

# 重要事項説明書

この重要事項説明書は、「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、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所について

事業者名称	合同会社 絆結（はいむ）
代表者氏名	山城 豊
法人設立年月日	令和 3 年 7 月 1 日
事業所名称	訪問看護ステーションはいむ
介護保険指定事業所番号	4761090069
事業所所在地	沖縄県糸満市潮崎町 2-1-4 エフステージ 1 階店舗 1
連絡先 相談担当者	電話：098-992-2380      FAX：098-992-2370 山城 豊
事業所の通常事業の 実施地域	糸満市、豊見城市、南風原町(一部)、八重瀬町(一部)、 那覇市南部地区その他の地域は応相談

### 事業の目的および運営の方針

事業の目的	事業所が開設する指定訪問看護ステーションはいむの看護師が、援助が必要であり、主治医が訪問看護を必要と認めた利用者に対し、適切な指定訪問看護サービスを提供することを目的としています。
運営の方針	1 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。 2 訪問看護で看護師は利用者の成長発達促進、全身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療養ができるように支援します。 3 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村とその他の保険・医療・福祉サービスの提供に努めます。

#### 事業所の窓口の営業日および営業時間

営業日	月曜日～日曜日 正月(12月30日から1月3日)、旧盆(旧暦7月15日)を除く
営業時間	09:00～18:00 ※24時間の連絡・対応体制を整えています。

#### 事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管理者	管理者は、ステーションの従業員の管理および指定訪問看護の利用の申し込みに係わる調整、業務実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。	兼務1名
看護師	看護師は、訪問看護計画書および訪問看護報告書を作成し、指定訪問看護の提供にあたります。	常勤換算 2.5人以上

## 2 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

- (1) 健康病状や病状の観察・相談（血圧・体温・脈拍など測定、病状の観察・不調の早期発見）
- (2) 医療機器の管理・処置（点滴やカテーテルなどの医療処置、在宅酸素、人工呼吸器、腹膜透析など）
- (3) 療養上の世話（身体の清拭や入浴介助、食事、排泄などの介助・指導）
- (4) 医療・介護の相談（ご家族の状況に配慮した介護指導、サポート）
- (5) 投薬管理（内服薬を確認し、飲み忘れを予防する）
- (6) 認知症のケア（本人の思いや心のサポート、ご家族のサポート）
- (7) 床ずれの処置・防止（褥瘡処置・予防方法指導）
- (8) ターミナルケア（利用者の最終段階（余命が限られている状況）での身体的・心理的ケア・痛みのコントロール・心のサポートを行い利用者が尊厳を持って過ごせるようにするためのサポート）
- (9) 精神的支援（精神心理状態のケア・生活リズムの取り方、社会生活への復帰援助）

## 2. 利用料、利用者負担額、その他の費用の請求および支払い方法について

- (1) 介護保険を適用する場合は、負担割合表に基づき自己負担額は 1 割から 3 割です。但し、介護保険の給付範囲を超えたサービスの利用については全額自己負担となります。
- (2) 医療保険を適用する場合は、本人の加入医療保険に基づき算定します。
- (3) 上記料金のほかに特別な管理を要する場合は別途加算があります。
- (4) 利用料、利用者負担額、その他の費用の請求に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日頃に利用者宛てにお届けします。
- (5) 利用者指定口座からの自動振替は毎月 20 日です。リウコム振替手数料 1 回 110 円をご負担いただいております。
- (6) お支払い確認後に領収書をお渡しします。(領収書は医療費控除の還付請求の際に必要な事があります。)

※利用料、利用者負担額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。

## 3 サービスの提供にあたって

### 1. 介護保険を利用する場合

- (1) 介護保険被保険者証に記載された内容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。要介護認定の更新の申請が必要と認められるときは、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 日前に手続きできるように必要な援助を行います。
- (3) 主治医の指示、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、ご確認ください。

### 2. 医療保険を利用する場合

- (1) 医療保険証に記載された内容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) 主治医の指示書に基づいて必要な医療サービスの提供を行います。
- (3) 訪問回数は医療サービス内容に基づいて利用者および家族と相談しながら決めていきます。

#### 4 ご利用料金について

介護保険は負担割合表に基づいて、医療保険はご加入の保険によりそれぞれ計算します。  
必要時下記の加算をします。

1. 夜間・早朝加算	夜間(18:00～22:00)または早朝(6:00～8:00)
2. 深夜加算	深夜(22:00～6:00)
3. 緊急時訪問看護加算	利用者・家族の同意を得て、利用者及び家族からの看護に関する相談に常時対応できる体制かつ、必要に応じ緊急時訪問を行う場合区分支給限度基準額の算定対象外となります。
4. 特別管理加算	特別な管理を必要とする状態。区分支給限度基準額の算定対象外となります。厚生労働大臣が定める区分に応じて加算します。
5. 複数名訪問看護加算	利用者・家族の同意を得て、利用者の身体的・精神的理由により一人の看護師による看護が困難である場合等に加算します。
6. 長時間訪問看護加算	特別管理加算の対象者に対して 90 分を超える訪問看護を行った場合に加算します。
7. 初回加算	新規の訪問看護を利用した場合、または過去 3 か月間において当事業所の訪問看護の提供を受けておらず再開した場合。(退院時協同指導加算を算定する場合は、当該加算は算定しません。)
8. 退院時協同指導加算	入院中または介護老人保健施設に入所中の利用者が退院・退所するにあたり医療機関・施設の職員と共同し在宅での療養上必要な指導を行った場合。初回加算を算定する場合は、当該加算は算定しません。
9. ターミナルケア加算	主治医と連携の下に利用者・家族への説明同意を得て、利用者が亡くなる前 14 日以内に 2 日(状態により 1 日)以上ターミナルケアを行った場合。区分支給限度基準額の算定対象外となります。

