

訪問看護事業所 重要事項説明書(介護保険・医療保険)

1 指定訪問介護サービスを提供する事業所について

事業者名称	株式会社医療看護はまむや
本社所在地	沖縄県那覇市安謝一丁目3番9号眞榮城ビル1階
代表者氏名	南條 梨紗
設立年月日	平成 25 年 7 月 1 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 はる	
サービスの種類	訪問看護	
事業所所在地	沖縄県那覇市安謝一丁目3番9号眞榮城ビル1階	
連絡先 相談担当者名	Tel:050-8889-2195 Fax:050-8889-2196 下里 美朝	
指定年月日・事業所番号	令和 6 年 7 月 1 日 那覇市指定	事業所番号 4760190944
管理者の氏名	下里 美朝	
通常の事業の実施地域	那覇市・浦添市、豊見城市、南風原町	

(2) 事業の目的と運営の方針

事業の目的	株式会社医療看護はまむやが設置する訪問看護はる(以下「事業所」という。)において実施する指定訪問看護事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保する為に、人員及び管理運営に関する事項を定め、ステーションの看護師その他の従業者が要介護状態にあり、かかりつけの医師が指定訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、適正な指定訪問看護を提供することを目的とします。
運営の方針	ステーションの看護師などは、要介護者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常動作の維持、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継続できるように支援する。また、事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(3) 事業書窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び年末年始（12月30日から1月3日）及び慰霊の日（6月23日）、旧盆（旧暦7月15日）を除きます。
営業時間	8時30分から17時30分

(4) サービス提供可能な曜日と時間帯

サービス提供日	月曜日～日曜日 電話により24時間常時連絡が可能な体制とします。
サービス提供時間	月曜日～日曜日 24時間 常時連絡、必要時に訪問看護が可能な体制とします。

(5) 事業所の職員体制

管理者	下里 美朝
-----	-------

職種	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。	職員 1名
看護職員 (看護師 准看護師)	1. 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。 2. 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。 3. 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、主治の医師に対して訪問看護計画書及び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。 4. 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、利用者等への説明を行い同意を得ます。 5. 利用者へ訪問看護計画を交付します。 6. 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。 7. 訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。 8. 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。 9. 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。 10. 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と連携を図ります。	職員 2.5名 以上 (常勤 換算 方法 による)

(6) 事業所の第三者による評価の実施状況等

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	令和 年 月 日
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	② なし		

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
訪問看護の提供	訪問看護計画に基づき訪問看護を提供します。 具体的な介護訪問看護の内容 1. 病状等観察：病状等を記録し、観察をします。 2. 療養指導、処置：病状に対して、的確な処置、予防、管理、指導を施します。 3. 療養環境整備：居宅の療養環境整備を図ります。 4. 褥瘡の予防・処置 5. リハビリテーション 6. 認知症患者の看護 7. 療養生活や介護方法の指導 8. カテーテル等の管理 9. その他医師の指示による医療処置

(2) 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

・介護保険対象の方

介護保険からの訪問看護サービスを利用する場合は、自己負担額は原則として基本利用料金の 1～3 割です。ただし、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。

加算名称	介護報酬額	利用者負担額			算定回数等
		1 割	2 割	3 割	
緊急時訪問看護加算(1)	6,000 円	600 円	1,200 円	1,800 円	1 月につき
特別管理加算(Ⅰ)	5,000 円	500 円	1,000 円	1,500 円	1 月につき
特別管理加算(Ⅱ)	2,500 円	250 円	500 円	750 円	
初回加算(Ⅰ)	3,500 円	350 円	700 円	1050 円	初回のみ
初回加算(Ⅱ)	3,000 円	300 円	600 円	900 円	初回のみ
専門管理加算	2,500 円	250 円	500 円	750 円	1 月につき
ターミナルケア加算	25,000 円	2,500 円	5,000 円	7,500 円	死亡月に 1 回
遠隔死亡診断補助加算	1,500 円	150 円	300 円	450 円	死亡月に 1 回
口腔連携強化加算	500 円	50 円	100 円	150 円	1 回につき
退院時共同指導加算	6,000 円	600 円	1,200 円	1,800 円	1 回につき
看護介護職員連携強化加算	2,500 円	250 円	500 円	750 円	1 月につき
複数名訪問看護加算Ⅰ (複数名訪問看護加算Ⅱ)	2,540 円 (2010 円)	254 円 (201 円)	508 円 (402 円)	762 円 (603 円)	1 回につき 30 分未満
	4,020 円 (3170 円)	402 円 (317 円)	804 円 (634 円)	1,206 円 (951 円)	1 回につき 30 分以上
長時間訪問看護加算	3,000 円	300 円	600 円	900 円	1 回につき

