

# 三木山陽訪問看護ステーション 指定訪問看護サービス・指定介護予防訪問看護サービス 重要事項説明書

あなた（又はあなたのご家族さま）が利用しようと考えている指定訪問看護・指定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、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を運営する事業者について

事業者名称	医療法人社団 朋優会
代表者氏名	理事長 森田 須美春
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	兵庫県三木市志染町吉田1213-1 代表 0794-85-3061 FAX 0794-85-3582 Eメール <a href="mailto:info@mikisanyo-hp.com">info@mikisanyo-hp.com</a>
法人設立年月日	平成15年4月10日
法人が行っている 他の事業	三木山陽病院 三木山陽病院訪問リハビリテーション 三木山陽病院居宅介護支援事業所  介護老人保健施設サンスマイル三木 (通所リハビリテーション、短期入所療養介護)  サービス付き高齢者向け住宅(サ高住) サンフォレスタ三木 デイサービスサンフォレスタ 訪問介護ステーションサンフォレスタ

## 2 利用者さま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	三木山陽訪問看護ステーション
介護保険指定 事業所番号	2862390156 (指定年月日 令和3年2月1日)
事業所所在地	兵庫県三木市志染町吉田1213-1
連絡先 事業所の管理者	0794-69-0499 酒井美紀
事業所の通常の 事業の実施地域	三木市・小野市・神戸市西区 *地域外のサービス提供については、後述の交通費を頂戴します。

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護または要支援状態にある利用者さまに対して、看護師その他の従業者が、かかりつけの医師が指定訪問看護及び指定予防訪問看護の必要を認めた者に対し、適正な訪問看護を提供することを目的とします。
運営方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問看護の提供にあたっては、要介護または要支援状態の利用者さまの可能な限り心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅医療が継続できるように支援します。</li> <li>・利用者さまの意思及び人格を尊重し、利用者さまの立場に立った事業の実施に努めるものとします。事業の実施にあたっては、市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、その他保健医療サービス及び福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。</li> </ul>

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日までとします。
休業日	日曜日、12月31日から翌年1月3日まで
営業時間	9:00～17:00までとします。上記営業日、営業時間の他にも、電話等により連絡が可能な体制をとります。

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	事業所窓口の営業日及び営業時間と同様ですが、休業日、営業時間外であってもサービスを提供する場合があります。
---------	---

(5) 事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 主治医の指示に基づき適切な指定訪問看護・指定予防訪問看護が行われるよう必要な管理をする。</li> <li>2 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導管理を行う。</li> </ol>	常勤1名
看護師・理学療法士	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 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。</li> <li>2 医師の指示のもと解決すべき課題を把握します。利用者さまの病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、具体的な目標や具体的なサービスの計画を作成します。訪問看護サービス計画を作成するにあたっては、利用者さま、ご家族さまに説明するとともに利用者さまの同意を得ます。また作成した計画は、利用者さまに交付します。</li> <li>3 訪問看護サービス計画に基づき、指定訪問看護・指定予防訪問看護サービスを提供します。</li> <li>4 常に利用者さまの病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者さまに対し、適切なサービスを提供します。</li> <li>5 それぞれの利用者さまについて、訪問看護サービス計画に従ったサービスの実施状況及びその評価について、速やかに診療記録を作成するとともに、医師に報告します。</li> </ol>	看護師 常勤 2.5名以上 (管理者兼務 1名含む)  理学療法士 常勤1名
事務	訪問看護サービスに関する事務及び通信連絡事務を行います。	常勤1名

3 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。

利用者さまへのサービスは指定の時間帯に応じて提供します。なお、サービス提供にあたっては主治医の指示を文書で受けた上で、「訪問看護サービス計画」に沿って提供します。

サービス種類	サービス内容
健康チェック	体温、脈拍、血圧等の測定を行います
医師の指示による医療的処理の実施	膀胱洗浄、カテーテルの管理、床ずれの予防・処置、吸引等の医学的処置を行います。
身の回りの介護方法についての指導と援助	食事、排泄の介助、清拭等の介助や介護方法の指導を行います。
リハビリテーション	利用者さまの心身の機能の維持回復を図るため、定期的な機能評価をしながら実施します。
情報提供や調整	利用者さまおよびそのご家族さまの同意のもとで、かかりつけの医師および居宅介護支援事業者に対する情報の提供を行います。また訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し関係職種との綿密な連携を図ります。

