

訪問看護・介護予防訪問看護 重要事項説明書（介護保険）

この「重要事項説明書」は利用者様（以下「利用者」といいます）が利用しようと考えておられる介護保険等関連法による訪問看護サービス・介護予防訪問看護サービス（以下「訪問看護」といいます）について、申し込みをする前に知っておいていただきたい内容をご説明いたします。

1. 事業者概要

事業者名称	医療法人社団 清 和 会
所 在 地	西宮市弓場町 5 番 3 7 号
法 人 種 別	医療法人
代 表 者 名	理事長 笹 生 幹 夫
所在地 連絡先	〒662-0964 西宮市弓場町 5 番 37 号 Tel 0798-22-3535 Fax 0798-22-3400
法人の行う他の業務	病院 介護老人保健施設 短期入所生活介護 通所リハビリテーション 訪問介護 居宅介護支援

2. 事業所概要

事業所名	訪問看護ステーション そよかぜ
所在地 連絡先 ホームページ	〒662-0964 西宮市弓場町 5 番 37 号 Tel 0798-32-7831 Fax 0798-32-7830 https://www.saso.or.jp/soyokaze/
事業所番号	2860990122
管 理 者 名	中嶋 久子
出張所名称	訪問看護ステーション そよかぜ甲子園
出張所所在地 連絡先	〒663-8156 西宮市甲子園綱引町 4 番地 5 Tel 0798-48-5005
営 業 日	月曜日～日曜日 8 時 45 分～17 時 30 分（12/30～1/3 は除く）
サービス提供地域	西宮市（日常生活圏域の塩瀬地区、山口地区は除く）芦屋市

事業の目的	居宅において、主治医が訪問看護の必要と認めた利用者に対して、適切な訪問看護を提供することを目的とする。
運営方針	1) 訪問看護ステーションそよかぜ（以下事業所という）の看護師その他の従業者は、利用者の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、要介護状態の軽減又は悪化防止に資するように療養上の目標を設定して支援する。 2) 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業所、関係市区町村地域の保健・医療福祉機関との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。 3) 事業所は、必要なときに必要な訪問看護の提供が行えるよう、事業実施体制の整備に努める。

3. 事業所の職員体制

職 種	職員数
管 理 者	1 名（常勤）
看 護 職 員	2.5 名以上
リハビリテーション職員	適当数
事 務 員	1 名以上

4. 訪問看護等の内容について

- 1 利用者の希望、主治医の指示書及び居宅サービス計画書に沿って、心身の状況を踏まえ、療養上の目標を達成する為の具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画書を作成します。
- 2 看護師等（看護師、保健師、理学療法士、言語聴覚士、作業療法士）は、訪問看護計画書に基づき、訪問看護等を提供します。
- 3 訪問看護報告書（訪問日、提供した看護内容等を記載した書面）の作成を行い、定期的に主治医に提出します。
- 4 必要に応じて保険医療福祉サービスと連携します。
- 5 訪問看護の内容がリハビリテーションを中心としたものである場合、その内容に応じて、理学療法士、言語聴覚士、作業療法士が訪問看護を行います。

5. 訪問看護等利用に当たっての留意事項

訪問看護等の提供を行う 看護師・保健師・理学療法士等（以下「看護師等」といいます）について	1) 訪問看護等開始時に、担当の看護師等を決定します。 2) 但し、実際のサービス提供にあたっては複数の訪問加護し等が交替してサービスを提供します。
担当の看護師等の交代について	1) 利用者から交代の希望があった場合 担当の看護師等の交代を希望される場合は、ご相談ください。 その際、交代を希望する理由についてお伺いします。 なお、看護師等を指名することはできません。 （交代のご希望に添えない場合もあります） 2) 事業所から交代をお願いする場合 事業所の都合により、担当の看護師等の交代をお願いする場合があります。その際、利用者（家族）に不利益が生じないよう十分配慮します。
訪問看護等提供にあたっての注意事項	1) 訪問看護指示書について 看護師等は、主治医より交付を受けた訪問看護指示書及び訪問看護計画書に基づいて訪問看護を提供します。 看護師等は、主治医より一定の期間（最長 6 ヶ月）ごとに訪問看護指示書の交付を受ける必要があります。 2) 訪問看護等のキャンセルについて 訪問看護等の予定を変更・取り消しされる場合は、前日までにご連絡をお願いします。キャンセル料金は発生しません。 3) 訪問看護等提供にあたって、次に該当する行為は行いません (1) 利用者又は家族の金品、貯金通帳、証書、書類の管理 (2) 利用者又は家族からの金品または物品、飲食の授受 (3) 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および身体の保護のため緊急やむを得ない場合を除く） (4) 宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為 (5) 利用者以外の人に対するサービスの提供