看護体制強化加算（Ⅱ）	2,000 円	200 円	400 円	600 円	1 月につき
-------------	---------	-------	-------	-------	--------

(2) 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
健康保険制度、後期高齢者医療制度による訪問看護サービスの利用料は、

- ・訪問看護基本療養費（又は、精神科訪問看護基本療養費）
- ・訪問看護管理療養費
- ・訪問看護情報提供療養費

の、合計額となります。

(3) 訪問看護基本療養費

			週 3 日まで	週 4 日目以降 ※1
			1 日につき	1 日につき
基本療養費 I	看護師		5,550 円	6,550 円
	理学療法士・作業療法士		5,550 円	
	緩和・褥瘡・人工肛門・人工膀胱に係る専門看護師の訪問 ※2		12,850 円(月 1 回を限度)	
基本療養費 II	同一建物で同一日 3 人以上	看護師	2,780 円	3,280 円
		理学療法士・ 作業療法士	2,780 円	
基本療養費 III	外泊中の訪問看護 ※3		8,500 円	
※1 厚生労働大臣が定める疾病等、特別管理加算対象者、特別訪問看護指示書の交付を受けたものの				
※2 専門性の高い看護師が他の訪問看護ステーションの看護職員と共同して訪問した場合				
※3 入院中に 1 回(別に厚生労働大臣が定める疾病等は 2 回)に限り算定可能				

提供時間帯名	早朝	昼間	夜間	深夜
時間帯	6 時～8 時まで	8 時～18 時まで	18 時～22 時まで	22 時～6 時まで

(4) 訪問看護管理療養費

		月の初日	2 日目以降(1 日につき)
訪問看護管理療養費	看護師・理学療法士・作業療法士	7,670 円	2,500 円

(5)精神訪問看護基本療養費

		週 3 日まで	週 4 日目以降 ※1
		1 日につき	1 日につき
精神科基本療養費Ⅰ (同一建物 2 人まで)	看護師・作業療法士 30 分以上	5,550 円	6,550 円
	看護師・作業療法士 30 分未満	4,250 円	5,100 円
精神科基本療養費Ⅲ (同一建物 3 人以上)	看護師・作業療法士 30 分以上	2,780 円	3,280 円
	看護師・作業療法士 30 分未満	2,130 円	2,550 円
精神科基本療養費Ⅳ	外泊中の訪問看護	8,500 円	

(6)加算

24 時間対応体制加算	24 時間の電話相談・緊急対応等	月 1 回	6,400 円
乳幼児加算	6 歳未満	1 日につき	1,500 円
特別管理加算	重症度の高いものとして厚生労働大臣が定める状態等である方 ※4	月 1 回	5,000 円
	上記以外 ※5		2,500 円
情報提供療養費	※4、※5 に該当する方、又は 18 歳未満の 児童の情報を自治体、特定相談 支援事業者、 障害児相談支援事業者に提供した場合	月 1 回	1,500 円
	18 歳未満の超重症児又は準超重症児、 又は ※4、※5 に該当する 18 歳未満の児童の情報を 提供先※7 に提供した場合		
	保険医療機関等に入院・入所にあたり情報を主治医に提供した場合		
難病等複数回訪問加算	厚生労働大臣が定める疾病等の方、 特別管理加算の対象者の方、 特別訪問看護指示書の交付を受けた方	1 日につき	1 日 2 回 4,500 円
			1 日 3 回以上 8,000 円
長時間訪問看護加算	特別管理加算対象の方、 特別訪問看護指示書の交付を受けた方	週 1 日	5,200 円

