

重要事項説明書（介護保険・介護予防）

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。

この「重要事項説明書」は、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例（平成24年大阪府条例第115号）」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 指定介護予防訪問看護サービスを提供する事業者

事業者名称	阪南市
代表者氏名	阪南市長 上甲 誠
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府阪南市尾崎町 35-1 TEL：072-471-5678

2 利用者に対するサービス提供を実施する事業所

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	阪南市民病院
介護保険指定 事業所番号	2719801223
事業所所在地	〒599-0202 大阪府阪南市下出 17
連絡先 相談担当者名	TEL：072-471-3321 FAX：072-471-3977 病院長：藤本 尚
事業所の通常の 事業の実施地域	阪南市、泉南市、岬町

管理者・担当者

管理者	訪問看護室：浅江 由美子
-----	--------------

事業の目的及び運営の方針

事業の目的	疾患や怪我等により、居宅において継続して療養を受ける状態にあり、かかりつけ医が[介護予防]訪問看護の必要を認めた利用者に対し、適切な[介護予防]訪問看護を提供することを目的とします。
運営の方針	① 在宅療養を送る人々に対し住み慣れた地域社会で、その居宅において療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図り、その生活の質を確保できるよう関わります。 ② [介護予防]訪問看護の実施にあたり、かかりつけ医の指示のもとに、利用者の意志及び人格を尊重した看護計画を立案し、計画に基づいたサービスを提供します。 ③ 高齢者及びその家族のニーズに即した活動を機動的・柔軟的に展開し、真に利用し易い[介護予防]訪問看護室を目指します。

(2) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～土曜日 ※日祝日は相談に応じます。
営業時間	午前9時～午後5時

(3) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月～土曜日（日祝日は要相談）
サービス提供時間	午前9時～午後5時

(4) 事業所の職員体制

管理者	看護師 浅江 由美子
-----	------------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none">1 主治の医師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 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。	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">1 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。2 主治の医師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。3 利用者へ訪問看護計画を交付します。4 指定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。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 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。7 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。8 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。	常勤 7名 ※管理者含む
看護職員	<ol style="list-style-type: none">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。	常勤 7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

※別紙料金表参照

(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	主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（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訪問看護計画を作成します。
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 病状の観察 ② ご家族等への療養上の相談・助言 ③ 療養生活上の必要な看護援助 ④ 服薬管理 ⑤ 褥瘡や創傷の処置・予防 ⑥ 医療機器の管理・操作援助・指導 ⑦ 緩和ケア ⑧ リハビリテーション ⑨ 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
- ⑦路上駐車はできかねますので、できるだけ利用者側での駐車場確保をお願いいたします。

(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

訪問1回あたり		基本単位	利用者負担額（円）		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護	20分未満	266単位	280円	560円	840円
	30分未満	399単位	420円	840円	1,260円
	30分以上1時間未満	574単位	600円	1,200円	1,800円
	1時間以上1時間半未満	844単位	880円	1,760円	2,640円

要支援	20分未満	256単位	270円	540円	810円
	30分未満	382単位	400円	800円	1,200円
	30分以上1時間未満	553単位	580円	1,160円	1,740円
	1時間以上1時間半未満	814単位	850円	1,700円	2,550円
複数名訪問加算(1)					
	30分未満	254単位	270円	540円	810円
	30分以上	402単位	420円	840円	1,260円
夜間・早朝加算					
	夜間:18時~22時 早朝:6時~8時	所定料金の25%増			
深夜加算					
	深夜:22時~6時	所定料金の50%増			
サービス体制強化加算(I)			7円	14円	21円
専門管理加算(月1回のみ)		250単位	270円	540円	810円
初回加算Ⅰ ※入院などにより過去2ヶ月サービス提供を受けていない場合、再開時に算定いたします。また、要支援から要介護(又はその逆の場合)も算定します。	退院又は退所した日に初回訪問を行った場合	350単位	374円	749円	1,123円
初回加算Ⅱ ※入院などにより過去2ヶ月サービス提供を受けていない場合、再開時に算定いたします。また、要支援から要介護(又はその逆の場合)も算定します。	退院又は退所した翌日以降に初回訪問を行った場合	300単位	321円	642円	963円
緊急時訪問看護加算Ⅱ (毎月1回)	1月以内の2回目以降の緊急訪問については、早朝・夜間・深夜の訪問看護に係る加算を算定しません。	315単位	330円	660円	990円
特別管理加算Ⅰ(毎月1回)		500単位	530円	1,060円	1,590円
特別管理加算Ⅱ(毎月1回)		250単位	270円	540円	810円
ターミナルケア加算 (要介護の方のみ)		2,500単位	2610円	5,220円	7,830円