### (2) サービス利用料金について

・介護保険 別紙1 参照                      ・医療保険 別紙2 参照

- ① 今後この料金体系は介護保険改正・医療保険改正に伴い変更する場合があります。その際は事前に利用者さまに文書をお渡しして説明し同意を得ます。料金の変更に同意いただけない場合は利用者さまから解約することが可能です。
- ② 利用者さまがまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の金額を一旦お支払いただきます。介護認定を受けたあと、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻しされます（償還払い）。また、居宅サービス計画書が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、利用者さまが保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- ③ 主治医の特別な指示があった場合（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場合）14日を限度として医療保険の訪問看護を利用することができます。

## 4 その他の料金について

・介護保険 別紙1 参照                      ・医療保険 別紙2 参照

### (1) 交通費

利用者さまの居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、交通費の実費をいただきます。

### (2) キャンセル料

訪問看護予定時刻の30分前までに中止の連絡が無い場合、キャンセル料が発生する場合がありますのでご注意ください。病状の変化による場合は料金は発生いたしません。

### (3) 遺体のお世話

別途料金がかかります。

※介護保険適用外サービスの料金変更の際は1か月以上前に文書にてお知らせします。

## 5 ご利用料金の支払時期と支払方法について

利用料、その他費用の請求	<p>① 利用料、その他の費用は、ご負担料金がある場合に利用の月ごとにその合計金額を請求いたします。</p> <p>② 請求書は、利用明細を添えて、利用のあった月の翌月15日までに利用者さま宛にお届けいたします。ただし、請求料金のない月はお届けいたしません。</p>
利用料、その他費用の支払	<p>① 請求書を受け取られましたら、お渡しする利用者控えと内容を照合の上、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法を選択した上でお支払下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 利用者指定口座からの自動振り替え</li> <li>● 現金払い</li> </ul> <p>② お支払を確認しましたら、領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。</p>

## 6 留意事項

- (1) 交通事情により訪問時間が前後することもあります。  
15分以上変わる場合は、連絡いたします。
- (2) 当事業所の都合により訪問時間の変更、また悪天候、災害（台風・地震・大雪）、社会情勢の急な変化等により訪問日程を変更、もしくは中止させていただくことがあります。このような場合は事前に連絡いたします。
- (3) 当事業所の職員は、利用者さまに対するサービス提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ① 年金、預貯金通帳などの管理、預かりや重要書類等の取り扱い
- ② 利用者さまもしくはご家族さまからの物品等の受領
- ③ 主治医の指示以外の業務や利用者さまのご家族へのサービス
- ④ 利用者さま宅での飲酒及び喫煙
- ⑤ 利用者さまもしくはご家族さま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
- ⑥ 身体抑制、利用者さまの行動を制限する行為  
(利用者さま、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は除く)

## 7 訪問する職員の変更をご希望される場合

利用者さまのご事情により、担当する職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	酒井 美紀
	イ 連絡先電話番号	0794-69-0499
	FAX 番号	0794-85-3582
	ウ 受付日及び受付時間	月曜日～金曜日 9:00～17:00

