

**高蔵寺訪問看護ステーションのぞみ 重要事項説明書(介護予防訪問看護)**  
**2024 年 6 月改定**

利用者様に対する訪問看護の提供にあたり、厚生省令第 37 号（厚生労働省令第 37 号改正）第 8 条に基づいて、当事業所が利用者様に説明すべき重要事項は次のとおりです。

**1、事業者概要**

|       |                                                           |
|-------|-----------------------------------------------------------|
| 事業者名称 | 医療法人徳洲会 高蔵寺訪問看護ステーションのぞみ                                  |
| 本社所在地 | 〒530-0001<br>大阪府大阪市北区梅田 1 丁目 3 番地 1-1200 号大阪駅前第 1 ビル 12 階 |
| 法人種別  | 医療法人 徳洲会                                                  |
| 代表者名  | 理事長 東上 震一                                                 |
| 連絡先   | TEL：06-6346-2888 FAX：06-6346-2889                         |

**2、サービス提供を担当する事業所**

|               |                                                         |
|---------------|---------------------------------------------------------|
| 事業所の名称        | 医療法人徳洲会 高蔵寺訪問看護ステーションのぞみ                                |
| 事業所指定         | 訪問看護・予防訪問看護 愛知県 2362590032 号                            |
| 事業所所在地        | 〒487-0016<br>愛知県春日井市高蔵寺町北 2 丁目 52 番地<br>名古屋徳洲会総合病院内 B1F |
| 連絡先           | TEL：0568-52-7503 FAX：0568-52-7504                       |
| 指定年月日         | 平成 12 年 1 月 28 日                                        |
| 管理者           | 木全 留美                                                   |
| 通常の<br>事業実施地域 | 春日井市、名古屋市守山区、瀬戸市、尾張旭市、小牧市                               |

\*当該地域内での交通費はサービス料に含まれています。

**3、事業の目的と運営方針**

|       |                                                                                                                                                                                                 |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業の目的 | 医療法人徳洲会が設置する「医療法人徳洲会 高蔵寺訪問看護ステーションのぞみ」において実施する指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関することを定め、ステーションの看護職員・理学療法士が、要介護状態（介護予防にあたっては要支援状態）であり、主治医が訪問看護の必要を認めた利用者に対して、適切な訪問看護を提供することを目的とします。 |
| 運営方針  | 指定訪問看護の提供にあたって、看護師その他の従業者は、利用者の特性を踏まえて、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支援し、身体機能の維持回復を目標として支援します。<br>事業の実施に当たっては、居宅介護支援事業所、関係市町村、地域の保                                                           |

|  |                                                                                                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>険・医療福祉機関との密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとします。</p> <p>事業所は、必要なときに必要な訪問看護の提供がおこなえるよう、事業体制の整備に努めます。</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4、指定訪問看護の提供方法

事業者は、利用者の希望を聞き、主治医の指示書及び居宅サービス計画書に沿って、訪問看護計画書を作成し、利用者及びその家族に説明・実施します。

#### 5、事業所職員体制

|         |     |    |                    |    |
|---------|-----|----|--------------------|----|
| 管理者・看護師 | 常勤  | 1名 | 訪問看護業務及び訪問看護業務の統括  | 1名 |
| 看護師     | 常勤  | 4名 | 訪問看護業務、訪問看護計画立案・報告 | 4名 |
| 看護師     | 非常勤 | 2名 | 訪問看護業務、訪問看護計画立案・報告 | 2名 |
| 事務員     | 常勤  | 1名 | 訪問看護業務に関する事務       | 1名 |

#### 6、事業所営業時間

|      |                                                                          |
|------|--------------------------------------------------------------------------|
| 営業日  | 月～土（祝日・12月31日～1月3日を除く）                                                   |
| 営業時間 | <p>平日 8：30～17：00 土曜日 8：30～12：30</p> <p>時間外（夜間・日曜・祝日）は看護師の判断により対応します。</p> |

※24時間常時連絡と緊急訪問が可能な体制です。

#### 7、提供するサービスの内容及び費用

##### (1) 提供するサービスの内容

| 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 | 主治医の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業所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書を作成します。 |
| 訪問看護の提供   | <p>訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。</p> <p>具体的な訪問看護の内容</p> <p>①</p> <p>②</p> <p>③</p> <p>④</p>                          |

