

重 要 事 項 説 明 書

利用者氏名 _____

河 内 医 師 会 訪 問 看 護 ス テ ー シ ョ ン

訪問看護サービス重要事項説明書

あなた（またはあなたの家族）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、「東大阪市介護保険事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例（平成 24 年東大阪市条例第 36 号）」に定める「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 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	一般社団法人 河内医師会
代表者名	会長 佐堀 彰彦
法人所在地 (連絡先)	東大阪市岩田町 4 丁目 3 番 1 4 - 2 0 4 号 電話 072-962-6205 FAX 072-965-5487
法人設立年月日	1970 年 1 2 月 2 5 日

2 ご利用者への訪問看護を提供する事業所

(1) 事業者の所在地

事業所名称	河内医師会訪問看護ステーション
介護保険指定業者番号	大阪府指定 第 2 7 6 5 0 9 0 0 3 6 号
事業所所在地 (連絡先)	東大阪市岩田町 4 丁目 3 番 1 4 - 2 0 4 号 電話 072-964-5501 FAX 072-964-5527 相談担当者： 山口 恵子
事業所の通常実施地域	東大阪市・八尾市の高砂町、福万寺町北、幸町

(2) 事業の目的及び運営方針

・事業の目的

訪問看護の事業は、疾病、負傷等により寝たきりの状態にある者及びこれに準ずる状態にある者の生活の質の確保と日常生活の動作、機能回復の維持に努めることを目指し、また住み慣れた地域社会や家庭において療養できるように、看護師を訪問させ、介護を中心とした在宅医療の推進を行うことを目的とする。

・運営方針

訪問看護の事業を運営するにあたっては、地域との結びつきを重視し、医師会をはじめ他の保健・医療及び福祉サービスとの密接な連携に努め、在宅支援対策の一環として、在宅の療養を希望する寝たきりの方等及びその家族に対し、必要なケアを必要な時、必要な量、尊厳を持ってサービスの提供を図り、安心して在宅生活が継続できるような看護を提供する。

(3) サービス提供可能な日と時間帯

- ・営業日 月曜日～金曜日 ただし国民の祝日・休日と
8 月 1 3 日～ 1 5 日、1 2 月 3 0 日～ 1 月 3 日を除く

- ・営業時間 午前 9 時～午後 5 時

◎上記以外でも利用者の状態に応じて相談の上、必要時には対応可能とする

(4) 事業所の職員体制

	管理者	看護師 山口 恵子	
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	
看護職員のうち主として計画作成等に従事する者	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	常勤 6名 非常勤 7名	
看護職員 (看護師・ 准看護師・ 理学療法士 等)	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。 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。	常 勤 7名 非常勤 12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。	常 勤 1名 非常勤 1名	

3 提供するサービスの内容について

(1) 提供するサービスについて

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病状観察 ②清潔についての指導・援助 ③排泄についての指導・援助 ④食事についての指導・援助 ⑤褥瘡の予防・処置 ⑥医療器具等の観察・指導 ⑦リハビリテーション（理学療法士及び看護師による） ⑧その他主治医の指示に基づく指導・援助 ⑨家族等への介護指導（介護用品の紹介）・援助 ⑩福祉医療に関する制度やサービスに関する利用法についての紹介 ⑪訪問看護に関する相談

(2) 禁止行為

サービスの提供時の事故・トラブルを避けるための禁止行為を下記の通りとします。

- 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利用者の居宅での訪問中の飲酒、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) 事業所よりサービス提供終了する対象行為

下記の場合、事業所よりサービス中止し、契約を解除します。

- ①利用者の故意または重大な過失により事業所もしくは担当の看護師等の生命・心身・財産・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行った場合又は行うことが予測される場合。(具体的には飲酒・喫煙・暴力・暴言・ハラスメント・嫌がらせ・威嚇・脅し・その他社会通念に逸脱すると事業所が判断する行為があった場合)
- ②愛玩動物(ペット)を室内で飼育している場合に、スタッフの安全を確保できないと判断した場合。訪問中はケージもしくは別室での管理をお願いします。
- ③正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2か月以上遅延し、さらに支払の督促から14日以内に支払いがない場合。
- ④利用者都合で訪問のキャンセルが続く場合。