担当する職員の変更に関しては、利用者さま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。

## 8 契約の解約

<p>(1) 利用者さまからの 契約解除について</p>	<p>①利用者さまは当事業所に対し、解除を希望する7日前までに事業所に申し出ることによって解除することができます。</p> <p>②次の場合は、利用者さまは事業者に対し申し出を行うことによって、この契約をいつでも解約することができます。</p> <p>ア) 事業者が正当な理由なしに訪問看護サービスを行わない場合 イ) 事業者が守秘義務に反した場合 ウ) 事業者が利用者さまやそのご家族さまに対して契約を継続しがたいほど重大な社会通念を逸脱する行為を行った場合 エ) 事業者がこの契約に定める訪問看護サービスの提供を正常に行い得ない状況に陥った場合 オ) 利用者さまの緊急入院等、やむを得ない場合 カ) 契約後の介護保険、医療保険の改定による利用料変更の説明を受け、その内容に同意できない場合</p> <p>① ②いずれの場合も契約解除に料金は発生いたしません。</p>
<p>(2) 事業所からの 契約解除について</p>	<p>以下の場合に当事業所は、契約を解除する場合があります。その場合は利用者さま、家族さまに対しその旨の説明をいたします。</p> <p>①事業の廃止や縮小によりサービスの提供が困難となった場合などやむを得ない事情がある場合、契約終了日の1ヶ月前までに理由を示した文書でお知らせすることにより契約を解除することができます。この場合、当事業所は他の事業所に関する情報をお伝えするなど、利用者さまが続けて滞りなく介護保険を利用してサービスを受けることができるように支援します。</p> <p>②但し、次の場合には、1ヶ月以上の事前申し出期間なしに、この契約を解除することができます。</p> <p>ア) 利用者さまがこの契約に定める利用料金等の支払いを3ヶ月以上滞納し、文書による支払催促を行ったにもかかわらず、催促の日から14日以内にその支払がなかった場合 イ) 利用者さま、ご家族さまによる契約を継続しがたいほどの重要な行為により、円滑なサービスが提供できなくなる場合（この場合は解約する理由を示した文書を利用者さまにお渡しします。） ウ) 利用者さま、ご家族さまが当事業所の職員に対する、暴力・暴言・威嚇（口頭によるものも含む）・セクシャルハラスメント・パワーハラスメント・モラルハラスメント及びそれらと相応又は同等の行為により適切なサービス提供ができない場合</p>

## 9 契約の終了

次の場合には、自動的に契約は終了します。

(1) 利用者さまが介護保険施設に入所された場合

- (2) 利用者さまが特定施設入所者生活介護、認知対応型共同生活介護の受給を開始された場合
- (3) 利用者さまが身体障害者療養施設等の介護保険の被保険者としての資格を失う施設へ入所された場合
- (4) 利用者さまの認定区分が、自立もしくは要支援と認定された場合
- (5) 利用者さまが当事業所の営業ができないほど遠くに移転された場合
- (6) 利用者さまがお亡くなりになられた場合

## 10 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者さま及びそのご家族さまに関する秘密の保持について	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 事業者は、利用者さま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。</li> <li>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さま及びそのご家族さまの秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</li> <li>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。</li> <li>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者さま又はそのご家族さま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。</li> </ul>
② 個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 事業者は、利用者さま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、利用者さまの個人情報を用いませぬ。また、利用者さまのご家族さま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さまのご家族さまの個人情報を用いませぬ。</li> <li>② 事業者は、利用者さま及びそのご家族さま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。</li> <li>③ 事業者が管理する情報については、利用者さま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さまの負担となります。）</li> </ul>

## 11 虐待の防止について

事業者は、利用者さま等の人権の擁護・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。また、サービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者さまを発見した場合は、速やかに市町村に報告します。

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	事務長 肥田 弘治
虐待防止に関する担当者	管理者 酒井 美紀

- (1) 成年後見制度の利用を支援します。
- (2) 苦情解決体制を整備しています。
- (3) 虐待の防止のための対策検討する委員会を定期的を開催し、その結果の周知徹底を図る。
- (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定期的を実施しています。
- (5) 虐待の防止のための指針を作成します。

## 1 2 衛生管理等

- (1) サービス提供職員等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) 指定介護（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。
- (3) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を開催し、その結果の周知徹底を図る。
- (4) 感染症及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (5) 従業者に対し感染症及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。

## 1 3 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症や災害発生時において、継続的にサービスの提供を実施及び早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定します。
- (2) 感染症や災害に係る研修及び訓練を定期的を実施します。
- (3) 感染症まん延及び災害発生時は、その規模や被害状況により通常の業務を行えない可能性があります。その場合、近隣の訪問看護ステーションの代理訪問も可能です。代理訪問を希望されない場合はお申し出下さい。

## 1 4 身分証携行義務

指定（指定介護予防）訪問看護サービスを行う者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者さままたはそのご家族さま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。

## 1 5 心身の状況の把握

指定（指定介護予防）訪問看護サービス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、利用者さまの心身の状況、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。