##### (2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービス提供に当たっては、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）について負担割合証に記載の負担割合に応じて支払う（下記利用料は 10 割表示）

| サービス提供時間数<br>サービス提供時間帯 | 30 分未満 | 30 分以上<br>1 時間未満 | 1 時間以上<br>1 時間 30 分未満 |
|------------------------|--------|------------------|-----------------------|
| 昼間                     | 4699 円 | 8273 円           | 11358 円               |
| 早朝・夜間                  | 5874 円 | 10341 円          | 14198 円               |
| 深夜                     | 7049 円 | 12410 円          | 17037 円               |

| 提供時間帯名 | 早朝                   | 夜間                    | 深夜                    |
|--------|----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 時間帯    | 午前 6 時から<br>午前 8 時まで | 午後 6 時から<br>午後 10 時まで | 午後 10 時から<br>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 100 分の 25、深夜の場合は、100 分の 50 に相当する単位が加算されます。

| 加算          | 利用料     | 算定回数等          |
|-------------|---------|----------------|
| 緊急時訪問看護加算   | 6252 円  | 1 月に 1 回       |
| 特別管理加算（Ⅰ）   | 5105 円  | 1 月に 1 回       |
| 特別管理加算（Ⅱ）   | 2552 円  | 1 月に 1 回       |
| ターミナルケア加算   | 26050 円 | 死亡月に 1 回       |
| 初回加算        | 3126 円  | 初回のみ           |
| 退院時共同指導加算   | 6126 円  | 1 回のみ          |
| 複数名訪問看護加算   | 2647 円  | 1 回当たり（30 分未満） |
| 看護体制強化加算（Ⅰ） | 6252 円  | 1 月に 1 回       |

＊春日井市地域区分 6 級・地域単価 10.42 円です。

- (4) その他の費用について

|        |                                                                                               |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 交通費    | 利用者の居宅が、通常の事業実施地域外の場合、運営規定の定めに基づき、交通費の実費を請求します。なお、自動車を使用した場合は（運営規定に記載されている内容を記載する）により請求いたします。 |
| キャンセル料 | サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセル料を頂きます。但し、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方法について

|                                  |                                                                  |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| ①利用料、利用者負担額（介護保険適用する場合）、その他の費用請求 | 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及び他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用ごとの合計金額により請求いたします。 |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------|

| 方法等                                           |                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ②利用料、利用者負担額<br>(介護保険を適用する場合)、その他の費用の<br>支払い方法 | <p>利用料は1月分をまとめた請求です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者・家人の指定口座からの自動引き落とし</li> <li>・自動引き落としの手数料は当事業所が負担します。</li> </ul> <p>利用月の翌々月の6日になります。(金融機関休業日に当たる場合は、翌営業日になります。)</p> |

## 8、サービス提供にあたって

- (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) 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、主治医の指示並びに利用者の心身の状況、また利用者や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し同意を頂き交付いたしますので、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、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

## 9、虐待防止・人権擁護について

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処置を講じます。

- (1) 研修を通じて、従業員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (2) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (3) 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。
- (4) 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。

#### 10、秘密の保持と個人情報の保護について

事業所及びその従業員は、訪問看護を提供するうえで知り得た利用者又はその家族の秘密（氏名・住所・電話番号・疾病等）を守ることを義務とします。

事業者は、サービス担当者会議等において利用者又は家族の個人情報を提供する場合は事前に同意を得ます。

事業者及びその従業者は退職後も在職中に知り得た利用者又はその家族の秘密を守ることを義務とします。

#### 11、緊急時の対応の方法

訪問看護の提供を行っているときに、利用者に病状の急変等が生じた場合は、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、事前の打ち合わせに基づき、家族、主治医、救急機関、居宅介護支援事業者等に連絡します。

#### 13、 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。

保険会社は、損保ジャパン日本興亜保険株式会社と契約しています。

#### 14、 身分証の携帯

安心して訪問サービスが受けられるために、看護師等の身分を明らかにするため、証書・名札等を携帯します。

#### 15、 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。

#### 16、 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たり、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。

#### 17、 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、提供終了日から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。