	4) 訪問看護等の利用に当たって、次に掲げる行為は行わないで下さい。 (1) 看護師等の心身に危害を及ぼす行為、または看護師等に心身に危害が及ぶと恐れさせるような行為 【例えば以下のような行為】 ① つねる、叩く、殴るなど身体に向けられた暴力行為 ② 怒鳴る、脅す、威圧するなどにより精神的圧迫を加える行為 ③ 身体を触る、触らせるその他看護師等に向けて卑猥な行動をとるセクハラ行為 ④ 誹謗中傷その他看護師等の人格を攻撃する行為 (2) 事業者又は事業所の運営に支障を与える行為 (3) 以上のほか、訪問看護等の提供を困難にする行為 【例えば以下のような行為】 ① 計画にないサービスあるいはサービス外の労働を強要する行為 ② 事業所内規違反となる業務中の飲食、金品の受託等を強要する行為 5) 鍵などの貴重品の一時保管について 鍵等の貴重品については原則としてお預かりしません。但し、訪問看護等提供において支障がある場合、「鍵預かり証」を発行し一時的に保管させていただくことがあります。鍵は事務所の鍵のかかる場所にて保管します。 6) その他お願いしたい事項 (1) 日中独居の利用者の安否確認等のため、監視カメラを設置されている場合には、サービスを提供する看護師等のプライバシー保護のため、あらかじめその旨お伝えください。 (2) 金銭や貴重品については、目につくところに置くことなく、金庫、鍵の掛かる引き出しや戸棚等の中に保管するようご配慮ください。 (3) ペットを飼われている場合は、サービス提供中の事故（例えば、看護師等が、噛みつき、ひっかき等により負傷することや、ペットが逃げ出すなどして行方不明になることなど）防止のため、あらかじめ、ペットを繋ぐなど必要な処置を講じていただくようお願いします。
--	--

6. 身分証明書の携行

利用者に訪問看護等を提供する事業者の看護師等は身分証を携行し、初回訪問時及び利用者や家族から求められた際はいつでも提示します。

7. 料金の請求及びお支払い方法

○利用者は、訪問看護ステーション そよかぜ料金表（別紙）に定めた訪問看護サービスに対する所定の利用料及び、サービスを提供する上で別途必要になった費用を支払うものとします。

利用料・その他 費用の請求方法	・毎月10日前後の訪問日に当事業所の訪問看護師が前月分の請求書を持参いたします。
お支払い方法	・利用者の指定する口座から、自動振替の場合 毎月28日に振替いたします。 （28日が土・日・休日の場合は、その翌日） ・現金にてお支払いを希望される場合は、集金袋を用意いたしますので 訪問時 看護師にお渡し下さい。 請求月末日までにお支払い下さい。
領収書の発行	・「自動振替」の領収書は翌月10日以降に発行致します。 ・「自動振替」領収日は引落とし完了日となります。 ・おつりがある場合は、おつりと領収書を後日お届けします。 ・領収書は必ず保管されますようお願いいたします。（医旅費控除の還付請求の際に必要なことがあります）

8. 緊急時等の対応の方法

訪問看護の提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、ご家族、主治医、救急機関、居宅介護支援事業者等に連絡します。