- ・利用者が正当な理由もなく訪問看護サービスの利用をキャンセルした場合は利用料の 10 割をお支払いいただきます。
- ・駐車場がなくコインパーキングを利用する必要があるときは、駐車代金をご負担いただきます。

## 5 虐待防止のための措置に関する事項

事業者は利用者の人権の擁護・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	山城 豊
-------------	------

2. 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。

3. 虐待防止委員会を設置し、委員長を虐待防止に関する責任者とします。虐待防止委員会には必要に応じ成年後見制度等必要な制度の利用支援をおこないます。

4. 虐待防止員会は虐待の防止のための指針を整備し、必要時に外部機関との連携を図ります。

5. 虐待防止委員会は定期的に会議を開催し、その結果を公表し従業者に対して周知徹底を行います。

6. 虐待防止委員会は従業者に対して定期的に研修を開催します。

## 6 業務継続計画の策定等

1. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という)を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じるものとします。

2. 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施するものとします。

3. 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じ業務継続計画の変更を行うものとします。

## 7 衛生管理・感染症対策等

1. 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

2. 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。

3. 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果位について、従業者に周知徹底を図ります。

4. 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

5. 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

## 8 秘密の保持と個人情報の保護について

### 1. 利用者およ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) 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、その秘密を保持するべき旨を、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。)

## 9 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、その内容を記した記録を居宅介護支援事業者に送付します。

## 10 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。

## 11 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、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。

## 12 緊急時の対応方法について

1. 訪問看護介入中の利用者に急な病状の変化が生じた場合は必要に応じて臨時に応急手当を行ない、速やかに主治医へ連絡し指示を求めます。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。
2. 事業所は、緊急時の連絡を受けた場合は、速やかに利用者宅へ訪問します。但し暴風警報発令中及び交通事情などで時間がかかる事も想定されます。
3. 利用者の緊急の状態変化によっては、救急搬送が優先されると判断される場合はこの限りではありません。

## 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。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 一般社団法人全国訪問看護事業協会
保険名 訪問看護事業者総合補償制度 保障の概要
支払限度額 1名・1事故 1億5千万円

## 14 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、その記録はその完結の日からから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。

## 15 サービス提供に関する相談苦情について

苦情申し立ての窓口

沖縄県国民健康保険団体連合会	098-860-9026
沖縄県後期高齢者医療広域連合	098-963-8011
沖縄県保険医療介護部 高齢者介護課	098-866-2214
沖縄県福祉サービス運営適正化委員会	098-882-5704
糸満市役所	098-840-8111
豊見城市役所	098-850-5343
那覇市役所	098-867-0111
八重瀬町役場	098-998-2200
南城市役所	098-917-5309
全国健康保険協会沖縄支部	098-951-2211

## 16 個人情報利用について

### 1. 個人情報保護の範囲

当社は、利用者及びご家族の個人情報を正当な理由なく第三者に提供しません。この守秘義務は契約終了後も継続します。

### 2. 個人情報の利用目的

- (1) 問題解決や課題に関する情報共有
- (2) 入金業務などの事務手続き
- (3) サービスの管理・運営
- (4) 緊急時の医師や関係機関への連絡
- (5) 家族・後見人への報告
- (6) 職員研修や看護学生の実習資料
- (7) 法令に基づく関係機関（医療・警察・消防等）への対応
- (8) 公的機関からの損害賠償責任に関する依頼対応
- (9) 特定の目的について同意を得た場合、その目的の範囲内で利用

### 3. 肖像権について

当社のホームページ・パンフレット・社内研修・掲示物・広報誌などで、個人が特定されない状態で映像や写真を使用する場合があります。



訪問看護サービスの提供開始に際し、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。以上の契約の内容及び重要事項説明書について内容を確認しサービスを契約します。

この契約の成立を証するため本証 2 通を作成し、甲乙各署名押印して 1 通ずつを保有します。またこの文書が契約書の一部になります。

- ・個人情報保護・サービス体制加算・利用料金にいて( 同意します ・ 同意しません )
- ・肖像権について( 同意します ・ 同意しません )

令和          年          月          日

利用者      氏名 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

代理人      氏名 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_ [続柄] \_\_\_\_\_

事業所(法人)      合同会社 <sup>はいむ</sup> 絆結

事業所名称      訪問看護ステーションはいむ

住所      糸満市潮崎町 2-1-4   エフステージ 1 階店舗 1

代表者名      山城   豊

契約担当者      \_\_\_\_\_