

株式会社 仁 濟 訪問看護ステーション蒲田

指定訪問看護重要事項説明書

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 仁 濟
代表者氏名	依田 学
本社所在地	東京都品川区大井1丁目49番12号
法人設立年月日	昭和45年7月6日

2 利用者に対する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	株式会社 仁 濟 訪問看護ステーション蒲田
介護保険指定事業所番号	(1361191123)
事業所所在地	東京都大田区蒲田3丁目15番12号蒲田3丁目事務所
連絡先 相談担当者名	03-6428-6215 安 仙嬉 (管理者)
事業所の通常の事業の実施地域	品川区、大田区

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	<p>① 当訪問看護ステーションは株式会社仁濟が設置する訪問看護ステーション（以下、「ステーション」といいます。）の職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、ステーションの円滑な運営を図るとともに指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下、「訪問看護」といいます。）の提供を確保します。</p> <p>② 利用者が地域に根差した日常生活の充実を図るよう、療養生活の援助をします。</p>
運営の方針	<p>① 利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活及び療養生活を継続できるよう援助をします。</p> <p>② 訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活の活動の維持・回復を図るとともに在宅医療推進し、快適な在宅療養ができるよう努めます。</p> <p>③ 訪問看護サービスの実施にあたっては、地域包括支援センター及び保健、医療福祉などの関係機関又は福祉サービスを提供するものと綿密な連携を図り総合的なサービスの提供に努めます。</p>

事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで。但し年末年始、国民の祝日を除く
営業時間	9:00～18:00

(3) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から金曜日まで。但し年末年始、国民の祝日を除く
サービス提供時間	9:00～18:00

(4) 事業所の職員体制

管理者	安 仙嬉
-----	------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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。 	看護師等を配置
看護職員 (看護師・ 准看護師)	<ol style="list-style-type: none"> 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。 	常勤換算 2.5名以上
事務職員	<ol style="list-style-type: none"> 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。 	1名以上

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・全身状態の観察 ② 清潔の保持、食事及び排泄等日常生活の援助 ③ リハビリテーション ④ ターミナルケア ⑤ 認知症の看護 ⑥ 療養生活や介護の指導 ⑦ カテーテル等の交換・管理 ⑧ 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（ご利用者様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

※指定訪問看護料金表

		(単位数)	利用料			
			10割	1割負担	2割負担	3割負担
指定訪問看護ステーションの場合	20分未満	314	¥3,579	¥358	¥716	¥1,074
	30分未満	471	¥5,369	¥537	¥1,074	¥1,611
	30分以上1時間未満	823	¥9,382	¥939	¥1,877	¥2,815
	1時間以上1時間30分未満	1,128	¥12,859	¥1,286	¥2,572	¥3,858
	理学療法士等による訪問 1回(20分)の場合	294	¥3,351	¥336	¥671	¥1,006
	理学療法士等による訪問 2回(40分)を超えて実施の場合	265	¥3,021	¥303	¥605	¥907
指定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して指定訪問看護を行う場合	月額包括報酬 (要介護度5の利用者は800単位/月の加算)	2,961	¥33,755	¥3,375	¥6,751	¥10,126

【その他加算】

		(単位数)	利用料			
			10割	1割負担	2割負担	3割負担
複数名訪問看護加算(Ⅰ)	30分未満1回につき	+254	¥2,895	¥290	¥579	¥869
	30分以上1回につき	+402	¥4,582	¥459	¥917	¥1,375
複数名訪問看護加算(Ⅱ)	30分以上1回につき	+201	¥2,291	¥230	¥459	¥688
	(看護補助者との場合)	+317	¥3,613	¥362	¥723	¥1,084
長時間訪問看護加算	1回につき	+300	¥3,420	¥342	¥684	¥1,026
緊急時訪問看護加算(Ⅰ)	ステーションの場合 1月につき	+600	¥6,840	¥684	¥1,368	¥2,052
緊急時訪問看護加算(Ⅱ)	ステーションの場合 1月につき	+574	¥6,543	¥655	¥1,309	¥1,963
特別管理加算(Ⅰ)	1月につき	+500	¥5,700	¥570	¥1,140	¥1,710
特別管理加算(Ⅱ)	1月につき	+250	¥2,850	¥285	¥570	¥855
ターミナルケア加算	死亡月につき	+2,500	¥28,500	¥2,850	¥5,700	¥8,550
初回加算(Ⅰ)	初回訪問月の退院日1回のみ	+350	¥3,990	¥399	¥798	¥1,197
初回加算(Ⅱ)	初回訪問月に1回のみ	+300	¥3,420	¥342	¥684	¥1,026
退院時共同指導加算	1回につき	+600	¥6,840	¥684	¥1,368	¥2,052
口腔連携強化加算	1月につき	+50	570	57	114	171
看護・介護職員連携強化加算	1回につき	+250	¥2,850	¥285	¥570	¥855
専門管理加算	1月につき	+250	¥2,850	¥285	¥570	¥855
遠隔死亡診断補助加算	1月につき	+150	¥1,710	¥171	¥342	¥513
看護体制強化加算(Ⅰ)	1月につき	+550	¥6,270	¥627	¥1,254	¥1,881
看護体制強化加算(Ⅱ)	1月につき	+200	¥2,280	¥228	¥456	¥684

サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	ステーション及び医療機関の場合 1回につき	+6	¥68	¥7	¥14	¥21
	指定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して指定訪問看護を行う場合 1月につき	+50	¥570	¥57	¥114	¥171
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	ステーション及び医療機関の場合 1回につき	+3	¥34	¥4	¥7	¥11
	指定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して指定訪問看護を行う場合 1月につき	+25	¥285	¥28	¥57	¥85

※指定介護予防訪問看護料金表

	(単位数)	利用料				
		10割	1割負担	2割負担	3割負担	
指定訪問看護ステーションの場合	20分未満	303	¥3,454	¥346	¥691	¥1,037
	30分未満	451	¥5,141	¥515	¥1,029	¥1,543
	30分以上1時間未満	794	¥9,051	¥906	¥1,811	¥2,716
	1時間以上1時間30分未満	1,090	¥12,426	¥1,243	¥2,486	¥3,728
	理学療法士等による訪問1回(20分)の場合	284	¥3,237	¥324	¥648	¥972
	理学療法士等による訪問2回(40分)を超えての実施の場合、1回につき	142	¥1,618	¥162	¥324	¥486

【その他の加算】

	(単位数)	利用料				
		10割	1割負担	2割負担	3割負担	
複数名訪問看護加算(Ⅰ)	30分未満 1回につき	+254	¥2,895	¥290	¥579	¥869
	30分以上 1回につき	+402	¥4,582	¥459	¥917	¥1,375
複数名訪問看護加算(Ⅱ)	30分未満 1回につき	+201	¥2,291	¥230	¥459	¥688
	30分以上 1回につき	+317	¥3,613	¥362	¥723	¥1,084
長時間訪問看護加算	1回につき	+300	¥3,420	¥342	¥684	¥1,026
緊急時訪問看護加算(Ⅰ)	ステーションの場合 1月につき	+600	¥6,840	¥684	¥1,368	¥2,052
緊急時訪問看護加算(Ⅱ)	ステーションの場合 1月につき	+574	¥6,543	¥655	¥1,309	¥1,963
特別管理加算(Ⅰ)	1月につき	+500	¥5,700	¥570	¥1,140	¥1,710
特別管理加算(Ⅱ)	1月につき	+250	¥2,850	¥285	¥570	¥855
初回加算(Ⅰ)	初回訪問月の退院日1回のみ	+350	¥3,990	¥399	¥798	¥1,197
初回加算(Ⅱ)	初回訪問月に1回のみ	+300	¥3,420	¥342	¥684	¥1,026
退院時共同指導加算	1回につき	+600	¥6,840	¥684	¥1,368	¥2,052
口腔連携強化加算	1月につき	+50	¥570	¥57	¥114	¥171
専門管理加算	1月につき	+250	¥2,850	¥285	¥570	¥855
看護体制強化加算	1月につき	+100	¥1,140	¥114	¥228	¥342
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	1回につき	+6	¥68	¥4	¥14	¥21

サービス提供体制強化 加算(Ⅱ)	1回につき	+3	¥34	¥4	¥7	¥11
---------------------	-------	----	-----	----	----	-----

注 同一建物に対する減算に該当する場合 上記単位数の10%減
注 准看護師が指定訪問看護を行った場合 上記単位数の10%減

- * 夜間（18:00～22:00）
又は早朝（6:00～8:00）の場合 上記単位数の
25%増
- * 深夜（22:00～6:00）の場合 上記単位数の
50%増

