

訪問看護サービス

((医療・介護) 指定訪問看護・指定介護予防訪問看護)

重要事項説明書

医療法人社団 秀皓会

訪問看護ステーション SUNふくろう

訪問看護サービス（（医療・介護）指定訪問看護・指定介護予防訪問看護）重要事項説明書

この重要事項説明書は、訪問看護のサービス提供にあたり、契約締結に際して、事業者が予め説明しなければならない内容及びご注意いただきたいことを説明するものです。

1. 訪問看護等サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人社団 秀皓会
代表者氏名	理事長 船本 全信
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	兵庫県西宮市甲子園浦風町 7-13 TEL 0798-81-1192 FAX 0798-81-0092
法人設立年月日	平成 16 年 4 月 13 日

2. 利用者に対して訪問看護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

事業の種類	指定訪問看護事業（医療保険・介護保険・介護予防）
事業所名称	訪問看護ステーション SUN ふくろう
医療保険・介護保険 指定事業所番号	指定（医療）0991500 西宮市指定（介護）2860991500
事業所所在地	兵庫県西宮市甲子園浦風町 6-20
連絡先 相談担当者名	TEL 070-5075-0941 FAX 0798-45-5067 管理者 山口 美里
事業所の通常の 事業の実施地域	西宮市・芦屋市・尼崎市・伊丹市
事業所開設日	令和 7 年 3 月 1 日

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定訪問看護、指定介護予防訪問看護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、訪問看護及び介護予防訪問看護の円滑な運営管理を図るとともに、要介護者または要支援者の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場にたった適切なサービスの提供を確保する事を目的とする
運営の方針	訪問看護及び介護予防訪問看護においては、要介護者等の利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活をできるように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復並びに要介護者等の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日（但し、12月31日～1月5日を除く）
営業時間	8時30分～17時30分

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日～土曜日（但し、12月31日～1月5日を除く）
サービス提供時間	9時00分～17時00分

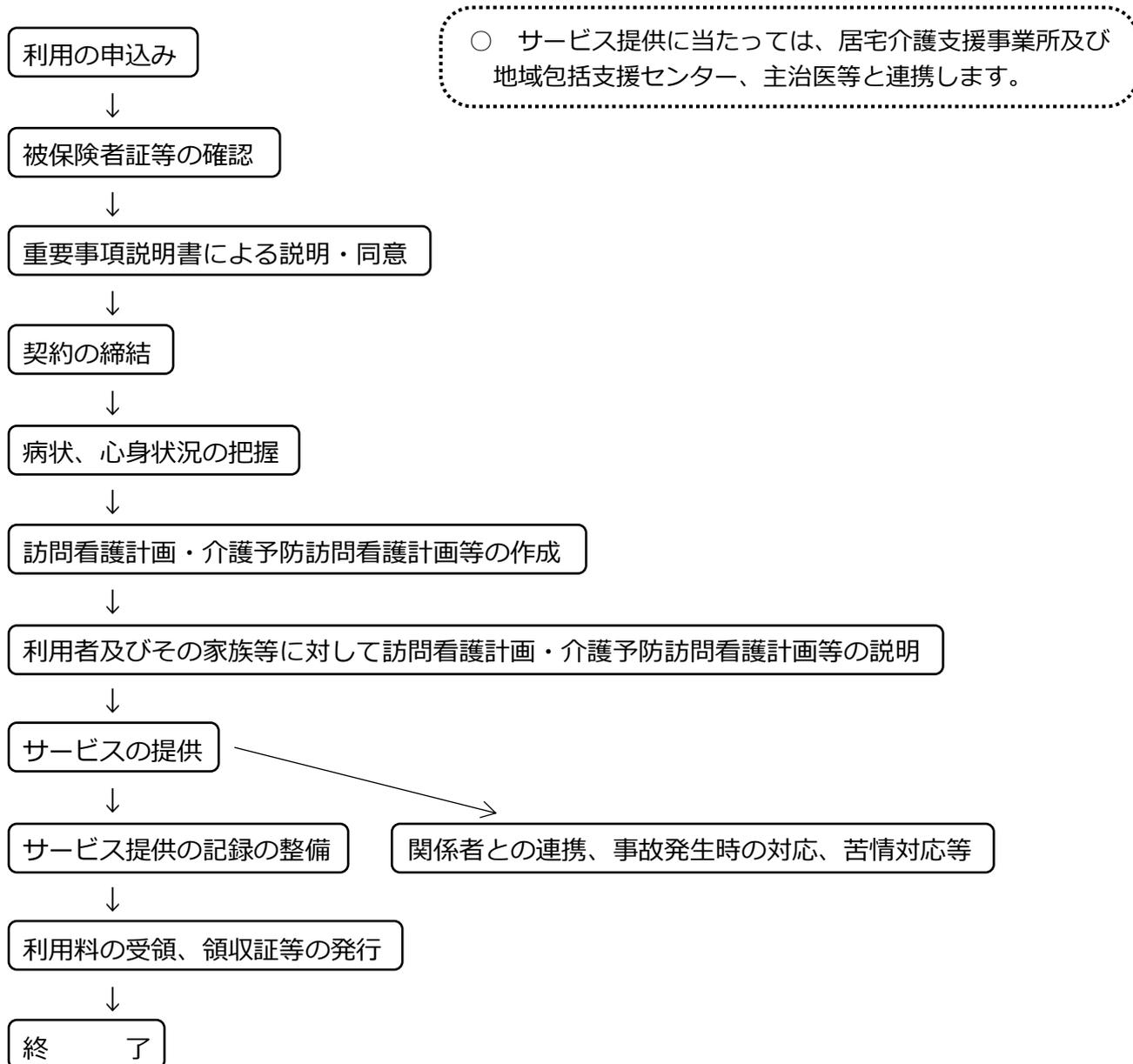
※ 但し、24時間対応体制により、上記営業日、営業時間、サービス提供時間に関わらず、利用者の相談または希望により、時間外の連絡または訪問サービスを行っております。

