重要事項説明書

法人名：株式会社HABIRECO

ハビリカ訪問看護ステーション

重要事項説明書

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、「大阪市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例　平成25年4月1日　大阪市条例第26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　HABIRECO
代表者氏名	代表取締役　高野　隼
本社所在地（連絡先及び電話番号等）	大阪府吹田市千里山高塚7－9－1009電話（080－4149－3135）
法人設立年月日	2024年10月1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	ハビリカ訪問看護ステーション
介護保険指定事業所番号	2763190499
事業所所在地	大阪府大阪市旭区大宮1丁目14－19　メゾン和光202号室
連絡先相談担当者名	連絡先電話（06－6185－1134）　ファックス番号（06－6185－1135） （相談担当者氏名）佐野　哲郎
事業所の通常の事業の実施地域	大阪市旭区、城東区、鶴見区、都島区、北区、東淀川区、守口市、門真市

(2) 目的及び運営の方針

事業の目的	ハビリカ訪問看護ステーションにおいて実施する指定訪問看護事業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運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な訪問看護の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	①居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状態及び生活環境を踏まえ、療養生活を支援するとともに、心身の機能の維持回復を図り、生活の質の向上に努める。 ②市町村・地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日　但し、祝日、12月30日～1月3日を除く
営業時間	午前9時から午後6時までとする

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から日曜日　但し、祝日、12月30日～1月3日を除く
サービス提供時間	午前9時から午後6時までとする

(5) 事業所の職員体制

管理者	（看護師）佐野　哲郎

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。 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。	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. 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。 5. 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。 6. 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。 7. 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。 8. 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 2名
看護職員（看護師・准看護師）	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 2名 非常勤 1名
作業療法士	1. 主治医の指示及び訪問看護計画書に基づき、利用者の心身の状態に応じたリハビリテーションその他必要な支援を提供します。 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 1名 非常勤 0名
事務職員	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 0名 非常勤 0名

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	主治の医師の指示及び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. 症状・障害の観察 2. 清拭・洗髪による清潔の保持 3. 食事および排泄等日常生活の介助 4. 床ずれの予防・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) 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、飲食物の授受
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) 提供するサービス利用料、利用者負担額について

＜介護保険＞

基本料金　　1単位：11.12円 地域区分 大阪市2級地

訪問看護ステーションの点数	訪問看護	介護予防訪問看護
２０分未満	314単位	303単位
３０分未満	471単位	451単位
３０分～１時間未満	823単位	794単位
１時間～１時間３０分未満	1128単位	1090単位
理学療法士等・作業療法士・言語聴覚士	1回（20分以上） 294単位	1回（20分以上） 284単位（6回/週まで）

上記の看護点数が基本となり、地域区分11.12をかけた料金となります。

加算名	単位数	利用者負担額		算定数等
		1割	2割	
緊急時訪問看護加算 (I)	600単位	668円	1,335円	1 回/月
緊急時訪問看護加算 (II)	574単位	639 円	1,277円	1 回/月
特別管理加算(I)	500単位	556 円	1,112円	1 回/月
特別管理加算(II)	250単位	278円	556円	1 回/月
ターミナルケア加算	2,500単位	2,780円	5,560円	死亡日及び死亡前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単位	390円	779円	病院や診療所等から退院した日に初回の訪問看護を行った場合 初回のみ
初回加算(II)	300単位	334円	668円	退院した日の翌日以降に初回訪問、又は新規に訪問看護計画を作成し、訪問看護を提供した場合｜初回のみ

退院時共同指導加算	600単位	668円	1,335円	1回につき

看護・介護職員連携強化加算	250単位	278 円	556 円	1 回/月
看護体制強化加算（ I)	550単位	612 円	1,224円	1 回/月
看護体制強化加算（ II)	200単位	223 円	445 円	1 回/月
複数名訪問看護加算 (I)	254単位	283 円	565 円	複数の看護師等が同時に実施した場合 1回につき(30分未満)
	402単位	447 円	894 円	複数の看護師等が同時に実施した場合 1回につき(30分以上)
長時間訪問看護加算	300単位	334 円	668 円	1回につき
口腔連携強化加算	50単位	56円	112円	口腔の健康状態の評価結果を歯科医療機関等へ情報提供｜1回/月
サービス提供体制強化加算(イ) （勤続7年以上の者が 30%以上）	６単位	7 円	14 円	1回につき
サービス提供体制強化加算(ロ) （勤続3年以上の者が 30%以上）	３単位	4 円	7 円	1回につき

