

「指定訪問看護」重要事項説明書（医療保険）

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知っておいて頂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、指定訪問看護の事業の人員、設備及び運営に関する基準（厚生省令第80号）の規定に基づき、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。

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・代表者名	株式会社リベルテ 代表取締役 兼松 伸行
本社所在地	大阪府大東市氷野 4-5-75
法人設立年月日	2018年 6 月 12 日

2. 利用者に対する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	きらめき訪問看護ステーション東花園
事業所番号	2765091380
事業所所在地	大阪府東大阪市花園本町 2-11-37 グレースマンション 401
連絡先・相談担当者名	電話：072-968-8355 FAX：072-968-8366
サービス提供地域	東大阪市・八尾市・大東市・大阪市（平野区・鶴見区・旭区・都島区・城東区・東成区・生野区・東住吉区）

※上記以外の地域に対する訪問は要相談

（2）事業の目的及び運営の方針

事業の目的	訪問看護サービスを提供することにより、利用者の家庭における身体機能や日常生活動作の維持回復を目指し、生活の質の向上を図っていく事を目的とする。
運営方針	きらめき訪問看護ステーション東花園の看護師等は、利用者の心身の状態・生活環境を踏まえ、利用者の潜在能力を引き出し、日常生活活動の維持・回復と健康管理を図るとともに、生活の質を確保し、快適な在宅生活が出来るように努める。 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った柔軟性のある看護を行う。 市町村及び近隣の他の保健・医療・福祉サービス提供者と、密接な連携を保ち総合的なサービスの提供に努める。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日・祝日 ※定休：土・日曜日・12月30日～1月3日まで
営業時間	午前9：00～午後6：00

(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 ※定休：土・日曜日・12月30日～1月3日まで
サービス提供時間	午前9：00～午後6：00

(5) 事業所の職員体制

管理者	看護師
-----	-----

職	職務内容	人員数
管理者	① 主治医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書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書を交付します。 ④ 指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画書の変更を行います。 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報告書を作成します。	常勤2名
看護職員 看護師等	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2名 非常勤1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	主治医の指示に基づき、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	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 ①病状・障害の観察 ②清拭・洗髪等の衛生管理・援助 ③食事・排泄等療養上の介助・指導 ④ターミナルケア ⑤褥創の予防・処置 ⑥カテーテル等の管理 ⑦リハビリテーション ⑧療養生活や介護方法の指導・相談 ⑨その他医師の指示による医療処置

(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、利用者負担額について 〈利用料〉 〈負担額：1割 / 2割 / 3割〉

基本 利用料	訪問看護基本療養費(Ⅰ) (看護師・保健師・助産師)	①週3日目まで 5,550 円/日 ②週4日目以降 6,550 円/日	555 円/1,110 円 /1,665 円 655 円/1,310 円 /1,965 円
	訪問看護基本療養費(Ⅰ) (准看護師)	①週3日目まで 5,050 円/日 ②週4日目以降 6,050 円/日	505 円/1,010 円 /1,515 円 605 円/1,210 円 /1,950 円
	訪問看護基本療養費(Ⅱ) (同一建物居住者への訪問) (看護師・保健師・助産師)	同一建物内2人以下 ①週3日目まで 5,550 円/日 ②週4日目以降 6,550 円/日 同一建物内3人以上9人以下 ①週3日目まで 2,780 円/日 ②週4日目以降 3,280 円/日	555 円/1,110 円 /1,665 円 655 円/1,310 円 /1,965 円 278 円/ 556 円/ 834 円 328 円/ 656 円/ 984 円
	訪問看護基本療養費(Ⅱ) (同一建物居住者への訪問) (准看護師)	同一建物内2人以下 ①週3日目まで 5,050 円/日 ②週4日目以降 6,050 円/日 同一建物内3人以上9人以下 ①週3日目まで 2,530 円/日	505 円/1,010 円 /1,515 円 605 円/1,210 円 /1,950 円 253 円/ 506 円/ 759 円

