

訪問看護サービス重要事項説明書^(医療保険用)

貴島会訪問看護ステーション

利用者またはその家族が、当事業者の訪問看護サービスを利用する契約を締結する際に、知っておいていただきたい内容を説明致します。

1. 指定訪問看護サービスを提供する事業者

事業者名称	医療法人 貴島会
代表者氏名	貴島 秀樹
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府八尾市楽音寺3丁目33番地 TEL 072-941-1499 FAX 072-941-4666

2. 利用者に対して訪問看護サービスを提供する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	貴島会訪問看護ステーション
介護保険指定 事業者番号	2765590084
事業所所在地	大阪府八尾市幸町3丁目108番1
連絡先 相談担当者名	TEL 072-990-0901 FAX 072-990-0911 川尻 恵
事業所の通常の 事業の実施地域	八尾市、東大阪市

(2) 事業所の目的、運営方針

事業の目的	事業所において実施する訪問看護事業の適正な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な看護の提供をすることを目的とする。
運営の方針	利用者の要支援・要介護の状態に応じ、可能な限り居宅において日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図る。市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(3) 公正・中立なサービス提供と不適切な誘引・誘導の禁止

当事業所は、関係法令および訪問看護の運営基準を遵守し、利用者様に対して公正かつ中立なサービスを提供いたします。そのために、以下の行為を行わないことをお約束します。

1. 経済上の利益による誘引の禁止

当事業所は、利用者様やそのご家族、または他の事業者等に対し、金品の提供や不当な利用料の値引きなど、不適切な経済上の利益を提供することによる利用の誘引（勧誘）は一切行いません。

2. 特定の主治医や事業者等への不適切な誘導・利益収受の禁止

当事業所は、利用者様に対し、特定の主治医や特定の介護・医療サービス事業者等のみを利用するよう不適切に誘導する行為はいたしません。また、紹介料の授受など、特定の事業者等との間での不適切な利益のやり取り(キックバック等)も一切行いません。

(4)事業所の営業日、営業時間

営 業 日	月曜日～土曜日
休 業 日	日曜日・祝日、12/28～1/3
営 業 時 間	9 時～17 時
サービス提供時間	9 時～17 時

* 24

時間対応体制の契約利用者に対しては、24 時間体制にて電話相談・訪問を致します。

(5)事業所の職員体制

管理者(看護師兼務)	常勤 1 名
看護職員	看護師 常勤 2 名

3.提供するサービスの内容及び費用について

(1)訪問看護の主な内容

- ・ 病状の観察及び看護
- ・ 服薬管理
- ・ 各医療機器、カテーテル類の管理、ケア、指導
- ・ 褥瘡予防、指導及び褥瘡処置
- ・ 療養生活の相談、指導、援助
- ・ 社会資源の活用相談
- ・ ターミナル期のケア
- ・ 清拭、洗髪(病状に応じて)
- ・ その他医師の指示による医療処置 など

(2)主治医及び保険薬局との連携・服薬管理

当ステーションの看護師等は、訪問時に利用者様の服薬状況及び残薬（飲み忘れ等）の確認を適切に行い、その結果を記録に保存いたします。

残薬が確認された場合、又は服薬上の課題が生じた場合は、速やかに主治医及び担当の保険薬局(薬剤師)へ情報提供を行い、お薬の処方日数の調整や、飲みやすい形への変更(一包化など)に係る連携・ご提案を図ります。

(3)看護職員の禁止行為

訪問看護師は、サービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 訪問看護利用料金以外の金銭の授受及び物品授受② 訪問看護サービス以外の行為③ 御家族に対するサービスの提供④ 宗教、政治、営利活動⑤ 身体拘束、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） |
|--|

