

重要事項説明書

(医療保険)

訪問看護ステーション みえるか

様（又はご家族）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してください。

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	株式会社 eyes on you
代表者氏名	代表取締役 福井 あや
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府茨木市南春日丘一丁目1番24号2020号室 電話：072-665-6147 FAX：072-665-6148

2 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 みえるか
介護保険指定事業者番号	大阪府指定 2764290611 号
事業所所在地	大阪府茨木市南春日丘一丁目1番24号2020号室
連絡先	電話：072-665-6147 FAX：072-665-6148
担当者名	(管理者) 福井 あや
事業実施地域	茨木市、吹田市、箕面市

(2) 事業目的及び運営の方針

事業の目的	利用者に対し、その主治の医師から交付された文書による指示及び訪問看護計画書に基づき、その心身機能の維持回復を行うことを目的といたします。
運営の方針	可能な限りその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に配慮して、療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものといたします。

(3) 事業窓口の営業日及び営業時間

サービス提供日	月曜日～金曜日 ※但し国民の祝日に関する法律に規定する休日、および12月30日～1月3日を除く。
サービス提供時間	9時30分～17時30分

(4) 事業所の職員体制

管理者	福井 あや
-----	-------

職種	職務内容	人員数
管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・主治の医師の指示に基づき適切な訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。 ・看護計画書、報告書の作成に関して必要な指導及び管理を行います。 ・法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行います。 	常勤 1名
計画看護作成等 の うち 従事 する 者	<ul style="list-style-type: none"> ・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指定訪問看護計画書及び指定訪問看護報告書を作成し、密接な連携を図ります。 ・主治の医師の指示に基づく指定訪問看護計画の作成を行うとともに、ご利用者様等への説明を行い、同意を得た上で指定訪問看護計画書を交付します。 ・指定訪問看護の実施状況の把握及び看護計画の変更を行います。 ・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ます。 ・利用者またはその家族に対し適切な指導、説明を行います。 	常勤 2名
看護職員	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護記録所を作成します。 	常勤 2名 非常勤 2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書を作成します。

訪問看護の提供	<p>訪問看護計画書に基づき、訪問看護を提供します。</p> <p>具体的な訪問看護の内容</p> <p>①病状観察、日常生活動作の観察</p> <p>②清拭、洗髪等による清潔保持、食事及び排泄等の日常生活の指導</p> <p>③褥瘡の予防、処置</p> <p>④リハビリテーション</p> <p>⑤認知症患者の看護</p> <p>⑥療養生活や介護方法の指導</p> <p>⑦カテーテル管理</p> <p>⑧その他医師の指示による医療処置</p>
---------	---

(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かつ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（医療保険を適用する場合）について 指定訪問看護ステーションの場合

- ①原則として、1日1回とし、週3回まで保険適応となっています。（主治医からの特別な指示はこの限りではありません。）1回の訪問時間は30分程度となっていますが病状等により原則1時間30分までとさせていただきます。ただし、病状の悪化に対して適宜応じるものといたします。
- ②利用料金について
 - ・後期高齢者医療受給者の場合：保険の負担割合分
 - ・各種健康保険法の対象者の場合：保険の負担割合分
- ③その他の利用料
 - ・電気、ガス、水道等の光熱費、おむつ等は実費で利用者の負担となります。
 - ・交通費、キャンセル料につきましては請求いたしません。

4 ご利用料金等の請求及び支払い方法について

ご利用料金その他の費用の請求方法等	・利用料利用者負担額及びその他の費用額は利用月ごとの合計金額により請求いたします。 ・上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月までに利用者宛にお届け（郵送）します。
お支払方法等	・利用料利用者負担額については、請求月に原則は現金にてお支払いください。なお、現金でのお支払いが困難な場合は振り込みでのお支払いを検討いたします。その場合の振込手数料は利用者の負担となります。 ・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。）