ご利用者（家族）緊急連絡先

氏名 _____ 続柄（ ） 電話： _____

主治医名 _____ 電話： _____

9. 事故発生時の対応

- 1) 訪問看護等の提供に際して、利用者の生命・身体を害する事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族および後見人に連絡を行うと共に、条例に則して必要な措置を講じます。
- 2) 訪問看護等の提供に際し、看護師等の故意・過失により、利用者の生命・身体・財産等に損害を与えた場合、事業者は利用者にその損害を賠償いたします。但し、事業者に故意・過失がない場合はこの限りではありません。
- 3) 事業者は、三井住友海上火災保険株式会社の「施設所有管理賠償責任保険」に加入しています。内容詳細についてお知りになりたい場合は、事業所の管理者までご連絡下さい。

10. 新興感染発生、自然災害発生時の対応について

- 1) 新興感染発生、自然災害発生時は、自事業所のマニュアルに沿って行動をします。
- 2) 利用者の居住区域において、訪問できない何らかの災害が発生した場合は、連絡手段が確保されている場合をのぞいて、予定されている訪問を急遽取りやめる場合があります。
その場合、連絡手段が確保された時点で連絡を入れさせていただきます。
- 3) 新興感染発生、自然災害発生時は、災害等の規模や被害状況により通常の業務を行えない可能性があります。
- 4) 災害時の情報、被害状況を把握し安全を確保したうえで、利用者の安否確認や支援、主治医や医療機関との連携、必要時の訪問を行います。

11. 秘密の保持

- 1 事業所及びその従業員は、訪問看護を提供するうえで知り得た利用者又はその家族の秘密を守ることを義務とします。
- 2 事業所は、ケアカンファレンス等において利用者又はその家族の個人情報を提供する場合は事前に同意を得ます。
- 3 事業者は、その職員または職員であった者が、訪問看護を提供する上で知り得た利用者またはその家族に関する情報を、契約期間中はもとより契約終了後も、正当な理由なく第三者に漏洩しないように、必要な処置を講じます。
- 4 第1項の規定にかかわらず、事業者は高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号）に定める通報を行うことは、前提に定める正当な理由がある場合にあるため、事業者は、秘密保持義務違反の責任を負うことはありません。

12. 居宅介護支援事業者等との連携

- 1) 訪問看護等の提供にあたり、主治医及び介護支援専門員、その他保健・医療・福祉サービスを提供する者との連携を密に行います。
- 2) 事業者は、当該契約の変更又は終了に際して速やかに利用者担当の介護支援専門員等にも連絡します。

13. 記録の保管、閲覧・交付

利用者への訪問看護等提供記録は、訪問看護等提供終了後から 5 年間保管します。記録の閲覧および実費を支払っての写しの交付が、利用者及び同居の親族並びに利用者の法定相続人に限り可能です。

14. 訪問看護等の契約の解約・終了

訪問看護等 契約の当然 の終了	契約期間中であっても、 訪問看護等契約は、右に掲げる 事由によって当然に終了します。	1) 利用者の要介護状態区分が、非該当と判定されたとき。 2) 主治医が訪問看護等の必要性がないと認めたとき。 3) 利用者が介護老人福祉施設、介護老人保健施設若しくは介護医療院に入所又は入院したとき。 4) 利用者が認知症対応型共同生活介護の利用を開始したとき。 5) 利用者の死亡 6) 事業所の滅失又は重大な毀損により、訪問看護等の提供が不可能になったとき。 7) 事業所が介護保険証法に基づきその指定を取り消されたとき。
利用者の契 約解除による 終了	訪問看護等の契約は、理由の 如何を問わず、契約解除を希望 する 7 日前の申し出によりいつで も解約することができます。解約 料は徴収しません。また、右の場 合は、訪問看護等の契約を直ち に解約することができます。	1) 利用者が長期入院、入所又は転出されたとき。 2) 事業者がその責めに帰すべき事由により訪問看護等契約の条項に違反したとき。 3) その他やむを得ない事由があるとき。