(4)利用料金

医療保険による訪問看護サービスの利用料は、基本療養費、管理療養費及び各種加算があります。
公的保険の種類に応じて、自己負担割合は 1～3 割となります。

<基本療養費>

項 目		利用料(1 日)	備 考
訪問看護基本療養費Ⅰ ()は准看護師	週3日まで	5550(5050)円	基本算定
	週4日以降	6550(6050)円	
訪問看護基本療養費Ⅱ 同一日に2人 ()は准看護師	週3日まで	5550(5050)円	同一建物に居住する複数の利用者へ同一日にサービスを提供した場合
	週4日以降	6550(6050)円	
訪問看護基本療養費Ⅱ 同一日に3人以上9人以下 ()は准看護師	週3日まで	2780(2530)円	
	週4日以降	3280(3030)円	
訪問看護基本療養費Ⅱ 同一日に10人以上19人以下 ()は准看護師	月20日目まで	2760(2520)円	
	月21日目以降	2660(2420)円	
訪問看護基本療養費Ⅱ 同一日に20人以上49人以下 ()は准看護師	月20日目まで	2710(2470)円	
	月21日目以降	2610(2370)円	
訪問看護基本療養費Ⅱ 同一日に50人以上 ()は准看護師	月20日目まで	2610(2370)円	
	月21日目以降	2510(2270)円	
訪問看護基本療養費Ⅲ		8500 円	入院中に在宅療養に備えた外泊を行う場合 ※1①～③要件あり (入院中1回に限り算定、厚生大臣が定める疾病等については2回算定)
専門の看護師による訪問		12850 円	緩和ケア、褥瘡ケア、人工肛門及び人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師が訪問看護ステーションの看護師等と共同して同一日に指定訪問看護を行った場合(月1回を限度)

＊医療保険における訪問看護は、原則１日１回(30分～最大90分まで)で週３回までとなっていますが、厚生労働大臣が定める疾病や特別指示書期間は、複数回の訪問が可能です。

- ※１ ①診療科の施設基準等 別表７に掲げる疾病等の利用者
 ②診療科の施設基準等 別表８に掲げる者
 ③在宅療養に備えた一時的な外泊に当たり、訪問看護が必要であると認められた者

<管理療養費>

項 目		利用料(1日)	備 考
訪問看護管理療養費	月の初日	13760 円	機能強化型訪問看護管理療養費 1
		10460 円	機能強化型訪問看護管理療養費 2
		9030 円	機能強化型訪問看護管理療養費 3
		9030 円	機能強化型訪問看護管理療養費 4
		7710 円	上記 1～3 以外の場合
	イ 単一建物居住利用者 20 人未満 (2 日目以降)	3010 円	医療保険で訪問看護を利用する際、安全な看護体制の維持や、計画的なサービス管理・多職種連携を評価する基本費用（管理料）
	ロ 単一建物居住利用者 20 人以上 50 人未満 (2 日目以降)	月 15 日目まで 2510 円	
		月 16 日目以降 24 日目まで 2310 円	
		月 25 日目以降 2210 円	
	ハ 単一建物居住利用者 50 人以上 (2 日目以降)	月 15 日目まで 2410 円	
		月 16 日目以降 24 日目まで 2210 円	
		月 25 日目以降 2010 円	

<その他の加算>下記に該当する場合、それぞれ加算されます。

項 目		利 用 料	備 考
難病等複数回訪問加算	1 日 2 回(同一建物内) 2 人以下	4500 円／日	厚生大臣が定める疾病等(＊2)や特別訪問看護指示書期間で同日に複数回訪問した場合
	1 日 2 回(同一建物内) 3 人以上 9 人以下	4000 円／日	
	1 日 2 回(同一建物内) 10 人以上 19 人以下	3700 円／日	
	1 日 2 回(同一建物内) 20 人以上 49 人以下	3500 円／日	

	1 日 2 回(同一建物内) 50 人以上	3300 円/日	
	1 日 3 回(同一建物内) 2 人以下	8000 円/日	
	1 日 3 回(同一建物内) 3 人以上 9 人以下	20 日目まで 7200 円	
		21 日目以降 6900 円	
	1 日 3 回(同一建物内) 10 人以上 19 人以下	20 日目まで 6300 円	
		21 日目以降 5200 円	
	1 日 3 回(同一建物内) 20 人以上 49 人以下	20 日目まで 4800 円	
		21 日目以降 3500 円	
	1 日 3 回(同一建物内) 50 人以上	20 日目まで 4100 円	
		21 日目以降 3000 円	
特別管理加算	I	5000 円/月	厚生労働大臣が定める基準(※1)にあるもの①に該当する場合
	II	2500 円/月	厚生労働大臣が定める基準(※1)にあるもの②～⑤に該当する場合
夜間・早朝訪問看護加算 〔 6 時～8 時 〕 〔 18 時～22 時 〕	同一建物内 2 人以下	2100 円/回	利用者の求めに応じて訪問看護を行った場合
	同一建物内 3 人以上 9 人以下	月 15 日目まで 2100 円	
		月 16 日目以降 1900 円	
	同一建物内 10 人以上 19 人以下	月 15 日目まで 1800 円	
		月 16 日目以降 1300 円	
	同一建物内 20 人以上 49 人以下	月 15 日目まで 1200 円	
		月 16 日目以降 950 円	
	同一建物内 50 人以上	月 15 日目まで 1000 円	
		月 16 日目以降 800 円	