※利用料の滞納

・利用者が正当な理由なく事業者に支払うべき利用料を1か月以上滞納した場合において、事業者が利用者に対して14日以内に滞納額を支払うよう催告したにもかかわらず金額の支払いがないとき、事業者は利用者の健康・生命に支障がない場合に限り、金額の支払いがあるまで利用者に対する訪問看護の全部または一部の提供を一時停止することができます。

・利用者が事業者に対して前項の一時停止の意思表示を呈示した後、14日間経過しても全額の支払いがないとき、事業者は利用者の健康・生命に支障がない場合に限り、この契約を解除することができます。

・滞納分の支払いについては、滞納開始時分より支払うことといたします。

5 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、各種保険証に記載された内容を確認させていただきます。（保険証の変更があった場合はお知らせください。）
- (2) 主治の医師の指示に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて「訪問看護計画書」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。
- (3) 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、必要に応じて変更いたします。

(4) 不当な行為要求に対しサービス開始時及び利用中において、反社会的勢力の背景があると判断した場合、いかなる要件に関わらず利用の拒否をさせていただきます以下の内容につき本契約を解除することができます。

- ①利用者が暴力団等またはその関係者、その他反社会的勢力であると判明した場合。
- ②強迫的な言動をし、または暴力を用いた時、もしくは風説を流布し偽計を用い自社の業務を妨害した時、その他これらに類する行為をおこなった場合。
- ③従事者その他の関係者に対し、暴力的要求を行い、合理的範囲を超える負担を要求した場合。

6 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権擁護・虐待防止等のために、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。
- ②成年後見制度の利用を支援しています。
- ③苦情解決体制を整備しています。
- ④サービス提供中に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。

虐待防止に関する責任者	(管理者) 福井 あや
-------------	-------------

7 秘密の保持と個人情報の保護について

- 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、その秘密を保持すべき旨を従業者との雇用契約の内容とします。
- ⑤従業者は、利用者から予め文章で同意書を得ない限り、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章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。

⑥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、

⑦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、利用者目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとし、

8 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治の医師への連絡・救急隊・警察等に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。

緊急時連絡先			
家族等氏名	(続柄：)	連絡先	
家族等氏名	(続柄：)	連絡先	
医療機関名			
主治医	医師	連絡先	

9 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、賠償を速やかに行います。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	社団法人 全国訪問看護事業協会
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険
保障の概要	サービス利用中の事故に対し損害保険適用いたします

10 身分証携行義務

訪問看護師は、常に身分証を携行し、初回訪問時間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呈示します。

11 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、カンファレンス等の場で、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。

12 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指定訪問看護の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。

13 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

- ・提供した指定訪問看護に関わ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定します。
- ・指定訪問看護の提供に関わる利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとします。
- ・検討内容については適宜連絡致します。また、最終的な対処方法などは必ず利用者またはその家族へ報告します。

苦情申し立ての窓口

(事業者の窓口) 訪問看護ステーション みえるか 管理者：福井 あや	所在地：大阪府茨木市南春日丘一丁目1番24号202号室 電話番号：072-665-6147 受付時間：月曜日～金曜日（9:30～17:30） 但し祝日・年末年始を除く
(市町村の窓口) *自治体により異なります*	所在地： 電話番号： *自治体により異なります* 受付時間：
(公的団体の窓口) 大阪府国民健康保険団体 連合会	所在地：大阪府大阪府中央区常盤町1-3-8 電話番号：06-6949-5418 受付時間：月曜日～金曜日（9:00～17:00）

14 重要事項説明の年月日

説明日	年 月 日
説明者	

上記内容について「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」（平成11年厚生省令第37号）第8条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	〒567-0046 大阪府茨木市南春日丘一丁目1番24号202号室
	法人名	株式会社 eyes on you
	事業所名	訪問看護ステーション みえるか (印)
	管理者氏名	福井 あや (印)

上記内容の説明を事業者から確かに受け、同意します。

利用者)

住所

氏名 _____ (印)

電話番号

家族等)

住所

氏名 _____ (印)

電話番号