※ 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せん。

※ 以下の①②③の場合には訪問看護費の減算があります。

- ① 訪問看護ステーション及びみなし指定の病院・診療所の建物と、同一敷地内建物等に居住する利用者の訪問看護の場合、上記料金の 90/100
- ② 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため業務継続に向けた計画の策定を求める観点から、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合は、上記料金の 99/100 となります。
- ③ 虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合、上記料金の 99/100 となります。
 - ・虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図ること。
 - ・虐待の防止のための指針を整備すること
 - ・従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
 - ・上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- ④ 身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置が講じられていない場合上記料金の 99/100 となります。
 - ・身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状態並びに緊急ややむを得ない理由を記録すること。
 - ・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従事者に周知徹底を図ること
 - ・身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること
 - ・介護職員その他の従業員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。
- ⑤ 同一敷地内建物等で、1月当たり 50 人以上に訪問看護を行う場合は、上記料金の 85/100 となります。
- ⑥ 上記以外の範囲に所在する同一建物に 1月当たり 20 人以上の利用者に訪問看護を行う場合は、上記料金の 90/100 となります。

<指定訪問看護ステーション・病院又は診療所の場合>

次の場合には介護保険を利用している利用者でも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。

- (1) 悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める疾病等（『厚生労働大臣が定める疾病等』）
- (2) 精神科訪問看護の対象者（認知症を除く）
- (3) 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（指示の日から 14 日間に限る）。

厚生労働大臣が定める疾病等

- イ 末期の悪性腫瘍、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）、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

※ リハビリテーションを中心とした訪問看護においては、理学療法士が看護職員に代わって訪問をする場合があります。この場合、以下の点にご留意ください。

- ① 利用者の状況や実施した看護（看護業務の一環としてのリハビリテーションを含む）の情報を看護職員と理学療法士等が共有するとともに、訪問看護計画書及び訪問看護報告書について、看護職員と理学療法士等が連携し作成します。
- ② 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成にあたり、訪問看護サービスの利用開始時や利用者の状態の変化等把握するために、定期的訪問看護（リハビリテーション）に加え、看護職員による訪問を定期的に行います。

<指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して指定訪問看護を行う場合>

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、当該指示の日数に応じて、1日につき 1037 円（利用者負担額 104 円）を減算します。

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。

<その他加算>

※ターミナルケア加算

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。

※緊急時訪問看護加算（Ⅰ）

- (1) 利用者又はその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にあること。
- (2) 緊急時訪問における看護業務の負担の軽減に資する十分な業務管理等の体制の整備が行われて

いること。

※緊急時訪問看護加算(Ⅱ)

緊急時訪問看護加算(Ⅰ)の(1)に該当するものであること。

※特別管理加算

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。

- ① 在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍化学療法注射指導管理又は在宅強心剤持続投与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、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

※初回加算(Ⅰ)

新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して、病院、診療所等から退院した日に指定訪問看護事務所の看護師が初回の指定訪問看護を行った場合に加算します。

また退院時共同指導加算・初回加算(Ⅱ)を算定する場合は算定しません。

※初回加算(Ⅱ)

新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して、病院、診療所等から退院した翌日以降に初回の指定訪問看護を行った場合に加算します。

また退院時共同指導加算・初回加算(Ⅰ)を算定する場合は算定しません。

※退院時共同指導加算

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、その内容を提供した後に初回の指定訪問看護を行った場合に加算します。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

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

同時に複数の看護師等(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または看護補助者)が同時に訪問看護を行う場合に2人目の従事者の所要時間により加算します。(利用者の事由により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)

※長時間訪問看護加算

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。

※看護体制強化加算

厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た訪問看護事業所が、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した場合に加算されるものです。

※サービス提供体制強化加算

厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た訪問看護事業所が、利用者に対し、訪問看護を行った場合に算定します。尚、地域区分別の単価(1級地 11.40円)を含んでいます。

※理学療法士等による訪問看護の評価の見直し

- ・厚生労働大臣が定める施設基準に該当する指定訪問看護事務所については1回につき8単位を所定単位数から減算する。
- ・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務所については1回につき8単位を所定単位数から減算する。
- ・12月を超えて行う場合は、指定介護予防看護費の減算を算定している場合、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1回につき5単位を所定単位数から減算する。

※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。

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。	
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。	
	前営業日 17時までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	前営業日 17時までにご連絡がなかった場合	1提供当りの利用者負担額の100%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方法等	<p>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。</p> <p>イ 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にお届け(郵送)します。</p>
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	<p>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。</p> <p>(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(請求月の27日)</p> <p>イ お支払いの確認をしたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡します。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。)</p>

※ 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ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から15日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を終了した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 サービスの終了

