

訪問看護

重要事項説明書

社会福祉法人 近江幸楽会
訪問看護ステーション きよら

あなた（又はあなたの家族）が指定訪問看護サービス及び指定介護予防訪問看護サービスについて、利用を検討するにあたり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。

1 指定訪問看護サービス及び指定介護予防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	社会福祉法人 近江幸楽会
代表者氏名	吉持 和昭
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	滋賀県長浜市下坂中町200番地1 0749-68-4000
法人設立年月日	平成20年6月30日

2 利用者に対する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	訪問看護ステーション きよら
介護保険指定 事業所番号	2560390193
事業所所在地	滋賀県長浜市下坂中町200番地1
連絡先 相談担当者名	0749-68-4026 森 美沙緒
事業所の通常の 事業の実施地域	滋賀県長浜市（神照郷里圏域、南長浜圏域） 滋賀県米原市（旧近江町、旧米原町）

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人近江幸楽会が開設する訪問看護ステーション きよら（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問看護事業及び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、指定訪問看護及び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（介護予防にあつては要支援状態）の利用者の立場に立った適切な指定訪問看護及び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	事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態又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する。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間及びサービス提供可能日時

営業日	月曜日から金曜日までとする。 ただし、祝日、12月29日から1月3日までを除く。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分までとする。
サービス提供時間	午前9時から午後5時までとする。

(4) 事業所の職員体制

管理者	森 美沙緒
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none">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 看護職員等に、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。	常勤兼務 1名
看護師	<ol style="list-style-type: none">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。	13名
理学療法士	同上	1名
事務職員	<ol style="list-style-type: none">1 介護給付費等の請求事務及び事業所に関する庶務及び会計事務を行う。	常勤兼務 1名

令和7年2月1日現在

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）、介護予防サービス計画に基づき、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 健康状態の観察（病状・障害の観察） ② 療養生活のお世話（清拭・洗髪等による清潔の保持等） ③ 食事及び排泄等日常生活の世話 ④ 褥瘡（床ずれ）の予防及び処置 ⑤ リハビリテーション ⑥ ターミナルケア ⑦ 認知症患者・精神疾患患者の看護 ⑧ 介護者の支援（療養生活や介護方法の指導） ⑨ カテーテル等の管理 ⑩ 医師の指示による医療処置及び医療機器管理

(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 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）
- ⑤ 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、利用者負担額について（料金は別紙参照）

4 その他の費用について

① 交通費	介護保険での利用の場合、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、実施地域を越えた地点から、片道 1 キロメートル毎 100 円を請求いたします。医療保険の場合は、一律 200 円を請求いたします。	
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。	
	24 時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	12 時間前までにご連絡の場合	利用料利用者負担額の半額（50%）を請求いたします。
	12 時間前までにご連絡のない場合	利用料利用者負担額の全額（100%）を請求いたします。

③死後の処置料	死後の処置料は8,000円とします。
※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。	

5 利用料、利用者負担額、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25日までに利用者様あてにお届け（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、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>（ア）事業所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、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。）</p> <p>ウ 認定の有効期間内に心身の状態が悪化・重度化する等により、区分変更が生じた場合は市町村に変更申請し認定作業は市町村が行いますが、この認定に時間を要した場合利用金額の査定ができないために利用請求に遅れが生じ、これらの請求がまとめて発生する場合があります。</p> <p>エ 公的介護保険を優先しますが、それ以外の場合は公的医療保険の利用となります。公的医療保険を利用する対象としては、公的介護保険未申請の場合、厚生労働大臣の定める疾病等のある場合、特別訪問看護指示書が発行された場合ですが、利用者の心身状態により医師の判断等で指示回数が規定以上や厚生労働大臣の定めた疾病以外の場合等、公的医療保険が利用不可となり自費請求になります。</p>

※ 利用料、利用者負担額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3ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促日から10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きます。

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ご希望される場合は、右の担当者までご相談ください。	ア 相談担当者氏名（管理者）森 美沙緒
	イ 連絡先電話番号 0749-68-4026
	同ファックス番号 0749-68-4010
	ウ 受付時間 8:30~17:30

※ 担当する看護職員は、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。

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) 森 美沙緒
-------------	-------------

- (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) サービス提供中に、当該事業所看護職員等又は養護者（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 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 事業所は、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します。② 事業所及び事業所の使用する者（以下「看護職員等」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 事業所は、看護職員等に、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、看護職員等である期間及び看護職員等でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、看護職員等との雇用契約の内容としします。
--------------------------	--

<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>① 事業所は、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 事業所は、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 事業所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。(開示に際して複写物を交付などが必要な場合は一枚当たり 10 円負担となります。)</p>
----------------------	---

10 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。

11 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。

<p>保険会社名：三井住友海上火災保険株式会社 保 険 名：福祉事業者総合賠償責任保険</p>

12 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。

13 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。

14 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、「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。

15 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、完結の日から2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。

16 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。

17 非常災害対策

事業所は、非常災害等の発生の際にその事業が継続できるよう、医療施設、他の社会福祉施設等との連携及び協力を行う体制を構築するよう努めるものとする。

18 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

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) 苦情申立の窓口

【事業所の窓口】 訪問看護ステーション きよら	所在地 滋賀県長浜市下坂中町200番地1 受付時間 平日 午前8時30分～午後5時30分 利用方法 電話 0749-68-4026 担当者 森 美沙緒
長浜市健康福祉部 介護保険課	利用時間 平日 午前9時00分～午後4時45分 利用方法 電話 0749-65-8252 場所 長浜市八幡東町632
くらし支援部 高齢福祉課	利用時間 平日 午前8時30分～午後5時15分 利用方法 電話 0749-53-5122 場所 米原市米原1016番地
滋賀県国民健康保険団体連合会	利用時間 平日 午前8時30分～午後5時15分 利用方法 電話 077-522-0065 場所 大津市中央4丁目5-9

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	令和 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	事業所名	訪問看護ステーション	きよら	印
	説明者氏名	(管理者)	森 美沙緒	印

上記の重要事項説明を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

(利用者との続柄：)