

訪問看護サービス重要事項説明書

(医療保険)

合同会社グッド

訪問看護ステーショングッドサービス

訪問看護サービス重要事項説明書 (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(以下訪問リハビリテーションも訪問看護と表す。)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、遠慮なく質問してください。

この「重要事項説明書」は、「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(平成11年厚生省令第37号)第8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	合同会社グッド
代表者氏名	代表社員 亀谷 征弘
主たる事務所の所在地	神戸市西区伊川谷町別府 114-13-203

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

事業所名称	訪問看護ステーショングッドサービス
事業所番号	2865290460 号
事業所所在地	神戸市西区伊川谷町別府 114-13-203
連絡先 相談担当者名	TEL:078-940-8583 FAX:078-940-8584 管理者:濱村 梨奈
事業所の通常の実施地域	神戸市(北区、東灘区を除く)、明石市

(2) 運営の目的及び運営の方針

運営の目的	主治医より訪問看護が必要と判断された、利用者に対し、訪問看護サービスを提供し、居宅において利用者がより自立した日常生活を営むことが出来るように、支援することを目的にサービス提供致します。
運営の方針	利用者の心身状態に応じた適切な訪問看護サービスを提供致します。訪問看護サービスの実施にあたっては、サービス従業者の確保・教育・指導に努め、利用者個々の主体性を尊重して、地域の保健医療・福祉など関係機関との連携により、総合的な訪問看護サービス提供に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

サービス種類	月曜日～金曜日・祝日	土曜日・日曜日
訪問看護	9時～17時	休業

(注)年末年始(12月29日～1月3日)は休業扱いとなります。

(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
サービス提供時間	月曜日～金曜日・祝日 9時～17時

(5) 事業所の職員体制

管理者	責任者 濱村 梨奈
-----	-----------

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. 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮・監督を行います。	常勤 1名
看護職員 リハビリ職員	1. 指定訪問看護の提供開始に際し、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. 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。 6. 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。 7. 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。 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 [看護師 2名] 非常勤 2名 [看護師 2名]
事務職員	1. 事業の実施に当たって必要な事務を行います。	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	主治の医師の指示に基づき、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。

(2) 看護職員等の禁止行為

看護職員等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で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う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行

(4) 提供するサービスの利用料、利用者負担額(医療保険を適用する場合)について

<訪問看護>

単位(円)

訪問看護費	金額	基本利用料			備考
		1割	2割	3割	
訪問看護基本療養費Ⅰ	5,550	555	1,110	1,665	週3日目まで(看護師による場合)
	6,550	655	1,310	1,965	週4日目以降(看護師による場合)
	5,050	505	1,010	1,515	週3日目まで(准看護師による場合)
	6,050	605	1,210	1,815	週4日目以降(准看護師による場合)
	12,850	1,285	2,570	3,855	専門研修を受けた看護師による場合
	5,550	555	1,110	1,665	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による場合
訪問看護基本療養費Ⅱ (同一建物、同一日2人)	5,550	555	1,110	1,665	週3日目まで(看護師による場合)
	6,550	655	1,310	1,965	週4日目以降(看護師による場合)
	5,050	505	1,010	1,515	週3日目まで(准看護師による場合)
	6,050	605	1,210	1,815	週4日目以降(准看護師による場合)
	12,850	1,285	2,570	3,855	専門研修を受けた看護師による訪問
	5,550	555	1,110	1,665	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による場合
訪問看護基本療養費Ⅱ (同一建物、同一日3人以上9人以下)	2,780	278	556	834	週3日目まで(看護師による場合)
	3,280	328	656	984	週4日目以降(看護師による場合)
	2,530	253	506	759	週3日目まで(准看護師による場合)
	3,030	303	606	909	週4日目以降(准看護師による場合)
	12,850	1,285	2,570	3,855	専門研修を受けた看護師による訪問
	2,780	278	556	834	理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による場合
訪問看護基本療養費Ⅲ	8,500	850	1,700	2,550	入院中1回の外泊時
訪問看護管理療養費	7,710	771	1,542	2,313	月の1日目
	3,010	301	602	903	月の2日目以降(単一建物居住者が20人未満)

