

重 要 事 項 説 明 書（要介護）

あなた（またはあなたの家族）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。

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、訪問看護サービス提供契約締結に際して、事業者が予め説明しなければならない内容を記したものです。

1 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	社会医療法人 清恵会
代表者氏名	理事長 森信 若葉
本社所在地 （連絡先）	堺市堺区南安井町1丁1番1号 （電話 072—223—8199 代表）

2 ご利用者へのサービス提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	清恵会訪問看護ステーション
介護保険指定 事業者番号	堺市指定 2760190211
事業所所在地	大阪府堺市堺区南安井町1丁1番1号
連 絡 先 相談担当者名	電話 072—223—8199（法人代表） 072—232—6074（直通） FAX 072—220—0051 管理者（所長） 中林 好美（なかばやし よしみ）
事業所の通常の 事業実施地域	堺 市 内

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	かかりつけの医師が訪問看護の必要を認めた利用者に対し、適切な訪問看護の提供を行うことを目的とします。
運営方針	訪問看護師等は、利用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支援する。 事業の実施に当たっては、堺市各支所、居宅介護支援事業所、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(3) サービス提供可能な日と時間帯

営 業 日	月曜日から土曜日 但し、日曜・祝日・年末年始 (12月30日～1月3日)の営業は行わない。
営 業 時 間	午前9時00分～午後5時00分

(4) 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 但し、日曜・祝日・年末年始 (12月30日～1月3日)の営業は行わない。
営 業 時 間	午前9時00分～午後5時00分

(5) 事業所の職員体制

事業所の管理者	所長（看護師）中林 好美
---------	--------------

職 種	職 務 内 容	人 員 数
看 護 師	訪問看護	常 勤 7名（管理者含む）
		非常勤 2名
理学・作業療法士	訪問リハビリ	常勤 3名（兼務を含む）
		非常勤 0名
事 務 職 員	保険請求業務	非常勤 1名

（令和7年4月1日現在）

3 提供するサービスの内容と料金および利用料について

(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	(1) 症状の観察（体温・脈拍・呼吸・血圧の測定等） (2) 床ずれの予防と手当て (3) 体の動かし方や体位の工夫 (4) 食事や排泄の世話及び指導 (5) 体の清潔の世話や指導（入浴・清拭・洗髪・足浴等） (6) 経管栄養カテーテルや膀胱留置カテーテル等の管理（特別管理加算） (7) リハビリテーションとその指導 (8) 家族やその他の介護者に対する指導 (9) 福祉・医療に関する制度やサービスの利用についての助言など (10) 24時間連絡体制 (11) ターミナルケア (12) その他

(2) 提供するサービスの内容とその利用料および支払い方法について
(介護保険)

サービス内容	利用時間	利用料	自己負担額
訪問看護Ⅰ 1	20分未満。ただし、20分以上の訪問が週1回以上含まれることが条件	314 単位	左記の 1～3割 を負担
訪問看護Ⅰ 2	30分未満	471 単位	
訪問看護Ⅰ 3	30分以上、1時間未満	823 単位	
訪問看護Ⅰ 4	1時間以上 1時間30分未満	1128 単位	
訪問看護Ⅰ 5	理学・作業療法士等による 20分×2のリハビリテーション	294 単位× 2×12 単位を 加算	
訪問看護Ⅰ 5 2 超	理学・作業療法士等による 60分のリハビリテーション	793 単位に *18 単位を 加算	
※①複数名訪問加算	イ：所要時間が30分未満の場合	254 単位	
	ロ：所要時間が30分以上の場合	402 単位	
* サービス提供体制 強化加算	各訪問の利用料1回につき6単位		
※②緊急時訪問看護加算	1月につき 600 単位	※月始に算定	
※③特別管理加算	1月につき I：500 単位 II：250 単位	※月始に算定	
※④長時間訪問看護加算	1回につき 300 単位		
※⑤ターミナルケア加算	死亡月に 2500 単位		
※⑥初回加算	初回の指定訪問看護を実施した月に I：350 単位（退院日に訪問） II：300 単位（退院した翌日以降に訪問） ※月始に算定		
※⑦退院時共同指導加算	当該退院または退所につき、1回600単位 特別管理を要する場合は2回まで可能		
※⑧看護・介護職員連携 強化加算	1月に 250 単位		
※⑨時間外加算	イ：夜間・早朝訪問看護加算 ロ：深夜訪問看護加算		