#### 18. 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。

#### 19. 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。

##### (1) 訪問看護計画を作成する者

氏 名 \_\_\_\_\_

##### (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（介護保険を適用する場合）

| 曜日                       | 訪問時間帯 | サービス内容 | 特別<br>管理<br>I | 特別<br>管理<br>II | 介護保険<br>適用の有無 | 利用料 | 利用者<br>負担額 |
|--------------------------|-------|--------|---------------|----------------|---------------|-----|------------|
|                          |       |        |               |                |               |     |            |
|                          |       |        |               |                |               |     |            |
|                          |       |        |               |                |               |     |            |
|                          |       |        |               |                |               |     |            |
|                          |       |        |               |                |               |     |            |
|                          |       |        |               |                |               |     |            |
| 1週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額 |       |        |               |                |               | 円   | 円          |

##### (3) その他の費用

|         |                             |
|---------|-----------------------------|
| ①交通費の有無 | (有・無の別を記載) サービス提供1回当たり…(金額) |
| ②キャンセル料 | 重要事項説明書7-④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（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 |  |
|----------|--|

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。

## 20. 看護学生等の受け入れ

当事業所は、後輩育成のための教育実習（研修）施設として、看護学生等の実習を行います。学生の実習には、利用者の同意を得て訪問看護師と同行させていただきます。

## 21. 記録の保管・開示

管理に関する記録・運営に関する記録・市町村との連絡に関する記録・指定訪問看護に関する記録・会計経理に関する記録・備品に関する記録について、5年保管します。

訪問看護サービスの実施状況に関する記録（訪問看護記録・計画書・報告書）を整備し、その完結の日から5年間保存します。

開示・閲覧は、名古屋徳洲会総合病院における「診療情報提供マニュアル」「診療記録開示に関する規制」に従い可能です。また業務に支障のない時間に行うこととします。

### ① 契約期間

契約の有効期間は、契約締結の日から終了の申し入れがある場合までとします。

### ② 利用者の解除権

利用者はいつでも解約することができ、一切の料金はかかりません。

### ③ 事業所の解除権

事業者は、利用者の著しい不信行為や、職員不足や定員超過により、利用申し込みに応じきれない場合、その理由を記載した文書により、この契約を解除することができます。

### ④ 苦情申し立て窓口

訪問看護サービスに関する相談や苦情は遠慮なく、当事業所までご連絡ください。

|      |                                                                                    |
|------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 当事業所 | 医療法人徳洲会高蔵寺訪問看護ステーションのぞみ<br>相談窓口担当 木全 留美<br>相談受付 月～金 9：00～17：00<br>TEL 0568-52-7503 |
|------|------------------------------------------------------------------------------------|

また、苦情受付については、当事業所以外に下記の窓口でも受け付けております。

|                                                                                                              |                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 春日井市役所<br>健康福祉部 介護・高齢福祉課<br>瀬戸市役所高齢者福祉課<br>小牧市役所長寿・障がい福祉課<br>尾張旭市役所健康福祉部長寿課<br>名古屋市守山区役所<br>保健福祉センター 福祉部 福祉係 | TEL 0568-85-6921<br>TEL 0561-88-2621<br>TEL 0568-76-1193<br>TEL 0561-76-8144<br>TEL 052-796-4605 |
| 愛知県国民健康保険団体連合会<br>介護福祉室苦情調査係                                                                                 | TEL 052-971-4165                                                                                 |

19 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 |
|-----------------|-------|

|     |       |                                      |
|-----|-------|--------------------------------------|
| 事業者 | 所在地   | 〒530-0001<br>大阪府大阪市北区梅田1丁目3番地1-1200号 |
|     | 法人名   | 医療法人 徳洲会                             |
|     | 代表者名  | 理事長 東上 震一 印                          |
|     | 事業所名  | 医療法人徳洲会 高蔵寺訪問看護ステーションのぞみ             |
|     | 説明者氏名 | 木全 留美 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 |

代理理由：\_\_\_\_\_