

重 要 事 項 説 明 書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている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、遠慮なく質問をしてください。

1 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人 顕桜会
代表者氏名	理事長 高橋多鶴子
所在地 (連絡先及び電話番号等)	鹿児島市宇宿3丁目32番5号 099-208-0606
法人設立年月日	令和4年9月12日

2 利用者に対しての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 ふるり
介護保険指定 事業所番号	4660191703
事業所所在地	鹿児島市宇宿3丁目32番5号
連絡先 相談担当者名	電話：099-206-2100 ファックス番号：099-251-7783 相談担当者：坂口真由美
事業の実施地域	鹿児島市 日置市 薩摩川内市 いちき串木野市 阿久根市 姶良市 さつま町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	訪問看護ステーション ふるりは、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定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	当事業は、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営む事が出来る様に配慮して、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	月曜日から土曜日（12月30日～1月3日を除く）
営業時間	午前8時から午後6時 * 事業所への電話連絡可能な時間帯となります。

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から土曜日（12月30日～1月3日を除く） * 病状の悪化が認められ、主治医が頻回な訪問を指示した利用者に関しサービス提供日以外も訪問を行う場合があります。
---------	--

サービス提供時間	午前 8 : 30 から午後 5 : 30 * 利用者からの希望があり主治医が必要と認めた場合に限り、サービス提供時間を午後 6 : 30 までとします。
----------	--

(5) 事業所の職員体制

管理者	(職名) 看護師 (氏名) 坂口真由美
-----	---------------------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 主治医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 従業者に、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
看護職員及び主として計画作成等に 従事する者	1 指定訪問看護の提供の開始に際し、主治医から文書による指示を受けるとともに、主治医に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治医との密接な連携を図ります。 2 主治医の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者又はその家族への説明と看護計画の交付を行います。 3 2 の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。 4 指定訪問看護の実施状況の把握と必要に応じて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 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、相談員等と連携を図ります。 7 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護記録書及び報告書を作成します。	常 勤 4 名 (管理者含む)

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	主治医の指示、並びに利用者に係る居宅介護支援事業者等が作成したサービス計画に基づき、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。

訪問看護の内容	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 褥瘡の予防・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) 訪問看護職員の禁止行為

訪問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、書類など貴重品の預かり
- 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

- ① 利用料として、介護保険法に規定する居宅介護サービス費又は健康保険法及び高齢者の医療の確保に関する法律に規定する訪問看護療養費を利用者から受けるものとします。
- ② 利用者は、訪問看護料金表（別紙）に定めた訪問看護サービスに対する所定の利用料及び、サービスを提供するうえで別途必要になった費用（交通費等）を支払うものとします。
- ③ 自治体、医療機関、学校等から利用者の情報提供の求めがあった場合、利用者またはご家族の同意を得て情報提供する場合があります。その場合は訪問看護料金表（別紙）に定めた訪問看護情報提供療養費が発生します。
- ④ 下記等公費負担医療制度はその根拠法に基づいて適用します。
 - ・精神通院自立支援医療・指定難病・生活保護・原爆被爆者一般疾病医療
- ⑤ サービス提供のための交通費は下記の通りとします。
 - ・鹿児島市内 自己負担なし
 - ・鹿児島市外 距離や回数に関わらず一律 550 円/月

4 利用料、利用者負担額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、その他の費用の請求方法等	ア 利用料・利用者負担額、はサービス提供ごとに計算し、利用月毎の合計金額により請求いたします。 イ 上記の請求書は利用明細を添えて、利用月の翌月上旬に利用者宛にお届け（郵送）します。
② 利用料、利用者負担額、その他の費用の支払い方法等	ア 次のいずれかの方法で請求月の 27 日までにお支払い下さい。

	(ア)事業所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(事業所へ連絡後持参下さい。) イ お支払いの確認をしましたら領収書を発行します。
--	---

※ 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30日以上遅延した場合には、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 訪問看護サービスの提供にあたって

- (1) 厚生労働省の保険資格確認義務化(令和6年6月)に伴い利用者の保険情報の確認を下記の方法で行います。訪問看護サービスの提供に先立って、保険情報を確認させていただきます。
 - ① 介護保険の場合：マイナンバーカードもしくは資格確認証に記載された内容(被保険者資格、交付年月日、有効期限等)
介護保険被保険者証及び介護保険負担割合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、負担割合等)
 - ② 医療保険の場合：マイナンバーカードもしくは資格確認証に記載された内容(被保険者資格、交付年月日、有効期限等)
 - ③ マイナンバーカードにつきましては訪問の際に事業所のモバイル端末でマイナンバーカードを読み取り、電磁的記録に保存致します。
 - ④ 資格確認証につきましては、訪問の際に事業所のモバイル端末で画像として取得し電磁的記録に保存致します
 - ⑤ 被保険者の住所など保険情報に変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
 - ⑥ 保健情報につきましては毎月確認させていただきます。
- (2) 訪問看護サービスの提供は「訪問看護計画」に基づいて行います。尚、「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。
- (3) 訪問看護サービス提供に関する訪問看護職員への具体的な指示や命令は、すべて当事業所代表及び管理者が行い、利用者等の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- (4) 訪問する看護職員の固定はしていませんが、ご要望がある場合は可能な範囲で検討いたしますので管理者へご相談ください。
- (5) 事業所・従業者への苦情、ご相談は14条2項の「苦情窓口」までご連絡ください。