深夜訪問看護加算 〔 22 時～6 時 〕	同一建物内 2 人以下	4200 円／回	
	同一建物内 3 人以上 9 人以下	月 15 日目まで 4200 円	
		月 16 日目以降 4000 円	
	同一建物内 10 人以上 19 人以下	月 15 日目まで 3900 円	
		月 16 日目以降 2300 円	
	同一建物内 20 人以上 49 人以下	月 15 日目まで 2100 円	
		月 16 日目以降 1500 円	
	同一建物内 50 人以上	月 15 日目まで 1800 円	
		月 16 日目以降 1300 円	
緊急訪問看護加算	1 日につき 月 14 日目まで	2650 円	利用者・家族等の求めに応じて主治 医の指示により緊急の訪問を行っ た場合
	1 日につき 月 15 日目以降	2000 円	
複数名訪問看護加算	看護師等(同一建物内) 2 人以下	4500 円	看護職員が他の看護師等と同時に 指定訪問看護を行う場合 (週 1 日が限度)
	看護師等(同一建物内) 3 人以上 9 人以下	4000 円	
	看護師等(同一建物内) 10 人以上 19 人以下	3400 円	
	看護師等(同一建物内) 20 人以上 49 人以下	3000 円	
	看護師等(同一建物内) 50 人以上	2700 円	
	准看護師(同一建物内) 2 人以下	3800 円	看護職員が他の樹陰看護師と同時 に指定訪問看護を行う場合 (週 1 日が限度)
	准看護師(同一建物内) 3 人以上 9 人以下	3400 円	
	准看護師(同一建物内) 10 人以上 19 人以下	2800 円	
	准看護師(同一建物内) 20 人以上 49 人以下	2500 円	
	准看護師(同一建物内) 50 人以上	2200 円	

	その他職員(同一建物内) 2 人以下	3000 円	指定訪問看護を行う看護職員が当該訪問看護ステーションの他の看護師等又は看護補助者と同時に指定訪問看護を行う場合(週 3 日が限度) * 厚生労働大臣が定める場合または特別訪問看護指示書がある場合を除く
	その他職員(同一建物内) 3 人以上 9 人以下	2700 円	
	その他職員(同一建物内) 10 人以上 19 人以下	2100 円	
	その他職員(同一建物内) 20 人以上 49 人以下	1900 円	
	その他職員(同一建物内) 50 人以上	1600 円	
	その他職員(同一建物内) 2 人以下	1 日 1 回 3000 円 1 日 2 回 6000 円 1 日 3 回 10000 円	指定訪問看護を行う看護職員が当該訪問看護ステーションの他の看護師等又は看護補助者と同時に指定訪問看護を行う場合 * 厚生労働大臣が定める場合または特別訪問看護指示書がある場合に限る
	その他職員(同一建物内) 3 人以上 9 人以下	1 日 1 回 2700 円 1 日 2 回 5400 円 1 日 3 回 9000 円	
	その他職員(同一建物内) 10 人以上 19 人以下	1 日 1 回 2100 円 1 日 2 回 3800 円 1 日 3 回 5500 円	
	その他職員(同一建物内) 20 人以上 49 人以下	1 日 1 回 1900 円 1 日 2 回 3450 円 1 日 3 回 4800 円	
	その他職員(同一建物内) 50 人以上	1 日 1 回 1600 円 1 日 2 回 3300 円 1 日 3 回 4500 円	
長時間訪問看護加算	90 分を越える場合	5200 円／週	厚生労働大臣が定める状態にあるもので長時間の訪問看護を要する場合
24 時間対応体制加算	看護業務の負担軽減の取り組みを行っている場合	6800 円／月	電話での対応ができ、必要に応じて緊急の訪問看護を行うことができる体制にある場合 * 同意が必要
	上記以外の場合	6520 円/月	
訪問看護 ターミナルケア療養費	1	25000 円	主治医の指示の下、在宅で死亡した利用者に死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 回以上のターミナルケアを実施、かつ、ターミナルケアに係る支援体制について利用者・家族等に説明した上でターミナルケアを行った場合
	2	10000 円	
退院時共同指導加算	初回訪問時	8000 円	退院・退所時に主治医や他医療機関職種と共同して在宅療養での必要な指導を行った場合
特別管理指導加算	退院時共同指導加算に追加	2000 円	厚生労働大臣が定める基準(*1)にあるものに対して退院時共同指導を行った場合

