

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訪問看護について、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。

1 訪問看護を提供する事業者について

事業者名称	医療法人京優会 北摂三木病院
代表者氏名	理事長 三木良久
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府吹田市岸部中 4 丁目 25 番 6 号 電話 06-6388-6666 FAX06-6388-2466
法人設立年月日	平成 6 年 12 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	医療法人京優会 北摂三木病院
介護保険指定 事業所番号	第 2711608121 号
事業所所在地	大阪府吹田市岸部中 4 丁目 25 番 6 号
連絡先 相談担当者名	TEL : 06-6388-6666 部署 : 医療福祉科 担当者 : 前垣内佳代
事業所の通常の 事業の実施地域	吹田市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	当事業所は、利用者が要介護状態又は要支援状態となった場合においても、療養上の管理及び指導を行うことにより、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とする。
運営の方針	① 当事業所の指定居宅療養管理指導は、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、要介護状態になることの予防になるよう、適切にサービスを提供する。 ② 指定居宅療養指導の提供に当たっては、利用者又はその家族からの介護に関する相談に懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、療養上の必要な事項について、理解しやすいように指導又は助言を行う。 ③ 指定居宅療養管理指導の実施に当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めるとともに、関係市区町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。 自らその提供する指定居宅療養管理指導の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～金曜日	土曜日	定休日
営業時間	9:00～17:00	9:00～13:00	日祝日・年末年始

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月～金曜日
サービス提供時間	9:00～17:00

(5) 事業所の職員体制

職	職 務 内 容	人 員 数
医師	1 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。 2 従業者に、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 3名
サービス提供責任者	1 訪問看護の利用の申込みに係る調整を行います。 2 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 3 サービス担当者会議への出席等により、介護予防支援事業者等と連携を図ります。 4 訪問看護師等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。 5 訪問看護師等の業務の実施状況を把握します。 6 訪問看護師等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 7 訪問看護師等に対する研修、技術指導等を実施します。 8 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問看護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した訪問看護計画を作成します。 9 訪問看護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 10 訪問看護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、訪問看護計画書を利用者に交付します。 11 訪問看護計画に基づくサービスの提供に当たって、当該計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画等を作成した指定介護予防支援事業者等に少なくとも月1回報告します。 12 訪問看護計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該計画の実施状況の把握（「モニタリング」という。）を行います。 13 上記のモニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて訪問看護計画の変更を行います。 その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。	常 勤 2名 非常勤 1名

管理者	理事長 三木良久
-----	----------

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	利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問看護の目標、当該目標を達成するための具体的な当該訪問看護の内容、当該訪問看護の提供を行う期間等を記載した訪問看護計画を作成します。
排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
身体整容	日常的な行為としての身体整容を行います。
体位変換	床ずれ予防のための、体位変換を行います。
移動・移乗介助	室内の移動、車いす等へ移乗の介助を行います。
服薬介助	配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
起床・就寝介助	ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がりの介助を行います。

(2) 従事者の禁止行為

従事者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 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
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体的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）
- ⑧ その他利用者又は家族等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

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（一定所得以上の方は2割又は3割）について

サービス提供区分	訪問看護	
1回ごとの場合	30分/日 一般的な訪問看護	
	料金 4,325円/回	1割負担 433円/回

- ① 訪問看護の範囲外のサービス利用をご希望される場合は、介護予防支援事業者等又は市町村に連絡した上で、ご希望内容に応じて、市町村が実施する軽度生活援助事業、配食サービス等の生活支援サービス、特定非営利活動法人（ＮＰＯ法人）などの住民参加型福祉サービス、ボランティアなどの活用のための助言を行います。
- ② 上記におけるサービスのご利用をなさらず、当事業所におけるサービスをご希望される場合は、別途契約に基づく **介護保険外** のサービスとして、利用者の全額自己負担によってサービスを提供することは可能です。なおその場合は、第１号訪問サービス計画の策定段階における利用者の同意が必要となることから、介護予防支援事業者等に連絡し、第１号訪問サービス計画の変更の援助を行います。

4 その他の費用について

③ 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（ 公共交通機関等の交通費 ）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いたします。	
	24 時間前までにご連絡の場合	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 提供当たりの料金の 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 提供当たりの料金の 100 % を請求いたします。
④ サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	利用者の別途負担となります。	
⑤ 通院・外出介助における訪問介護員等の公共交通機関等の交通費	実費を請求いたします。	

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	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。
	イ	上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月中旬までに利用者あてにお届け（郵送）します。

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	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、請求月の翌月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 （ア）事業者指定口座への振り込み （イ）利用者指定口座からの自動振替 （ウ）現金支払い イ お支払いの確認をしましたら、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。）
---	---

※ 利用料、利用者負担額（サービスを適用する場合）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 担当する訪問介護員等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、担当する訪問看護師の変更を希望される場合は、右記までご相談ください。	連絡先電話番号	事業所と同様
	同ファックス番号	事業所と同様
	受付日及び受付時間	事業所と同様

※ 担当する訪問看護師等の変更に関しては、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、吹田市介護予防・日常生活支援総合事業対象者であること又は介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間等）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。
- (2) 利用者が要支援認定等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、介護予防支援等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、要支援認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要支援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「訪問看護計画」等に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、訪問型サポートサービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画」は、利用者又は家族にその内容の説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (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) 訪問看護等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