なお、台風等により訪問の中止・変更をお願いすることがありますのでご了承ください。

(5) 事業所の職員体制

職種	保有資格	主な職務内容	人員数
管理者	看護師	1 従業者の管理及び利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指示命令を行います。	常勤1名
訪問看護	看護師等	1 かかりつけの医師より訪問看護指示書を受けた後、利用者の状態に合わせ、必要に応じたサービスを提供します。 2 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、訪問看護等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問看護計画・介護予防訪問看護計画を作成・変更するとともに利用者等への説明を行い、同意を頂き、交付します。 3 それぞれの利用者について、訪問看護計画・介護予防計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。 4 状態の安定している方へのリハビリテーションサービスを提供します。 5 訪問看護（リハビリ）計画・介護予防訪問看護（リハビリ）計画に基づき、その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自立した日常生活を営むことができるよう、機能訓練を行います。	常勤 2.5名以上

3. サービス提供の手順



※ 訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画等は、ケアプランが変更された場合、もしくは利用者及びその家族等の要請に応じて変更の必要があるかを確認し、変更の必要がある場合には、利用者及びその家族等と協議を行い訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画等を変更します。

4. サービスの提供について

- 1 サービスの利用にあたっては、主治医に訪問看護指示書を交付していただく必要があります。指示期間は、主治医により定められます。指示期間を過ぎる前に、看護師から主治医に対し、期間経過後の指示書の交付依頼を行います。

- 2 サービス提供にあたっては、医療保険証及び医療受給者証、介護保険証及び介護保険負担割合証等を確認させていただきます。被保険者資格等の内容に変更が生じた場合は、速やかに当事業所へお知らせください。
- 3 訪問看護の実施にあたっては、かかりつけの医師の指示のもと、利用者の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保を重視し、健康管理、全面的な日常動作の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続できるように支援します。
- 4 利用者の希望及び心身の状況等並びに主治医の指示を踏まえて、訪問看護計画書及び予防介護訪問看護計画書を作成して、利用者に説明し、これに従ってサービスを提供します。なお、毎月 1 回、訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書、訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書を主治医に提出することが法令により定められておりますので、ご了承ください。（利用者の身体状態や看護計画に基づいて実施した内容等について報告します。）
- 5 利用者が要介護認定、要支援認定等の該当の有無も判断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、介護支援、介護予防支援または介護ケアマネジメント、介護予防ケアマネジメント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、要支援認定等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、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します。
- 6 利用者に係る居宅介護支援事業所及び地域包括支援センター等が作成する居宅サービス計画等に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて訪問看護等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問看護計画、介護予防訪問看護計画等を作成します。なお、作成した訪問看護計画・介護予防訪問看護計画等は利用者または家族にその内容を説明し、同意を得た上で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。
- 7 サービス提供は、主治医が交付する指示書、訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画等に基づいて行います。なお、主治医が交付する指示書、訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画等は、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 訪問看護サービス従業者等に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、全て当事業者が行います。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 訪問看護の実施にあたっては、関係市町村、地域の医療、保健、福祉サービス機関との密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図ります。

