

イチタス訪問看護ステーション重要事項説明書

H26/4/1 作成
R3/4/1 変更
R4/8/1 変更
R5/3/20 変更
R6/6/1 変更

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、「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事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年大阪府条例第115号）」第10条の規定に基づき、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

事業者名称	(株) イチタス
代表者氏名	一宮 晶
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府枚方市宮之阪 4-11-1 TEL072-845-4682 FAX072-845-4683
法人設立年月日	平成24年5月17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	イチタス訪問看護ステーション
介護保険指定 事業所番号	2762490445
事業所所在地	大阪府枚方市宮之阪 4-11-1
連絡先 相談担当者名	TEL072-845-4682 FAX072-845-4683 管理者 是澤 哲也
事業所の通常の 事業の実施地域	枚方市 交野市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社イチタスが設置するイチタス訪問看護ステーション(以下「事業所」という。)において実施する指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の円滑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、要介護状態(介護予防にあっては要支援状態)の利用者の立場に立った適切な指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	1 事業所が実施する事業は、利用者が要介護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する。

	<p>2 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する。</p> <p>3 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する。</p> <p>4 事業に当たっては、利用者の所在する市町村、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する。</p>
--	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	看護月曜日～金曜日 リハビリ月曜日～土曜日
サービス提供時間	9：00～17：00
サービス定休日	12月30日～1月3日まで
その他	国民の祝日も通常営業

(5) 事業所の職員体制

管理者	管理者 是澤 哲也
-----	-----------

職	職務内容	人員数
管理者	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	常勤 1名
看護（リハビリ） 職員のうち主として計画作成等に 従事する者	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3 利用者へ訪問看護計画を交付します。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	常勤 9名 非常勤 4名
看護職員 （看護師・ 准看護師）	<p>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。</p> <p>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。</p>	0名

事務職員	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。	非常勤 3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	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 体温・血圧・脈拍の測定 ② 病状・障害の観察 ③ 食事、排泄、清潔等日常生活の援助 ④ リハビリテーションの実施、評価、指導 ⑤ 療養生活や介護方法の指導 ⑥ カテーテル等の管理 ⑦ 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

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

サービス提供時回数 サービス提供時間帯		30分未満				30分以上 1時間未満			
		利用料	負担額 1割	負担額 2割	負担額 3割	利用料	負担額 1割	負担額 2割	負担額 3割
昼間	介護	5,040円	504円	1,008円	1,512円	8,806円	881円	1,761円	2,642円
		4,537円	454円	907円	1,361円	7,929円	793円	1,586円	2,379円
	予防	4,826円	483円	965円	1,448円	8,496円	850円	1,699円	2,549円
		4,344円	434円	869円	1,303円	7,651円	765円	1,530円	2,295円
早朝・ 夜間	介護	6,302円	630円	1,260円	1,891円	11,010円	1,101円	2,202円	3,303円
		5,671円	567円	1,134円	1,701円	9,908円	991円	1,982円	2,972円
	予防	6,035円	603円	1,207円	1,810円	10,625円	1,063円	2,125円	3,188円
		5,436円	544円	1,087円	1,631円	9,566円	957円	1,913円	2,870円
深夜	介護	7,565円	756円	1,513円	2,269円	13,215円	1,321円	2,643円	3,964円
		6,805円	681円	1,361円	2,042円	11,898円	1,190円	2,380円	3,570円
	予防	7,244円	724円	1,449円	2,173円	12,744円	1,274円	2,549円	3,823円
		6,516円	652円	1,303円	1,955円	11,470円	1,147円	2,294円	3,441円

サービス提供時回数 サービス提供時間帯		1時間以上 1時間30分未満			
		利用料	負担額 1割	負担額 2割	負担額 3割
昼間	介護	12,070円	1,207円	2,414円	3,621円
		10,861円	1,086円	2,172円	3,258円
	予防	11,663円	1,166円	2,333円	3,499円
		10,497円	1,050円	2,099円	3,149円
早朝・ 夜間	介護	15,087円	1,509円	3,017円	4,526円
		13,578円	1,358円	2,716円	4,073円
	予防	14,584円	1,458円	2,917円	4,375円
		13,129円	1,313円	2,626円	3,939円
深夜	介護	18,104円	1,810円	3,621円	5,431円
		16,285円	1,630円	3,259円	4,889円
	予防	17,495円	1,749円	3,499円	5,248円
		15,750円	1,575円	3,150円	4,725円