	15 歳未満の超重症児又は準超重症児	週 3 日	
	15 歳未満の特別管理加算対象の方		
緊急訪問看護加算	医師の指示により緊急訪問を行った場合	1 日につき	2,650 円
退院時共同指導加算	入院・入所中に在宅療養指導を行った場合 (厚生労働大臣が定める疾病等の方は 2 回)	月 1 回	8,000 円
特別管理指導加算	退院時共同指導加算に上乗せ(特別管理加算対象の方)	適応時 1 回	2,000 円
退院支援指導加算	厚生労働大臣の定める疾病等の方、特別管理加算対象の方、特別指示書の交付を受けた方で、退院日に在宅での療養指導を行った場合	退院当日	6,000 円
	15 歳未満の超重症児又は準超重症児、特別管理加算の対象者、特別指示書の交付を受けた方で、退院日に長時間にわたる在宅での療養指導を行った場合		8,400 円
在宅患者連携指導加	医療関係職種間で共有した情報で利用者・家族に指導を行った場合	月 1 回	3,000 円
在宅患者緊急時カンファレンス加算	患家に赴き、又はビデオ通話を用いて医師と療養上必要な指導を行った場合	月 2 回	2,000 円
専門管理加算	緩和、褥瘡、人工肛門・人工膀胱に係る専門性の高い看護師、又は特定行為研修修了した看護師が計画的に管理を行った場合	月 1 回	2,500 円
ターミナルケア療養	対象者は ※8	適応時 1 回	25,000 円
	対象者は ※9		10,000 円
複数名訪問看護加算	看護職員が看護師等と同時訪問した場合	週 1 日	4,500 円
	看護職員がその他の職員等と同時訪問した場合	週 3 日	3,000 円
	看護職員がその他の職員等と同時訪問した場合 (厚生労働大臣が定める疾病、※4、※5、※6 の方、特別訪問看護指示書交付の方)	1 日 1 回	3,000 円
		1 日 2 回	6,000 円
		1 日 3 回以上	10,000 円

看護・介護職員 連携強化加算	喀痰吸引等の業務を行う 介護職員への支援を行った場合	月 1 回	2,500 円
夜間・早朝・深夜加算	早朝(6:00～8:00) 夜間(18:00～22:00)		2,100 円
	深夜(22:00～6:00)		4,200 円

※4 悪性腫瘍患者・気管切開患者で医師の指導管理を受けている状態にある方、気管カニューレまたは留置カテーテルを使用している状態にある方

※5 経管栄養法・酸素療法・中心静脈栄養法・人工呼吸、自己導尿等、医師より指導管理を受けている状態にある方、人工肛門 または人工膀胱を設置している状態にある方、重度の褥瘡(真皮を越える褥瘡)の状態にある方、在宅患者訪問点滴注射指導管理料を算定している方

※6 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為などが認められている方、利用者の身体的理由により一人の看護師に夜訪問が困難と認められる方

※7 保育所等、幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、高等専門学校、専修学校

※8 在宅又は特別養護老人ホーム等で死亡した方に対し、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 回(退院当日含む)以上ターミナル ケアを行った場合

※9 特別養護老人ホーム等で看取り介護加算等を算定している方に対し、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 回(退院当日含む) 以上ターミナルケアを行った場合

・ターミナルケアにて、死後の処置を訪問看護で行なった際は、処置料金として別途 10,000 円(自費)請求致します。

割増料金

通常の時間帯(8:00～18:00)以外の時間帯にサービスを提供する場合には、下記の割合で、サービス利用料金に割増料金が加算されるものとします。

時間帯	加算割合
早朝(6:00～8:00)	25%増し
夜間(18:00～22:00)	25%増し
深夜(22:00～6:00)	50%増し

・サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問看護計画に位置付けられた時間数(計画時間数)によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに訪問看護計画の見直しを行います。

・緊急時訪問看護加算は、利用者又はその家族等に対して 24 時間連絡体制にあつて、かつ、計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う体制にある旨を説明し、同意を得た場合に加算します。

・特別管理加算は、指定訪問看護に関し特別な管理を必要とする利用者(別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る。)に対して、指定介護訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に加算します。なお、「別に厚生労働大臣が定める状態にあるもの」とは次のとおりです。