7 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 坂口真由美
-------------	-----------

- (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) 訪問看護職員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) 訪問看護サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等利用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、速やかにこれを市区町村に通報します。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

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扱いのためのガイダンス」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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
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、利用者及びその家族の個人情報を用いませぬ。 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（紙によるものの他、電磁的記録、画像を含む。）について、善良な管理者の注意をもって管理し、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の開示については、利用者の病状及び精神状態に鑑み、必要な範囲でその求めに応じることとします。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 緊急時の対応方法について

- (1) サービス提供中に利用者の病状に急変が生じた場合

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。

【家族等緊急連絡先】	氏 名 住 所 〒	続柄
	電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先	

【主治医】	医療機関名 スリジェこころのクリニック 氏 名 高橋多鶴子 高橋 誉 電 話 番 号 099-208-0606
-------	---

(2) 緊急に看護に関する意見やサービス提供が必要になった場合

緊急時の連絡先について

- ① 営業時間内 午前 8 時～午後 6 時（月曜日から土曜日）＊12 月 30 日～1 月 3 日を除く
電話番号：099-206-2100
- ② 営業時間外は対応不可となります

10 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、市区町村、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。

【市区町村の窓口】 鹿児島市役所すこやか長寿部 長寿あんしん課	所在地：鹿児島市山下町 11 番 1 号 電話番号：099-216-1147 ファックス番号：099-224-1539 受付時間：8 時 30 分～17 時 15 分＊令和 8 年 1 月より変更 8 時 45 分～16 時 30 分（土日祝は休み）
【支援事業所等の窓口】	事業所名： 所在地： 電話番号： 担当支援専門員：

訪問看護のサービス提供に伴い、事業者は下記損害賠償補償制度に加入します。

保険会社名	東京海上日動
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険
補償の概要	業務危険に伴う不当行為、施設・生産物危険に伴う不当行為等

11 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。

12 訪問看護サービス提供の記録

- (1) 主治医に、訪問看護計画書・訪問看護報告書等を作成し提出します。
- (2) サービス提供をした際には、訪問看護記録書等の書面に必要事項を記録します。
- (3) 訪問看護記録書等は情報通信機器を用い電子媒体にて管理を行います。
- (4) 指定訪問看護の実施記録は訪問看護サービスを提供の終了した日から 5 年間保存します。
- (5) 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必要に応じて請求することができます。

13 衛生管理等

- (1) 訪問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。

14 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

- ① 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苦情申立の窓口を設置します。
- ② 対応するための体制、及び手順は以下のとおりとします。
 - ・ 相談及び苦情の内容について、「相談苦情対応シート」を作成し内容を記録する。
 - ・ 苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握する為、必要に応じて訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
 - ・ 苦情解決責任者は、訪問看護職員に事実関係の確認を行う。
 - ・ 苦情解決責任者は、把握した状況を訪問看護職員及び事業者代表とともに検討し、対応を決定する。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】	所在地：鹿児島市宇宿3丁目32番5号 電話番号：099-206-2100 ファックス番号：099-251-7783 受付時間：月曜日～土曜日 苦情解決責任者：管理者 坂口真由美
【市区町村（保険者）の窓口】 鹿児島市役所すこやか長寿部 長寿あんしん課	所在地：鹿児島市山下町11番1号 電話番号：099-216-1147 ファックス番号：099-224-1539 受付時間：8時30分～17時15分 * 令和8年1月より変更8時45分～16時30分 (土日祝は休み)
【公的団体の窓口】 九州厚生局 鹿児島事務所	所在地：鹿児島市東郡元町4-1 電話番号：099-201-5801 受付時間：8時30分～17時15分

15 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訪問看護サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は従業者に業務継続計画について周知し研修や訓練を行うとともに、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

16 従業者の質向上

- (1) 事業所は従業者の質向上のために研修の機会を定期的に設け業務の執行体制についても検証整備します。

17 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、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	鹿児島市宇宿 3 丁目 32 番 5 号
	法人名	医療法人 顕桜会
	代表者名	理事長 高橋 多鶴子
	事業所名	訪問看護ステーション ふるり
	説明者氏名	

上記内容説明を事業者から受け、内容について同意し重要事項説明書の交付版を受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人*	住所	
	氏名	続柄：

* 利用者本人が書字不能な場合