

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、「八尾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の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例（平成 29 年八尾市条例第 57 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	医療法人 阪本医院
代表者氏名	阪本 光
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒581-0864 八尾市大字山畑 5-1 連絡先電話 072-941-3222・ファックス番号 072-941-5130
法人設立年月日	1989 年 6 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	さかもと訪問看護ステーション
介護保険指定 事業所番号	大阪府指定 2765590092
事業所所在地	〒581-0864 八尾市大字山畑一番地
連絡先 相談担当者名	連絡先電話 072-941-3244・ファックス番号 072-941-3247 (部署名・相談担当者氏名 訪問看護・管理者 太田 敦子)
事業所の通常の 事業の実施地域	八尾市・柏原市・東大阪市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	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します。
運営の方針	ステーションの看護師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活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出来るように支援します。また、関係機関事業所との密接な連携を図り、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	平日：月～金 祝日・お盆・年末年始は休業させていただきます。
営業時間	午前 9 時～午後 6 時

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月～金曜日
サービス提供時間	午前 9 時～午後 5 時

(5) 事業所の職員体制

管理者	太田 敦子
-----	-------

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 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。 8 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 3 名 非常勤 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 訪問看護の提供に当たっては、適切な技術をもって行います。	常 勤 3 名 非常勤 名
理学療法士 作業療法士	1 訪問リハビリ計画に基づき、指定訪問リハビリのサービスを行います。 2 訪問日、提供したリハビリ内容等を記載したリハビリ報告書を看護職員と連携して作成します。 3 看護師の代わりに理学療法士が伺い訪問看護業務の一環としてのリハビリになります。	理学療法士 1 名以上

事務職員・・・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 状態観察 ② ③ ④

医療保険ご利用の場合は、主治の医師の指示並びに、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。

(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

原則として負担割合証に応じた基本利用料の1割（一定所得以上の方は2割～3割）の額です。ただし、介護保険の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

※ 指定訪問看護ステーションの場合 1割負担の場合

サービス提供時間数 サービス提供時間帯	20分未満		30分未満		30分以上 1時間未満		1時間以上 1時間30分未満	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
昼間 (上段：看護師による場合 下段：准看護師による場合)	3,360円	336円	5,039円	503円	8,806円	881円	12,069円	1,207円
	3,024円	302円	4,535円	454円	7,925円	792円	10,862円	1,086円
早朝・夜間 (上段：看護師による場合 下段：准看護師による場合)	4,200円	420円	6,302円	630円	11,008円	1,101円	15,087円	1,510円
	3,780円	378円	5,672円	567円	9,907円	990円	13,578円	1,358円
深夜 (上段：看護師による場合 下段：准看護師による場合)	5,039円	504円	7,549円	754円	13,215円	1,321円	18,104円	1,810円
	4,536円	454円	6,794円	679円	11,893円	1,189円	16,294円	1,630円

理学療法士等による訪問の場合

サービス提供回数 サービス提供時間帯	1日に2回までの場合		1日に2回を超えて行う場合	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
昼間	3,146円	315円	2,831円	283円
早朝・夜間	3,932円	393円	3,531円	353円
深夜	4,719円	472円	4,244円	424円

※（加算）

加 算	利用料	利用者負担額	算 定 回 数 等
緊急時訪問看護加算 （訪問看護ステーション）	6,142円	614円	1月に1回
特 別 管 理 加 算（Ⅰ）	5,350円	535円	1月に1回
特 別 管 理 加 算（Ⅱ）	2,675円	268円	
ターミナルケア加算	26,750円	2,675円	死亡月に1回
初 回 加 算 Ⅰ	3,746円	377円	退院日の初回
初 回 加 算 Ⅱ	3,210円	321円	退院日以降の初回
退 院 時 共 同 指 導 加 算	6,420円	642円	1回当たり
看護介護職員連携強化加算	2,675円	268円	1月に1回
複数名訪問看護加算Ⅰ	2,717円	272円	1回当たり（30分未満）
	4,301円	431円	1回当たり（30分以上）
複数名訪問看護加算Ⅱ	2,150円	215円	1回当たり（30分未満）
	3,391円	339円	1回当たり（30分以上）
長時間訪問看護加算	3,210円	321円	1回当たり
サービス提供体制強化加算	64円	7円	1訪問当たり
看護体制強化加算Ⅰ	6,420円	642円	1月に1回
看護体制強化加算Ⅱ	3,210円	321円	