在宅悪性腫瘍患者指導管理若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態

在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態

人工肛門又は人工膀胱を設置している状態

真皮を越える褥瘡の状態

点滴注射を週3日以上行う必要があると認められる状態

- ・初回加算は新規に訪問看護計画を作成した利用者に対し、訪問看護を提供した場合に加算します。なお、退院時共同指導加算を算定する場合は算定しません。
- ・退院時共同指導加算は入院若しくは入所中の者に対し、主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した場合に加算します。なお、初回加算を算定する場合は算定しません。
- ・複数名訪問看護加算Ⅰは、二人の看護師等(両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する)が同時に訪問看護を行う場合(利用者の身体的理由により1人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合等)に加算し、複数名訪問看護加算Ⅱは、看護師等が看護補助者と同時に訪問看護を行う場合に加算します。
- ・長時間訪問看護加算は、特別管理加算の対象者に対して、1回の時間が1時間30分を超える訪問看護を行った場合、訪問看護の所定サービス費(1時間以上1時間30分未満)に加算します。なお、当該加算を算定する場合は、別途定めた1時間30分を超過する部分の利用料は徴収しません。
- ・介護・看護体制強化加算は、訪問介護事業所の訪問介護員等に対し、たんの吸引等を円滑に行うための支援を行った場合に、月1回算定するものです。
- ・主治医(介護老人保健施設の医師を除く)から、急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から14日間に限って、介護保険による介護訪問看護費は算定せず、別途医療保険による提供となります。
- ・ターミナルケアにて、死後の処置を訪問看護で担った際は、処置料金として別途10,000円(自費)請求致します。

4 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方法について

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	1 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。 2 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月20日までに利用者宛に郵送にてお届けします。
2 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場	1 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会の上、請求月の末日まで

合)、その他の費用の支払い方法等	に、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (1) 現金でのお支払い (2) 利用者指定口座からの自動振替 (3) 振り込み お支払いの確認ができましたら、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事があります。)
------------------	---

※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、支払いの期日から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事があります。

5 担当する訪問看護員の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問看護員の変更を希望される場合は、右記の相談担当者までご相談ください。	相談担当者氏名：下里 美朝 電話番号：050-8889-2195 Fax 番号：050-8889-2196 受付日及び受付時間：月～金 8 時 30 分～17 時 30 分
---	---

※担当する看護職員の変更に関しては、利用者の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等により、ご希望に沿えない場合もあります事を予めご了承ください。

6 サービスの提供にあたって

サービスの提供にあたって、介護保険被保険者証に記載された内容

(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、要支援・要介護認定の有無及び要支援・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・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。また、居宅介護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・要介護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・要介護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) 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います。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等の為、指針及び委員会を設置し下記の通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	南條 梨紗
虐待防止に関する担当者	下里 美朝

(2) 成年後見人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・普及する為の研修を実施しています。

(5) 介護相談員を受け入れます。

(6) サービス提供中に、当該事業者又は養護者（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、これを市町村へ通報します。

(7) 利用者に対し身体拘束など行動を制限する行為は、行いません。但し、利用者等の生命又は身体に危険がある場合は等緊急やむを得ない場合は、次のとおり対応します。緊急やむを得ない場合に該当する場合は、身体拘束廃止委員会で検討します。緊急やむを得ないと判断した場合は、家族等へその内容・目的・理由・拘束の期間等詳細に説明し同意を得た上で行います。拘束期間は、入居者の日々の心身の状態等を観察し記録します。その要件に該当しなくなった場合は、速やかに身体拘束廃止委員会で検討し身体拘束を廃止します。

8 認知症ケアについて

事業所は、認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため次の取組を行います。

(1)利用者に対する認知症ケアの方法等について、養護者等に情報提供し共に実践します。

(2)認知症に関する正しい知識やケアを習得し、専門性と資質向上を目的とした研修を実施します。

9 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為のガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに務めるものとします。 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は正当な理由なく、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為、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。
------------------------	--

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、電子的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものします。 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。（開示に際しては複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）
--------------------	--

10 緊急時の対応について

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。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

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。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	賠償責任保険
補償内容	身体障害 財物損壊 人格権侵害 管理受託物 初期対応費用 被害者治療費等

12 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。

13 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、居宅介護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務めるものとします。

14 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たっては、居宅介護支援事業者及び保険医療サービス又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、この重要事項説明書に基づき作成する「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、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援業者に送付します。

