

## 重 要 事 項 説 明 書（介護保険）

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、「寝屋川市指定居宅サービス事業者等の指定並びに指定居宅サービス等の事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例（平成 30 年寝屋川市条例第 55 号）」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 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	株式会社 Care One
代 表 者	水野 飛鳥
本 社 所 在 地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府寝屋川市出雲町 1-13 メゾンスイートピュア 402 TEL : 072-800-3620 FAX : 072-800-3621
法人設立年月日	令和 7 年 1 月 17 日

### 2 利用者に対しての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	訪問看護リハビリステーション ケア・ワン
介 護 保 険 指 定 事 業 者 番 号	大阪府指定 (指定事業者番号) 2760390761
事 業 所 所 在 地	大阪府寝屋川市出雲町 1-13 メゾンスイートピュア 402
管 理 者	管理者：水野 飛鳥
電話番号／FAX 番号	TEL:072-800-3620 / FAX:072-800-3621
通常の事業実施地域	寝屋川市、枚方市、交野市、茨木市、摂津市、高槻市、四条畷市、大東市、門真市、その他応相談

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事 業 の 目 的	要介護・要支援状態と認定されたご利用者及び病気やケガなどにより継続して在宅での療養が必要なご利用者で、主治医が必要と認めた利用者に対して、看護サービスを提供し、居宅においてご契約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出来るように支援することを目的とします。
運 営 の 方 針	ご契約者の心身の状態に応じた適切なサービスを提供します。事業の実施に当たっては、人員の確保、教育指導に努め、ご契約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～日曜日（年末年始除く）
営 業 時 間	9 時 00 分～18 時 00 分

## (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～日曜日（年末年始除く）
サービス提供時間	9 時 00 分～18 時 00 分 ※左記時間以外は応相談

## (5) 事業所の職員体制

管理者	看護師 水野 飛鳥
-----	-----------

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。	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。	常 勤 5 名 看護師 4 名 理学療法士 1 名  非常勤 2 名 看護師 1 名
看護職員	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 4 名 非常勤 1 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 0 名

\*「看護職員」とは看護師、保健師、助産師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士の専門職員をいうものとします。

### 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・障害の観察 ② 精神疾患や認知症の看護 ③ リハビリテーション（体の動かし方、訓練の方法） ④ 身体の清拭援助（全身清拭、入浴介助、洗髪、手、足浴など） ⑤ 日常生活上の支援（食事、排泄の方法、薬の説明・指導） ⑥ 床ずれの予防と処置 ⑦ 療養生活や介護方法の相談や指導 ⑧ 主治医との連絡調整、診療の補助業務 ⑨ カテーテル等の管理

#### (2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供に当たって、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なう宗教活動、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

①要支援の区分をお持ちの方

	20 分未満				
	基本単位	利用料	利用者負担		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
看護師	303	3, 284 円	329 円	657 円	986 円
准看護師	272	2, 948 円	295 円	590 円	885 円

	30 分未満				
看護師	451	4, 888 円	489 円	978 円	1, 467 円
准看護師	405	4, 390 円	439 円	878 円	1, 317 円

	30 分以上 1 時間未満				
看護師	794	8, 606 円	861 円	1, 722 円	2, 582 円
准看護師	714	7, 739 円	774 円	1, 548 円	2, 322 円

	1 時間以上 1 時間 30 分未満				
看護師	1, 090	11, 815 円	1, 182 円	2, 363 円	3, 545 円
准看護師	981	10, 634 円	1, 064 円	2, 127 円	3, 191 円

\*理学療法士等による訪問の場合

	基本単位	利用料	利用者負担		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
20 分訪問	284	3, 078 円	308 円	616 円	924 円
40 分訪問	568	6, 157 円	616 円	1, 232 円	1, 848 円
60 分訪問	426	4, 617 円	462 円	924 円	1, 386 円

※厚生労働大臣が定める施設基準に該当する指定介護予防訪問看護事業所については、

1 回につき 8 単位を所定単位数から減算する。

(8 単位減算で 40 分訪問の場合…1 割△18 円、2 割△35 円、3 割△52 円)

※利用開始日の属する月から 12 月を超えて行う場合は、1 回につき 15 単位を所定単位数から更に減算し、介護予防訪問看護費の減算を算定していない場合は、1 回につき 5 単位を所定単位数から減算する。(※厚生労働大臣が定める施設基準に該当する場合の 8 単位減算)

(12 月超 2 3 単位減算で 40 分訪問の場合…1 割△50 円、2 割△100 円、3 割△150 円)

## ②要介護の区分をお持ちの方

	20 分未満				
	基本単位	利用料	利用者負担		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
看護師	314	3,403 円	341 円	681 円	1,021 円
准看護師	282	3,056 円	306 円	611 円	917 円

	30 分未満				
	基本単位	利用料	1 割負担	2 割負担	3 割負担
看護師	471	5,105 円	511 円	1,021 円	1,532 円
准看護師	423	4,585 円	459 円	917 円	1,376 円