## 1 6 事故発生時、緊急時の対応について

サービス提供中に利用者さまに事故及び緊急の事態が発生した場合、必要な措置をとるとともに主治医に連絡し指示を仰ぎ対応します。

予め指定された病院がある場合にはその連絡先にも連絡し必要と判断された場合は、同病院に搬送します。それ以外の場合は三木山陽病院に搬送します。

医療機関	医療機関の名称	三木山陽病院
	病院長名	藤井 郁三
	所在地	三木市志染町吉田 1 2 1 3 - 1
	電話番号	0 7 9 4 - 8 5 - 3 0 6 1
	診療科	内科・消化器内科・整形外科・透析・リウマチ科・リハビリテーション科・眼科・外科・皮膚科・泌尿器科
	入院設備	有り

また、利用者さまに対する指定訪問看護（指定予防訪問看護）サービス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。

## 1 7 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定（指定予防）訪問看護の提供にあたり、居宅介護支援事業所及び関係サービスの提供者との連携に努めます。
- (2) 居宅サービス計画に沿って訪問看護計画を作成し、居宅介護支援事業所にも送付し連携します。

## 1 8 サービス提供の記録

- (1) サービスの提供日、内容及び利用者さまの心身の状況その他必要な事項を記録します。またその記録は、提供の日から5年間保存します。
- (2) 利用者さまは、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。

## 1 9 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
  - ①提供した指定（指定介護予防）訪問看護サービスに係る利用者さま及びそのご家族さま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。
  - ②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。
    - 1 苦情・事故の受付
    - 2 苦情・事故内容の確認
    - 3 苦情・事故解決責任者等への報告
    - 4 苦情・事故解決に向けた対応に関する、利用者さまへの事前説明・同意
    - 5 苦情・事故解決に向けた対応の実施
    - 6 再発防止または改善の対策
    - 7 苦情・事故解決結果の利用者さまへの説明・同意
    - 8 苦情・事故解決責任者等への最終報告

※苦情申立の窓口

【事業者の窓口】	担当部署 電話番号 ファックス番号 受付時間	三木山陽訪問看護ステーション 0794-69-0499 0794-85-3582 月曜日～金曜日 9:00～17:00
【市町村（保険者）の窓口】 （利用者さま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 電話番号 受付時間	三木市上ノ丸町10番30号（三木市） 0794-82-2000（代表） 月曜日～金曜日 8:30～17:00
【公的団体の窓口】 兵庫県国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号 受付時間	神戸市中央区三宮町1丁目9-1-1801 078-332-5617 月曜日～金曜日 8:45～17:15

## 20 重要事項の変更

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じる場合、また変更された場合は、利用者さまに変更後の重要事項説明書及び変更内容を示した文書をお届けいたします。

その内容を確認・同意いただけましたら合意書にご署名・ご捺印の上、返送ないし訪問看護サービス担当者にお渡しください。

## 21 介護保険法の改正

国が定める介護給付費（介護報酬）の改定があった場合、訪問看護サービスの料金体系は、国が定める介護給付費（介護報酬）に準拠するものとします。

### 附則

この重要事項説明書は、令和3年2月1日より施行する

この重要事項説明書 変更は 令和3年5月1日より施行する

この重要事項説明書 変更は令和6年4月1日より施行する

この重要事項説明書 変更は、令和7年9月1日より施行する

三木山陽訪問看護ステーションは、重要事項説明書に基づいて訪問看護または介護予防訪問看護のサービス内容及び重要事項の説明を利用者さまに行いました。

令和 年 月 日

説明場所：

事業者	所在地	三木市志染町吉田 1213 番 1 号
	法人名	医療法人社団 朋優会
	代表者名	理事長 森田 須美春 印
	事業所名	三木山陽訪問看護ステーション
	説明者氏名	印

私は、事業者から上記内容の説明を確かに受け、同意しました。

令和 年 月 日

利用者さま	住所	
	氏名	印 (自署不要)
	電話番号	

ご家族さま 代筆者さま	住所	
	氏名	印 (自署不要)
	電話番号	
	利用者さまとの関係 (続柄など)	