

恵訪問看護ステーション
重要事項説明書・利用契約書
(介護予防訪問看護用) (令和7年12月)



恵訪問看護ステーション
〒666-0104 川西市笹部2丁目 15-3-204
TEL072-768-7920 FAX072-768-7930

重要事項説明書（介護予防訪問看護用）

この重要事項説明書は、指定訪問看護サービス提供開始にあたり、契約を締結する前に、ご注意、ご理解いただきたい内容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	Tender Link 株式会社
代表者氏名	代表取締役 村岡 恵子
本社所在地	〒666-0245 兵庫県川辺郡猪名川町つつじが丘4丁目7-2
法人設立年月日	2025年8月26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	恵訪問看護ステーション
訪問看護事業所番号	2863190449
事業所所在地	〒666-0104 兵庫県川西市笹部2丁目15-3-204
連絡先 相談担当者名	TEL 072-768-7920 FAX 072-768-7930 管理者 村岡 恵子
事業所の通常の事業の実施地域	通常のサービスの実施地域は、川西市、猪名川町、一部周辺地域（伊丹市、宝塚市、池田市、豊能町）とします。

(2) 事業の運営の方針

運営の方針	(1) サービスの提供にあたって、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自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指します。 (2) 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。 (3) 関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。 (4) サービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいよう説明することに努め、サービスの終了に際しては、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者へ情報の提供を行います。 (5) 前4項のほか、「法令の規定により条例に委任された社会福祉施設の基準などに関する条例」（平成24年兵庫県条例第4号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。
-------	---

(2) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から日曜日
営 業 時 間	9 時 00 分から 18 時 00 分 常時 24 時間、電話等により連絡可能な体制とします。

(3) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から日曜日
サービス提供時間	9 時 00 分から 18 時 00 分

(4) 事業所の職員体制

責任者	村岡 恵子
-----	-------

	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	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。 9 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。 10 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 (うち、管理者 1 名兼務) 非常勤 2 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 病状など全身状態の観察 ② 清潔の援助 ③ 食事・栄養および排泄など日常生活療養上の世話 ④ 褥瘡の予防・処置、カテーテル管理などの医療処置 ⑤ リハビリテーション ⑥ 緩和ケア ⑦ 家族への療養上の指導・相談 ⑧ 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) 提供するサービス利用料について

介護保険

【基本利用料】

* 自己負担額が単位表記の場合は
1 単位×10.70(地域区分 5 等級地)にて
料金を計算致します。
利用者負担額は、介護保険負担割合証に
記載されている割合にて計算いたします。

《 要支援 》

* 日中(8 時～18 時)の場合

(単位)

サービスコード		サービス内容		利用者負担額			
				単位数	1 割	2 割	3 割
63-1010	訪問看護 I 1	看護師 ※1	20 分未満	303	324	648	972
63-1111	訪問看護 I 2		30 分未満	451	482	964	1,446
63-1211	訪問看護 I 3		30 分以上 1 時間未満	794	849	1,698	2,547
63-1311	訪問看護 I 4		1 時間以上 1 時間 30 分未満	1,090	1,166	2,332	3,498

※1：20 分以上を 1 回とし、週 6 回が限度

* 夜間(18 時～22 時)・早朝(6 時～8 時)の場合(25%加算)

サービスコード		サービス内容		利用者負担額			
				単位数	1 割	2 割	3 割
63-1015	訪問看護 I 1・夜	看護師 ※1	20 分未満	379	405	810	1,215
63-1112	訪問看護 I 2・夜		30 分未満	564	603	1,206	1,809
63-1212	訪問看護 I 3・夜		30 分以上 1 時間未満	993	1,062	2,124	3,186
63-1312	訪問看護 I 4・夜		1 時間以上 1 時間 30 分未満	1,363	1,458	2,916	4,374

※1：20 分以上を 1 回とし、週 6 回が限度

*深夜(22 時～翌朝 6 時)の場合(50%加算)

サービスコード		サービス内容		利用者負担額			
				単位数	1 割	2 割	3 割
63-1016	訪問看護Ⅰ 1・深	看護師 ※1	20 分未満	455	486	972	1,458
63-1113	訪問看護Ⅰ 2・深		30 分未満	677	724	1,448	2,172
63-1213	訪問看護Ⅰ 3・深		30 分以上 1 時間未満	1,191	1,274	2,548	3,822
63-1313	訪問看護Ⅰ 4・深		1 時間以上 1 時間 30 分未満	1,635	1,749	3,498	5,247

※1：20 分以上を 1 回とし、週 6 回が限度

【 加算 】

(単位)