	30 分以上 1 時間未満				
	基本単位	利用料	1 割負担	2 割負担	3 割負担
看護師	823	8,921 円	893 円	1,785 円	2,677 円
准看護師	740	8,021 円	803 円	1,605 円	2,407 円

	1 時間以上 1 時間 30 分未満				
	基本単位	利用料	1 割負担	2 割負担	3 割負担
看護師	1,128	12,227 円	1,223 円	2,446 円	3,669 円
准看護師	1,015	11,002 円	1,101 円	2,201 円	3,301 円

### ※理学療法士等による訪問の場合

	基本単位	利用料	利用者負担		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
20 分訪問	294	3,186 円	319 円	638 円	956 円
40 分訪問	588	6,373 円	638 円	1,275 円	1,912 円
60 分訪問	793	8,596 円	860 円	1,720 円	2,579 円

※厚生労働大臣が定める施設基準に該当する指定介護予防訪問看護事業所については、

1 回につき 8 単位を所定単位数から減算する。

(8 単位減算で 40 分訪問の場合…1 割△18 円、2 割△35 円、3 割△52 円)

提供時間帯名	早朝	昼間	夜間	深夜
時 間 帯	午前 6 時から 午前 10 時まで	午前 10 時から 午後 6 時まで	午後 6 時から 午後 10 時まで	午後 10 時から 午前 6 時まで

サービス提供開始時刻が早朝、夜間の場合は、1 回につき所定単位数の 25/100、深夜の場合は 50/100 に相当する単位が加算されます。＊サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問看護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに訪問看護計画の見直しを行ないます。

※ 当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは当事業所と同一建物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物に居住する利用者サービス提供を行った場合は、上記金額の 90/100 となり、当事業所における一月当たりの利用者が同一敷地内建物等に 50 人以上居住する建物に居住する利用者に対して、サービス提供を行った場合は、上記金額の 85/100 となります。

※ 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介護予防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、介護保険による介護予防訪問看護費は算定せず、別途医療保険による介護予防訪問看護の提供となります。

#### (4)加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本 単位	利用料 (10 割)	利用者負担			算定回数等
			1 割負担	2 割負担	3 割負担	
緊急時訪問看護加算 (訪問看護ステーション)	600	6,504 円	651 円	1,301 円	1,952 円	1 月に 1 回
特別管理加算 (Ⅰ)	500	5,350 円	535 円	1,070 円	1,605 円	1 月に 1 回
特別管理加算 (Ⅱ)	250	2,675 円	268 円	535 円	803 円	
ターミナルケア加算	2500	27,100 円	2,710 円	5,420 円	8,130 円	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 (死亡月に 1 回)
初回加算 (Ⅰ)	350	3,794 円	380 円	759 円	1,139 円	退院日に初回訪問を行った場合
初回加算 (Ⅱ)	300	3,210 円	321 円	642 円	963 円	退院日以降に初回訪問を行った場合
看護・介護職員連携強化 加算	250	2,675 円	268 円	535 円	803 円	1 月に 1 回
退院時共同指導加算	600	6,420 円	642 円	1,284 円	1,926 円	1 回あたり
長時間訪問看護加算	300	3,210 円	321 円	642 円	963 円	1 回あたり
複数名訪問加算 (Ⅰ)	254	2,717 円	272 円	544 円	816 円	複数の看護師等が同時に実施した場合：30 分未満 (1 回につき)
	402	4,301 円	431 円	861 円	1,291 円	複数の看護師等が同時に実施した場合：30 分以上 (1 回につき)
複数名訪問加算 (Ⅱ)	201	2,150 円	215 円	430 円	645 円	看護師等が看護補助者と同時に実施した場合 30 分未満 (1 回につき)
	317	3,391 円	340 円	679 円	1,018 円	看護師等が看護補助者と同時に実施した場合 30 分以上 (1 回につき)
専門管理加算	250	2,710 円	271 円	542 円	813 円	1 月に 1 回