＜医療保険＞

	報酬項目	条件	自己負担 （１割）
基本	訪問看護基本療養費I	週3回まで	555円/回
	訪問看護基本療養費II	週3日まで 週4日以降	555円/回 655円/回
	訪問看護基本療養費III	試験外泊	850円/回
	訪問看護管理療養費	1日目	771円/回
		2日目以降(単一建物居住者20人未満)	301円/回
加算	24時間対応体制加算 （イ） 24時間対応体制加算 （ロ）	月1回を限度	680円/月 652円/月
	特別管理加算（I）	胃瘻・気管切開・留置カテーテル・酸素など特別な管理が必要な利用者に対して	500円/月
	特別管理加算（II）	新型コロナウイルス感染症のご利用者(感染が疑われる者を含む)	250円/月
	退院時共同指導加算	１回 (特別な管理を必要とする者は２回まで)	800円/回
	緊急訪問看護加算 （イ）	月14日目まで	265円/回
	緊急訪問看護加算 （ロ）	月15日目以降	200円/回
	訪問看護情報提供加算	保健福祉サービス等に必要な情報を提供した場合	150円/月
	夜間・早朝加算	18：00～22：00 6：00～8：00	210円/回
	深夜訪問看護加算	22：00～6：00	420円/回
	在宅患者緊急時カンファレンス加算	月2回	200円/回
	在宅患者連携指導加算	月１回	300円/回
	難病等複数回訪問加算	1日2回 1日3回以上	450円/回 800円/回

	退院支援指導加算		600円/回
	訪問看護ターミナルケア療養費I	自宅	2500円/回
	訪問看護ターミナルケア療養費II	施設	1000円/回
	長時間訪問看護加算	90分を超える場合	520円/日
	ベースアップ評価料1	月１回	183円/月
	訪問看護物価対応料	月の初日 2日以降	6円/日 2円/日

＜精神科医療保険＞

	報酬項目	条件		自己負担 1割
基本	訪問看護管理療養費	月の初日		771円
		2日目以降×訪問日数	I II	300円 250円
	精神科訪問看護基本療養費I	週に3日目まで　30分未満		425円
		週に3日目まで　30分以上		555円
		週に4日目以降　30分未満		510円
		週に4日目以降　30分以上		655円
	精神科訪問看護基本療養費III 同一建物居住者　同一日2人	週に3日目まで　30分未満		425円
		週に3日目まで　30分以上		555円
		週に4日目以降　30分未満		510円
		週に4日目以降　30分以上		655円
	精神科訪問看護基本療養費IV	試験外泊		850円
加算	精神科緊急訪問加算	月14日目まで		265円
		月15日目以降		200円
	長時間精神科訪問看護加算	90分を超える場合		520円
	複数名精神科訪問看護加算 2人目が看護師・作業療法士の場合	1日1回訪問		450円
		1日に2回訪問		900円
		1日に3回以上訪問		1450円
	精神科複数回訪問看護加算	1日2回		450円
		1日3回以上		800円
	夜間・早朝訪問看護加算	6時～8時 18時～22時		210円
	深夜訪問看護加算	22時～6時		420円
	24時間対応体制加算	月に1回を限度		652円/月

	特別管理加算I	月に１回を限度とする。	500円
	特別管理加算II	月に1回を限度	250円
	特別管理指導加算		200円
	退院支援指導加算	90分未満（１回のみ）	600円
	退院時共同指導加算	月2回を限度	800円
	訪問看護情報提供加算	保健福祉サービス等に必要な情報を提供した場合	150円
	訪問看護ターミナルケア療養費I（在宅）		2500円
	訪問看護ターミナルケア療養費I（特養等）		1000円
	精神科重症患者支援管理連携加算	重症患者のうち集中的な支援を必要とする場合	840円
		重症患者等	580円

※ 当事業所と同一の建物若しくは同一の敷地内又は隣接する敷地内の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20人以上居住する建物の利用者に対して訪問看護を行った場合は、上記金額の90/100となります。
当事業所と同一の建物若しくは同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の建物に居住する利用者に対して訪問看護を行った場合は上記金額の85/100となります。