加算項目	金額	基本利用料			備考	
		1割	2割	3割		
緊急訪問看護加算	2,650	265	530	795	月14日目まで	
	2,000	200	400	600	月15日目以降	
難病等複数回訪問加算	1日2回	4,500	450	900	1,350	同一建物2人以下
		4,000	400	800	1,200	同一建物3人以上9人以下
	1日3回以上	8,000	800	1,600	2,400	同一建物2人以下
		7,200	720	1,440	2,160	同一建物3人以上9人以下(月20日目まで)
		6,900	690	1,380	2,070	同一建物3人以上9人以下(月21日目以降)
長時間訪問看護加算	5,200	520	1,040	1,560	1回の訪問時間が90分を超えた場合(週1回)	

複数名訪問 看護加算	看護師等と同行	4,500	450	900	1,350	同一建物2人以下
		4,000	400	800	1,200	同一建物3人以上9人以下
	准看護師と同行	3,800	380	760	1,140	同一建物2人以下
		3,400	340	680	1,020	同一建物3人以上9人以下
	看護補助者と同行	3,000	300	600	900	同一建物2人以下
		2,700	270	540	810	同一建物3人以上9人以下
	看護補助者と同行 [厚生労働大臣が定める場合]1日1回	3,000	300	600	900	同一建物2人以下
		2,700	270	540	810	同一建物3人以上9人以下
	看護補助者と同行 [厚生労働大臣が定める場合]1日2回	6,000	600	1,200	1,800	同一建物2人以下
		5,400	540	1,080	1,620	同一建物3人以上9人以下
	看護補助者と同行 [厚生労働大臣が定める場合]1日3回以上	10,000	1,000	2,000	3,000	同一建物2人以下
		9,000	900	1,800	2,700	同一建物3人以上9人以下
夜間早朝訪問看護加算	2,100	210	420	630	同一建物2人以下	
	2,100	210	420	630	同一建物3人以上9人以下(月15日目まで)	
	1,900	190	380	570	同一建物3人以上9人以下(月16日目以降)	
深夜訪問看護加算	4,200	420	840	1,260	同一建物2人以下	
	4,200	420	840	1,260	同一建物3人以上9人以下(月15日目まで)	
	4,000	400	800	1,200	同一建物3人以上9人以下(月16日目以降)	
24時間対応体制加算	6,800	680	1,360	2,040	看護業務の負担軽減の取組を行っている場合	
	6,520	652	1,304	1,956	上記以外の場合	
特別管理加算	5,000	500	1,000	1,500	重症度の高い利用者の場合	
	2,500	250	500	750	上記以外の場合	
退院時共同指導加算	8,000	800	1,600	2,400		
特別管理指導加算	2,000	200	400	600		
退院支援指導加算	8,400	840	1,680	2,520	厚生労働大臣が定める長時間の訪問の場合	
	6,000	600	1,200	1,800	上記以外の場合	
在宅患者連携指導加算	3,000	300	600	900		
在宅患者緊急時等カンファレンス加算	2,000	200	400	600	月2回まで	
看護・介護職員連携強化加算	2,500	250	500	750		
専門管理加算	2,500	250	500	750	緩和ケア、褥瘡ケア、人工肛門・人工膀胱ケアの専門研修を受けた看護師が計画的な管理を行った場合	
	2,500	250	500	750	特定行為研修を終了した看護師が計画的な管理を行った場合	