		②週 4 日目以降 3,030 円 /日	303 円/ 606 円/ 909 円
	訪問看護基本療養費(Ⅲ) (入院中の一時的外泊時の 訪問)	8,500 円/回	850 円/1,700 円 /2,550 円
	訪問看護管理療養費	① 月の初日 7,710 円 /日 ②2 日目以降 3,010 円/日	771 円/1,542 円 /2,313 円 301 円/ 602 円/ 903 円
加算	長時間訪問看護加算 (1 時間 30 分を越えた 場合)	週に 1 回 5,200 円	520 円/1,040 円 /1,560 円
	早朝 6:00~8:00/夜間 18:00~22:00	1 日に 1 回 2,100 円	210 円/ 410 円/ 620 円
	緊急訪問看護加算	月 14 回迄 2,650 円 月 15 日以降 2,000 円	265 円/ 530 円/ 795 円 200 円/400 円 /600 円
	深夜訪問看護加算	1 日に 1 回 4,200 円	420 円/ 840 円 /1,260 円
	特別管理加算	(Ⅰ) 5,000 円 /月 (Ⅱ) 2,500 円/月	500 円/1,000 円/1,500 円 250 円/500 円 /750 円
	難病等複数回訪問加算	1 日 2 回 同一建物内 2 人以下 4,500 円 同一建物内 3 人以上 9 人以下 4,000 円 1 日 3 回以上 同一建物内 2 人以下 8,000 円 同一建物内 3 人以上 9 人以下 (月 20 日 まで) 7,200 円 (月 21 日以降) 6,900 円	450 円/ 900 円 /1,350 円 400 円/ 800 円 /1,200 円 800 円/1,600 円 /2,400 円 720 円/1,440 円 /2,160 円 690 円/1,380 円 /2,070 円
	複数名訪問看護加算 (看護師-看護師) (看護師-准看護師) (看護師-看護補助者)	看護師-看護師同行 同一建物内 2 人以下 4,500 円 同一建物内 3 人以上 9 人 以下 4,000 円 看護師-准看護師同行 同一建物内 2 人以下 3,800 円 同一建物内 3 人以上 9 人 以下 3,400 円 看護師-看護補助者同行 同一建物内 2 人以下 3,000 円 同一建物内 3 人以上 9 人以下 2,700 円	450 円/900 円 /1,350 円 400 円/800 円 /1,200 円 380 円/760 円 /1,140 円 340 円/680 円 /1,020 円 300 円/600 円 /900 円 270 円/540 円 /810 円

	複数名訪問看護加算 (看護師-看護補助者) (厚生労働大臣が定める 場合)	看護師-看護補助者 1日1回 同一建物内2人以下 3,000円 同一建物内3人以上9人以下 2,700円	300円/ 600円/ 270円/ 900円/ 540円/ 810円
		看護師-看護補助者 1日2回 同一建物内2人以下 6,000円 同一建物内3人以上9人以下 5,400円	600円/1,200円/ /1,800円 540円/1,080円/ /1,620円
		看護師-看護補助者 1日3回以上 同一建物内2人以下 10,000円 同一建物内3人以上9人以下 9,000円	1,000円/2,000円/ /3,000円 900円/1,800円/ /2,700円
	退院時共同指導加算	8,000円	800円/1,600円/ /2,400円
	特別管理指導加算 (退院時共同指導加算に上乗せ)	2,000円	200円/ 400円/ 600円
	退院支援指導加算 // (長時間)	6,000円 8,400円	600円/1,200円/ /1,800円 840円/1,680円/ /2,520円
	在宅患者連携指導加算	月に1回 3,000円	300円/ 600円/ 900円
	在宅患者緊急時等カンファ レンス加算	月に2回まで 2,000円	200円/ 400円/ 600円
	24時間対応体制加算	月に1回 6,520円	652円/1,304円/ /1,956円
	乳幼児加算 // (別に厚生労働大臣が 定める者)	1,400円/日 1,800円/日	140円/280円/ 420円 180円/360円/ /540円
	訪問看護情報提供療養費	月に1回 1,500円	150円/ 300円/ 450円
	看護・介護職員連携強化 加算	月に1回 2,500円	250円/ 500円/ 750円
	訪問看護ターミナルケア 療養費	(1) 25,000円 (2) 10,000円	2,500円/5,000円/ /7,500円 1,000円/2,000円/ /3,000円
	訪問看護時間が1.5時間 を超えた場合	1,500円/30分	150/300 円/450円
	訪問物価対応料 1	月の初日の訪問の 場合 60円 月の2日目以降の 訪問の場合 20円	6円/12円/18円 2円/4円/6円