4 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 18 日までに利用者あてにお届けします。</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 毎月お渡しする利用請求用紙の内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記の方法によりお支払いください。</p> <p>（ア）利用者指定口座からの自動振替</p> <p>（イ）現金支払い 阪南市民病院 2 階会計窓口</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、領収書を発行します</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。

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、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) 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、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、「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。

※担当する看護職員は、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、ご希望に添えない場合もありますことを予めご了承ください。

- (6) 暴言・暴力・ハラスメントは硬くお断りします。

職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります信頼関係を築くためにもご協力をお願いいたします。

6 契約期間途中での解約の場合

(1) 契約の自動終了

次の何れかに該当した場合には、契約は自動的に終了いたします。

- ① 利用者が介護保険施設に入所又は入院した場合
- ② 主治医の指示期間の終了
- ③ 利用者が死亡したとき

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) 虐待防止に関する担当者

虐待防止に関する責任者	院長：藤本 尚
虐待防止に関する担当者	看護師：杉本 恵

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備しています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

8 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、対応及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容について記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性：直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- (2) 非代償性：身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (3) 一時性：利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、利用者また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。</p> <p>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。</p> <p>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。</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>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<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>

9 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。

<p>【家族等緊急連絡先】</p>	<p>氏 名 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先</p> <p style="text-align: right;">続柄</p>
<p>【主治医】</p>	<p>医療機関名 阪南市民病院 氏 名 電 話 番 号 072-471-3321（病院代表）</p>

10 身分証携行義務

訪問看護員は、常に名札と名刺を携行し、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、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 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あたり必要時、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、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

13 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、その記録はサービス提供の日から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。

14 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。

15 利用者及びご家族へのお願い

- (1) 自然災害や交通機関途絶により、派遣が困難又は危険と判断される場合は、利用者又は家族に連絡の上、派遣を中止することがあります。
- (2) 自然災害時は、生命維持装置（呼吸器・酸素）使用中の利用者を優先して訪問させていただくことがあります。
- (3) 事業者は定められた時間に派遣することとしますが、交通渋滞、派遣先の状況などにより、前後する場合があります。この場合、利用者又は家族に連絡します。
- (4) 伝染性の感染症にかかっている場合には、ただちに報告して頂くと共に、状況により派遣時間の変更をすることがあります。尚、虚偽の報告があれば、契約の解消をすることがあります。

- (5) 訪問の際、病原菌の持ち込みや広がるのを防ぐため、必要に応じて訪問者が石鹸を使用し、手洗いをさせていただきますので、ご協力をお願い致します。
- (6) 傷や床ずれの手当てや、体に入っている管の取り扱いの際には、手袋を装着や、上着を重ねて着たりすることがあります。ご了解下さい。
- (7) 現金や宝石類など貴重品は厳重に決められた場所に保管頂き、紛失や盗聴の疑いが生じない様な環境づくりにご協力お願い致します。

16 その他の費用

日常生活上必要な物品	実費
保険給付外のサービス	実費

17 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[介護予防]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場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行います。
 - ・管理者は、訪問看護員に事実関係の確認を行います。
 - ・相談担当者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い、時下の対応を決定します。
 - ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行います。(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します。)

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 阪南市民病院 訪問看護室 担当者 浅江 由美子	所在地 大阪府阪南市下出17 TEL072-471-3321 FAX072-471-3977 受付時間 午前9時～午後5時
【市町村(保険者)の窓口】 阪南市 健康部 介護保険課	所在地 大阪府阪南市尾崎町35番地の1 TEL072-471-5678(代) 受付時間 午前8時45分～午後5時15分
【市町村(保険者)の窓口】 岬町 高齢福祉課 介護保険係	所在地 大阪府泉南郡岬町深日2000-1 TEL072-492-2703 受付時間 午前9時～午後5時30分
【市町村(保険者)の窓口】 泉南市 長寿社会推進課 介護保険係	所在地 大阪府泉南市樽井1丁目1番1号 TEL072-483-8251 FAX072-480-2134 受付時間 午前9時～午後5時30分
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪府大阪市中央区常盤町1-3-8 TEL06-6949-5418 FAX06-6949-5417 受付時間 午前9時～午後5時

18 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、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例（平成24年大阪府条例第115号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました

所在地	大阪府阪南市尾崎町 35-1		
法人名	阪南市		
代表者名	阪南市長 上甲 誠		
事業所名	社会医療法人 生長会 阪南市民病院		
代表者名	院長 藤本 尚		印
説明者氏名			

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	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	

2026年1月作成