

訪問看護 重要事項説明書

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	一般社団法人 ライフサポートひかり
代表者氏名	大代 葉子
所在地	山梨県甲府市長松寺町 7-13 サンマリーナ長松寺 1-A
連絡先	055-267-7261

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

事業所名称	ライフサポートひかり訪問看護ステーション
事業所所在地	山梨県甲府市長松寺町 7-13 サンマリーナ長松寺 1-A
通常の事業の実施地域	甲府市、甲斐市、韮崎市、中央市、昭和町、南アルプス市
電話番号	055-267-7108
管理者名	大代 葉子

3 事業の目的と運営の方針について

事業の目的	指定訪問看護事業（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、要介護者等が居宅において日常生活を営むために適正な訪問看護を提供することを目的とします。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者の心身の特性を踏まえ、要介護状態となった場合においても、その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し、心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指します。 2 事業の運営に当たっては、居宅介護支援事業者やその他の保健・医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるとともに、関係市町村とも連携を図りサービスの提供に努めます。

4 事業所の職員体制について

職	職務内容	人員数
管理者	事業所の管理・運営	常勤 1名
看護職員	訪問看護計画の作成及び指定訪問看護サービスの提供	常勤換算 2.5名以上 (内、常勤1名以上)

5 事業所窓口の営業日及び営業時間について

営業日	月曜日 ~ 金曜日
営業時間	午前9時 ~ 午後5時

※祝日及び振替休日、夏季休暇（8/13～8/15）、年末年始（12/29～1/3）を除きます。

6 提供する訪問看護サービスについて

(1) 対象者

訪問看護を利用する対象者は、病状が安定期にあり、訪問看護が必要であると主治医が認めた要介護者です。事業者は訪問看護の提供の開始に際して、訪問看護指示書の交付を文書で受けます。

(2) 内容及び手続の説明及び同意

事業者は、訪問看護の開始に際して、利用者及び利用者の家族に対して利用手続きや訪問看護の提供方法・内容、利用料等の説明を行い、また、運営規定の概要や職員の勤務体制を記載した重要事項説明書を利用者及び利用者の家族に交付し、丁寧に説明し書面による同意を得ます。

(3) 受給資格の確認

介護保険被保険者証で、利用者の被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめます。

(4) 要介護認定等の申請に関する援助

利用申込者が、要介護認定等を受けていないことを確認した場合には、さらに要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていないときは、利用者の意向を踏まえて速やかに申請が行われるよう必要な援助を行います。

(5) 認定更新の申請の援助

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るときは、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定等の有効期間が満了する30日前には行われるよう必要な援助を行います。

(6) 心身の状況等の把握

事業者は、訪問看護を提供するに当たっては、利用者に関係する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、病歴、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ます。

(7) 居宅介護支援事業者等との連携

①訪問看護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は介護・福祉サービス提供者と密接な連携に努めます。

②訪問看護の提供の終了に際しては利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者に対する情報提供並びに保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものと密接な連携に努めます。

(8) 訪問看護計画の作成

①看護師等は、利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況を踏まえ、療養上の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問看護計画書を作成します。

②看護師等は、この訪問看護計画書の作成に当たっては、その主要な事項について利用者又は利用者の家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。事業者は居宅サービス計画が作成されている場合は、その計画に沿った訪問看護計画書を作成します。

(9) 主治医との連携

①訪問看護の提供に当たっては、主治医の指示に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るように適切な看護技術をもって行い、利用者及び利用者の家族に対し、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いたします。

②訪問看護の提供の開始に際して、主治医と密接な連携を図り、適切な訪問看護を提供するため、定期的に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を主治医に提出します。

(10) 訪問看護の記録及び整備

①訪問看護を提供した際には、訪問看護の提供日及び内容、その他必要な事項を記録します。また、利用者からの申し出があった場合には、利用者の用意する手帳等に記載します。

②利用者は、事業者に対して保存されている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。

③事業者は、訪問看護の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

(11) 提供拒否の禁止

当事業所は、次のいずれかに該当する正当な理由がない場合、訪問看護の提供を拒否しません。なお、訪問看護を阻害する行為が発生した場合には契約期間に関わらず契約を解除する場合があります。

- ① 事業者の職員体制から利用申込に応じきれない場合
- ② 利用申込者の居住地が当事業所の通常の事業の実施地域外である場合、その他利用申込者に対し自ら適切な訪問看護を提供することが困難と判断した場合
- ③ 利用者が正当な理由なく、利用料を2か月以上滞納した場合
- ④ 利用者又は利用者の家族等からの職員への暴言や暴力、強要等の法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の申し入れにも関わらず改善の見込みがなく、事業の目的を達することが困難となった場合

7 提供する訪問看護の内容及び禁止行為について

(1) 提供する訪問看護の内容

- ① 病状、障害の観察
 - ② 入浴、清拭、洗髪等による清潔の保持
 - ③ 食事及び排泄等日常生活の世話
 - ④ 褥瘡の予防・処置
 - ⑤ リハビリテーション
 - ⑥ ターミナルケア
 - ⑦ 認知症患者の看護
 - ⑧ 療養生活や介護方法の指導
 - ⑨ カテーテル等の管理
 - ⑩ その他医師の指示による医療処置
- 2 リハビリテーションに関すること
 - 3 家族の支援に関すること
 - 4 家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理