(4) 提供するサービスの料金とその利用料について(1単位=10,70円にて計算)

(当事業所はサービス提供体制強化加算対象事業所のため6単位が加算されています。)

○訪問看護師による訪問の場合

訪問看護サービスを担当する職員は、事業所において定めます。原則的には主担当看護師がサービス実施における責任を持ちますが、訪問する看護師は固定ではありません。

		訪問看護Ⅰ	訪問看護Ⅱ	訪問看護Ⅲ	訪問看護Ⅳ	緊急時 加算Ⅰ・Ⅱ	特別管理 加算Ⅰ・Ⅱ
昼 間	単位数	320(289)	477(430)	829(747)	1,134(1,021)	(Ⅰ)600 (Ⅱ)574	(Ⅰ)500 (Ⅱ)250
	料 金	3,424 円 (3,092 円)	5,103 円 (4,601 円)	8,870 円 (7,992 円)	12,133 円 (10,924 円)	(Ⅰ)6,420 円 (Ⅱ)6,141 円	5,350 円 2,675 円
	利用料	343円 (310円)	511円 (461円)	887円 (800円)	1,214円 (1,093円)	642円 615円	535円 268円
夜 間・ 早 朝	単位数	399(360)	595 (536)	1,035(932)	1,416(1,275)	《その他》 ・長時間訪問看護加算 300単位/321円 ・複数名訪問加算 254単位/272円 402単位/431円 ・ターミナルケア加算 2500単位/2,675円 ・初回加算 (Ⅰ)350単位/375円 (Ⅱ)300単位/321円 ・退院時共同指導加算 600単位/642円	
	料 金	4,269 円 (3,852 円)	6,366 円 (5,735 円)	11,074 円 (9,972 円)	15,151 円 (13,642 円)		
	利用料	427円 (386円)	637円 (574円)	1,108円 (998円)	1,516円 (1,365円)		
深 夜	単位数	477(431)	713(642)	1,241(1,118)	1,698(1,529)		
	料 金	5,103 円 (4,611 円)	7,629 円 (6,869 円)	13,278 円 (11,962 円)	18,168 円 (16,360 円)		
	利用料	511円 (462円)	763円 (687円)	1,328円 (1,197円)	1,817円 (1,636円)		

〔() 内、准看護師訪問時〕

○理学療法士等による訪問の場合

訪問看護ステーションの理学療法士等が実施する訪問リハビリは、訪問看護業務の一環として、リハビリテーションを中心に実施するものです。看護職員も定期的に訪問して病状や状態の適切な評価を行います。

		訪問看護Ⅰ 5
昼 間	単位数	600
	料 金	6,420 円
	利用料	642円
夜 早 間 朝	単位数	748
	料 金	8,002 円
	利用料	802円
深 夜	単位数	894
	料 金	9,564 円
	利用料	958円

加 算	利用料	利用者 負担額	算 定 回 数 等
サービス提供体制加算Ⅰ	64 円	7 円	訪問毎に 1 回加算
緊急時訪問看護加算Ⅰ	6,420 円	642 円	1 月に 1 回
特 別 管 理 加 算 Ⅰ	5,350 円	535 円	1 月に 1 回
特 別 管 理 加 算 Ⅱ	2,675 円	268 円	1 月に 1 回
退 院 時 共 同 指 導 加 算	6,420 円	642 円	初回訪問月に 1 回
複 数 名 訪 問 看 護 加 算	2,717 円	272 円	1 回あたり（30 分未満）
	4,301 円	431 円	1 回あたり（30 分以上）
長時間訪問看護加算	3,210 円	321 円	1 回あたり
専 門 管 理 加 算	2,675 円	268 円	1 月に 1 回
初 回 加 算 Ⅰ	3,745 円	375 円	初回訪問月に 1 回
初 回 加 算 Ⅱ	3,210 円	321 円	初回訪問月に 1 回
看護・介護職員連携強化加算	2,675 円	266 円	1 月に 1 回
口 腔 連 携 強 化 加 算	535 円	54 円	1 月に 1 回
ターミナルケア加算	26,750 円	2,675 円	実施月に 1 回