提供時間帯名	早朝	昼間	夜間	深夜
時間帯	午前 6 時から 午前 8 時まで	午前 8 時から 午後 6 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

※長時間訪問看護加算は、厚生労働大臣が定める長時間の訪問を要する者に対して 1 回の訪問時間が 90 分を超えた場合加算します。

※緊急訪問看護加算は、利用者・家族の求めに応じて、診療所または在宅療養支援病院の指示により緊急の訪問を行った場合加算します。

※特別管理加算は、指定訪問看護に関し特別な管理を必要とする利用者（別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る。）に対して、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に加算します。なお、「別に厚生労働大臣が定める状態にあるもの」とは次のとおりです。

①在宅悪性腫瘍患者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又は気管管理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

②在宅自己腹膜灌流指導管理、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を受けている状態

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

⑤点滴注射を週 3 日以上行う必要があると認められる状態

※特別管理加算（Ⅰ）は①に、特別管理加算（Ⅱ）は、②～⑤に該当する利用者に対して訪問看護を行った場合に加算します。

「その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるもの」とは次のとおりです。

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。）をいう。）、

他系統萎縮症（線条体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群をいう。）、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライゾーム病、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

※退院時共同指導加算は、入院中、病院側とのカンファレンスに同席し、退院後の生活に指導した場合に加算します。

※特別管理指導加算は、特別な管理が必要となり、退院時共同指導を行った場合に加算します。

※退院支援指導加算は、厚生労働省が定める疾病及び、状態等にある利用者が退院する日に訪問し療養上の指導を行った場合、訪問時間 90 分を超えた場合は 8,400 円を加算します。

※在宅連携指導加算は、医療関係職種間で共有した情報を踏まえて、訪問看護ステーションの看護師等が、患者又は家族へ指導を行うとともに、指導内容や療養上の留意点について多職種に情報提供した場合に加算します。

※在宅患者緊急時等カンファレンス加算は、在宅療養中の患者の病状急変や診療方針の変更等の際し、保険医の求めにより関係職種が共同でカンファレンスを行い、必要な指導を行った場合に加算します。

※24 時間対応体制加算は、利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して 24 時間連絡体制にあって、かつ、計画的に訪問することとなっていない緊急訪問時を必要に応じて行う体制にある場合に加算します。なお、同意書面は別添のとおりです。

※6 歳未満の乳幼児に対し、訪問看護ステーションの看護師等が訪問看護を行った場合に加算します。

※訪問看護情報提供費は、利用者の同意を得て市町村（自治体）や義務教育諸学校、保険医療機関などに対して、訪問看護に関する情報を提供した場合に加算します。

※看護・介護職員連携強化加算は、登録喀痰吸引等事業者の介護職員を支援・連携した際に加算します。

※訪問看護ターミナルケア療養費は、在宅で死亡された利用者について、利用者又はその家族等の同意を得て、その死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日（末期悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものは 1 日）以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後、24 時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む。）に加算します。

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致します。
 なお、自動車を使用した場合は、下記を請求いたします。
 (1) 事業所から片道 5 キロメートル未満 200 円
 (2) 事業所から片道 5 キロメートル以上 500 円

- ② キャンセル料 当日のキャンセルの場合、訪問料金 100% を頂きます。
 (但し、緊急入院は除く)
 前日 18 時迄の連絡は、キャンセル料は発生しません。

- ③ エンゼルケア エンゼルケアは、15,000 円を請求いたします。

5. 利用料、利用者負担額（医療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

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	① 利用料利用者負担額（医療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。 ② 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月末日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
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	① 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、下記のいずれかの方法によりお支払いください。 (ア) 事業者指定口座への振込 (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い ② 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ことがあります。）

