

## 重要事項説明書（介護予防訪問看護用）

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、「大阪府指定介護予防サービス事業者の指定並びに指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例（平成24年大阪府条例第116号）」第10条の規定に基づき、指定介護予防看護介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	株式会社ウィズメディカルサービス
代表者氏名	氏原 康裕
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府泉大津市虫取町一丁目6番38号 (0725-92-6222 ・ ファックス 0725-92-6336)
法人設立年月日	平成29年10月2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	いずみ訪問看護ステーション
介護保険指定 事業所番号	2760690129
事業所所在地	大阪府泉大津市虫取町1-11-29 マンション栄202号室
連絡先 相談担当者名	0725-20-6860 担当者：田中 さゆり
事業所の通常の 事業の実施地域	泉大津市、忠岡町、和泉市、岸和田市、貝塚市、高石市、堺市全域

#### (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、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）の利用者の立場に立った適切な指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	利用者が要介護（支援）状態となった場合においても、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、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 ただし、祝日、12月30日から1月3日までを除く。
営業時間	午前9時から午後6時まで 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(4) 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
サービス提供時間	午前9時から午後6時まで ただし緊急などの状況に応じて、上記のサービス提供日、提供時間に限らない。

(5) 事業所の職員体制

管理者	管理者 田中 さゆり
-----	------------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"><li>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。</li><li>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。</li><li>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。</li></ol>	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"><li>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。</li><li>2 主治の医師の指示に基づく介護予防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。</li><li>3 利用者へ介護予防訪問看護計画を交付します。</li><li>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。</li><li>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。</li><li>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。</li><li>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。</li><li>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。</li></ol>	常勤 4名

看護職員 (看護師・ 准看護師)	1 介護予防訪問看護計画に基づき、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 4名 非常勤 7名
事務職員	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。	常 勤 名 非常勤 1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者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に基づき、介護予防訪問看護を提供します。 具体的な介護予防訪問看護の内容 ① 病状・障害の観察 ② 清拭・洗髪等による清潔の保持 ③ 食事および排泄等日常生活の世話 ④ 床ずれの予防・処置 ⑤ リハビリテーション ⑥ ターミナルケア ⑦ 認知症患者の看護 ⑧ 療養生活や介護方法の指導 ⑨ カテーテル等の管理 ⑩ 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

健康保険法又は高齢者医療確保法、その他の医療給付制度に基づいて、定められている療養

費から算出される利用者負担額を請求します。(別にお渡しする料金表により、説明・計算します。) お持ちの保険証や医療証、及び病状等により、自己負担額が異なります。

利用料については、別紙料金表に基づき、説明の上、同意を得て、請求いたします。

#### 4 その他の費用について

交通費、キャンセル料等を、保険適応外として請求する場合があります。別紙料金表を参照してください。

#### 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

<p>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>	<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 15 日までに利用者あてお届け（郵送）します。</p>
<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>	<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 (ウ) 現金支払い</p> <p>イ 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となることがあります。)</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 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

<p>利用者のご事情により、担当する介護予防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。</p>	<p>ア 相談担当者氏名 田中 さゆり</p> <p>イ 連絡先電話番号 0725-20-6860</p> <p>同ファックス番号 0725-32-6580</p> <p>ウ 受付日及び受付時間 月～金曜日 9:00～18:00</p>
--	--

※ 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) 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、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、「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
- (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ないますが、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ないます。

## 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	管理者・田中 さゆり
-------------	------------

- (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) 介護相談員を受入れます。
- (6) 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	<ol style="list-style-type: none"><li>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。</li><li>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。</li><li>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供</li></ol>
--------------------------	---

	<p>契約が終了した後においても継続します。</p> <p>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。</p>
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。</p> <p>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。</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>

## 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、速やかに主治医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。

## 11 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（地域包括支援センターより介護予防支援の業務を委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。ただし、自らの責めに帰すべき理由にならない場合には、この限りではありません。