- ※ 緊急時訪問看護加算は、利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して 24 時間対応できる体制を整備し、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場合に算定します。なお、同意書面は別添のとおりです。
- ※ 特別管理加算は、別に厚生労働大臣が定める特別な管理を必要とする利用者に対して、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算定します。別に厚生労働大臣が定める特別な管理を必要とする状態とは、次のとおりです。
- ①在宅麻薬等注射指導管理、在宅悪性腫瘍化学療法注射指導管理料または在宅強心剤持続投与指導管理料もしくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態にあるもの
  - 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
- 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算定します。
- ※ 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）に算定します。
- ※ 初回加算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。退院後に新たに訪問看護計画を立案した場合または要介護状態の変更に伴い新たに訪問看護計画を立案した場合にも加算します。また退院時共同指導加算を算定する場合は算定しません。
- ※ 退院時共同指導加算は、入院中又は入所中の者が退院又は退所するにあたり、主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した後に初回の指定訪問看護を行った場合に算定します。また初回加算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算定します。
- ※ 複数名訪問加算は、複数の看護師等(両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する)、又は看護師等と看護補助者が同時に訪問看護を行う場合(利用者の身体的理由により 1 人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合等)に算定します。
- ※ 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)に算定します。なお、当該加算を算定する場合は、別途定めた 1 時間 30 分を超過する部分の利用料は徴収しません。
- ※ 看護体制強化加算は、医療ニーズの高い利用者への指定訪問看護の体制を強化する観点から、緊急時訪問看護加算、特別管理加算、ターミナルケア加算について一定割合以上の実績等がある事業所を評価する加算です。
- ※ サービス提供体制強化加算は、当事業所が厚生労働大臣の定める基準に適合しているものとして届け出し、利用者に対して訪問看護を行った場合に算定します。
- ※ 専門管理加算は都道府県知事に届け出た指定訪問看護事業所の緩和ケア、褥瘡ケア若しくは人工肛門ケア及び人工膀胱ケアに係る専門の研修を受けた看護師又は特定行為研修を修了した看護

師が、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算定します。

※ 地域区分別の単価(4 級地 10.84 円)を含んでいます。

※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合) 上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

#### 4 その他の費用について

(1) 公共交通機関を利用した場合は実費をご請求させていただきます。

(2) キャンセル料 (契約書第 11 条第 2 項)

ご契約者の都合により、サービスの利用をキャンセルする場合は、サービス実施日の当日予定訪問時間までに当事業所及び担当ケアマネージャにご連絡ください。

ご連絡無くキャンセルされた場合は、予定利用料(利用者負担額ではなく利用料)を請求いたします。

但し、ご契約者の急変、急な入院等のやむを得ない事由がある場合は、請求いたしません。

(2) 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	円
----------	---

※ 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。

#### 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	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。 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	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、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (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  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、領収書をお渡しいたしますので、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 看護職員の交代（契約書第6条）

### ① ご契約者からの交代の申し出

選任された看護職員の交代を希望する場合の相談窓口について

<p>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>	<p>ア 相談担当者氏名 水野 飛鳥  イ 連絡先電話番号 080-7526-7620  ウ 受付日及び受付時間 月～金（祝日を除く）  9時00分～18時00分</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、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

### ② 事業所からの交替の申し出

看護職員の稼働状況により担当する看護職員を変更させていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

## 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所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（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。
- (4) 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。
- (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、すべて当事業所が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者的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	管理者・看護師 水野 飛鳥
-------------	---------------

- (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。

## 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"> <li>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。</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。</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。</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、利用者から予め同意を得ない限り、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。</li> <li>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。</li> <li>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。）</li> </ul>

## 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。

## 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 あいおいニッセイ同和損保  
保険名 介護保険・社会福祉事業者総合保険

## 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 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 提供した指定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。
  - 管理者は、看護職員に事実関係の確認を行う。
  - 相談担当者は、把握した状況をスタッフと主に検討を行い、時下の対応を決定する。
  - 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。

### (2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 訪問看護リハビリステーション ケア・ワン	所在地 大阪府寝屋川市出雲町 1-13 メゾンスイートピュア 402 電話番号 072-800-3620 FAX 番号 072-800-3621 受付時間 月～金（祝日を除く）9 時～18 時
【市町村の窓口】 寝屋川市役所 保険福祉部 高齢介護室	所在地 寝屋川市池田西町 24-5 電話番号 072-824-1181（代表） 受付時間 午前 9 時～午後 5 時 30 分（土・日・祝日を除く）
【市町村の窓口】 枚方市役所 地域健康福祉室 長寿・介護保険担当	所在地 枚方市大垣内町 2-1-20 電話番号 072-841-1460（直通） 受付時間 午前 9 時～午後 5 時 30 分（土・日・祝日を除く）
【大阪府国民健康保険団体連合会】 介護苦情相談窓口	所在地 大阪府中央区常盤町 1-3-8 中央大通 F N ビル内 5 階 電話番号 06-6949-5418 受付時間 午前 9 時～午後 5 時（土・日・祝日を除く）

## 18 重要事項説明の年月日

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「、寝屋川市指定居宅サービス事業者等の指定並びに指定居宅サービス等の事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例（平成 30 年寝屋川市条例第 55 号）」の規定に基づき、ご利用者様に説明を行いました。

なお、重要事項説明書に変更があった場合は、ご利用者様に書類の交付により通知し、同意の確認をいたします。

事業者	所在地	大阪府寝屋川市出雲町 1-13 メゾンスイートピュア 402
	法人名	株式会社 Care One
	代表者名	水野 飛鳥 印
	事業所名	訪問看護リハビリステーション ケア・ワン
	説明者氏名	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	
	電話	
	氏名	印

上記署名は、 \_\_\_\_\_ 続柄（ ）が代行しました。

代理人	住所	
	氏名	印

緊急連絡先	氏名	(続柄 )
	電話	