※ サービス提供体制加算Ⅰに係る体制

- (1)全ての看護師等に対し、看護師ごとに研修計画を作成し、その計画に従い、研修を実施または実施を予定しています。
- (2)利用者に関する情報もしくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は看護師等の技術指導を目的とした会議を定期的で開催します。
- (3)全ての看護師等に対し、健康診断等を定期的実施しています。
- (4)看護師等の総数のうち、勤続年数 7 年以上の者の占める割合が 3 割以上になっています。

※ 緊急時訪問看護加算Ⅰ・Ⅱ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。

- 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

- ※ 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。
- ※ 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った場合に加算します。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、一人で看護を行うのが困難な場合(①利用者の身体的理由②暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる)が二人の看護師等または一人の看護師等と一人の看護補助者で訪問看護を行った場合に加算します。
- ※ 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。
- ※ 専門管理加算は、緩和ケア、褥瘡ケア、人工肛門ケア、および人工膀胱ケアに専門的な研修を受けた看護師が計画的な管理を行った場合、また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。
- ※ 初回加算Ⅰ・Ⅱ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。初回加算Ⅰは病院、診療所等から退院した日に初回の訪問看護を行った場合に算定、初回加算Ⅱは病院、診療所等から退院した翌日以降に初回の訪問看護を行った場合に算定します。また退院時共同指導料を算定する場合は算定しません。
- ※ 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。
- ※ 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。
- ※ 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。

4 その他の実費費用について

- (1) 衛生材料(ガーゼ、絆創膏、手袋、消毒薬等)、オムツ等は実費費用となります。
- (2) 交通費 : 無料。ただし、バス、タクシー使用の時は実費負担。
- (3) 死後の処置料 : 15,000円(処置に関わる材料費も含む)在宅での死後の処置に対して請求いたします。
- (4) キャンセル料 : サービスの利用をキャンセルされるにあたり、連絡がない場合は、キャンセル料を頂くことがあります。ただし、利用者の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) サービス提供にあたり、必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用は利用者負担となります。

備考 : 現在のところ、キャンセル料の請求は考えておりません。

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	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。 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 日頃に利用者あてにお届けします。
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 サービス提供の都度記入するサービス提供記録（訪問確認簿）の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 （ア）利用者指定口座からの自動振替 （イ）現金支払い （ウ）事業者指定口座への振り込み（振込み手数料は利用者負担となります。） 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。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）

※ 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 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 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	山口 恵子
	イ 連絡先電話番号	072-964-5501
	ファックス番号	072-964-5527
	ウ 受付日及び受付時間	月曜日～金曜日 （ただし国民の祝日・休日と年末年始を除く） ・営業時間 午前 9 時～午後 5 時

* 担当する看護職員に関しては、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) 電気・ガス又は水道等の無償使用

① 看護職員等が、訪問看護の提供のために電気・ガス又は水道を使用する必要があるときは、無償で使用させていただきます。

② 看護職員等が、訪問看護の提供に関して事業所等に連絡する必要があるときは、無償で電話を使用させていただきます。

(2) 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所にお知らせください。

(3) 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。

(4) 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する「居宅サービス計画（ケアプラン）」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、ご確認いただくようお願いいたします

- (5) 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
- (6) 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、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこととします。

虐待防止に関する担当者	看護師 山口 恵子
-------------	-----------

- 2 事業者は、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するものとします。

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	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	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。）

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。

主治医	利用者の主治医	
	所属医療機関名称	
	所在地及び電話番号	
家族等	緊急連絡先の家族等	
	住 所	
	電 話 番 号	

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。

保険会社名	一般社団法人 全国訪問看護事業協会
保険名	訪問看護事業者総合補償制度
保障の概要	賠償責任保険

ただし、社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより事業者の義務の遂行が遅延、もしくは、不能になった場合、それによる損害賠償を事業者は負わないものとする。

