

利用者No.

重要事項説明書

(訪問看護・介護予防訪問看護)

利用者 : 様

有限会社 菜の花

事業者 : 訪問看護ステーション 想空

重要事項説明書 (指定介護予防訪問看護)

あなた (又はあなたのご家族) が利用しようと考えている指定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、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、遠慮なく質問してください。

1 指定介護予防訪問看護サービスを提供する業者について

事業者名称	有限会社 菜の花
代表者氏名	代表取締役 小西 まゆ
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	岡山県岡山市中区平井5丁目7番47-3号 TEL：086（276）1358
法人設立年月日	平成15年5月22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	訪問看護ステーション 想空
事業所番号	3360191583
事業所所在地	岡山県岡山市中区平井5丁目7番47-3号
連絡先	TEL:086（230）5087 FAX:086（276）1359
管理者	平井 健太
サービスの種類	訪問看護・介護予防訪問看護
事業所の通常の 事業の実施地域	岡山市全域、玉野市（一部要相談地域あり）

(2) 当事業に合わせて実施している事業

事業の種類	岡山市の事業者指定		利用定員
	指定年月日	指定番号	
指定訪問介護	平成15年7月1日	3370105300	
通所介護・介護予防通所介護事業	平成22年10月1日	3370110540	10名
居宅訪問介護事業	平成18年10月1日	3310101468	
重度訪問介護事業	平成24年6月1日	3310101468	
生活介護事業	平成24年10月1日	3310103159	20名

(3)事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態と認定されたご利用者様に対し、居宅で自立日常生活が送れるように支援することを目的に訪問看護のサービスを提供します。
運営の方針	ご利用者様の身体的・精神的状態に応じた適切な訪問看護サービスを24時間体制で提供します。訪問看護サービス提供にあたり、サービス従事者の確保・教育・指導に努めます。また、ご利用者様の主体性を尊重し、地域の医療保険・福祉などの関係機関との連携を図り、総合的な訪問看護サービスの提供に努めます。

(4)事業所窓口の営業日及び営業時間

営業時間	月曜日～土曜日
営業時間	午前8時30分～午後5時30分
定休日	日曜日、国民の祝日、12月29日～1月3日 ※災害の発生が予測され警報が発令された場合に臨時休業する可能性があります。

(5)事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
---	------	-----

管理者	1 主治の医師の指示に基づき適切な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 介護予防訪問看護計画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。	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介護予防訪問看護計画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 主治の医師の指示に基づく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 利用者へ介護予防訪問看護計画書を交付します。 4 指定介護予防訪問看護の実施状況の把握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、介護予防支援事業者と連携を図ります。 8 訪問日、提供した看護内容等を記載した介護予防訪問看護報告書を作成します。	常勤 3 名
看護職員（看護師）	1 介護予防訪問看護計画書に基づき、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介護予防訪問看護報告書を作成します。	常勤 3 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
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介護予防支援事業が作成した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介護予防訪問看護計画書を作成します。
介護予防訪問看護の提供	介護予防訪問看護計画書に基づき、介護予防訪問看護を提供します。

(2)職員の禁止行為

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

※指定訪問看護の場合（要介護）

		20分未満				
		基本単位	利用料 (円)	利用者負担（円）		
				1割	2割	3割
昼間	看護師	314	3,205	321	641	962
	准看護師	283	2,889	289	578	867
早朝/夜間	看護師	393	4,012	402	803	1,204
	准看護師	354	3,614	362	723	1,085
深夜	看護師	471	4,808	481	962	1,443
	准看護師	425	4,339	434	866	1,302
		30分未満				
昼間	看護師	471	4,808	481	962	1,443
	准看護師	424	4,329	433	866	1,299
早朝/夜間	看護師	589	6,013	602	1,203	1,804
	准看護師	530	5,411	542	1,083	1,624
深夜	看護師	707	7,218	722	1,444	2,166
	准看護師	636	6,493	650	1,299	1,948
		30分以上1時間未満				
昼間	看護師	823	8,402	841	1,681	2,521
	准看護師	741	7,565	757	1,513	2,270
早朝/夜間	看護師	1,029	10,506	1,051	2,102	3,152
	准看護師	926	9,454	946	1,891	2,837
深夜	看護師	1,235	12,609	1,261	2,522	3,783
	准看護師	1,112	11,353	1,136	2,271	3,406
		1時間以上1時間30分未満				
昼間	看護師	1,128	11,516	1,152	2,304	3,455
	准看護師	1,015	10,363	1,037	2,073	3,109
早朝/夜間	看護師	1,410	14,396	1,440	2,880	4,319
	准看護師	1,269	12,956	1,296	2,592	3,887
深夜	看護師	1,692	17,275	1,728	3,455	5,183
	准看護師	1,523	15,549	1,555	3,110	4,665

