円	9,810円	981円
早朝・夜間 (上段：看護師による場合 下段：准看護師による場合)	3,790円	379円	5,640円	564円	9,930円	993円	13,630円	1,363円
	3,410円	341円	5,080円	508円	8,940円	894円	12,260円	1,226円
深夜 (上段：看護師による場合 下段：准看護師による場合)	4,550円	455円	6,770円	677円	11,910円	1,191円	16,350円	1,635円
	4,100円	410円	6,090円	609円	10,720円	1,072円	14,720円	1,472円

訪問看護【理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が訪問】

サービス提供時間帯 サービス提供時間数	20分		40分		60分	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
昼間	2,940円	294円	5,880円	588円	7,940円	794円
早朝・夜間	3,680円	368円	7,350円	735円	9,930円	993円
深夜	4,410円	441円	8,820円	882円	11,910円	1,191円

介護予防訪問看護【理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が訪問】

サービス提供時間帯	20分		40分		60分	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
昼間	2,840円	284円	5,680円	568円	7,670円	767円
早朝・夜間	3,550円	355円	7,100円	710円	9,590円	959円
深夜	4,260円	426円	8,520円	852円	11,510円	1,151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

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。

※ 指定訪問看護ステーション・病院又は診療所の場合（加算）

加算	利用料	利用者負担額	算定回数等
（介護予防） 緊急時訪問看護加算（Ⅰ）	6,000円	600円	1月に1回
（介護予防）特別管理加算（Ⅰ）	5,000円	500円	1月に1回
（介護予防）特別管理加算（Ⅱ）	2,500円	250円	
（介護予防） 訪問看護初回加算（Ⅰ）	3,500円	350円	初回のみ（退院日・退所日）
（介護予防） 訪問看護初回加算（Ⅱ）	3,000円	300円	初回のみ（その他の場合）
（介護予防） 退院時共同指導加算	6,000円	600円	1回当たり
（介護予防）複数名訪問加算	2,540円	254円	1回当たり（30分未満）
	4,020円	402円	1回当たり（30分以上）
（介護予防）長時間訪問看護加算	3,000円	300円	1回当たり
ターミナルケア加算 （介護予防は対象外）	25,000円	2,500円	死亡月につき
（介護予防） 訪問看護口腔連携強化加算	500円	50円	1月あたり

※（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。

※ 利用料には、地域加算を勘案していません。（地域単価・1単位につき10.84円）

※ 介護報酬改定にともなう『但し書き』の減算は、記載していませんが、国の通知どおり適用いたします。

(4) * 医療保険をご利用の場合

健康保険、国民健康保険、後期高齢者医療保険等の加入保険の負担割合（1割から3割）により算定します。基本療養費、管理療養費、各加算等があります。

保険単位と基本利用料			
後期高齢者（75歳以上）		1割、現役並み所得の方は3割	
健康保険	国民健康保険	高齢受給者 （70歳から74歳）	70歳の誕生日翌月から 2割（現役並み所得の方 は3割） * 誕生日が平成26年4 月1日までの方1割 （現役並み所得の方は3 割）
健康保険	国民健康保険	一般 （70歳未満）	3割 （6歳未満は2割）
基本利用明細			
複数名訪問看護加算（看護師） （週1回）		4,500円	
難病等複数回訪問加算 （週4回以上訪問できる方）		1日2回の訪問 : 4,500円 1日3回以上の訪問 : 8,000円	
（機能強化型2）訪問看護管理療養費 （1日につき）		月の初日 : 10,030円 2日目以降 : 2,500円	

サービス提供内容	サービス提供時間数		週3日まで1日あたり		週4日目以降1日あたり	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
訪問看護基本療養費（Ⅰ） （上段：看護師による場合 下段：准看護師による場合） 同一建物居住者以外	5,550円	555円	6,550円	655円	6,550円	655円
訪問看護基本療養費（Ⅱ） （上段：看護師による場合 下段：准看護師による場合） 同一建物居住者 同一に2人	5,550円	555円	6,550円	655円	6,550円	655円
訪問看護基本療養費（Ⅱ） （上段：看護師による場合 下段：准看護師による場合） 同一建物居住者 同一に3人以上	2,780円	278円	3,280円	328円	3,280円	328円
訪問看護基本療養費（Ⅰ） 理学療法士、作業療法士、または言語聴覚士による 訪問 同一建物居住者以外	1日あたり 5,550円					
訪問看護基本療養費（Ⅱ） 理学療法士、作業療法士、または言語聴覚士による 訪問 同一建物居住者	同一日に2人	1日あたり 5,550円	同一日に3人以上	1日あたり 2,780円		