※ 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います。

※ 緊急時訪問看護加算は、利用者又はその家族等に対して24時間連絡体制にあって、かつ、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体制にある旨を説明し、同意を得た場合に加算します。

※ 特別管理加算は、指定訪問看護に関し特別な管理を必要とする利用者(別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る。)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加算します。なお、「別に厚生労働大臣が定める状態にあるもの」とは次のとおりです。
なお、特別管理加算(I)は①に、特別管理加算(II)は②～⑤に該当する状態の利用者に対して訪問看護を行った場合に加算します。

在宅悪性腫瘍患者指導管理若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態

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

人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
真皮を超える褥瘡の状態
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

※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（末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものは1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。）に加算します。

「その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるもの」とは次のとおりです。

イ　多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン病関連疾患(進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン病（ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ3以上であって生活機能障害度がII度又はIII度のものに限る。)をいう。）、他系統萎縮症(線条体黒質変性症、オリーブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群をいう。)、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライソゾーム病、

副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷及び人工呼吸器を使用している状態

ロ　急性増悪その他当該利用者の主治の医師が一時的に頻回の訪問看護が必要であると認める状態

※理学療法士、作業療法士等による訪問看護は、当訪問看護事業所における前年の４月から当該年の３月までの期間の理学療法士、作業療法士等による訪問回数が看護職員による訪問回数を超えている場合は、当該年度の理学療法士、作業療法士等の訪問看護費から８単位を減算します。また、前年の４月から当該年の３月までの期間の看護職員の訪問回数が理学療法士、作業療法士等による訪問回数以上である場合であっても、算定日が属する月の前６月間において、緊急時訪問看護加算 (I・II)、特別管理加算 (I・II)及び看護体制強化加算 (I・II)のいずれも算定していない場合は、理学療法士、作業療法士等の訪問看護費から８単位を減算します。

※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。なお、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若しくは入所中の者に対し、主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を提供した場合に加算します。なお、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加算します。

※複数名訪問看護加算Iは、二人の看護師等(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。)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)に加算し、複数名訪問看護加算IIは、看護師等が看護補助者と同時に訪問看護を行う場合に加算します。

※　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)に加算します。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。

※　サービス提供体制強化加算及び看護体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして大阪市に届け出た訪問看護事業所が、利用者に対して、訪問看護を行った場

合に加算します。

※ 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、介護保険による訪問看護費は算定せず、別途医療保険による提供となります。

※ 【利用料の支払いについて、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、利用者には、一旦全額を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、利用者

負担額を除いた居宅介護サービス費の支給申請を行ってください。

４ その他の費用について

<table>
<tr><td>1　交通費</td><td colspan="2">利用者の居宅が、通常の事業の実施地域（事業所より半径5㎞以内）以外の場合、運営規程の定めに基づき、公共交通機関を利用した費用を請求いたします。
なお、自動車を使用した場合は通常の事業の実施地域を超えた地点から訪問先までの距離に応じて</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2　キャンセル料</td><td colspan="2">サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させてい</td></tr>
<tr><td>前日の18時までのご連</td><td>キャンセル料は不要です</td></tr>
<tr><td>前日の18時以降ご連絡が場合ない</td><td>サービス1回あたりの料金の100％を請求い</td></tr>
<tr><td colspan="3">※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</td></tr>
</table>

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	1. 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。 2. 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日までに利用者宛てお届け（郵送）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	1. 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、事業者指定口座にお支払い下さい。 2. 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。）

※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。

楽天銀行　第三営業支店
普通預金口座（口座番号７６３２０６５）
口座名義　株式会社　HABIRECO

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、右の相談担当者までご相談ください。	ア 相談担当者氏名　　佐野 哲郎 イ 連絡先電話番号　　080－4149－3043同ファックス番号 06－6185－1135 ウ 受付日及び受付時間 月～土曜日 9時～18時

※ 担当する看護職員は、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。

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（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、すべて当事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充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. 虐待防止に関する担当者及び責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	作業療法士 高野 隼
虐待防止に関する担当者	看護師 佐野 哲郎

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. サービス提供中に、従業者や支援者又は養護者(家族・同居人等)による虐待を受けたと思われるご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 身体拘束について

1事業所は、利用者又は他人の生命若しくは身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対して身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとする。

2緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合は、その必要性及び妥当性について慎重に検討し、必要最小限の範囲で実施するものとする。

3身体的拘束等を行った場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を訪問看護記録等に記録するものとする。

4事業所は、身体的拘束等の適正化に関する指針を整備し、従業者に対して必要な研修を実施するものとする。

10. 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	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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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。 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。 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、その秘密を保持するべき旨を、従業者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	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。 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。)

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。

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。

＜市町村の窓口＞

旭区役所　福祉課

地域福祉（障害に対する窓口）

所在地　　大阪市旭区大宮1丁目1番17号

電話番号　06-6957-9857

受付時間　9時～17時30分

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株式会社
保険名：介護保険・社会福祉事業者総合保険
補償の概要：事業運営上の第三者に対する事業者賠償責任保険

13. 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。

14. 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。

15. 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の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。

16. サービス提供の記録

1. 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を提供した日から5年間保存します。
2. 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。

17. 事業継続に向けた取り組み等

1事業所は、感染症及び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〔指定介護予防訪問看護〕の提供を継続的に実施するため、並びに非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、これを遵守して事業を行います。

2事業所は、前項の業務継続計画に基づき、次に掲げる措置を講じます。

① 業務継続計画の内容を全従業者に周知徹底すること。

② 定期的に従業者に対する必要な研修及び訓練（シミュレーション）を年１回以上実施します。

③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

18. 衛生管理等

1. 看護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. 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）
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。

常設窓口：電話 06－6185－1134　ファックス 06－6185－1135
担当者：佐野 哲郎

・ 苦情又は相談があった場合は、ご利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じて訪問を実施し、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もに検討を行い、適切な対応を決定する。
・ 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。
・ 事業所において処理しえない内容についても、行政窓口等の関係機関との協力により適切な対応方法を検討し対処する。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 （事業者の担当部署・窓口の名称）	所 在 地 大阪府大阪市旭区大宮1丁目14－19 メゾン和光202号 室電話番号 06－6185－1134 ファックス番号 06－6185－1135
	受付時間 9：00～18：00 （日祝休み）

【区役所（保険者）の窓口】 （利用者の居住する区の区役所介護保険担当部署の名称）	＜旭区＞ 介護保険（介護保険に対する窓口） 所 在 地 大阪市旭区大宮1丁目1－17 電話番号 06－6957－9859 ファックス番号 06－6952－3247 受付時間 9：00～17：30 （土日祝休み） ＜守口市＞ 所 在 地 守口市京阪本通2－5－5 電話番号 06－6992－1610 ファックス番号 06－6991－2551 受付時間 9：00～17：30 （土日祝休み） ＜門真市＞ 所 在 地 門真市中町1－1 電話番号 06－6902－6176 ファックス番号 06－6905 －3264 受付時間 9：00～17：30 （土日祝休み） ＜寝屋川市＞ 所在地 大阪府寝屋川市池田西町24番5号 電話番号 072-812-2560 ファックス番号 072-838-0102受付時間 9：00～17：30 ＜名古屋市守山区＞ 所在地 守山区小幡一丁目3番1 号電話番号 796－4557 ファックス番号 793－1451 受付時間 8：45～17：30 ＜神戸市＞ 所在地 神戸市中央区加納町 6-5-1神戸市役所1号館4 階 電話番号 078-322-6227 受付時間 9：00～17：00
【市役所（保険者）の窓口】 大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課 （指定・指導グループ）	大阪市中央区船場中央３丁目１番７－３３ １号 電話番号 06-6241-6310 FAX 06-6241-6608 受付時間 9：00 ～ 17：30

【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所 在 地 大阪市中央区常盤町一丁目3番8号 中央大通ＦＮビル 電話番号06-6949-5418 受付時間 9:00～17:00 （土日祝休み）

20. ハラスメントの防止について

事業所は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

1 職場内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

1. 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
2. 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
3. 性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為　　上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、利用者及びその家族等が対象となります。

2ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、ハラスメント防止委員会により、再発防止策を検討します。

3職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、　定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

4ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善、 利用契約の解約等の措置を講じます。

21.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

※加算は含まれておりません

1） その他の費用

サービス提供にあたり必要な材料は自費での購入となります。

死後の処置料として、別途12,000円～15,000円をご負担いただきます。

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	

※ 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ヵ月以内とします。