※上段：看護師による訪問 下段：准看護師による訪問

※ 理学療法士等による訪問の場合

		20分(1回)				40分(2回)			
		利用料	負担額 1割	負担額 2割	負担額 3割	利用料	負担額 1割	負担額 2割	負担額 3割
昼間	介護	3,146円	315円	629円	944円	6,292円	629円	1,258円	1,887円
	予防	3,039円	304円	608円	912円	6,078円	608円	1,216円	1,823円
早朝・夜間	介護	3,938円	394円	788円	1,181円	7,875円	788円	1,575円	2,363円
	予防	3,799円	380円	760円	1,140円	7,597円	760円	1,519円	2,279円

サービス提供回数		60分(3回)			
サービス提供時間帯		利用料	負担額 1割	負担額 2割	負担額 3割
昼間	介護	8,507円	851円	1,701円	2,552円
	予防	4,558円	456円	912円	1,367円
早朝・夜間	介護	10,625円	1,063円	2,125円	3,188円
	予防	5,714円	571円	1,143円	1,714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	負担額 1割	負担額 2割	負担額 3割	算定回数等
緊急時訪問看護加算（Ⅰ） （訪問看護ステーション）	6,420円	642円	1,284円	1,926円	1月に1回
緊急時訪問看護加算（Ⅱ） （訪問看護ステーション）	6,142円	614円	1,228円	1,843円	1月に1回
特別管理加算（Ⅰ）	5,350円	535円	1,070円	1,610円	1月に1回
特別管理加算（Ⅱ）	2,675円	268円	535円	803円	
ターミナルケア加算	26,750円	2,675円	5,350円	8,025円	死亡月に1回
初回加算（Ⅰ）	3,745円	375円	749円	1,124円	初回のみ
初回加算（Ⅱ）	3,210円	321円	642円	963円	初回のみ
退院時共同指導加算	6,420円	642円	1,284円	1,926円	1回当たり
看護介護職員連携強化加算	2,675円	268円	535円	803円	1月に1回
複数名訪問看護加算	2,717円	272円	544円	815円	1回当たり（30分未満）
	4,301円	431円	861円	1,290円	1回当たり（30分以上）
長時間訪問看護加算	3,210円	321円	642円	963円	1回当たり
サービス提供体制強化加算Ⅱ	32円	3円	6円	10円	1回当たり
専門管理加算	2,675円	268円	535円	803円	1月に1回

減算	利用料	負担額 1割	負担額 2割	負担額 3割	算定回数等
PT・OT・ST訪問減算	-86円	-9円	-17円	-26円	1回当たり
介護予防12ヶ月超減算	-161円	-16円	-32円	-48円	1回当たり

- ※ 緊急時訪問看護加算は、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時訪問を必要に応じて行う旨を説明し、同意を得た場合に加算します
- ※ 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。→下段の「かっこ内」に記載しています。)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。
- ※ 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。

- 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カニューレ、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^{かんりゅう}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

- ※ ターミナルケア加算は、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(末期の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。
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。

- イ 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
- ロ 急性増悪その他当該利用者の主治の医師が一時的に頻回の訪問看護が必要であると認める状態

- ※ 初回加算は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。また退院時共同指導料を算定する場合は算定しません。
- ※ 退院時共同指導料は入院若しくは入所中の者が退院退所するにあたり、主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した後に場合に加算します。また初回加算を算定する場合は算定しません。
- ※ 看護・介護職員連携強化加算はたん吸引等を行う訪問介護事業所と連携し、利用者に係る計画の作成の支援等を行った場合に加算します。
- ※ 複数名訪問看護加算は、二人の看護師等(両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する。)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人の看護師等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。
- ※ 長時間訪問看護加算は、特別管理加算の対象者に対して、1回の時間が1時間30分を超える訪問看護を行った場合、訪問看護の所定サービス費(1時間以上1時間30分未満)に加算します。なお、当該加算を算定する場合は、別途定めた1時間30分を超過する部分の利用料は徴収しません。
- ※ 専門管理加算は緩和ケア、褥瘡ケア若しくは人工肛門ケア及び人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師又は特定行為研修を修了した看護師が計画的な管理を行った場合に加算します。
- ※ PT・OT・ST 訪問減算は次のいずれかに該当する場合に減算します。