訪問看護情報提供療養費 1	1,500	150	300	450	利用者の居住地を管轄する市町村の求めに応じて提供したサービスに関する情報を提供する場合
訪問看護情報提供療養費 2	1,500	150	300	450	学校等と連携した場合
訪問看護情報提供療養費 3	1,500	150	300	450	保健医療機関等に入院・入所する利用者について主治医と連携した場合
訪問看護ターミナルケア療養費 1	25,000	2,500	5,000	7,500	
訪問看護ターミナルケア療養費 2	10,000	1,000	2,000	3,000	看取り介護加算を算定している場合
遠隔死亡診断補助加算	1,500	150	300	450	情報通信機器を利用した死亡診断を行った場合
訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)	1,830	183	366	549	月の初日の訪問
訪問看護医療 DX 情報活用加算	50	5	10	15	
訪問看護医療情報連携加算	1,000	100	200	300	
訪問看護物価対応料Ⅰ	60	6	12	18	月の初日の訪問の場合
	20	2	4	6	月の2日目以降の訪問の場合

※緊急訪問看護加算・精神科緊急訪問看護加算は、利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して 24 時間連絡体制にあつて、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。

※長時間訪問看護加算・長時間精神科訪問看護加算は、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に算定します。

※複数名訪問看護加算・複数名精神科訪問看護加算は、複数の看護師等、または看護師等と看護補助者が同時に訪問看護を行う場合に算定します。

※24 時間対応体制加算は、利用者又は家族に対し 24 時間連絡体制を確保し、必要に応じて相談対応又は緊急訪問を行う体制を整えている場合に算定します。

※特別管理加算は、別に厚生労働大臣が定める特別な管理を必要とする利用者について、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。別に厚生労働大臣が定める特別な管理を必要とする状態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算定します。

- 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または在宅強心剤持続投与指導管理も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
または気管カニューレもしくは留置カテーテルを使用している状態にある者
- ② 以下のいずれかを受けている状態にある者
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、在宅肺高血圧症患者指導管理
- ③ 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態にある者
- 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

※退院支援指導加算は、退院日に療養上必要な指導を行った場合に算定します。

※専門管理加算は、専門性の高い看護師が利用者の病態に応じた高度なケア及び管理を実施した場合に算定します。

※退院時共同指導加算は、入院中に主治医等と共同して在宅での療養上の指導を行った場合に算定します。

特別管理指導加算は、退院時共同指導加算を算定する際、特別管理加算に該当する状態にある場合に算定します。

※在宅患者連携指導加算は、医療関係職種間で月 2 回以上情報交換を行い、利用者または家族に指導を行った場合に算定します。

※在宅患者緊急時等カンファレンス加算は、医療関係職種等が共同でカンファレンスを行い、共同で利用者や家族などに対して指導を行った場合に算定します。

※看護・介護職員連携強化加算は、喀痰吸引等を行う介護職員等と連携し、利用者に係る計画の作成の支援を行った場合に算定します。

※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。)に算定します。

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

※訪問看護ベースアップ評価料は、看護職員等の処遇改善を目的として国が定めた評価料です。月の初日の訪問時間算定します。

※訪問看護医療 DX 情報活用加算は、電子資格確認により、利用者の診療情報を取得等した上で、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に算定します。

※訪問看護医療情報連携加算は、医療機関等と ICT を活用した情報共有・連携を行った場合に算定します。

※訪問看護物価対応料は、物価高騰等に伴う訪問看護サービス提供体制維持のため算定します。

※死後の処置 20,000 円。

<精神科訪問看護>

単位(円)