15 サービス提供の記録

- (1) 指定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事とします。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) 事業者は、利用者に対する事業の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。また、利用者またはその代理人の求めに応じ、これを開示し、又はその複写物を交付するものとします。
 - ① 訪問看護指示書
 - ② 訪問看護計画書
 - ③ 訪問看護報告書
 - ④ 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - ⑤ 利用者に関する市町村への通知に係る記録
 - ⑥ 苦情の内容等に関する記録
 - ⑦ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
 - ⑧ 身体拘束についての記録

16 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。
- (4) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

17 衛生管理等

- (1) 感染症の予防及びまん延防止の為、対策を検討する委員会をおおむね6ヵ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止の為の指針を作成します。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止の為の研修及び訓練を実施します。
- (4) 訪問看護職員等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。
- (5) 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。

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
 - 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為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為の体制及び手順は以下の通りとします。

苦情原因の把握：当日又は時間帯によっては翌日利用者宅に訪問し、受付けた苦情内容を

確認するとともに、今後の対応や予定を説明し了解を得ます。また、速やかに解決を図る旨、伝言します。

検討会の開催：苦情内容の原因を分析するため、関係者の出席のもと、対応策の協議を行います。

改善の実施：利用者に対し、対応策を説明して同意を得る。改善を速やかに実施し、改善状況を確認します。（損害を賠償すべき事故が発生した場合は速やかに損害賠償を行います。）

解決困難な場合：保険者に連絡し、助言・指導を得て改善を行います。また、解決できない場合には、保険者と協議し、国保連への連絡も検討します。

再発防止：同様の苦情、事故が起こらないように苦情処理の内容を記録し、従業者へ周知するとともに、「苦情処理マニュアル」を作成・改善し研修などの機会を通じて、再発防止に努め、サービスの質の向上を目指します。

事故発生時の対応等：事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じられるよう、あらかじめ関係機関との対応方法を定め、関係機関に周知して協力を依頼します。

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

訪問看護 はる	所在地	沖縄県那覇市安謝1丁目3番9号 眞榮城ビル1階
	担当者名	管理者 下里 美朝
	電話番号	050-8889-2195
	受付時間	平日 8:30-17:30
	苦情相談窓口	

(3) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

那覇市役所・福祉部 ちゃーがんじゅう課	所在地	那覇市泉崎1丁目1番1号市庁舎2階
	電話番号	098-862-9010
	受付時間	平日 8:30-17:15
浦添市いきいき高齢支援課	所在地	浦添市安波茶一丁目1番1号
	電話番号	098-876-1291
	受付時間	平日 8:30-17:15
豊見城市役所・障がい長寿課	所在地	豊見城市宜保1丁目1番地1
	電話番号	098-850-4292
	受付時間	平日 8:30-17:15
南風原町役場・保健福祉課	所在地	南風原町字兼城 686 番地
	電話番号	098-889-4416
	受付時間	平日 8:30-17:15

国民健康保険団体連合会	所在地 那覇市西 3 丁目 14 番地 18 号 電話番号 098-863-2321 受付時間 平日 9:00-17:00
沖縄県広域連合	所在地 沖縄県那覇市西 3 丁目 14 番 18 号 電話番号 098-860-9026 受付時間 平日 8:30-17:15

19 その他運営に関して

- (1) 事業所は、看護職員等の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものと
し、また、業務の執行体制についても検証、整備します。
 - (1) 採用時研修 採用後 2 ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年 1 回以上
- (2) 事業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しません。
- (3) 事業所は、適切な指定訪問看護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問看護師等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。従業員が利用者、利用者の家族等からハラスメントを受け、相当と認められる場合や利用者、利用者の家族等が事業所の指示に従わない場合は、サービスの提供を制限することができます。
- (4) 事業所は、地域との結び付きを重視し、関係市町村、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業所及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。

「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 年厚生労働省令第 37 号）」第 8 条の規定に基づき、利用者は事業所から、重要事項の内容について説明を受けたことを証する為、本書 2 通作成し利用者及び事業所双方が署名（記名）を受け各 1 通保有します。

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	令和 7 年 月 日
-----------------	------------

事業者所在地 事業所名	沖縄県那覇市安謝 1 丁目 3 番 9 号眞榮城ビル 1 階 訪問看護 はる
説明者	

私は、重要事項の内容について説明を受け、その内容に同意しました。

利 用 者	住 所	
	氏 名	印

代理人	住 所	
	氏 名	(続柄：) 印