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望される場合は、いつでもお申し出ください。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービス提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヵ月までに文書で通知いたします。

③ 自動終了（以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービス終了します）

- ・ 利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていた利用者様の要介護認定区分が、[自立]と認定された場合
- ・ 利用者が亡くなられた場合

④ その他

- ・ 当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱した行為を行った場合、または当事業所が破産した場合、利用者は文書で解約を通知することによって即座に契約を解約することができます。
- ・ 利用者が、サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払わない場合
- ・ 利用者やご家族の方などが、当事業所や当事業所のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為（以下に掲げる）を行った場合は、当事業所より文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。
 - ① セクシュアルハラスメント・パワーハラスメントなどの行為
 - ② 暴力・暴言・嫌がらせ・誹謗中傷などの迷惑行為
 - ③ 対象範囲外のサービスの強要・その他迷惑行為など
- ・ 当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、サービスを変更または、中止することがあります。
- ・ ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合ご家族に連絡の上、適切に対応します。
- ・ 他の利用者の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合、速やかに事業所に申告してください。
- ・ 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ときには、事業者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。

7 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、担当する訪問看護職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	安 仙嬉
	イ	連絡先電話番号	03-6428-6215
		同ファックス番号	03-6428-6216
	ウ	受付日及び受付時間	月曜日から金曜日 但し、12/29～1/3、祝日を除く 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。

8 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。

9 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	安 仙嬉（管理者）
-------------	-----------

- (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、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

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ol style="list-style-type: none">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。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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。）</p>

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。

12 非常災害時の対応について

非常時には別途定める計画等に基づき、対応を行います。

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。

【大田区の相談窓口】 介護保険課 介護サービス担当	所在地 東京都大田区蒲田5丁目13番14号 電話番号 03-5744-1655 受付時間 午前9時～午後5時 月一金曜日（祝日・年末年始を除く）
【品川区の相談窓口】 高齢福祉課介 又は 各在宅支援センター	所在地 東京都品川区広町2-1-36 電話番号 03-5742-6728 受付時間 午前9時～午後5時 月一金曜日（祝日・年末年始を除く）
【居宅支援事業所の窓口】	事業所名 所在地 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。

保険会社名	東京海上日動火保険災株式会社
保険名	超ビジネス保険（事業包括保険）

14 身分証携行義務

訪問看護師は、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。

15 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、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あたり、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、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2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。
- ③ 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。

18 衛生管理及び感染症対策等

- 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。
- ③ 感染症の発生及び蔓延等に関する取組の徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等に取り組む。

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 _____ (連絡先：03-6428-6215)

(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					
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 交通費の有無	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。

※ここに記載した金額は、この見積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。

なお、サービス内容の見積もりについては、確認ができれば、別途利用料金の活用も可能です。

※この見積りの有効期限は、説明の日から1か月以内とします。

20 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。

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 東京都大田区蒲田3丁目15番12号蒲田3丁目事務所 電話番号 03-6428-6215 ファックス番号 03-6428-6216 受付時間 平日9:00~18:00
-------------------------------------	---

(2) その他（公的機関の相談・苦情窓口）

当社以外に、区市町村等の相談・苦情窓口等にご相談・苦情を伝えることができます。

【大田区の相談窓口】 介護保険課 介護サービス担当	電話番号 03-5744-1655 受付時間 午前9時~午後5時 月一金曜日（祝日・年末年始を除く）
-------------------------------------	--

【品川区の相談窓口】 高齢者福祉支援調整課 支援調整係	電話番号 03-5742-6728 受付時間 午前9時～午後5時 月一金曜日（祝日・年末年始を除く） 電話番号 03-5744-1655 受付時間 午前9時～午後5時 月一金曜日（祝日・年末年始を除く）
【東京都の相談窓口】 東京都介護保険制度相談窓口	電話番号 03 - 5320-4597 受付時間 月一金曜日 午前9時～正午12時、午後1時～午後4時30分
【公的団体の窓口】 東京都国民健康保険団体連合会 介護保険部相談窓口（相談・苦情専用）	電話番号 03-6238-0177 受付時間 9:00～17:00（土日祝は休み）

21 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	令和 年 月 日
-----------------	----------

訪問看護サービスの提供開始にあたり、契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者	所在地	東京都大田区蒲田3丁目15番12号蒲田3丁目事務所
	法人名	株式会社 仁 濟
	事業所名	訪問看護ステーション蒲田
	説明者氏名	

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	

代理人	住所	
	氏名	