退院支援指導加算	退院日翌日以降の初回訪問時	6000 円	退院当日に在宅で療養上の必要な指導を行った場合
退院支援指導加算 (長時間)	退院日翌日以降の初回訪問時	8400 円	退院当日に在宅で療養上の必要な指導を行った場合、指導に要する時間の合計が 90 分を超えた場合 ＜対象者＞①15 歳未満→18 歳未満の超重症児又は準超重症児 ②＊1 に該当する者 ③特別訪問看護指示書に係る指定訪問看護を受けている者
在宅患者連携指導加算		3000 円／月	訪問診療を実施している医療機関、歯科、薬局と文書による情報共有、指導を行った場合
在宅患者緊急時等 カンファレンス加算	月 2 回に限り	2000 円／回	利用者の急変、診療方針の変更等に関係職種が患家を訪問しカンファレンスを行い療養上必要な指導を行った場合
訪問看護情報提供療養費	1～3	各 1500 円／月	それぞれの要件での求めに応じて情報を提供した場合
看護・介護職員連携強化 加算		2500 円／月	訪問看護ステーションが喀痰吸引等の業務を行う介護職員等の支援を行った場合
専門管理加算		2500 円／月	専門の研修を受けた看護師が、専門的な管理を含む訪問看護を実施する場合
訪問看護医療 DX 情報活用加算	月 1 回	50 円	オンライン請求を行っているオンライン資格確認を行うための体制が整っている
遠隔死亡診断補助加算		1500 円	「ICT を活用した在宅での看取り」に関する研修を受けた看護師が 医師の遠隔死亡診断を補助した場合
訪問看護ベースアップ 評価料 (Ⅰ)	月 1 回	1830 円 (R9 年 6 月～ 2880 円)	勤務する看護職員その他の医療関係職種の賃金の改善を実施している場合の評価
訪問看護ベースアップ 評価料 (Ⅱ)	月 1 回	1～18 区分 40～1040 円 (R9 年 6 月～ 36 区分 40～1580 円)	勤務する看護職員その他の医療関係職種の賃金のさらなる改善を必要とする訪問看護ステーションにおいて、賃金の改善を実施している場合の評価
訪問看護医療情報連携加算	月 1 回	1000 円	他の保険医療機関等の関係職種が ICT を用いて記録した利用者に係る診療情報等を活用した上で、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 ＊同意が必要
訪問看護遠隔診療補助料	1 日につき	2650 円	主治医がオンライン診療の際に、利用者に同意を得て看護師が同席した場合

訪問看護物価対応料 1 (区分番号 02 を算定)	月の初日の訪問	R 8 年 60 円 R 9 年 120 円	令和 8 年度及び 9 年度の物価上昇に段階的に対応するため、訪問看護療養費及び包括型訪問看護療養費の算定に併せて算定可能な加算
	月の 2 回目以降の訪問	R 8 年 20 円 R 9 年 40 円	
訪問看護物価対応料 2 (区分番号 04 を算定)		R 8 年 20 円 R 9 年 40 円	