います。実際の提供に当たっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

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	院長 大谷伊知郎
-------------	----------

(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) 従業者に対して、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、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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	ア 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扱いのためのガイドンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 イ 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。 ウ 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。 エ 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	ア 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。 イ 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。 ウ 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、追加又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。

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する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、利用者に係る介護予防支援事業者等（地域包括支援センターより介護予防支援等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。）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

従事者等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又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

従事者の提供に当たっては、介護予防支援事業者等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 介護予防支援事業者等との連携

- (1) 訪問看護の提供に当たり、介護予防支援事業者等及び保健医療サービス又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介護予防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又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又はその写しを速やかに介護予防支援事業者等に送付します。

15 サービス提供の記録

- (1) 訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容等について記録を行い、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) 上記のサービス提供記録は、サービス提供の日から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。

16 衛生管理等

- (1) 従事者等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) 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 訪問看護内容

○ あなたの訪問看護計画等に沿って、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) 責任者

氏 名 伊坂美津子

(2) 提供予定の訪問看護

■訪問看護 利用日： ☐ 毎週 ☐ 隔週 (木 ・ ・ ・ ・) 曜日															
■時間帯 曜日 午前 ・ 午後 時 分 ～ 曜日 午前 ・ 午後 時 分 ～ 曜日 午前 ・ 午後 時 分 ～ ※症状により訪問時間の延長あり。振替曜日・時間はその都度決定。															
(1) サービスの内容 ① 利用者がより自立した日常生活を営むことができるよう、看護師が利用者の自宅を訪問し、医師の指示に基づいて、個々の適したサービスを提供します ② 要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、要介護状態となることの予防になるよう、適切にサービスを提供します。 ③ 懇切丁寧に言い、解りやすいように説明します。もし、解らないことがあったら、いつでも担当職員にご遠慮なく質問して下さい。 ④ 別紙訪問看護計画書に基づき、利用者の機能の維持回復を図るように適切に実施いたします。 ⑤ 訪問看護の提供開始に際しては、主治医の文書による指示に従います。 ※ 交通事情などにより、稀にサービス時間が前後することがございますが、ご了承ください。															
(2) 看護の内容(例) <table border="0"><tr><td>☐ 健康のチェック・病状の観察</td><td>☐ リンパ浮腫ケア</td></tr><tr><td>☐ 合併症の予防と早期発見対応</td><td>☐ ターミナルケア</td></tr><tr><td>☐ 介護の相談・アドバイス</td><td>☐ 認知症ケア</td></tr><tr><td>☐ 体を清潔に保つ看護</td><td>☐ 医療処置(主治医 指示の下)</td></tr><tr><td>☐ 排泄に関する看護</td><td>☐ 適切に栄養を摂取するための看護</td></tr><tr><td>☐ 安全に体を動かすための看護</td><td>☐ 主治医、各関係機関との連携</td></tr><tr><td>☐ 薬の管理</td><td>☐ 痛みのコントロール</td></tr></table> 褥瘡処置ケア		☐ 健康のチェック・病状の観察	☐ リンパ浮腫ケア	☐ 合併症の予防と早期発見対応	☐ ターミナルケア	☐ 介護の相談・アドバイス	☐ 認知症ケア	☐ 体を清潔に保つ看護	☐ 医療処置(主治医 指示の下)	☐ 排泄に関する看護	☐ 適切に栄養を摂取するための看護	☐ 安全に体を動かすための看護	☐ 主治医、各関係機関との連携	☐ 薬の管理	☐ 痛みのコントロール
☐ 健康のチェック・病状の観察	☐ リンパ浮腫ケア														
☐ 合併症の予防と早期発見対応	☐ ターミナルケア														
☐ 介護の相談・アドバイス	☐ 認知症ケア														
☐ 体を清潔に保つ看護	☐ 医療処置(主治医 指示の下)														
☐ 排泄に関する看護	☐ 適切に栄養を摂取するための看護														
☐ 安全に体を動かすための看護	☐ 主治医、各関係機関との連携														
☐ 薬の管理	☐ 痛みのコントロール														

(3) その他の費用

① 交通費の有無	(有・無の別を記載) サービス提供1回当たり…(金額)
② サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	重要事項説明書4-②記載のとおりです。

③ 通院・外出介助における訪問介護員等の公共交通機関等の交通費	重要事項説明書 4－③記載のとおりです。
---------------------------------	----------------------

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

提供した訪問型サポートサービス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)

(2) 苦情申立の窓口

事業所窓口 北摂三木病院	所在地 事業所と同様 電話番号 事業所と同様 受付時間 事業所と同様
市町村窓口 吹田市では、福祉部高齢福祉室 介護保険資格給付グループ	所在地 吹田市泉町 1 丁目 3-40 電話番号 06-6384-1231 受付時間 9:00～17:00
公的団体の窓口 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪府中央区常磐町 1-3-8 中央大通 FN ビル 電話番号 06-6949-5335 受付時間 9:00～17:00

重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
---------------	-------

事業者	所在地	大阪府吹田市岸部中 4 丁目 25 番 6 号
	法人名	医療法人京優会 北摂三木病院
	代表者名	理事長 三木良久 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	

代理人	住所	
	氏名	続柄