※介護予防訪問看護の場合（要支援）

		20分未満				
		基本単位	利用料 (円)	利用者負担（円）		
				1割	2割	3割
昼間	看護師	303	3,093	310	619	928
	准看護師	273	2,787	279	558	837

早朝/夜間	看護師	379	3,869	387	774	1,161
	准看護師	341	3,481	349	697	1,045
深夜	看護師	455	4,645	465	929	1,394
	准看護師	410	4,186	419	838	1,256
30分未満						
昼間	看護師	451	4,604	461	921	1,382
	准看護師	406	4,145	415	829	1,244
早朝/夜間	看護師	564	5,758	576	1,152	1,728
	准看護師	508	5,186	519	1,038	1,556
深夜	看護師	677	6,912	692	1,383	2,074
	准看護師	609	6,217	622	1,224	1,866
30分以上1時間未満						
昼間	看護師	794	8,106	811	1,622	2,432
	准看護師	715	7,300	730	1,460	2,190
早朝/夜間	看護師	993	10,138	1,014	2,028	3,042
	准看護師	894	9,127	913	1,826	2,739
深夜	看護師	1,191	12,160	1,216	2,432	3,648
	准看護師	1,073	10,955	1,096	2,191	3,287
1時間以上1時間30分未満						
昼間	看護師	1,090	11,128	1,113	2,226	3,339
	准看護師	981	10,016	1,002	2,004	3,005
早朝/夜間	看護師	1,363	13,916	1,392	2,784	4,175
	准看護師	1,226	12,517	1,252	2,504	3,756
深夜	看護師	1,635	16,693	1,670	3,339	5,008
	准看護師	1,472	15,029	1,503	3,006	4,509

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。

※サービス提供時間は、実際にサービス提供した時間に要した時間ではなく、介護予防サービス計画及び介護予防訪問看護計画に位置付けられた時間数（計画時間）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が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て介護予防サービス計画の変更の援助を行うとともに介護予防訪問看護計画の見直しを行います。

※当事業所の所在する建物と同一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者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に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 (円)	利用者負担（円）			算定回数等
			1割	2割	3割	

緊急時訪問看護加算Ⅰ	600	6,126	613	1,226	1,838	1月に1回
初回加算Ⅰ(退院日訪問有)	350	3,573	358	715	1,072	初回のみ
初回加算Ⅱ(退院日翌日以降)	300	3,063	307	613	919	
退院時共同指導加算	600	6,126	613	1,226	1,838	1回あたり
長時間訪問看護加算	300	3,063	306	613	919	1回につき
ターミナルケア加算	2,500	25,525	2,553	5,105	7,658	死亡月に1回
特別管理加算(Ⅰ)	500	5,105	511	1,021	1,532	1月に1回
特別管理加算(Ⅱ)	250	2,552	256	511	766	
複数名訪問加算(Ⅰ)	254	2,593	260	519	778	複数の看護師が同時に実施した場合30分未満(1回につき)
	402	4,104	411	821	1,231	複数の看護師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	2,052	206	411	616	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
	317	3,236	324	648	971	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

※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。

※初回加算は新規に介護予防訪問看護計画を作成した利用者に対し、介護予防訪問看護を提供した場合に加算します。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介護予防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。

※長時間介護予防訪問看護加算は、特別管理加算の対象者に対して、1回の時間が1時間30分を超える介護予防訪問看護を行った場合、介護予防訪問看護の所定のサービス費(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。

※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)に算定します。その他別に厚生労働大臣が定める状態であるものとは次の通りです。

- ① 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・ヤール重症度分類がステージⅢ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)、多系統萎縮症(線条体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群)、プリオン症、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

- ② 急性増悪その他該当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。

※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、指定介護予防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。別に厚生労働大臣が定める別な管理を必要とする状態とは、次の通りです。

- ① 在宅悪性腫瘍患者指導管理若しくは在宅機関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、留置カテーテルを使用している状態
- 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、在宅中止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介護予防訪問看護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。

※看護体制強化加算は、医療ニーズの高い利用者への指定介護予防訪問看護の体制を強化した場合に算定します。

※地域区分別の単価（7級地10,21円）を含んでいます。

※（利用料について、事業者が法廷代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は全額一旦お支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」交付しますので、「領収書」を添えてお住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。