訪問看護費		金額	基本利用料			備考
			1割	2割	3割	
精神科訪問看護基本療養費	精神科訪問看護基本療養費Ⅰ	5,550	555	1,110	1,665	30分以上 週3日目まで(看護師による場合)
		4,250	425	850	1,275	30分未満 週3日目まで(看護師による場合)
		6,550	655	1,310	1,965	30分以上 週4日目以降(看護師による場合)
		5,100	510	1,020	1,530	30分未満 週4日目以降(看護師による場合)
		5,050	505	1,010	1,515	30分以上 週3日目まで(准看護師による場合)
		3,870	387	774	1,161	30分未満 週3日目まで(准看護師による場合)
		6,050	605	1,210	1,815	30分以上 週4日目以降(准看護師による場合)
		4,720	472	944	1,416	30分未満 週4日目以降(准看護師による場合)
	精神科訪問看護基本療養費Ⅲ (同一建物、同一日2人)	5,550	555	1,110	1,665	30分以上 週3日目まで(看護師による場合)
		4,250	425	850	1,275	30分未満 週3日目まで(看護師による場合)
		6,550	655	1,310	1,965	30分以上 週4日目以降(看護師による場合)
		5,100	510	1,020	1,530	30分未満 週4日目以降(看護師による場合)
		5,050	505	1,010	1,515	30分以上 週3日目まで(准看護師による場合)
		3,870	387	774	1,161	30分未満 週3日目まで(准看護師による場合)
		6,050	605	1,210	1,815	30分以上 週4日目以降(准看護師による場合)
		4,720	472	944	1,416	30分未満 週4日目以降(准看護師による場合)
	精神科訪問看護基本療養費Ⅲ (同一建物、同一日3人以上9人以下)	2,780	278	556	834	30分以上 週3日目まで(看護師による場合)
		2,130	213	426	639	30分未満 週3日目まで(看護師による場合)
		3,280	328	656	984	30分以上 週4日目以降(看護師による場合)
		2,550	255	510	765	30分未満 週4日目以降(看護師による場合)
		2,530	253	506	759	30分以上 週3日目まで(准看護師による場合)
		1,940	194	388	582	30分未満 週3日目まで(准看護師による場合)
		3,030	303	606	909	30分以上 週4日目以降(准看護師による場合)
		2,360	236	472	708	30分未満 週4日目以降(准看護師による場合)
精神科訪問看護基本療養費Ⅳ		8,500	850	1,700	2,550	入院中1回の外泊時
精神科訪問看護療養費		7,710	771	1,542	2,313	月の1日目
		3,010	301	602	903	月の2日目以降(単一建物居住者が20人未満)

加算項目		金額	基本利用料			備考
			1割	2割	3割	
精神科緊急訪問看護加算		2,650	265	530	795	月14日目まで
		2,000	200	400	600	月15日目以降
長時間精神科訪問看護加算		5,200	520	1040	1,560	1回の訪問時間が90分を超えた場合(週1回)
複数名精神科訪問看護加算	看護師等	4,500	450	900	1,350	同一建物内2人以下
	1日1回	4,000	400	800	1,200	同一建物内3人以上9人以下
	看護師等	9,000	900	1,800	2,700	同一建物内2人以下
	1日2回	8,100	810	1,620	2,430	同一建物内3人以上9人以下

	看護師等 1日3回以上	14,500	1,450	2,900	4,350	同一建物内2人以下
		13,000	1,300	2,600	3,900	同一建物内3人以上9人以下
	准看護師 1日1回	3,800	380	760	1,140	同一建物内2人以下
		3,400	340	680	1,020	同一建物内3人以上9人以下
	准看護師 1日2回	7,600	760	1,520	2,280	同一建物内2人以下
		6,800	680	1,360	2,040	同一建物内3人以上9人以下
	准看護師 1日3回	12,400	1,240	2,480	3,720	同一建物内2人以下
		11,200	1,120	2,240	3,360	同一建物内3人以上9人以下
看護補助者等	3,000	300	600	900	同一建物内2人以下	
	2,700	270	540	810	同一建物内3人以上9人以下	
精神科複数回訪問 看護加算	1日2回	4,500	450	900	1,350	同一建物内2人以下
		4,000	400	800	1,200	同一建物内3人以上9人以下
	1日3回以上	8,000	800	1,600	2,400	同一建物内2人以下
		7,200	720	1,440	2,160	同一建物内3人以上9人以下(月20日目まで)
		6,900	690	1,380	2,070	同一建物内3人以上9人以下(月21日目以降)
精神科重症患者支援管理連携加算	8,400	840	1,680	2,520	月1回 医療機関と連携し、週2回以上訪問する場合	
	5,800	580	1,160	1,740	月1回 医療機関と連携し、月2回以上訪問する場合	

○その他訪問看護管理療養費に係る加算は「訪問看護」の加算と共通

○診療報酬改定等により料金は変更となる場合があります。

○実際の請求額は端数処理等により若干異なる場合があります。

4. その他の費用

1)長時間、休日訪問の利用について(自費自己負担になります。)

