

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）」に基づき、訪問看護サービス提供契約締結に際して、事業者が予め説明しなければならない内容を記したものです。

1. 事業者について

法人名	株式会社 フェリーツェ
代表者氏名	代表取締役
所在地	
連絡先	
法人設立年月日	令和3年3月12日

2. 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

種類	訪問看護事業所
名称	訪問看護ステーション フィーロ
所在地	大阪府豊中市曽根東町3丁目5番3号 阪急曽根ユーリプラザⅡ805号室
連絡先	06-6151-9347
サービス種類	訪問看護
介護保険指定番号	2764091126
通常の サービス提供地域	豊中市 近隣市、他県は要相談

（2）事業所窓口の営業日および営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで
休業日	土、日、祝日、12/30～1/3
営業時間	午前9時から午後5時まで

(3) サービス提供可能な日時

サービス提供日	月曜から金曜まで
休業日	土、日、祝日、12/30～1/3
サービス提供時間	午前 9 時から午後 5 時

(4) 職員体制

管理者	(職名) 看護師
-----	----------

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。	2.5 名以上

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。	2.5 名以上
作業療法士	看護職員の代わりに、看護業務の一環としてのリハビリテーションを担当する。	1 名以上

(5) 事業の目的・運営方針

目的

利用者の意思及び人格を尊重し、要介護状態の利用者の立場に立った適切な指定訪問看護の提供を確保することを目的とします。

運営方針

- ・事業所が実施する事業は、利用者が要介護または要支援状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとします。
- ・利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとします。
- ・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サービスの提供に努めるものとします。
- ・事業に当たっては、豊中市、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとします。
- ・前項のほか、「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。以下、「豊中市指定居宅サービス等基準条例」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとします。

3. サービスの内容

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	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・洗髪等による清潔の保持 ③ 食事および排泄等日常生活の世話 ④ 床ずれの予防・処置 ⑤ リハビリテーション ⑥ 精神障害、認知症患者の看護 ⑧ 療養生活や介護方法の指導 ⑩ その他医師の指示による医療処置
---------	--

4. 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

（1）提供するサービスの利用料、利用者負担額について

- ① 訪問看護費・・・・・・・・別紙参照（P11-12）
- ② 訪問看護に対する主な加算等・・・・・・・・別紙参照（P11-12）

（2）その他料金について

サービス提供に必要な居宅で使用する電気、ガス、水道の費用は利用者の別途負担となります。衛生材料費は実費を負担願います。

（3）利用料金のお支払方法

- ・訪問看護の利用者負担額については、利用月ごとの合計金額について請求いたします。利用月の翌月初めに請求書をご自宅にお持ちしますので、現金にてお支払いください。
- ・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。）

※利用料の滞納について

利用者が正当な理由なく事業者を支払うべき利用料を1か月以上滞納した場合に催告したにも関わらず支払いがない時、事業者は利用者の健康・生命に支障がない場合に限り、金額の支払いがあるまで利用者に対する訪問看護の全部または一部の提供を一時停止いたします。

(4) 指定訪問看護サービス内容の見積もりについて

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するものです。

(1) 訪問看護計画を作成する者

氏名 (連絡先:)

(2) 提供予定の指定訪問看護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

曜日	訪問時間帯	サービス内容	介護保険 適用の有無	利用料	利用者負担 額
月					
火					
水					
木					
金					
1週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額					

(3) その他の費用

初回訪問加算（初回のみ）	
緊急時訪問看護加算	

(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	
----------	--

※ ここに記載した金額は、この見積も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、ご利用状況などにより変動します。

5. 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。
- (2) 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、主治の医師の指示並びに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「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いたします。

- (3) 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

(4) 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、サービス完結の日から最低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。

(5) 衛生管理等

看護師等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。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ずるものとします。

- ・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、従業員に周知徹底を図る。
- ・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する。
- ・事業所において、従業員に対し、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する。

6. 虐待防止に関する事項

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。
- ・事業所における虐待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。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
 - ・事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
 - ・事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
 - ・上記を適切に実施するための責任者を置くこと。
- (2) 事業所は、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するものとする。

虐待防止に関する責任者	管理者
-------------	-----

7. 身体的拘束等の原則禁止

- (1) 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとします。
- (2) 事業所は身体的拘束等の原則禁止のため次の措置を講ずるものとする。
- ・事業所における身体拘束等の適正化を検討する委員会（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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
 - ・事業所における身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - ・事業所において、従業員に対し身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

8. 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
- ・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。
 - ・事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
 - ・この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。
 - ・事業者は、従業員に、業務上知り得た利用者また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。
- (2) 個人情報の保護について
- ・事業者は、利用者及びその家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、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、予め同意しない限り、主治医との連携やサービス担当者会議で利用者の個人情報を用いません。
 - ・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。
 - ・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、遅延なく調査を行い、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。

9. 事故発生時の対応について

・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、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 東京海上日動火災保険株式会社 きんき保険ステーション 保険名 超ビジネス保険（医療業・老人福祉・介護事業）
--

