

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。

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14-204号 電話 072-962-6205 FAX 072-965-5487
法人設立年月日	1970年12月25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鴻池
ステーションコード	50-9,032,5
事業所所在地 (連絡先)	東大阪市鴻池元町10-27 藤楓アビタシオン1F 電話 06-6748-7776 FAX 06-6748-7774 相談担当者： 西谷 恵美子
事業所の通常実施地域	東大阪市・大東市の諸福、朋来、灰塚、赤井、永野、大東町、三箇、太子田

(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13日～15日、12月30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 西谷 恵美子	
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 3 名 非常勤 4 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 3 名 非常勤 4 名
事務職員	1 診療報酬等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。		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	主治の医師の指示や介護保険利用者は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
- ⑦看護師等によるケア中、及びその他説明時などにおいて、録音・動画撮影を無断で行うこと

(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

◎基本料金

	週1回 月4日訪問	週2回 月8回訪問	週3回 月12回訪問	週5回 月20日訪問
1割負担	¥4,622	¥8,042	¥11,462	¥19,102
2割負担	¥9,244	¥16,084	¥22,924	¥38,204
3割負担	¥13,866	¥24,126	¥34,386	¥57,306

◎基本料金の目安 (24時間対応体制加算含む、ベースアップ評価料、訪問看護医療DX情報活用加算)

	1割負担	2割負担	3割負担
初回 (月初め1回目訪問時)	¥2,057 ¥2,007	¥4,114 ¥4,014	¥6,171 ¥6,021
2回目以降の加算額	¥855 ¥805	¥1,710 ¥1,610	¥2,565 ¥2,415
週4日以降の加算額	¥955 ¥905	¥1,910 ¥1,810	¥2,865 ¥2,715

(24時間対応体制加算、ベースアップ評価料、訪問看護医療DX情報活用加算含む)

上段：看護師訪問時 下段：准看護師訪問時

◎その他の加算額

	1 割負担	2 割負担	3 割負担
24時間対応体制加算	¥652	¥1,304	¥1,956
難病複数回訪問加算 1日 2回 1日 3回目以上	¥450 ¥800	¥900 ¥1,600	¥1,350 ¥2,400
特別管理加算	*1 ¥250 *2 ¥500	*1 ¥500 *2 ¥1,000	*1 ¥750 *2 ¥1,500
緊急時訪問看護加算（14日まで） 緊急時訪問看護加算（15日以降）	¥265 ¥200	¥530 ¥400	¥795 ¥600
長時間訪問看護加算	¥520	¥1,040	¥1,560
退院時共同指導加算	¥800	¥1,600	¥2,400
退院支援指導加算 退院支援指導加算（長時間）	¥600 ¥840	¥1,200 ¥1,680	¥1,800 ¥2,520
特別管理指導加算	¥200	¥400	¥600
在宅患者連携指導加算	¥300	¥600	¥900
在宅患者緊急時等カンファレンス加算	¥200	¥400	¥600
複数名訪問看護加算	¥450	¥900	¥1,350
乳幼児（6歳未満）	¥130 *3 ¥180	¥260 *3 ¥360	¥390 *3 ¥540
早朝・夜間（6～8時・18～22時）	¥210	¥410	¥630
夜間加算（22～6時）	¥420	¥840	¥1,260
情報提供療養費	¥150	¥300	¥450
ターミナルケア療養費	¥2,500	¥5,000	¥7,500
ベースアップ評価料（Ⅰ）	¥78	¥156	¥234
医療 DX 情報活用加算	¥5	¥10	¥15