※ 利用料、利用者負担額（医療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 1 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。	① 相談担当者氏名 ② 連絡先電話番号 072-968-8355 同 F A X 番号 072-968-8366 ③ 受付日及び受付時間 月曜日～金曜日 午前 9：00～午後 6：00
---	---

※ 担当する看護職員につきましては、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、医療保険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。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) 主治の医師の指示に基づき、利用者及び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「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。
- (3) 「訪問看護計画」は主治医に報告します。
- (4) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行ないます。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) 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) 指定訪問看護提供に当たり、居宅介護支援事業者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。サービス提供の開始に際し、「訪問看護計画」の写しを、ご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。又、サービスの内容が変更された場合は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写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。
- (7) 利用者様へのお願い
 - ① 訪問時の喫煙、飲酒はお控えください。
 - ② 動物からの危害防止のため、訪問時はペットの放し飼いをお控えください。
 - ③ 訪問時間が多少前後する場合がありますことをご了承ください。15 分以上の場合は連絡させていただきます。
 - ④ 台風や雪、豪雨等の天候不良時または地震等の災害時は、ご利用者の了解を得た上で、訪問時間や訪問日の変更を行います。

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) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	
-------------	--

- (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) 虐待の防止ための対策を検討する委員会を開催しています。
- (6) 虐待の防止のための指針を整備しています。
- (7) 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. 身体拘束について

事業者は原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等おそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して同意を得た上で次に掲げることにより留意して必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び様態等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

10. 秘密の保持と個人情報の保護について

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。 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。
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。 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。）

11. 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、速やかに主治医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。

12. 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・保険名・補償の概要	共栄火災海上保険株式会社・居宅介護事業者保険・賠償責任保険
-----------------	-------------------------------

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. 心身の状況の把握

指定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。

15. 居宅介護支援事業者等との連携

指定訪問看護の提供にあたり、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。

16. 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、内容をノートに記載し、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。
- (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。
- (4) 提供した指定訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

17. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を策定しています。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

18. 衛生管理等

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催します。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (3) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を実施しています。
- (4) 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。
- (5) 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。

19. 指定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、事前にお伺いした日常生活の状況や利用意向に基づき作成したものです。

- (1) 訪問看護計画を作成する者 (連絡先：072-968-8355)
- (2) 1ヶ月あたりのお支払い額（利用料・利用者負担額とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	円
----------	---

※実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

20. 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
 - ① 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。
 - ② 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。

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、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。把握した状況の検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。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、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

(2) 訪問看護に関する相談、苦情窓口

事業所の窓口	072-968-8355・
受付日及び受付時間	月曜日～金曜日 午前9：00～午後6：00
市町村の窓口	東大阪市：保健所地域健康企画課 072-960-3801 八尾市：保健所医療相談窓口 072-994-0661 大東市：保健医療課 072-870-9626 大阪市：医療安全相談窓口 06-6647-0939
公的団体の窓口	大阪府国民健康保険団体連合会 06-6949-5418

(3) 第三者評価

第三者評価の実施は、現状実施していません。

※訪問看護指示料について

訪問看護を実施するためには、主治医より訪問看護指示書の交付が必要となります。交付されると、各病院・医院より利用者へ訪問看護指示料（請求額は各種医療保険の個人負担割合により異なります。）の請求があります。主治医によって訪問看護指示書の交付頻度は異なります。

21. この重要事項説明書の概要等については、当該事業所の見やすい場所に掲示するとともに、当該事業所のウェブサイト（法人ホームページ上）に掲載・公表します。

上記内容について、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」の規定に基づき、ご利用者様に説明を行いました。

なお、重要事項説明書に変更があった場合は、ご利用者様に書類の交付により通知し、同意の確認を行います。

重要事項説明年月日 令和 年 月 日

〈事業者〉	所在地	大阪府大東市氷野 4-5-75
	事業者名	株式会社リベルテ
	代表者名	代表取締役 兼松 伸行 (印)
	事業所名	きらめき訪問看護ステーション東花園
	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)

〈□代理人/□代筆者〉	住所	
	氏名	(印)