10. 緊急時の対応について

当事業所におけるサービスの提供中に利用者に容態の変化などがあった場合は、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。

利用者の主治医	氏名	
	所属医療機関の名称	
	所在地	
	電話番号	

緊急連絡先	氏名	
	住所	
	電話番号	
	続柄	

11. サービス提供に関する相談、苦情について

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。

提供した指定訪問看護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

苦情申し立て窓口

【事業者の窓口】 訪問看護ステーション フィーロ 管理者：広畑志穂	所在地 豊中市曽根東町 3-5-3-805 電話番号 06-6151-9347 受付時間 9:00-17:00 (月曜日～金曜日、但し、 祝日・12/29～1/3 を除く)
【市町村（保険者）の窓口】	【豊中市福祉部長寿社会政策課所】 所在地 豊中市中桜塚 3 丁目 1 番 1 号 電話番号 06-6858-2838 ファックス番号 06-6858-3146 受付時間 8:45-17:15 (月曜日～金曜日、但し、 祝日・12/29～1/3 を除く)
	【話して安心、困りごと相談】 所在地 豊中市中桜塚 3 丁目 1 番 1 号 電話番号 06-6858-2815 ファックス番号 06-6854-4344 受付時間 8:45-17:15 (月曜日～金曜日、但し、 祝日・12/29～1/3 を除く)
【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 電話番号 06-6949-5418 受付時間 9:00-17:00 (月曜日～金曜日、但し、 祝日・12/29～1/3 を除く)

12. サービス内容に対する第三者評価について

当事業所は、介護サービスの基本方針と運営、介護サービスの内容について、事業組織の運営管理について、といった事項についての第三者評価は現在受けていません。

ただし、「居宅サービス事業者のサービス自己評価」「訪問看護・介護予防訪問看護自主点検表」を用いた定期的な自己評価を行い、適切なサービス提供に努めるような体制をとっております。

前項までの内容について「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）」に基づき、利用者に説明を行いました。

＜重要事項説明年月日＞ 年 月 日

事業者	所在地	〒561-0802 大阪府豊中市曽根東町3丁目5番3号阪急曽根ユーリプラザⅡ805号室
	法人名	株式会社 フェリーツェ
	代表者名	
	事業所名	訪問看護ステーション フィーロ
	説明者氏名	

●この重要事項説明書を2部作成し、利用者と事業者が1部ずつ保管するものとします。

上記内容の説明を事業者から確かに受け、重要事項を了解し契約内容および個人情報保護と個人情報の利用範囲についても了解し同意いたします。

利用者	住所	
	氏名	⑩

家族	住所	
	氏名	⑩
家族	住所	
	氏名	⑩
代理人	住所	
	氏名	⑩

重要事項説明別紙

豊中市の地域区分で計算しています（4 級地 1 単位 10.84）

訪問看護費

<介護>

提供時間	単位数	基本利用料	利用者負担額		
			1 割	2 割	3 割
20 分未満	314 単位	3,403 円	341 円	681 円	1,021 円
30 分未満	471 単位	5,105 円	511 円	1,021 円	1,532 円
30 分以上 1 時間未満	823 単位	8,921 円	893 円	1,785 円	2,677 円
1 時間以上 1 時間 30 分未満	1128 単位	12,227 円	1,223 円	2,446 円	3,669 円
早朝（6～8 時）または 夜間（18 時～22 時）	+25/100				
深夜（22 時～6 時）	+50/100				
1 時間 30 分以上の訪問看護を行う場合	+300 単位	3,252 円	326 円	651 円	976 円
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による 訪問 20 分につき	294 単位	3,186 円	319 円	638 円	956 円

訪問看護に対する主な加算など

提供時間	単位数	基本利用料	利用者負担額		
			1 割	2 割	3 割
初回加算（Ⅰ）	+350 単位	3,794 円 (1 月につき)	380 円	759 円	1,139 円
初回加算（Ⅱ）	+300 単位	3,252 円 (1 月につき)	326 円	651 円	976 円
複数名訪問加算（Ⅰ） 30 分未満	+254 単位	2,753 円 (1 回につき)	276 円	551 円	826 円
複数名訪問加算（Ⅰ） 30 分以上	+402 単位	4,357 円 (1 回につき)	436 円	872 円	1,308 円
緊急時訪問看護加算（Ⅱ）	+574 単位	6,222 円 (1 月につき)	620 円	1,240 円	1,870 円

※初回加算（Ⅰ）（Ⅱ） 新規に訪問看護計画を作成した利用者に対し、訪問看護を提供した場合に加算します。加算（Ⅰ）は看護師が退院・退所当日に初回訪問した場合に算定し、加算（Ⅱ）はそれ以外の初回訪問した場合に算定します。なお、退院時共同指導加算を算定する場合は算定しません。

※複数名訪問加算（Ⅰ） 2人の看護師が同時に訪問看護を行う場合（利用者の身体的理由により1人の看護師による訪問看護が困難と認められる場合等）に加算します。

※緊急時訪問看護加算（Ⅱ）中重度の要介護者の在宅生活を支えるために、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を構築していることを評価する加算です。