イ	前年度の理学療法士、作業療法士または言語聴覚士の訪問回数が、看護職員による訪問回数を超えている場合
ロ	緊急時訪問看護加算、特別管理加算及び看護体制強化加算をいずれも算定していない場合
- ※ 介護予防12ヶ月超減算は理学療法士、作業療法士または言語聴覚士の訪問が12ヶ月を超えて行う場合に減算します。
- ※ 主治の医師(介護老人保健施設の医師を除く)から、急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から14日間に限って、介護保険による訪問看護費は算定せず、別途医療保険による訪問看護の提供となります。
- ※ (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。

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 1) 事業所から片道3キロメートル以上5キロ未満 300円 2) 事業所から片道5キロメートル以上 500円 により請求いたします	
② サービス提供に当り必要となる利用者様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。	
③ キャンセル料	前日17:00までのご連絡	キャンセル料はかかりません
	前日17:00以降のご連絡 当日のご連絡 ご連絡無し	予定していたサービスに対する報酬(保険請求額+利用者負担額)の50%の実費を請求いたします

	ただし、受診や入院を伴うような容態の急変など、緊急性がある場合は除きます。 スタッフにご相談ください。
--	--

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 10 日前後に利用者あてにお届け（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、現金支払いによりお支払い下さい。</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なことがあります。）</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 1 カ月以上遅延し、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 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
- (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。

7 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	管理者 是澤 哲也
-------------	-----------

- (2) 研修等を通じて、従事者の人権意識の向上や知識、技術の向上に努めます。
- (3) 従事者が支援に当たったの悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従事者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (4) 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、これを市町に通報します。

8 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。</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。</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> <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。）</p>

9 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。

10 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	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	訪問看護総合保障
補償の概要	訪問看護事業実施に伴うリスクを総合的に補償する

11 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。

12 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。

13 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定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「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。

14 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。

15 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。

16 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、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) 訪問看護計画を作成する者

氏名 _____ (連絡先： 072-845-4682)

(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					
土					
日					
1週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額				円	円

(3) その他の費用

① 交通費の有無	(有・無) サービス提供1回当り… ()
② サービス提供に当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

(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。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

17 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。(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。
 1. 窓口で受け付けた相談及び苦情については、担当者が相談苦情シートに「概要、処理結果」を記載する。その場で対応可能なものであっても、必ず責任者に連絡をして処理内容を決定し、利用者に伝達する。
 2. 相談及び苦情内容によっては行政へ報告する。

(2) 苦情申立の窓口

<p>【事業者の窓口】</p>	<p>イチタス訪問看護ステーション 担当者 一宮 晶 枚方市宮之阪 4-11-1 電話番号 072-845-4682 ファックス番号 072-845-4683 受付時間 平日午前 9 時から午後 5 時まで</p>
<p>【市町村（保険者）の窓口】</p>	<p>枚方市市役所 地域健康福祉室（長寿・介護保険担当） 枚方市大垣内町 2 丁目 1 番 20 号 電話番号 072-841-1460 ファックス番号 072-844-0315 受付時間 平日午前 9 時から午後 5 時まで</p>
	<p>交野市市役所 健康福祉部 高齢介護課 交野市天野が原町 5 丁目 5 番 1 号 交野市立保健福祉センター内 電話番号 072-893-6409 ファックス番号 072-895-6065 受付時間 平日午前 9 時から午後 5 時まで</p>
<p>【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会</p>	<p>大阪市中央区常盤町 1 丁目 3 番 8 号 中央大道 FN ビル内 電話番号 06-69495-541 ファックス番号 06-6949-5417 受付時間 平日午前 9 時から午後 9 時まで</p>

18 訪問看護ステーションからの理学療法士等の訪問に関して

(1) 理学療法士等が訪問看護を提供している利用者については、利用者の状況や実施した看護（看護業務の一環としてのリハビリテーションを含む）の情報を、看護職員と理学療法士等が共有するとともに、訪問看護計画書および訪問看護報告書について、看護職員と理学療法士等が連携し作成するものとする。

(2) 訪問看護計画書および訪問看護報告書の作成にあたり、訪問看護サービスの利用開始時や利用者の状態の変化等に合わせた定期的な看護職員による訪問により、利用者の状態について適切に評価を行うとともに、理学療法士等による訪問看護はその訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護職員の代わりにさせる訪問であること等を利用者に説明し、同意を得ることとする。

18 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
-----------------	-------

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事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 24 年大阪府条例第 115 号）」第 10 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府枚方市宮之阪 4-11-1
	法人名	株式会社イチタス
	代表者名	一宮 晶 印
	事業所名	イチタス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	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印