精神科（医療保険）

機能強化型訪問看護管理療養費 2								
月の初日 10,030 円、 月の 2 日目以降 2,500 円								
サービス提供時間数	週 3 日まで 30 分未満		週 3 日まで 30 分以上		週 4 日目以降 30 分まで		週 4 日目以降 30 分以上	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
精神科訪問看護・指導料（Ⅰ） （上段：看護師による場合 下段：准看護師による場合） 同一建物居住者以外・精神科疾患を有するもの・その家族	4,250 円	425 円	5,550 円	555 円	5,100 円	510 円	6,550 円	655 円
	3,870 円	387 円	5,050 円	505 円	4,720 円	472 円	6,050 円	605 円
精神科訪問看護・指導料（Ⅲ） （上段：看護師による場合 下段：准看護師による場合） 同一建物居住者（複数名 3 名以上）	2,130 円	213 円	2,780 円	278 円	2,550 円	255 円	3,280 円	328 円
	1,940 円	194 円	2,530 円	253 円	2,360 円	236 円	3,030 円	303 円
精神科訪問看護基本療養費（Ⅳ）	利用料	入院中 1 回（試験外泊時） / 8,500 円 管理療養費なし						
精神科訪問看護基本療養費（Ⅰ）に対する「複数名訪問看護加算」	利用料	保健師・看護師が他の①～③と同時に行った場合 ① 保健師・看護師・作業療法士 +4,500 円 ② 准看護師 +3,800 円 ③ 精神保健福祉士、看護補助者 +3,000 円						
精神科緊急訪問看護加算 （診療所又は在宅療養支援病院の保険医の指示）	利用料	2,650 円（1 日につき）						
長時間精神科訪問看護加算 （90 分超えの場合）	利用料	5,200 円（週 1 日 1 回につき）						
深夜訪問看護加算 （22：00 分～6：00 分）	利用料	4,200 円 回/日						
夜間・早朝訪問看護加算 （夜間 18：00 分～22：00 分） （早朝 6：00 分～8：00 分）	利用料	2,100 円 回/日						
精神科複数回訪問看護加算 （難病等）	利用料	4,500 円 1 日に 2 回						
精神科複数回訪問看護加算 （難病等）	利用料	8,000 円 1 日に 3 回以上						

病状によって下記料金が加算されます	
長時間訪問看護加算（週 1 回まで） （15 歳未満の超重症児または準超重症児は週 3 回まで）	5,200 円
緊急訪問看護加算（1 日につき）	2,650 円
特別管理加算（1 月につき）	利用者の状態で 2,500 円 または、5,000 円
退院時共同指導加算（1 月につき） （利用者の状態に応じ月 2 回を限度）	8,000 円
特別管理指導加算	2,000 円
退院支援指導加算	6,000 円
在宅患者連携指導加算（1 月につき）	3,000 円
在宅患者緊急時等カンファレンス加算 （1 月につき 2 回）	2,000 円
ターミナルケア療養費	25,000 円

利用者の希望によって契約された場合は下記の料金が加算されます	
24 時間対応体制加算イ	6,800 円
情報提供療養費	1,500 円

(5) 保険外有料サービスについて

※「保険外有料サービス利用契約書」「別紙 1（保険外サービス内容説明書）」参照

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。	
	前日 17 時迄のご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	前日 17 時迄にご連絡のない場合	1 提供当りの料金の 50%を請求いたします。
※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。		

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、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者あてお届け（郵送）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、請求月の末日までに、下記の方法によりお支払い下さい。</p> <p style="text-align: center;">口座振替 リソナ銀行新大阪駅前支店 振込先 0010 株式会社ニチイナース 口座番号 普通 0320399</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、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となる場合があります。）</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 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。

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、担当する訪問看護職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。	ア	相談担当者氏名	塩月 由起子
	イ	連絡先電話番号	06-6151-5165
		同ファックス番号	06-6151-5167
	ウ	受付日及び受付時間	サービス提供日
*但し、緊急を要する場合は除く			

※ 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。
* 医療保険でのご利用に当たっては、マイナ保険証及び資格確認書による保険情報の確認をさせていただきます。その他保険請求において必要となる保険証・受給者証類のご提示も併せてお願いいたします。
- (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、主治の医師の指示や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「（介護予防）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します。
- (4) サービス提供は「（介護予防）訪問看護計画」に基づいて行ないます。なお、「（介護予防）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) 訪問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) 暴力・暴言・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。信頼関係を築く為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	代表取締役 梅田 美香
-------------	-------------