< 保険適応外料金 >

交通費	片道 2km 未満 200 円	片道 2km 以上 100 円/km で加算
時間外	(営業時間内)基本利用時間を越える場合 30 分毎に 1000 円 (営業時間外)基本利用時間を越える場合 30 分毎に 1500 円	
休業日の利用	9～17 時：1 回 1500 円 17～9 時：1 回 2000 円	
死後の処置	11000 円	
キャンセル料	利用日の前々日まで	無料
	利用日の前日	1 サービス提供料金(10 割)の 50%
	利用日当日	1 サービス提供料金(10 割)の 100%

* キャンセル料は、利用者の病状の急変、急な入院等の場合には請求致しません。

* 1 厚生労働大臣が定める基準

- ① 在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍化学療法注射指導管理又は在宅強心剤持続投与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にある者又は気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態にある者
- ② 在宅自己腹膜灌^{かんりゅう}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、在宅人工呼吸指導管理、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又は在宅難治性皮膚疾患処置指導管理を受けている状態にある者
- 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にある者
- ⑤ 在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者

* 2 厚生労働大臣が定める疾病等

末期の悪性腫瘍、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

(5)利用料、その他の費用の請求及び支払い方法

① 利用料、その他の費用の請求方法	料金は、月末締めで計算し、翌月 10 日前後に請求書を発行します。
② 利用料、その他の費用の支払い方法等	お支払いは、口座引き落としとなります。 指定の用紙にてお手続きをお願い致します。 請求月と同月の 27 日に指定頂いた銀行口座から引き落としさせていただきます(土日・祝日の場合は翌営業日)。 請求金額とは別に引き落とし手数料(税込)110 円が必要となりますのでご了承ください。 口座引き落としは、株式会社メディカルファイナンステクノロジーズの提供する「医療費あと払い」サービスを利用しておりますので、通帳印字は「DF イリョウヒアト」と記載されます。 引き落としを確認後に領収書を発行致します。

【注】・引き落としができなかった場合は、口座引き落としの利用は停止され、株式会社メディカルファイナンステクノロジーズより支払い請求が行われます。入金が確認できるまでは口座引き落としの利用再開はできません。

・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 1 ヶ月以内にお支払いのない場合は、契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことになります。

4.サービス提供に関する留意事項

- (1) サービスの提供に先立って、被保険者証に記載された内容を確認させていただきます。保険証の内容に変更があった場合は、速やかに当事業所にお知らせ下さい。
- (2) 事業者と訪問看護サービスの契約を行います。重要事項説明書及び契約書は大切に保管して下さい。
- (3) 訪問看護師は、主治医が発行する指示書と利用者や御家族の意向を踏まえ、訪問看護計画書を作成します。なお、作成した訪問看護計画書は、利用者またはご家族にその内容を説明致しますので、ご確認いただくようお願いいたします。この計画書は 2 通作成し、利用者と事業者で各 1 通ずつ保有します。
- (4) 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) 担当する訪問看護師は、利用者のご希望を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があります。

5.虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等の為に、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 川尻 恵
-------------	----------

- ②虐待防止のため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者に周知徹底を図っています。
- ③虐待防止のための指針の整備をしています。
- ④従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ⑤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するものとする。

6.身体拘束について

事業者は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。

やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

7.ハラスメント対策について

事業者は、ハラスメント対策のための対応を、以下のとおりとする。

- (1)職場において行われるハラスメントにより、訪問看護等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化の必要な措置を講じます。
- (2)カスタマーハラスメント防止のための方針の明確化等の必要な措置を講じます。
- (3)職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発します。
- (4)相談対応のための担当者や窓口を定め、従業員に周知します。
- (5)利用者又はその家族等によるカスタマーハラスメント（暴言、暴力、威圧的な言動、セクシャルハラスメント、その他不当な要求等）により、従業員の安全が脅かされると判断した場合、又は円滑なサービス提供が困難となった場合は、訪問看護の提供を拒否、又は契約を解除することができる。

8.業務継続計画の策定等について

- (1)事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じます。
- (2)事業者は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3)事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

9.秘密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	①事業者は、利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 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又は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。 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。
--------------------------------	--

	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。
②個人情報の保護について	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 ②事業者は、利用者又は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。 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、利用者の病状の急変等緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨機応変の手当を行うと同時に、速やかに主治医または事業所の協力医療機関への連絡を行い、必要な措置を講じて管理者に報告する。利用者が予め指定する連絡先にも連絡致します。