※ 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。→下段のかっこ内に記載しています。）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。

※ 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加算します

※ 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（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。

医療保険(老人保健・健康保険)による訪問看護療養費

主治医が訪問看護を必要と認めた方		
①介護保険の対象でない方		
②介護保険の利用者のうち厚生労働大臣が定めた疾患や状態の方		
③介護予防の方で特別指示書の出た方		
イ、訪問看護基本療養費(Ⅰ)		
(1)看護師等		
(一)週3日まで	5.550円	
(二)週4日以降	6.550円	
(2)准看護師による場合		
(一)週3日まで	5.050円	
(二)週4日以降	6.050円	
(3)悪性腫瘍の利用者に対する緩和ケア、褥瘡ケアまたは人工肛門ケア及び人口膀胱ケアに係る 専門研修を受けた看護師による場合	12.850円	
(4)理学療法士等	5.550円	
○複数名訪問看護加算 看護職員等と同時に指定訪問看護 を行う場合	4.500円	
介護補助者と同時に指定訪問看護を行う場合	3,000円	1日に1回
	6,000円	1日に2回
	10,000円	1日に3回以上
○緊急訪問看護加算(在宅療養支援診療所の指示)	月14日まで2,650円	月15日まで2,000円
○難病等複数回訪問加算 2回/日	4.500円	
3回以上	8.000円	
(週4日以上)の訪問看護をしたとき		
訪問看護管理療養費2		
月の初日	7.440円	
2日目以降	2.500円	
○機能強化型訪問看護療養費1	13.230円	
機能強化型訪問看護療養費2	10.030円	
機能強化型訪問看護療養費3	8.700円	1～3以外上記7,670円
○24時間連絡対応加算(1月につき)	6.520円	
○特別管理加算(1月につき)		
在宅悪性腫瘍、気管切開患者、気管カニューレ使用、 留置カテーテル使用等	5.000円	
その他	2.500円	
○在宅患者連携加算(1月につき)	3.000円	
○退院時共同指導加算(1月につき)	8.000円	
○退院支援指導加算	6.000円	
○訪問看護ターミナルケア療養費1	25.000円	
訪問看護ターミナルケア療養費2	10.000円	
○長時間訪問看護加算(1週につき)	5.200円	
○在宅患者緊急時等カンファレンス加算 (月2回まで)	2.000円	
○特別管理指導加算	2.000円	
○訪問看護基本療養費Ⅲ	8.500円	
○夜間・早朝訪問看護加算(6時～8時・18時～22時)	2.100円	
○深夜・夜間訪問看護加算(22時～6時)	4.200円	
○訪問看護基本療養費ⅠⅡ	12.850円	
専門性の高い看護師による同一日の訪問看護の評価		
○情報提供療養費1(1月につき)	1.500円	
情報提供療養費2(1月につき)	1.500円	
情報提供療養費3(1月につき)	1.500円	
○看護・介護職員連携強化加算	2.500円	
○ベースアップ評価料Ⅰ(1月につき)	780円	

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）、他系統萎縮症（綿糸体黒質変性症、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

※ 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。また退院時共同指導料を算定する場合は算定しません。

※ 退院時共同指導料は入院若しくは入所中の者が退院退所するにあたり、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場合に加算します。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加算します。

※ 複数名訪問看護加算は、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。

※ 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訪問看護の提供となります。

※ 当事業所の所在する建物と同一の建物に居住または隣接する敷地内に所在する建物に居住する利用者（1月あたり利用者が20人以上）にサービス提供を行った場合は、上記金額の10%減となります。

同一の建物とは、当該事業所と構造上、外形上、一体的な建築物（養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付高齢者向け住宅又は高齢者専用賃貸住宅に限る。）上記建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合は、上記金額の15%減となります。

※ （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の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

精神訪問看護料金

1.精神科訪問看護基本療養費

＜精神科訪問看護基本療養費Ⅰ・Ⅲ＞

		基本療養費Ⅰ	基本療養費Ⅲ	
		利用者宅	2人まで	3人まで
週3日まで	30分以上	5.550円	5.550円	2.780円
	30分未満	4.250円	4.250円	2.130円
週4日目以降	30分以上	6.550円	6.550円	3.280円
	30分未満	5.100円	5.100円	2.550円