- ※ 24時間対応体制加算は、必要時の緊急訪問に加えて営業時間外における利用者や家族への指導等の対応やその体制整備がある場合、利用者の同意を得られた場合に算定します。
- ※ 難病等複数回訪問加算は、厚生労働大臣が定める疾病等の利用者（下記（）内、A及びB）特別訪問看護指示書期間の利用者に対して、必要に応じて1日2回または3回以上訪問し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厚生労働大臣が定める状態等にあるもの（下記（）B）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。（*1は①に、*2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。
- ※ 緊急訪問看護加算は、利用者・家族の求めに応じて診療所または在宅療養支援病院の主治医の指示により緊急訪問を行った場合に加算します。
- ※ 長時間訪問看護加算は、15歳未満の超重症児または準超重症児、厚生労働大臣が定める状態等にあるもの（下記（）B）、特別訪問看護指示書期間の利用者に対して、1回の訪問時間が90分を超えた場合について週1回限り（15歳未満の超重症児、準超重症児については週3回まで）加算します。
- ※ 退院時共同指導加算は保険医療機関または介護老人保健施設等に入院・入所中の利用者または家族に対して療養上の指導を行った場合に加算します。

- ※ 退院支援指導加算は、下記①内、A及びBに該当する利用者及び退院当日に訪問看護が必要と認められた利用者に退院日に在宅での療養上の指導を行った場合に加算します。
- ※ 特別管理指導加算は、下記①内Bの利用者に対し退院時共同指導を行った場合に追加して加算します。
- ※ 在宅患者緊急時カンファレンス加算は、在宅療養を行っている利用者の状態急変に伴い、在宅療養を担う医療機関の医師の求めにより、その医師その他関連機関等と共同で利用者宅を訪問し、カンファレンスに参加し、療養上必要な指導をおこなった場合に加算します。
- ※ 複数名訪問看護加算は、同時に複数の看護師等による訪問看護が必要な利用者（①下記①内、A及びBの利用者、②特別指示書期間の利用者、③暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる利用者、④身体的理由により一人の看護師等による訪問看護が困難と認められる利用者、⑥その他利用者の状況から判断して①～⑤に準ずると認められる利用者）に対して同時に複数名で訪問看護を行った場合に加算します。
- ※ 乳幼児加算は6歳未満の乳幼児に対して1日につき加算、*3はA及びB、超重症児、準超重症児に該当する乳幼児に対して加算します。
- ※ 訪問看護情報提供療養費は、訪問看護ステーションが利用者の同意を得て、市町村等、学校等、保健医療機関等のいずれかに指定訪問看護の状況等の情報を提供した場合に加算します。
- ※ 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回以上指定訪問看護を実施し、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。

A「厚生労働大臣が定める疾病等」

- 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

B「厚生労働大臣が定める状態等にあるもの」

- 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

- ※ ベースアップ評価料（Ⅰ）は、訪問看護療養費（月の初日の訪問の場合）を算定した場合に月1回加算します。
- ※ 医療DX情報活用加算は、マイナ保険証を利用した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月1回に限り加算します。

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 ： 20,000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) 吸引器備品代 : 病状の変化により吸引が必要になったとき一時的に吸引器を貸し出すことが可能です。返却の際、消耗備品交換費用として 5,000円徴収させていただきます。
- (6) 郵送代 : 訪問看護利用料明細書・請求書・領収書等、書類の郵送を希望される場合、郵送代金は実費とさせていただきます。
- (7) 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、利用者負担額その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額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、利用者負担額その他の費用の支払い方法等	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か月以上遅延し、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	西谷 恵美子
	イ 連絡先電話番号	06-6748-7776
	ファックス番号	06-6748-7774
	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、医療保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、限度額適用・標準負担額減額認定証の有無及び有効期間）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	看護師 西谷 恵美子
-------------	------------

- (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) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます
- (6) 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者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。

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、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ぬ。 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

訪問看護員は、常に身分証を携帯し、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文書によるものや、ICT（情報通信技術）などを活用し、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等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等に送付します。

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：06-6748-7776)

(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

曜日	訪問時間帯	サービス内容
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		

(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 吸引器備品代	重要事項説明書4-(5)記載のとおりです。
⑤ 郵送代	重要事項説明書4-(6)記載のとおりです。
⑥ 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-(7)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）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事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に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 サービスの途中で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、もしくは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弱以上の場合は、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 鴻池 担当者 西谷 恵美子	所在地 東大阪市鴻池元町10-27 藤楓アビタシオン1F 電話番号 06-6748-7776 ファックス番号 06-6748-7774 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	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	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鴻池
	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