（5）医療保険の場合

診療内容	利用料 (円)	利用者負担（円）			算定回数等
		1割	2割	3割	
訪問看護管理療養費 (月の初日の訪問)	7,670	767	1,534	2,301	月に1回
訪問看護管理療養費Ⅰ (2日目以降の訪問)	3,000	300	600	900	1日につき
訪問看護管理療養費Ⅱ	2,500	250	500	750	1日につき
訪問看護基本療養費Ⅰ (1日につき)	5,550	555	1,110	1,665	週3日まで
訪問看護基本療養費Ⅱ (同一建物2人まで)	6,550	655	1,310	1,965	週4日以降（看護のみ）
訪問看護基本療養費Ⅱ (同一建物3人以上)	2,780	278	556	834	週3日まで
	3,280	328	656	984	週4日以降（看護のみ） 精神科：作業療法士含む

訪問看護基本療養Ⅲ (外泊時の訪問看護 30分～1時間)	8,500	850	1,700	2,550	入院中1回(基準告示第 2の1に規定する疾病等 は2回)
精神科訪問看護基本療養費Ⅰ (1日につき)	30分以上				
	5,550	555	1,110	1,665	週3日まで
	6,550	655	1,310	1,965	週4日目以降(看護、 作業療法士のみ)
	30分未満				
	4,250	425	850	1,275	週3日まで
	5,100	510	1,020	1,530	週4日目以降(看護、 作業療法士のみ)
精神科訪問看護基本療養費Ⅲ (同一建物2人以上)	30分以上				
	5,550	555	1,110	1,665	週3日まで
	6,550	655	1,310	1,965	週4日目以降(看護、 作業療法士のみ)
	30分未満				
	4,250	425	850	1,275	週3日まで
	5,100	510	1,020	1,530	週4日目以降(看護、 作業療法士のみ)
精神科訪問看護基本療養費Ⅲ (同一建物3人以上)	30分以上				
	2,780	278	556	834	週3日まで
	3,280	328	656	984	週4日目以降(看護、 作業療法士のみ)
	30分未満				
	2,130	213	426	639	週3日まで
	2,550	255	510	765	週4日目以降(看護、 作業療法士のみ)
精神科訪問看護基本療養費Ⅳ (外泊時の訪問看護30分～1時間)	8,500	850	1,700	2,550	入院中1回(基準告示第 2の1に規定する疾病等 は2回)
加算					
難病等複数回訪問看護加算 精神科複数回訪問看護加算	4,500	450	900	1,350	1日に2回の場合 (同一建物2人まで)
	4,000	400	800	1,200	1日に2回の場合 (同一建物3人以上)
	8,000	800	1,600	2,400	1日に3回の場合 (同一建物2人まで)
	7,200	720	1,440	2,160	1日に3回の場合 (同一建物3人以上)
緊急時訪問看護加算 (在宅療養支援診療所の主治医)	2,650	265	530	795	月14日まで(1日につき)
	2,000	200	400	600	月15日目以降(1日につき)
長時間訪問看護加算 長時間精神科訪問看護加算	5,200	520	1,040	1,560	週1日
複数名訪問看護加算 複数名精神科訪問看護加算	4,500	450	900	1,350	週1日 (同一建物2人まで)
	4,000	400	800	1,200	週1日

	7,000	700	000	1,200	(同一建物3人以上)
夜間・早朝訪問看護加算	2,100	210	420	630	1回につき
深夜訪問看護加算	4,200	420	840	1,260	1回につき
24時間対応体制加算(届出)	6,800	680	1,360	2,040	月1回
特別管理加算Ⅰ(1月につき)	5,000	500	1,000	1,500	月1回
特別管理加算Ⅱ(1月につき)	2,500	250	500	750	月1回
退院時共同指導加算	8,000	800	1,600	2,400	退院・退所につき1回
退院支援指導加算	6,000	600	1,200	1,800	退院後翌日以降の初回訪問
在宅患者連携指導加算 ※ただし特別関係で算定不可	3,000	300	600	900	月1回
在宅患者緊急等カンファレンス加算 ※ただし特別関係で算定不可	2,000	200	400	600	月2回
訪問看護ターミナルケア療養費Ⅰ	25,000	2,500	5,000	7,500	死亡月1回
訪問看護情報提供療養費	1,500	150	300	450	月1回
訪問看護医療DX情報活用加算	50	5	10	15	月1回

(6) その他のサービスの加算料金

項目	基本料金
死後の処置料	20,000円

4 その他の費用について

交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規定の定めに基づき、1km当たり20円を交通費として実費を請求いたします。
-----	---

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	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。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月15日までに利用者か代理人宛にお届け(郵送)します。
①利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の支払い方法等	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照合のうえ、請求月の25日までに、事業者指定口座への振り込みによりお支払いください。 イ お支払いを確認しましたら、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日以内に支払いがない場合には、サービス提供の契約を解除してうえで、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 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、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間）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) 利用者が要支援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、介護予防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、要支援認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要支援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介護予防支援事業者が作成する「介護予防サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者又はその家族の意向を踏まえて、「介護予防訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「介護予防訪問看護計画」は、利用者又はその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「介護予防訪問看護計画」に基づいて行います。なお、「介護予防訪問看護計画」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) 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。