訪問提供時間帯		単 位	金 額
営業時間内で2時間を超える訪問(長時間訪問看護加算の対象外の場合)	9:00~17:00	30分毎	1,000円
休日の訪問		1回	3,000円
週3回を超える訪問(回数制限のある方)		1回	8,500円

2)キャンセル料について

- ・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、下記の通りキャンセル料を請求させていただきます。

前日までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です。
当日ご連絡の場合	1提供当たりの料金を請求いたします。(全額自費)

※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。

3)交通費について

- ・利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、公共交通機関による交通費の自費、または自動車を利用した場合は、1キロメートル当たり50円を請求させていただきます。いずれの場合も利用者に文書で説明

し、同意をいただきます。

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について

(1)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方法等	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)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 請求明細書をご確認のうえ、請求月に下記のいずれかの方法によりお支払ください。 (ア)利用者指定口座からの自動振替(サービス提供翌々月 5 日。) (イ)事業者指定口座への振込(利用者都合により自動振替の利用ができない場合。手数料は利用者負担。) (ウ)現金お支払い 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。再発行は致しません。(医療費控除の還付申告の際に必要になります。)

※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3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ち、医療保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、資格の有効期間等)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) 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、ご確認くださいようお願いします。
- (3) 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。
- (4) 利用者は「訪問看護計画」に定められたサービス以外の業務を事業所に依頼することはできません。
- (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、主治の医師の元当事業者が行いますが、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います。
- (6) サービス実施のために必要な備品等(水道・ガス・電気を含む)は無償で使用させていただきます。
- (7) 理学療法士・作業療法士による訪問は、訪問看護の一環として、看護師による訪問の代わりに行うものとします。
- (8) 理学療法士・作業療法士は看護師と情報を共有し、「訪問看護計画書」及び「訪問看護報告書」を連携して作成します。
- (9) 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て、定期的に看護師による訪問を行います。
- (10) サービス提供は、複数の訪問看護師が交替して行います。理学療法士・作業療法士等のサービス提供に関しては、担当制となっています。ただし、場合により代行の理学療法士・作業療法士が訪問することがあります。
- (11) 訪問看護師の交替を希望される場合には、当該訪問看護師が業務上不適当と認められる事情、その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して交替を申し出ることができます。ただし、特定の訪問看護師

の指名はできません。尚、事業者の都合により、訪問看護師を交替することがあります。その場合は、利用者及び家族に対してサービス利用上不利益が生じないよう十分に配慮します。

- (12) 大雨・暴風・大雪により、警報・特別警報、または避難勧告・避難指示・避難命令が発令され、安全な移動が見込めない交通事情の場合、訪問を中止・延期することがあります。
- (13) 職員への暴言・暴力・ハラスメント等によりサービスの中断、または契約を解除する場合があります。

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、次の掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。
- (2) 事業所は、利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- (3) 事業所従事者又は養護者（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。

妙法寺あんしんすこやかセンター	TEL:078-747-2521 受付時間:平日 9:00~17:00
東垂水あんしんすこやかセンター	TEL:078-751-4165 受付時間:平日 9:00~17:00
名谷あんしんすこやかセンター	TEL:078-797-7988 受付時間:平日 9:00~17:00
垂水名谷あんしんすこやかセンター	TEL:078-706-9475 受付時間:平日 9:00~17:00
伊川谷あんしんすこやかセンター	TEL:078-974-8076 受付時間:平日 9:00~17:00
玉津あんしんすこやかセンター	TEL:078-926-1813 受付時間:平日 9:00~17:00
神戸市須磨区役所	TEL:078-731-4341 受付時間:平日 8:45~17:15
神戸市垂水区役所	TEL:078-708-5151 受付時間:平日 8:45~17:15
神戸市西区役所	TEL:078-940-9501 受付時間:平日 8:45~17:15
明石市役所高齢者総合支援室	TEL:078-918-5288 受付時間:平日 8:55~12:00、13:00~17:40