①市町村名	広域事業者指導課（岸和田市・泉大津市・貝塚市・和泉市・高石市・忠岡町） 電話番号 072-493-6132
② 居宅介護支援事業者	電話番号

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	あいおいニッセイ同和損保
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
補償の概要	第三者賠償保険

## 12 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。

## 13 心身の状況の把握

指定介護予防訪問看護の提供に当たっては、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 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当り、介護予防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「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支援事業者に送付します。

## 15 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、提供の日から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。

## 17 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

別紙にて、料金を参照してください。

## 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際には、状況を詳細かつ正確に把握するため、場合によっては訪問を実施するなど、慎重に聞き取りや事情確認を行う。
  - ・特に当事業所に関する苦情である場合には、利用者側の立場に立って事実関係の特定を行う。
  - ・相談担当者は速やかに、管理者やその他の従業員と共同して、利用者の意見・主張を最大限に尊重した上で適切な対応方法を検討する。
  - ・関係者への連絡調整を迅速かつ確実に行うとともに、必ず、利用者へ対応内容等の結果報告を行う。(時間を要する場合は一旦その旨を利用者へ伝え、進捗状況を適宜報告するなど、きめ細やかな対応を行う。)

#### 苦情申立の窓口

<b>【事業者の窓口】</b> (事業者の担当部署・窓口の名称)	いずみ訪問看護ステーション 大阪府泉大津市虫取町 1-11-29 マンション栄 202 号室 管理者 田中 さゆり 電話番号 0725-20-6860 ファックス番号 0725-32-6580 受付時間 月曜～金曜 9:00～18:00
<b>【市町村（保険者）の窓口】</b> (利用者の居宅がある市町村（広域連合）の介護保険担当部署の名称)	広域事業者指導課（岸和田市・泉大津市・貝塚市・和泉市・高石市・忠岡町） 電話番号 072-493-6132 ファックス番号 072-493-6134 受付時間 9:00～17:00
<b>【公的団体の窓口】</b> 大阪府国民健康保険団体連合会	大阪府中央区常盤町 1 丁目 3 番 9 号 中央大通 FN ビル内 電話番号 06-6949-5418 受付時間 9:00～17:00

#### 19 情報開示について

利用者の求めに応じ、利用者自身に関する情報（サービス提供記録等）を開示します。閲覧、及び複写物の交付ができます。（開示に際して複写料等が必要な場合は、利用者の負担となります。）

#### 20 ハラスメント防止に対する取り組み

ハラスメント防止法に準じ、そのような行為があったと認められた場合には、注意喚起を行い、なおそのような状況が改善されない場合には、サービスの提供を終了し契約を解除します。

<契約を解除する場合の具体例>

- ・身体的暴力（未遂を含む）：ものを投げる、叩く、蹴る、刃物を向ける、服を引きちぎる
- ・精神的暴力：大声を発する、怒鳴る、法定外のサービスを強要する、時間外のサービスを強要する、不適切な苦情を言い続ける、利用料の支払いを理由なく拒否する、不適切に賠償を迫る
- ・セクシャルハラスメント：不適切に身体に触る、あからさまに性的な話をする、身体に触らせると強要する、ヌードの写真を見せつける、抱きしめる
- ・その他：ストーカー行為、職員の住所や電話番号を聞く、理不尽な苦情を申し立て業務を妨害する、インターネット上に職員や事務所の誹謗中傷を掲載する

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	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「大阪府指定介護予防サービス事業者の指定並びに指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例(平成24年大阪府条例第116号)」第10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	大阪府泉大津市虫取町一丁目6番38号	
	法人名	株式会社ウィズメディカルサービス	
	代表者名	氏原 康裕	印
	事業所名	いずみ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	
	連絡先	
	氏名	印

代理人	住所	
	連絡先	
	氏名	印
続柄および代筆の理由	( )	