7 サービス提供の記録

- ① 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提供した日から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。
- ④ 提供した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。

8 身分証携行義務

訪問看護員は、常に身分証明証を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を呈示します。

9 心身の状況の把握

指定介護予防訪問看護の提供にあたっては、介護予防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、他の保険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 0 介護予防支援事業者等との連携

- ① 指定介護予防訪問看護の提供にあたり、介護予防支援事業者及び保険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「介護予防訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で介護予防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介護予防新事業者に送付します。

1 1 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（担当者：管理者 平井 健太）。
- (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きます。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をします。
- (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（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。

1 2 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り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 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、その秘密を保持するべき旨を、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	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又はそ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

利用者が管理する情報について	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。）
----------------	--

1 3 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、速やかに主治の意思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①】	氏 名	続 柄
	住 所	
	電 話 番 号	
	携 帯 電 話	
	勤 務 先	
	連絡対応可能時間	
【家族等緊急連絡先②】	氏 名	続 柄
	住 所	
	電 話 番 号	
	携 帯 電 話	
	勤 務 先	
	連絡対応可能時間	
【主治医】	医療機関名	
	氏 名	
	電 話 番 号	

1 4 事故発生時の対応方法について

利用者に対する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、利用者に係る介護予防支援事業者（地域包括センターより介護予防支援の業務を受託している居宅介護支援事業者を含む。以下同じ）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。

【市町村の（保険者）の窓口】	
岡山市事業者指導課	所在地 岡山市北区大供3丁目1番18号 KSB会館4階 電話番号 086-212-1012

玉野市長寿介護課	受付時間	8：30～17：15
	所在地	玉野市宇野1丁目27番1号
	電話番号	0863-32-5534
	受付時間	8：30～17：15
〔居宅支援事業所の窓口〕	事業所名	
	電話番号	
	担当介護支援専門員	

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

1.5 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) 事業所において感染症が発生、またはまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業者における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - ② 事業者における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (4) 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実施します。

1.6 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) 従事者に対し、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、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1.7 指定介護予防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、あなたの介護予防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) 介護予防訪問看護計画を作成する者

氏名 _____（連絡先： _____）

- (2) 提供予定の指定介護予防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	介護保険 適用の有無	利用料	利用者 負担額
月曜日	～		有・無	円	円

火曜日	～		有・無	円	円
水曜日	～		有・無	円	円
木曜日	～		有・無	円	円
金曜日	～		有・無	円	円
土曜日	～		有・無	円	円
日曜日	～		有・無	円	円
1週当たりの利用料、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	円
---------	-------	---

(4) 1か月あたりのお支払い額【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か月以内とします。

1.8 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 提供した指定介護予防訪問看護に係る利用者又は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。（下記に記す【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。
 - ・ 苦情又は相談があった場合は、原則として管理者が対応する。管理者が対応できなかった場合は、他職員が対応し、その旨を管理者に速やかに報告する。
 - ・ 苦情又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に必要に応じて訪問を実施し、慎重に状況の聞き取りを行う。また、以下の事項について確認を行う。

- ## (2) 苦情申し立ての窓口

【公的団体の窓口】 岡山県国民健康保険団体連合会 (介護サービス苦情相談窓口)	所在地 岡山市北区桑田町17番5号 電話番号 086-223-8811 受付時間 8:30~12:00、13:00~17:00
【行政機関の窓口】 岡山市 介護保険課	所在地 岡山市北区鹿田町1丁目1番1号 電話番号 086-803-1242 受付時間 8:30~17:15

【行政機関の窓口】 岡山市事業者指導課	所在地 岡山市北区大供3丁目1番18号 KSB会館4階 電話番号 086-212-1012 受付時間 8:30～17:15
【行政機関の窓口】 玉野市長寿介護課	所在地 玉野市宇野1丁目27番1号 電話番号 0863-32-5534 受付時間 8:30～17:15
【事業者の窓口】 訪問看護ステーション 想空	所在地 岡山市中区平井5丁目7番47-3号 電話番号 086-230-5087 受付時間 8:30～17:30

この重要事項説明書の説明
 年月日 令和 年 月 日

所 在 地	岡山市中区平井5丁目7番47-3号
法 人 名	有限会社 菜の花
代 表 者 名	代表取締役 小西 まゆ 印

事業所名	訪問看護ステーション 想空
説明者名	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、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