5. 提供する訪問看護サービスの内容について

訪問看護サービスは、利用者の居宅に看護師等を派遣し、利用者の主治医の指示及び訪問看護計画等に基づきサービスを提供いたします。

- ① 血圧・体温・呼吸・脈拍等の健康チェックと指導
- ② 病状・障害・全身状態の観察と指導
- ③ 清拭や洗髪等による全身の清潔の保持
- ④ 食事や服薬管理・排泄等の日常生活援助
- ⑤ 褥瘡の予防と処置
- ⑥ リハビリテーション（寝たきりの予防、手足の運動など）
（機能訓練、日常生活動作訓練、介助方法指導、住宅改修、福祉用具、アドバイス等）
- ⑦ ターミナルケア
- ⑧ 認知症患者の看護
- ⑨ 療養生活や介護方法、福祉サービス利用についての相談や指導
- ⑩ カテーテル類の管理や交換
- ⑪ その他在宅療養を継続するために必要な、医師の指示による医療処置

6. 緊急時などにおける対応方法について

- 1 緊急時の対応方法について主治医・利用者へ確認をして、訪問看護を開始します。
- 2 訪問看護サービス実施中に利用者の病状に、急変その他の緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行う。主治医の連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講じます。
- 3 前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに主治医や管理者等に報告します。

7. サービス内容の変更について

訪問看護サービス利用当日に、利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は変更したサービス内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

8. 提供する訪問看護サービスの利用料、利用者負担額（医療保険及び介護保険を適用する場合）及びその他の費用について、別紙「利用料金表」参照

9. 利用者負担額（医療保険及び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) 利用者負担額（医療保険及び介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等

- ① 利用者負担額（医療保険及び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 10 日頃より順次、利用者またはその家族等宛へお届け（郵送）いたします。

(2) 利用者負担額（医療保険及び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 事業者が利用月の翌月 10 日頃より順次、利用者またはその家族等宛へお届け（郵送）する請求書により、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ください。
 - 【1】利用者指定口座からの自動振替
 - 【2】事業者指定口座への振り込み
- ② お支払いを確認した後、支払方法の如何によらず、領収書をお届け（郵送）しますので必ず保管されますようお願いいたします。

(3) 利用者負担額（医療保険及び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 14 日以内にお支払いがない場合には、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。

10. 訪問看護サービス提供の記録

- (1) 利用者の訪問看護等の実施状況等に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存します。
- (2) 利用者及びその家族は、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交付を請求することができます。ただし、この閲覧及び複写物の交付は、事業者の業務に支障のない時間に行うこととします。（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。（A4 サイズ 1 枚につき 10 円））

11. サービスの利用に関する留意事項

- 1 1人または複数の訪問看護師または理学療法士等が交替してサービスを提供します。
- 2 理学療法士等によるリハビリテーションを中心としたサービスであっても、それは看護師の代わりとした看護業務の一環です。その場合においても、サービスの利用開始時や利用者の状態変化等に合わせた定期的な看護師による訪問を提供することが位置づけられています。
- 3 事業者に対して訪問看護師・理学療法士等の交代を申し出る事はできません。また、利用者から特定の訪問看護師・理学療法士等の指名はできません。
- 4 利用者は、当事業所が提供するサービスで定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。
- 5 訪問看護サービスの実施に関する指導はすべて事業者が行います。ただし、訪問看護サービスの実施にあたって利用者の事情・意向等に十分配慮をします。
- 6 訪問看護サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。
- 7 訪問リハビリは、利用者の心身の状況に十分配慮して実施しますが、まれに運動後の筋肉痛や内服薬の影響による皮膚の内出血、重度の骨粗鬆症による骨折など、身体に不調をきたすことがあります。
- 8 利用者の見守りのため、すでにカメラ等の映像機器を設置している、または今後カメラ等の映像機器を設置する場合は、事前にお知らせください。
- 9 利用者の見守りのために設置したカメラ等の映像機器に看護師が映っている場合は、プライバシーの保護のため、画像（動画を含みます。）を厳重に管理し、外部に流出（公開）しないよう努めてください。
- 10 万一、画像（動画を含みます。）を外部に流出（公開）した場合は、威力業務妨害罪等の罪に問われる可能性があることをご承知おきください。

