

【重要事項説明書】 (指定訪問看護)

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定訪問看護及び介護予防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、ご説明いたします。

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	合同会社 with
代表者氏名	代表社員 佐野絵理
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	静岡県静岡市清水区蒲原 4875-36 (090-6364-2152) (事務所 054-340-2556/FAX 054-340-2557)
法人設立年月日	2023年4月4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 i-station
介護保険指定 事業所番号	2264290830
事業所所在地	静岡県静岡市清水区蒲原 4875-36
連絡先 相談担当者名	(事業所 054-340-2556・FAX 054-340-2557) 管理者：関 奈々美
事業所の通常の 事業の実施地域	静岡市清水区、旧庵原郡(由比・蒲原・富士川)、富士市・富士宮市 (市内訪問地域に関しては応相談)

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態及び要支援状態と認定されたものに対して、訪問看護及び介護予防訪問看護のサービスを提供し、居宅において利用者が有する能力に応じた、可能な限り自立した生活を確保することができるよう支援することを目的とします。
運営の方針	24時間体制で、利用者の心身の状態に応じた適切なサービスを提供します。事業の実施にあたっては、人員の確保、教育指導に努め、利用者個々の主体性を尊重し、地域の保健医療、福祉との連携のもと総合的なサービスの提供に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日(祝日、年末年始 12/29～1/3 は除く)
営業時間	8:30～17:30

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日～金曜日(24時間オンコール対応可能)
---------	------------------------

サービス提供時間	9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0 (時間外応相談)
----------	------------------------------

(5) 事業所の職員体制

管理者	関 奈々美
-----	-------

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及び指定介護予防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介護予防訪問看護計画書、訪問看護報告書及び介護予防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、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 4 介護給付費の請求事務及び通信連絡事務等を行います。 	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	<ol style="list-style-type: none"> 1 指定訪問看護及び指定介護予防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介護予防訪問看護計画書、訪問看護報告書及び介護予防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 主治の医師の指示及び利用者の居宅サービス計画及び介護予防サービス計画に基づく訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画書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及び介護予防訪問看護計画書を交付します。 4 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画及び介護予防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や地域包括支援センターと連携を図ります。 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及び介護予防訪問看護報告書を作成します。 	常勤換算 2,5 名以上
看護職員 (看護師・ 准看護師)	<ol style="list-style-type: none"> 1 訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画に基づき、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護のサービスを提供します。 2 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書を作成します。 	常勤換算 2,5 名以上

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
訪問看護計画及び 介護予防訪問看護計画の 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及び地域包括支援センターが作成した居宅サービス計画及び介護予防サービス計画（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及び介護予防訪問看護計画を作成します。
訪問看護及び 介護予防訪問看護の提供	訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画に基づき、訪問看護及び介護予防訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 ①症状・障害・日常生活の状態や療養環境のアセスメント ②清拭・洗髪・口腔ケアによる清潔保持 ③食事及び排泄等、日常生活の介助と指導 ④褥瘡予防・処置 ⑤リハビリテーションの実施と指示 ⑥ターミナル期の看護 ⑦療養生活や介助方法の指導・支援 ⑧カテーテル等の管理 ⑨その他医師の指示による医療処置及び検査等の補助

(2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供にあたって、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 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 その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、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（介護保険を適用する場合）について

厚生労働大臣が定めた額

4 その他の費用について

① 交通費	通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実施地域を越えた地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。 ① 通常の実施地域を越えて1 km未満 30 円 ② 通常の実施地域を越えて1 km以上は1 kmにつき 30 円 医療保険での訪問の場合は別紙の料金表を参照とする。	
② キャンセル料	前営業日の午後12時までにご連絡の場合	キャンセル料は不要です。
	前営業日の午後12時までにご連絡のない場合	2,000 円を請求いたします。
※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（介護保険を適用する場合）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10日までに利用者あてにお届けします。</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20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）利用者指定口座からの自動振替 （イ）事業者指定口座への振り込み （ウ）現金集金</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となることがあります。）</p>

※ 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3か月以上遅延し、さらに支払いの督促から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。	<p>ア 相談担当者氏名 関 奈々美</p> <p>イ 連絡先電話番号 054-340-2556 同ファックス番号 054-340-2557</p> <p>ウ 受付日及び受付時間 月曜日～金曜日 8:30-17:30 (祝日、年末年始 12/29～1/3 は除く)</p>
---	--

※ 担当する看護職員としては、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、ご希望に沿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ます。
- (3) 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「居宅サービス計画及び介護予防サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画書」を作成します。なお、作成した「訪問

看護計画及び介護予防訪問看護計画書」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「訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画書」に基づいて行います。なお、「訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画書」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・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者：関 奈々美
-------------	-----------

- (2) 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し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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 事業者は、利用者又は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扱いのためのガイダンス」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「従業員」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又は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 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 事業者は従業員に、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、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員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	<ul style="list-style-type: none"> 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、利用者又は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。

【家族等緊急連絡先】	氏 名 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先	続柄
【主治医】	医療機関名 氏 名 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及び指定介護予防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及び介護予防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。

【市町村(保険者)の窓口】 静岡市役所 健康福祉部 介護保険課 事業者指導第2係	所 在 地 静岡庁舎新館14階 電話番号 054-221-1377 ファックス番号 054-221-1298 受付時間 8:30~17:15(土日祝は休み)
---	---

12 身分証携行義務

訪問看護員は、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

指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター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 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター、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「訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画書」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 サービス提供の記録

- ① 指定訪問看護及び指定介護予防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 指定訪問看護及び指定介護予防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を終了した日から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。
- ④ 提供した指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護に関し、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) 指定訪問看護及び指定介護予防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 業務継続計画の策定等について

- (1) 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及び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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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行います。
- (3) 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います。

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

- ア 提供した訪問看護及び介護予防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）
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
 - ・ 苦情また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う。
 - ・ 相談担当者は、把握した状況について（※スタッフとともに）検討を行い、対応を決定する
 - ・ 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、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。※時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡

(2) 苦情申立の窓口

[苦情申立の窓口]

【事業者の窓口】 訪問看護 i-station	所在地 静岡市清水区蒲原 4875-36 電話番号 054-340-2556 ファックス番号 054-340-2557 受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:30 (祝日, 年末年始 12/29～1/3 は除く)
【静岡市介護保険課（保険者）の窓口】 (利用者の居宅がある市町村（広域 連合）の介護保険担当部署の名称)	所在地 静岡市葵区追手町 5 番 1 号 電話番号 054-221-1377 ファックス番号 054-221-1298 受付時間 8:30～17:15(土日祝は休み)
【公的団体の窓口】 静岡県国民健康保険団体連合会	所在地 静岡市葵区春日 2 丁目 4 番 3 4 号 電話番号 054-253-5590 受付時間 9:00～17:00 (土日祝日は休み)

20 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、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	静岡市清水区蒲原 4875-36
	法人名	合同会社 with
	代表者名	代表社員 佐野 絵理 印
	事業所名	訪問看護 i-station
	説明者氏名	印

事業者から上記内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印