事業者の契約解除による終了	事業者は、右のいずれかの場合には、訪問看護等の契約を解除することができます。	1) 利用者が正当な理由なく利用料を 3 ヶ月以上にわたって滞納したとき。なお、滞納期間中は、訪問頻度を減らす等の調整をさせていただくことがあります。 2) 事業者は、利用者が正当な理由なく指定訪問看護の利用に関する指示に従わず、適正な訪問看護等を提供できない等、契約の目的が達せられないと判断したとき 3) 利用者が前記 5（訪問看護等利用に当たっての留意事項）に記載の各留意事項に違反したこと、その事業者の責に帰すことのできない事由により、当該利用者に対して訪問看護等を提供することが著しく困難になったとき。
事業の廃止等を理由とする事業者の契約解除による終了	事業者は、訪問看護事業の廃止、休止をするときは、訪問看護等契約を終了させる日から起算して少なくとも 30 日前に解除の申し入れを行うことにより、訪問看護等契約を解除することができる。	
（契約終了の際の連携等） 事業者は、訪問看護契約の終了に際し、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び後任の事業者等に対する情報提供並びに保険医療サービスまたは福祉サービスとの連携に努めます。		

15. 虐待の防止について

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、条例 3 条 7 号の規定に則り、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1) 研修を通じて、看護師等の人権擁護の向上や知識の向上に努めます。
- 2) 看護師等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。
- 3) 苦情解決体制の整備に努めます。
- 4) 従事者が高齢者虐待を把握した場合に、市町村への通報義務に基づき、迅速かつ適切に対応します。

16. 身体拘束等の適正化について

事業者は、身体拘束等の適正化のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1) 身体拘束等の適正化委員会を設置、定期的に会議を開催し、身体拘束等の適正化の検討を行います。
- 2) 研修を通じて、従事者の人権意識の向上や知識の向上に努めます。
- 3) 利用者又は利用者等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、身体的拘束等を行いません。
- 4) 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況及び緊急やむを得ない理由を記録します。

17. 苦情相談窓口

訪問看護ステーション そよかぜ 担当者 中 嶋 久 子	所 在 地 西宮市弓場町8番15-2001号 電 話 0798-32-7831 F A X 0798-32-7830 受付時間 (月曜日～土曜日) 午前8時45分～午後5時30分
西宮市健康福祉局 福祉総括室 法人指導課	所 在 地 西宮市六湛寺町10番3号 電 話 0798-35-3082 F A X 0798-34-5465 受付時間 (月曜日～金曜日) 午前9時00分～午後5時00分
兵庫県国民健康保険 団 体 連 合 会	所 在 地 神戸市中央区三宮町1丁目9番 電 話 078-332-5617 F A X 078-332-5650 受付時間 (月曜日～金曜日) 午前9時00分～午後5時00分

18. その他（看護学生等の地域実習について）

事業者では、地域における任務として、いくつかの大学や専門学校から実習を受け入れております。学生等にとって地域での実習は、貴重な体験を通して学習を深める良い機会となります。また、在宅医療・看護・介護に関する研究を進めることも私達の重要な役割です。

教育、研究機関としての体制および趣旨をご理解いただき、ご協力くださいますようお願いいたします。

なお、学生が看護援助を行う場合には、事前に指導を十分に行い、実習に当たって事故が起こらないよう、安全性の確保を最優先いたします。

19. 緊急時訪問看護加算に関する同意の確認

緊急時訪問看護加算とは、利用者様またはご家族様から、電話での相談をお受けするサービスです。24 時間連絡体制があり、さらに計画外の緊急時訪問を必要に応じて行います。相談の有無に関わらず、その月の 1 回目の訪問看護を行った日に加算となります。月単位の緊急時訪問看護加算とは別に、所要時間に応じた単位数を算定します。

下記の加算に関しまして、☒をご記入ください。

☐ 緊急時訪問看護加算の利用に同意します

☐ 緊急時訪問看護加算の利用に同意しません