- (4) 虐待の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ります。

虐待防止に関する責任者	管理者 濱村 梨奈
-------------	-----------

8. 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>(1)利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<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ンス」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>
<p>(2)個人情報の保護について</p>	<p>①事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り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、利用者の家族の個人情報を用いませぬ。</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、利用者にて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、当事業所は訪問看護事業者総合補償制度に加入しています。

<p>保険会社名</p>	<p>損害保険ジャパン日本興亜株式会社・東京海上日動火災保険株式会社</p>
<p>保険名</p>	<p>訪問看護事業者賠償責任保険</p>
<p>保険の概要</p>	<p>身体障害、財物損壊等</p>

11. 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。

12. 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、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. 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、内容等を記録します。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) 記録はサービス提供の完結の日から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。

14. ハラスメント

- (1) 事業所内において行われる優越感な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ闘争な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼしそうになった)行為
 - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為(従業者、利用者及びその家族等が対象となります。)
 - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為(従業者、利用者及びその家族等が対象となります。)
- (2) ハラスメントの事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修など実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

15. 業務継続計画の策定等

- (1) 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の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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に行います。
- (3) 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。

16. 衛生管理等

- (1) 訪問看護師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) 事務所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 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、従業者に周知徹底しています。
- (4) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

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。

- 相談・苦情があった場合ただちに管理者が相手方に連絡を取り、直接伺うなどして詳しい事情を聞くとともに担当からも事情を確認する。
- 検討の結果必ず早急に具体的な対応をする。
- 記録を保管し再発防止に役立てる。
- 保険者から依頼があった場合は速やかに報告書を提出する。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 合同会社グッド	電話番号:078-940-8583 FAX 番:078-940-8584 受付時間:平日 9:00~17:00 担当者:濱村 梨奈
【公共団体の窓口】 兵庫県国民健康保険団体連合会 (介護保険サービスに関すること)	電話番号:078-332-5617 受付時間:平日 8:45~17:15
【市町村の窓口】 神戸市消費生活センター (サービスの質や契約に関するご相談)	電話番号:078-371-1221 受付時間:平日 9:00~17:00

18. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	有
実施した直近の年月日	令和 6 年 4 月 18 日
実施した評価機関の名称	公益財団法人こうべ市民福祉振興協会
評価結果の開示	有

上記内容について、「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(平成 11 年厚生省令第 37 号)」第 8 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

年 月 日

事業者	所在地	神戸市西区伊川谷町別府 114-13-203		
	法人名	合同会社グッド		
	代表者名	代表社員 亀谷 征弘		
	事業所名	訪問看護ステーショングッドサービス		
	説明者氏名	⑩		

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。また同意し、交付を受けました。

年 月 日

利用者	住所			
	氏名	⑩		
	(代筆)			
家族	住所			
	氏名	⑩	続柄	

代理人	住所			
	氏名	⑩	続柄	

個人情報使用同意書

訪問看護ステーショングッドサービス 殿

私と家族の個人情報については、次に記載するところにより、必要最小限の範囲で使用することに同意します。

1. 利用目的

- (1) 障害福祉サービスの提供のため
- (2) サービス提供にあたって利用者またはその代理人に対して確認連絡等を行うため
- (3) 当該利用者の福祉サービスの向上のため
- (4) 事業者の請求業務、事故等の報告のため
- (5) 福祉サービスや業務の維持・改善のための基礎資料作成のため

2. 個人情報の提供

事業所は、障害福祉サービスを円滑に提供するため下記の事業者、機関等へ個人情報を提供することがあります。

- (1) 区福祉保健センター、相談支援事業所等の関係機関との連絡調整
- (2) 法令に基づく場合

3. 個人情報を使用する期間

契約の解約または解除後の書類保存期間に相当する期間使用します。

年 月 日

利用者	住所			
	氏名	Ⓜ		
	(代筆)			
家族	住所			
	氏名	Ⓜ	続柄	

代理人	住所			
	氏名	Ⓜ	続柄	