- (2) 虐待防止の為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員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止の為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。介護相談員を受入れます。
- (5) 苦情解決体制を整備しています。
- (6) 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。
- (7) 介護相談員を受け入れます。
- (8) 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。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<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「従業員」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、従業員に、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、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。</p>
② 個人情報の保護について	<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>

	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。）
--	---

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。

緊急時の対応方法

当事業所におけるサービスの提供中に、ご利用者様に容体の変化などがあった場合は、事前の打ち合わせによる、主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者など、関係各位へ連絡します。

主治医	病院名	
	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	ふりがな氏名	(続柄：)
	連絡先	
緊急連絡先	ふりがな氏名	(続柄：)
	連絡先	
主治医・ご家族などへの連絡基準		

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定（介護予防）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（地域包括支援センターより介護予防支援の業務を受託している居宅介護支援事業者を含む。以下同じ。）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（介護予防）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。

12 身分証携行義務

訪問看護師は、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（介護予防）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（介護予防）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「（介護予防）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（介護予防）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（介護予防）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、サービス終了日より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（介護予防）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（介護予防）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。

- (1) （介護予防）訪問看護計画を作成する者
氏名 塩月 由起子 （連絡先：06-6151-5165）

- (2) 提供予定の指定（介護予防）訪問看護の利用料、利用者負担額
4～7頁をご参照ください。

- (3) その他の費用

① 交通費の有無	片道5km未満 500円 片道5km以上 1000円
② キャンセル料	重要事項説明書4-②記載のとおりです。
② 死後の処置料	10,000円 *別途消費税

- (4) 1か月当りのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

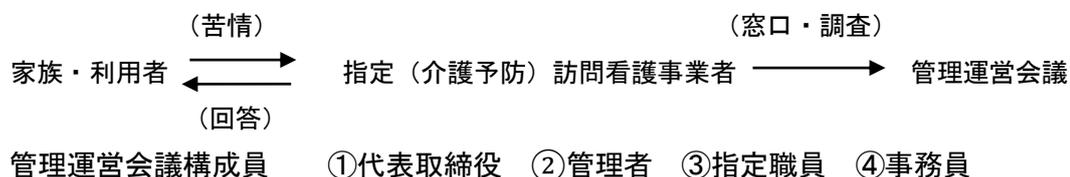
お支払い額の目安	円
----------	---

- ※ ここに記載した金額は、この見積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、介護報酬並びに医療報酬の改訂などにより変動します。
 ※ この見積りの有効期限は、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（介護予防）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常設します。（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。



ウ その他参考事項

- ・市町村、関係機関から指示・助言を受けた場合、必要な改善を行う。
- ・苦情内容、対応措置を検討し、再発防止に努める。
- ・苦情処置記録票を作成し整備する。
- ・職員の資質向上のため研修を行う。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称)	所在地 大阪府豊中市服部元町2丁目6番7号 シアスクールポプラ服部301号 電話番号 06-6151-5165 ファックス番号 06-6151-5167 受付時間 開業日 9:00~18:00
【市町村（保険者）の窓口】 (利用者の居宅がある市町村（広域連合）の介護保険担当部署の名称)	豊中市福祉部長寿社会政策課 所在地 豊中市中桜塚3丁目1番1号 豊中市役所第二庁舎3階 電話番号 06-6858-2837 ファックス番号 06-6858-3146 受付時間 9:00~17:15
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪市中央区谷常磐町1丁目3番8号 中央大通り FNビル内 電話番号 06-6949-5309 受付時間 月曜日~金曜日 9:00~17:30 (土、日、祝日、年末年始は除く)

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	令和 年 月 日
-----------------	----------

上記内容について、「豊中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 24 年豊中市条例第 69 号）及び「豊中市指定介護予防サービス等の人員、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 24 年豊中市条例第 73 号）に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府豊中市服部元町 2 丁目 6 番 7 号 シアスクールポプラ服部 301 号
	法人名	株式会社ニチイナース
	代表者名	梅田 美香 印
	事業所名	ニチイ訪問看護ステーション
	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	
	ふりがな氏名	印

代理人	住所	
	ふりがな氏名	印

署名代行理由；自署困難なため

2016年4月1日改訂
2016年7月1日改訂
2018年4月1日改訂
2018年8月1日改訂
2018年9月1日改訂
2019年6月1日改訂
2019年8月1日改訂
2019年10月1日改訂
2020年3月1日改訂
2021年2月1日改訂
2021年4月1日改訂
2021年8月1日改訂
2022年4月1日改訂
2022年10月1日改訂
2023年9月1日改訂
2024年6月1日改訂
2025年4月1日改訂
2025年7月1日改訂
2025年10月1日改訂
2025年11月15日改訂