サービスコード ※1		サービス内容	利用者負担額			
			単位数	1 割	2 割	3 割
13-3100	緊急時訪問看護加算Ⅰ 1	24 時間連絡体制にあって、必要に応じて緊急時に訪問した場合	600	642	1284	1926
13-4000	訪問看護特別管理加算Ⅰ	<ul style="list-style-type: none"> ・在宅悪性腫瘍若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている ・気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している 上記利用者に計画的な管理を行った場合	500	535	1070	1605
13-4001	訪問看護特別管理加算Ⅱ	<ul style="list-style-type: none"> ・自己腹膜灌流，血液透析，酸素療法，中心静脈栄養法，経管栄養法，自己導尿，持続陽圧呼吸療法，自己疼痛管理，肺高血圧症患者指導管理を受けている ・人工肛門又は人口膀胱を設置している ・真皮を越える褥創 ・点滴注射を週 3 日以上行う必要がある 上記利用者に計画的な管理を行った場合	250	267	534	801
13-4002	訪問看護初回加算	新たにサービスを受ける場合 ※ただし、過去 2 か月間、当事業所からのサービスを受けていない場合	300	321	642	963

13-4003	訪問看護退院時共同指導加算	退院するにあたり、主治医その他職員と共同し、在宅での療養上必要な指導を行い、内容を文書により提供した場合 ※ただし、特別な管理(上記特別管理加算参照)を必要とする場合は2回/月		600	642	1284	1926
13-1114	複数名訪問看護加算Ⅰ	複数の看護師等がサービスを行った場合	30分未満	254	271	542	813
13-1214			30分以上	402	430	860	1290
13-1117	複数名訪問看護加算Ⅱ	看護師等と看護補助者がサービスを行った場合	30分未満	201	215	430	645
13-1253			30分以上	317	339	678	1017

※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び介護予防訪問看護計画に位置づけられた時間数（計画時間数）によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て居宅サービス計画の変更の援助を行うと共に、介護予防訪問看護計画の見直しを行いません。

※ 緊急時介護予防訪問看護加算は、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(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 5000円は①に、特別管理加算 2500円は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されます。

- 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^{かんりゅう}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

- ※ 初回加算は新規に介護予防訪問看護計画を作成した利用者に対し介護予防訪問看護を提供した場合に加算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。
- ※ 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。
- ※ 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。
- ※ サービス提供体制強化加算および看護体制強化加算は厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届出し利用者に対して介護予防訪問看護を行った場合に加算します。
- ※ 主治医(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。
- ※ 当事業所と同一建物若しくは同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が20人以上居住する建物の利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の90/100となります。
同一の敷地内若しくは隣接する建物とは、当該事業所と構造上、外形上、一体的な建築物及び同一敷地内並びに隣接する敷地にある建築物のうち効率的なサービス提供が可能なものを言います。
同一の建物に20人以上居住する建物とは、前記に該当するもの以外で当事業所の利用者が20人以上居住する建物を言います。
(養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付高齢者向け住宅に限る。)
- ※ (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、全額を一旦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5km以上で1000円、10km以上は2000円を請求します。	
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させていただきます。	
	前日 17 時までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	当日のご連絡の場合	利用料の 100%を請求いたします。
③エンゼルケア	死後に行う処置、保清、エンゼルメイクなどの全ての死後ケア	25,000円

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 日までに利用者にお届け（訪問時に持参もしくは郵送）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 25 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>（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</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、必要時領収書をお渡ししますので、お申し出ください。（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。）</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2月以上遅延し、さらに支払いの督促から1か月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。	ア 相談担当者氏名	村岡 恵子
	イ 連絡先電話番号	072-768-7920
	同ファックス番号	072-768-7930
	ウ 受付日及び受付時間	平日午前 9 時～午後 6 時

※担当する看護職員としては、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、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）を確認します。住所などに変更があった場合は速やかに当事業所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ないます。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていないなどの場合であって、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) 主治医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、「介護予防訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「介護予防訪問看護計画」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「介護予防訪問看護計画」に基づいて行ないます。なお、「介護予防訪問看護計画」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、すべて当事業所が行ないますが、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。

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	(管理者) 村岡 恵子
-------------	-------------

- (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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (6) 虐待防止のための指針を作成します。
- (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・他害などの恐れがある場合など、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には、利用者に対して説明し同意を得た上で次に掲げること留意して、必要最低限の範囲内で行うことがあります。その場合には身体拘束を行った日時理由および対応などについての記録を行いません。また事業者として身体拘束をなくして行くための取り組みを積極的に行います。

(1) 緊急性：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ますに限ります。

(2) 非代替性：身体拘束以外に利用者本人、または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することが出来ない場合に限ります。

(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

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ul style="list-style-type: none">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。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。
② 個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none">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。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。）
--	---

1 1 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。

主治医氏名：	連絡先：
ご家族氏名：	連絡先：
居宅介護支援事業所：	
担当者：	電話番号：
住所：	

1 2 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	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険
補償の概要	身体賠償・対物賠償・人格権侵害・初期対応費用・うち見舞金・見舞い品

1 3 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。

1 4 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。

1 5 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。

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。

17 業務継続計画の策定など

- ① 感染症に係る業務継続計画及び災害に関わる業務継続計画を作成します。
- 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 感染症に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設立します。
- ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- ③ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修および訓練を実施します。
- ④ 看護職員などの清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行ないます。
- ⑤ 指定訪問看護事業所の設備及び備品など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、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： _____）