また、24 時間連絡体制を契約されている場合は、ご連絡いただければ 24 時間体制にて、電話相談を行います。

<緊急時連絡先>

医療機関連絡先		家族等連絡先	
医療機関名		氏名	
主治医		続柄	
所在地		住所	
電話番号		電話番号	
上記に連絡がつかなければ 119 対応		携帯番号	

11.事故発生時の対応及び損害賠償について

- (1)サービスの提供により利用者に事故が発生した場合は、速やかに主治医、ご家族、居宅介護支援事業者（ケアマネジャー）等に連絡を行うとともに、必要な処置及び救急措置を講じ、市町村（保険者）へ報告いたします。
- (2)サービスの提供に伴って、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかにその損害を賠償いたします。
- (3)当事業所は上記の賠償責任を円滑に履行するため、下記の損害賠償保険に加入しています。

引受保険会社名	三井住友海上火災保険株式会社
加入保険名	訪問看護事業者賠償責任保険
補償の概要	訪問看護サービスの提供中に、従業員の過失によって利用者が怪我をされた場合（転倒、医療処置ミス等）や、利用者の財物を破損・紛失させた場合に生じる法律上の損害賠償責任を補償します。

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.心身状況の把握

訪問看護のサービス提供については、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、服薬状況、病歴、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.サービス提供の記録

- (1) 訪問看護サービスの実施ごとに、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) 事業者は、利用者に対する指定訪問看護[指定介護予防訪問看護]の提供に関する以下の記録を含む諸記録を整備します。これらの記録は、その完結の日（計画に係るものにあつては、当該計画が完了した日）の属する年度の翌年度の4月1日から5年間は適正に保存し、利用者の請求に応じて閲覧または実費負担によりその写しを交付します。
 - ① 訪問看護記録書
 - ② 訪問看護指示書
 - ③ 訪問看護計画書
 - ④ 訪問看護報告書
 - ⑤ 市町村等に対する情報提供書
 - ⑥ 市町村等との連絡事項に関する記録
- (3) 訪問看護サービスの提供にあたっては、透明性の確保と適正な業務管理のため、従業者が利用者様の居宅に入室した「開始時刻」及び退室する「終了時刻」を、訪問時にその場で専用端末等へ厳格に記録いたします。

15.衛生管理等

- (1) 看護職員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。
- (2) 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。
- ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
 - ③ 事業所において、従業者に対し、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定期的実施します。

16.サービス提供に関する相談、苦情について

当事業所が提供した訪問看護サービスに対する要望、相談、苦情は、事業者の窓口までご連絡下されば適切に対応致します。また、市町村、公的団体窓口でも受付けております。

【事業者の窓口】 貴島会訪問看護ステーション (管理者) 川尻 恵	所 在 地 八尾市幸町3丁目108番地1 電話番号 072-990-0901 ファックス番号 072-990-0911 受付時間 平日 9時～17時
【市町村（保険者）の窓口】 八尾市役所 健康福祉部健康保険課	所 在 地 八尾市本町一丁目1番1号 電話番号 072-924-8534 ファックス番号 072-923-2935 受付時間 平日 8時45分～17時15分
【市町村（保険者）の窓口】 東大阪市役所 医療保険室 保険管理課	所 在 地 東大阪市荒本北1丁目1番1号 電話番号 06-4309-3051 ファックス番号 06-4309-3806 受付時間 平日 9時～17時30分
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所 在 地 大阪府中央区常盤町1丁目3番8号 電話番号 06-6949-5418 受付時間 平日 9時～17時

以下、余白

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
-----------------	-------

本書面に基づき重要事項の内容について、利用者に説明を行いました。
 本重要事項説明書を2部作成し、利用者及び事業者は署名捺印の上、各1部ずつ保有することとします。

事業者	所在地	八尾市楽音寺3丁目33番地
	法人名	医療法人 貴島会
	代表者名	貴島 秀樹 印
	事業所名	貴島会訪問看護ステーション
	管理者氏名	川尻 恵 印
	説明者氏名	印

本書面に基づき重要事項の内容について説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印
	電話	

代理人	住所	
	氏名	印
	電話	