12. 訪問の際の禁止行為

訪問看護師、理学療法士等は、利用者に対する訪問看護サービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- 1 医師の指示以外の医療処置
- 2 訪問看護・介護予防訪問看護計画等以外のサービスの提供
- 3 利用者またはその家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- 4 利用者またはその家族からの金銭、物品、飲食等の授受
- 5 利用者の家族等に対する訪問看護サービスの提供

- 6 飲酒及び喫煙
- 7 その他、利用者もしくはその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
- 8 身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為（利用者または第三者等の生命及び身体の保護のため緊急やむを得ない場合を除く）
- 9 その他利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為

13. サービス利用にあたっての禁止事項

利用者またはその家族並びにその関係者等において、次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、やむを得ずサービスを終了する場合があります。

- 1 従業者に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- 2 パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為
- 3 サービス利用中に従業者の写真や動画撮影、録音などを無断で行い、SNSなどに掲載すること

14. 虐待の防止について

- 1 事業者は、虐待等に対する相談窓口を設置し、利用者の人権の擁護・虐待等の防止に努めます。

虐待防止に関する責任者	山口 美里
-------------	-------

- 2 事業者は、訪問看護サービス提供中に当該事業所従業者または養護者並びに介護者（利用者の家族等利用者を現に養護または介護する者）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、速やかに利用者が住所を有する市町村に連絡をとり、必要な処置を講じます。
- 3 虐待防止のための指針の整備をします。
- 4 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について事業所内で周知徹底します。
- 5 虐待防止のための研修会を定期的実施します。

15. 身体拘束について

- 1 利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わないものとします。
- 2 身体拘束を行う場合には、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記録するものとします。

16. 事故発生時の対応方法について

- 1 訪問看護サービス等の提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族及び後見人等、利用者に係る主治医及び居宅介護支援事業所または地域包括支援センター等並びに関係市町村へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 2 事業者の責任において、利用者の生命・身体・財産等に損害を与えた場合、事業者は利用者とその損害を賠償いたします。ただし、事業者に故意・過失がない場合はこの限りではありません。

17. 非常災害発生時の対応について

災害発生時は、その規模や被害状況により通常の業務を行えない可能性があります。

災害時の情報、被害状況を把握し安全を確保したうえで、利用者の安否確認や支援、主治医や医療機関との連携、必要時の訪問を行います。

18. 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」及び個人情報保護委員会・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に関する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

- 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、追加又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。(A4 サイズ 1 枚につき 10 円))

19. サービス提供に関する相談、苦情の受付について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ① 提供した訪問看護等に係る利用者及びその家族等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)
- 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。(「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」に基づく)
 - 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置
 - 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順
 - 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等
 - その他参考事項

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 訪問看護ステーション SUNふくろう 山口 美里	兵庫県西宮市甲子園浦風町 6-20 TEL 070-5075-0941 FAX 0798-45-5067 受付時間 8:30~17:30
【市町村の窓口】 西宮市役所 法人指導課	兵庫県西宮市六湛寺町 10-3 TEL 0798-35-3082 FAX 0798-34-5465 受付時間 9:00~17:00
【公的団体の窓口】 兵庫県国民健康保険団体連合会	兵庫県神戸市中央区三宮町 1 丁目 9-1-1801 TEL 078-332-5617 FAX 078-332-5650 受付時間 9:00~17:15

20. 重要事項説明書の内容変更について

重要事項説明書の内容に変更が生じた場合は、郵送あるいは口頭での説明によって、利用者またはその家族等に対して変更内容を通知したうえで、当該変更内容について利用者またはその家族等に同意確認を行います。

21. 重要事項説明の年月日

訪問看護等の開始にあたり、利用者またはその家族等に対して本書面に基づいてサービス内容及び重要事項の説明を行いました。

説明年月日 令和 年 月 日

事業者	所在地	兵庫県西宮市甲子園浦風町 7-13
	法人名	医療法人社団 秀皓会
	代表者	船本 全信

※ この契約に定める指定訪問看護サービスを提供する事業所

事業所	所在地	兵庫県西宮市甲子園浦風町 6-20
	事業所名	訪問看護ステーション SUNふくろう
	説明者	印

事業所から上記内容の説明を確かに受け、訪問看護及び介護予防訪問看護サービスの提供開始に同意します。

利用者	住所	
	氏名	印

(家族または代理人等) 私は、本人の契約意志を確認し、署名を代行します。

家族等	住所	
	氏名	印
	続柄	