- (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	
② キャンセル料	

(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 ヶ月以内とします。

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。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- ② 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為必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
- ③ 特に事業者に対する苦情である場合には、相手の立場を考慮しながら、事業者側の責任者に事実関係の特定を慎重に行う。
- ④ 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。

ア管理者を中心として相談苦情処理のための会議を開催し、以下の内容を議論する。
 イ文書により回答を作成し、利用者に対し管理者が事情説明を直接行った上で、文章を渡す。

ウ利用者に渡した文書と同様の文書を居宅介護支援事業者にも渡し、苦情または相談の状況について報告する。

エ市や国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って、必要な改善を行ったことを報告する。

オ事業実施マニュアルに改善点を追記し、全職員に周知することで再発の防止を図る。

(2) 苦情申立の窓口

【事業所の窓口】

所在地 兵庫県川西市笹部 2 丁目 15-3-204

名称 恵訪問看護ステーション

担当者 村岡 恵子

電話番号 072-768-7920

FAX 番号 072-768-7930

受付時間 午前 9 時から午後 6 時

【市町村（保険者）の窓口】

川西市役所

所在地 〒666-0016 兵庫県川西市中央町 12-1

福祉部介護保険課

電話番号 072-740-1148

受付時間 午前 9 時から午後 5 時(土日祝休み)

【公的団体の窓口】

兵庫県国民健康保険団体連合会

所在地 〒650-0021 兵庫県神戸市中央区三宮町 1 丁目 9-1-1801 号

電話番号 078-332-5601

2 1 サービス利用にあたっての禁止事項について利用者、家族、関係者などにおいて次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、やむを得ずサービスを終了する場合があります。

- ① 従業者に対して行う、暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- ② パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為
- ③ サービス利用中に従業員の写真や動画撮影・録音などを無断で行うこと。

2 2 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、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	兵庫県川辺郡猪名川町つつじが丘 4 丁目 7-2
	法人名	Tender Link 株式会社
	代表者名	村岡 恵子 印
	事業所名	恵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

利用契約における個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するとおり必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用する目的

事業者が、利用者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に関する法令に基づき私に行う居宅介護/訪問介護サービスを円滑に実施するため、担当者会議において、又は私が利用する他のサービス事業者等と情報の共有が必要な場合に使用する。

2 使用にあたっての条件

- ①個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で、必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- ②事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等を記録しておくこと。

3 個人情報の内容(例示)

- ・氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、事業者がサービスを提供するために最小限必要な利用者や家族個人に関する情報
- ・その他の情報

※ 「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

令和 年 月 日

Tender Link 株式会社
恵訪問看護ステーション 御中

(利用者) 住所
 氏名

※代筆の場合、代筆者の住所・氏名を併記すること。

(代理人) 住所
 氏名

介護保険での訪問看護サービスに係る加算及び同意書

☐ 特別管理加算

特別な管理を要する利用者に対して、計画的な管理を行った場合に加算されます。

特別管理加算	特別管理加算
在宅悪性腫瘍患者管理 在宅気管切開患者指導加算 気管カニューレを使用している状態 留置カテーテルを使用している状態 (月5000円)	在宅自己腹膜灌流指導管理・在宅酸素療法指導加算 在宅血液透析指導加算・在宅中心静脈栄養法指導加算 在宅成分栄養経管栄養法指導管理・在宅自己導尿管理 在宅持続陽圧呼吸療法指導管理・在宅自己疼痛管理指導 在宅肺高血圧症患者指導加算 人工肛門、人口膀胱を設置している状態 真皮を超える褥瘡の状態 点滴注射を週3回以上行う必要があると認められる状態 (月2500円)

☐ 緊急時訪問看護加算Ⅰ

利用者又はその家族に対して24時間連絡できる体制にあり、必要に応じて緊急時訪問看護を行う体制にある場合1月に1回加算されます。

緊急時訪問看護加算のお申込み

年 月 日付で訪問看護をお申込みされました。

(利用者名) 様に対し、 年 月 日より

緊急時訪問看護加算にかかる訪問看護を実施いたします。

☐ 退院時共同指導加算

病院、診療所を退院又は介護老人保健施設を退所前に、在宅生活について、カンファレンスを行った場合、退院、退所後の初回訪問看護の際に1回（特別な場合は2回）加算されます。

☐ 長時間訪問看護加算

特別管理加算の対象となる利用者に対して90分の訪問看護に連続して長時間の訪問看護を行う場合、1回の訪問看護につき加算されます。

訪問看護サービスの開始にあたり、訪問看護にかかる加算等の説明を受けました。

年 月 日 説明者

事業所 恵訪問訪問看護ステーション 様

利用者 (印)

ご家族（代理人） (印)

利用者及び同意者住所

利用者との続柄