＜精神科訪問看護基本療養費Ⅳ＞

外泊中の訪問看護		8.500円
----------	--	--------

2. 訪問看護管理療養費

月の初日の場合		7.400円
2回目以降		2.980円

3. 訪問看護情報提供療養費

市町村へ情報提供を行った場合	1.500円
----------------	--------

4. 各種加算

加算名		金額	備考
精神科緊急訪問加算		2.650円	1日につき
長時間精神科訪問看護加算(90分以上)		5.200円	1回につき
複数名精神科 訪問看護加算	看護師など1回	4.500円	
	2回	9.000円	
	3回以上	14.500円	
	准看護師と 1回	3.800円	
	2回	7.600円	
	3回以上	12.400円	
	看護補助者または 精神保健福祉士	3.000円	週1回に限る

5. その他の加算は医療保険に記載

利用料金については、各種健康保険、助成制度が適用されます。

4 その他の費用について

① 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、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお自動車を使用した場合は、事業所から片道 5 キロメートル以上 400 円を請求させていただきます。	
② 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ただきます。	
	前日までにご連絡の場合	無料
	前日までにご連絡のない場合	1 提供当りの料金の 50%を請求いたします。
※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・支払方法等	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の翌月 10 日頃までに訪問時に料金をいただきます。
---	---

※ 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 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、右のご相談担当者までご相談ください。	ア 相談担当者氏名 太田 敦子
	イ 連絡先電話番号 072-941-3244
	同ファックス番号 072-941-3247
	ウ 受付日及び受付時間 9:00-18:00

※ 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。

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) 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、主治の医師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。しかしながら、こちら判断でご要望に応じられないこともあります。ご了承下さい。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) 医療保険での訪問の場合は、主治の医師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「訪問看護計画書」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画書」は、利用者また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。
- (5) 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。

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	太田 敦子
-------------	-------

- (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) 従業員が支援に当たっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業員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。
- (6) 介護相談員を受入れます。
- (7) 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	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。 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。
② 個人情報の保護について	1. 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ぬ。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ぬ。 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。）

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。主治医への連絡が困難場場合には、緊急搬送などの必要な措置をさせていただきます。

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。

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、指定訪問看護に関する諸記録は、その完結の日（計画に係るものにあつては、当該計画が完了した日）の属する年度の翌年度の4月1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。

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 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 _____ (連絡先: _____)

(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	介護保険 適用の有無	利用料	利用者 負担額
月					
火					
水					
木					
金					
土					
日					
1週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額					

(3) その他の費用

①通費の有無	
②キャンセル料	重要事項説明書 4－②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	約 _____ 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ヵ月以内とします。

18 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い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。（時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します。）

(2) 苦情申立の窓口

【さかもと訪問看護ステーション】 (苦情相談担当：太田 敦子)	所 在 地：八尾市大字山畑一番地 電話番号：072-941-3244 ファックス番号：072-941-3247 受付時間：9:00～18:00
【高齢介護課】	所在地：大阪府八尾市本町一丁目1番1号 電話番号 072-924-9360 受付時間：8:45～17:15
【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 1 丁目 3 番 8 号 中央大通 F Nビル内 電話番号：06-6949-5418 受付時間：9:00～17:30

19 第三者による評価の実施状況
実施していません。

20 サービス利用にあたっての禁止行為

- ① 看護師に対して行う暴言・暴力、いやがらせ、誹謗中傷 などの迷惑行為
- ② パワーハラスメント、セクシュアルハラスメントなどの行為
- ③ サービス利用中に訪問看護師の撮影、また 録音などをインターネットなどに掲載すること

21 その他

気象庁による警報発令時、または大雨、強風、積雪等の悪天候、自然災害などによりサービスの実施が著しく危険であると事業所が判断した時には、事業所からの申し出により、曜日の変更及び時間変更をお願いする場合があります。

22 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
-----------------	---	---	---

上記内容について、「八尾市指定介護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の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例（平成 29 年八尾市条例第 57 号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	八尾市大字山畑一番地	
	法人名	医療法人 阪本医院	
	代表者名	阪本 光	印
	事業所名	さかもと訪問看護ステーション	
	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	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印