12 身分証携帯義務

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、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。

15 サービスの提供の記録

- 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、その記録はサービス提供の日から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。
- ④ 提供した指定訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

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 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。
- 契約締結後のサービス提供は、この内容に基づく「訪問看護計画」を作成の上で実施しますが、状況の変化、意向の変動により、内容変更を行うことも可能です。

(1)訪問看護計画を作成する者

氏 名 _____（連絡先：072-964-5501）

(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	: ~ :			円	円
火	: ~ :			円	円
水	: ~ :			円	円
木	: ~ :			円	円
金	: ~ :			円	円
土	: ~ :			円	円
日	: ~ :			円	円
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
②死後の処置料	重要事項説明書4-(3)記載のとおりです。
③キャンセル料	重要事項説明書4-(4)記載のとおりです。

④ 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	重要事項説明書 4－（５）記載のとおりです。
--	------------------------

- (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 ヶ月以内とします。

- 18 当ステーションでは、訪問看護師の育成のため、病棟看護師、看護学生等の実習を受け入れています。地域の中で療養する人々やその家族の生活、健康上の問題を理解し、在宅における看護の機能と役割を学ぶため、訪問に同行させていただくことがありますのでご了承ください。

19 看護研究について

当ステーションでは、看護の実践、業務の点検・評価及び看護の質や維持向上の為に、看護研究や症例発表を行いますのでご了承ください。その際に個人が特定されない様に個人情報の保護に努めます。

20 業務継続計画の策定、災害時の対応について

事業者は、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〔指定介護予防訪問看護〕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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

- 2 事業者は、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実施するものとします。
- 3 事業者は、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うものとします。
- 4 サービスの途中に災害が発生した場合には、状況により安全の確保が確認された時点で、安全の確保が困難と判断した場合、かつ、看護職員等の生命にも危険が生じた時点で、サービス時間終了前に退室することがあります。

地震・津波 看護師等の身の安全を確認でき次第、地域の被害状況に応じて緊急性の高い利用者を優先に訪問します。

震度 5 弱以上の場合、看護師等の安全確保のため、やむを得ず訪問を中止する場合があります。

台風・暴風雨 警報発令中は、移動等見合わせ、待機させていただきますので、訪問時間の遅れや訪問日の変更があります。

積雪時、道路凍結時 移動の安全を確保した上での訪問となります。

感染症拡大時 状況を把握し、適切に防護対策を行います。訪問時間の変更など行い、対応します。

21 サービス提供に関する相談、苦情について

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ため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い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

※訪問看護業務に関する相談、苦情等は下記の窓口までお申し出下さい。

【事業者の窓口】 河内医師会訪問看護ステーション 担当者 山口 恵子	所在地 東大阪市岩田町4丁目3番14-204号 電話番号 072-964-5501 ファックス番号 072-964-5527 受付時間 月～金 午前9時～午後5時
【市町村の窓口】 東大阪市 福祉部 指導監査室課 居宅事業者課	所在地 東大阪市荒本北一丁目1番1号 受付時間 月～金 午前9時～午後5時30分 電話番号 06-4309-3317・ファックス番号 06-4309-3813
【市町村の窓口】 八尾市 地域福祉部 福祉指導監査課	所在地 八尾市本町1丁目1番1号 受付時間 月～金 午前9時～午後5時30分 電話番号 072-924-3012・ファックス番号 072-922-3786
【公共団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪府中央区常盤町1-3-8 中央大通りFNビル内 電話番号 06-6949-5418・ファックス番号 06-6949-5417 受付時間 月～金 午前9時～午後5時

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、「東大阪市介護保険事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年東大阪市条例第36号）」に定める「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。

事業者	所在地	東大阪市岩田町4丁目3番14-204号
	法人名	一般社団法人 河内医師会
	代表者名	会長 佐堀 彰彦 印
	事業所名	河内医師会訪問看護ステーション
	説明者氏名	印

上記の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
	代筆者	()

家族	住所	
	氏名	() 印

代理人	住所	
	氏名	() 印