(2) 職員等の禁止行為

看護職員等は、訪問看護の提供にあたって次の行為は行いません。

- ① 利用者又は利用者の家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ② 利用者又は利用者の家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 利用者の同居家族に対する訪問看護の提供
- 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 その他利用者又は利用者の家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為

8 利用料及びその他の費用について

(1) 利用料

- ① 利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスについては、その1割、2割又は3割の額※が利用者負担となります。

（※1割、2割又は3割の額：別表「介護保険利用者負担に関する説明書」参照。）

- ② 費用の支払いを伴うサービスの提供に際しては、あらかじめ利用者又は利用者の家族に対して当該サービスの内容及び費用等の説明を行い利用者の同意を得ます。

③公費負担医療制度等の対象となっている場合は、受給者証や公費負担割合証などを確認し、公費対象サービスを提供した場合は、公費適用額を除いた本人負担額を徴収します。

(2) 交通費

サービス提供地域にお住まいの方は無料です。ただし、通常のサービス提供地域を越えて行う場合には、交通費の実費として、サービス提供地域を越えた地点から 1km 増すごとに 50 円の交通費をいただきます。なお、実施地域外の中山間地域等にお住まいの方は無料です。

(3) キャンセル料

利用者の都合によりサービス利用日当日に連絡がなく利用をキャンセルした場合は、キャンセル料をいただきます。

- ・ ご利用時間の 24 時間前までにご連絡いただいた場合・・・無料
- ・ ご利用時間の 12 時間前までにご連絡いただいた場合・・・当該基本料金の 50%
- ・ ご利用時間の 12 時間前までにご連絡がなかった場合・・・当該基本料金の 75%

ただし、体調や容体の急変など止むを得ない事情がある場合は請求いたしません。キャンセルする場合は、できるだけサービス利用日前日の 17 時までにご連絡ください。

(4) その他の料金

介護保険適用外のサービスをさせていただく場合は、当事業所の規定に沿って、サービスの内容に応じて請求させていただきます。

9 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 請求方法等	<p>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。</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 20 日までに利用者あてお届け（郵送）します。</p>
② 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 24 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、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。)</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 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。

10 相談窓口、苦情対応窓口について

提供した訪問看護サービスに対する利用者又は利用者の家族からの相談や苦情を受け付けるため、下記のとおり窓口を設置しています。

<p>【事業者の窓口】 ライフサポートひかり</p>	<p>所在地 山梨県甲府市長松寺町 7-13 サンリーナ長松寺 1-A 電話番号 055-267-7108</p>
--------------------------------	---

【市町村（保険者）の窓口】 甲府市役所長寿介護課	所在地 山梨県甲府市丸の内一丁目18番1号 電話番号 055-237-5473
【公的団体の窓口】 山梨県国民健康保険団体連合会 介護保険課 相談窓口	所在地 山梨県甲府市蓬沢一丁目15番35号 電話番号 055-233-9201

11 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、速やかに主治医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	医療機関名等	
	所在地	
	氏名	
	電話番号	
緊急時連絡先 (家族等)	氏名（続柄）	（続柄 ）
	住所	
	電話番号	

12 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：東京海上日動火災保険（株） 保険名 ：超ビジネス保険 補償の概要：賠償責任補償保険
--

13 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。

14 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。

15 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。

- (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) 介護相談員を受入れます。
- (6) 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。

16 個人情報の保護及び秘密の保持について

- (1) 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めます。
- (2) 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報をを用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報をを用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

17 その他運営上の留意事項

- (1) 訪問看護を利用するにあたり、主治医が交付した訪問看護指示書に係る料金は、医療機関から請求されます。
- (2) 交通状況、緊急時対応等訪問開始時間が前後する場合があります。また、災害等発生時には予定どおり訪問できないことがあります。状況によっては、訪問の中止や提供時間の変更をお願いすることがあります。
- (3) 訪問中に、他の利用者からの電話連絡に対応することがあります。
- (4) 訪問看護の提供にあたり、手洗い及びマスク、予防衣等を着用することがあります。
- (5) 訪問看護提供時には、ペットを居室に入れないようにしてください。
- (6) 夜間・緊急時・災害時の訪問の際は、状況によって交通手段を相談させていただくことがあります。

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 6 年 月 日
-----------------	------------

当事業者はサービスの利用に当たり、利用者に対して重要事項説明書を交付の上、訪問看護サービス内容及び重要事項の説明を行いました。

事業者	所在地	山梨県甲府市長松寺町 7-13 サンマリーナ長松寺 1-A
	法人名	一般社団法人ライフサポートひかり
	代表者名	代表理事 大代 葉子 印
	事業所名	ライフサポートひかり訪問看護ステーション
	説明者氏名	戸田 幸子 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（続柄 ）