- ※①「**複数名訪問加算**」とは、イ：利用者の身体的理由により一人の看護師等による訪問が困難と認められる場合。ロ：暴力行為、著しい迷惑行為、器物損害行為が認められる場合。その他利用者状況から判断して、イまたは、ロに順ずると認められ複数の看護師等により訪問を行った場合の加算をいう。
- ※②「**緊急時訪問看護加算**」とは、利用者又はその家族から電話等により看護に関する意見を求められた場合に、常時対応できる体制のことをいう。
- ※③「**特別管理加算**」とは、厚生労働大臣が定める状態にある状態に対し、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行うことをいう。
 I：気管カニューレ・留置カテーテル・ドレーンチューブを使用または、胃ろうを設置されている者
 II：人工肛門・人工膀胱を設置している者・在宅酸素療法指導管理・在宅中心静脈栄養指導管理・在宅自己導尿指導管理・真皮を超える褥創の状態・点滴を週3回以上行う必要があると認められる状態など
- ※④「**長時間訪問看護加算**」とは、特別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の加算をいう。
- ※⑤「**ターミナルケア加算**」とは、在宅でお亡くなりになられた利用者について、死亡日および死亡前14日以内に2日、当該利用者にターミナルケアを行った場合の加算をいう。また、ターミナルケアを行った後、24時間以内に在宅で死亡された場合も適応。
- ※⑥「**初回加算**」とは、新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して、初回または初回の指定訪問看護を行った場合と、利用者が過去2ヶ月において当該訪問看護事業所から訪問看護の提供を受けていない場合に、新たに訪問看護計画を作成した場合の加算をいう。介護予防と要介護への変更時にも算定する。
- ※⑦「**退院時共同指導加算**」とは、病院、診療所または老人介護保険施設に入院入所中の者が、退院または退所に当たって、指定訪問看護ステーションの看護師が入院・入所施設の主治医またはその他の職員と共同して在宅療養上、必要な指導を行い、その内容を文書により提供した場合の加算をいう。
- ※⑧「**看護・介護職員連携強化加算**」とは、たんの吸引等を実施する訪問介護事業所と連携し、実施計画の作成などの業務を円滑に行うための支援を行った訪問看護事業所に対する加算をいう。
- ※⑨「**時間外訪問**」の夜間・早朝とは、6時～8時、18時～22時を指し、深夜とは22時～6時のことを指す。夜間・早朝は25%、深夜は50%を加算する。
- ※ 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士（以下、理学療法士等という）による訪問看護は、利用者の状況や実施した看護（看護業務の一環としてのリハビリテーションを含む）情報を看護職員と理学療法士等が共有するとともに、訪問看護に関する計画書および報告書を看護職員と理学療法士等が連携して作成すること、利用者の状態について、適切な評価を行うことが必要なため、理学療法士等によるサービス提供には、看護職による定期的な訪問を要する。

4 その他の費用について

交通費	利用者の居宅が、事業所の通常の事業実施地域以外（堺市外）訪問の場合は、500円／回を請求させていただきます。
-----	--

5 利用料、その他の費用の請求および支払い方法について

利用料、その他の費用の請求	利用料、その他の費用はサービス提供ごとに計算し、請求いたします。
---------------	----------------------------------

6 担当訪問看護師等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、担当者の変更を希望される場合は、右の相談担当者までご相談ください。	相談担当者 中林 好美 連絡先電話番号 072-232-6074 同 ファックス番号 072-220-0051 受付日及び受付時間 （受付曜日）月曜日から土曜日 但し祝日・年末年始（12/30～1/3）を除く （受付時間）午前9時00分～午後5時
--	--

7 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	事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。
② 個人情報の保護について	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で利用者の家族の個人情報を用いません。 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。

8 情報の開示について

利用者の請求があれば、**所定の手続きのもと**、サービスの提供内容に関する記録の閲覧及び複写物の交付をします。

お問い合わせ窓口	「清恵会訪問看護ステーション 管理者」 072-232-6074（直通）
----------	---

9 事故発生時について

訪問看護サービスの提供に際し、万が一事故が発生した場合は、利用者の家族・主治医・居宅介護支援事業者・区市町村等に対して連絡等を行います。当該事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、事故原因を解明して再発生を防ぐための対策を講じます。

また、利用者に対する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。

10 高齢者虐待防止について

事業者及びその事業所の従事者は、ご利用者様等の人権の擁護・虐待の防止等のために、下記のとおり必要な措置を講じます。

- | |
|--|
| (1) 虐待を防止するための対策を検討する委員会を設置しています。
(2) 虐待の防止に関する措置を。適切に実施するための担当者を配置しています。 担当者 中林好美（管理者）
(3) 虐待の防止のための指針を策定しています。
(4) 虐待の防止のための従業者に対する研修の実施をしています。 |
|--|

11 ハラスメント防止について

事業者は、訪問看護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 職場内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめる行為
 - ③ 性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、利用者及びその家族等が対象となります。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、ハラスメント防止委員会により、再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、医療現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善、利用契約の解約等の措置を講じます。

12 感染症や災害などの発生時、被害を最小化するため迅速な対応に重点を置く計画（BCP：事業継続計画）を策定しています。

1 3 緊急時の対応方法について

サービス提供中に利用者に緊急の事態が発生した場合、必要に応じて臨機応変の応急手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い、指示を求めるなどの必要な措置を講じるとともに、予め指定する連絡先にも連絡します。
主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じます。

1 4 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 訪問看護についての窓口

1	清恵会訪問看護ステーション	管理者： 中林 好美
		電 話：０７２－２３２－６０７４ FAX：０７２－２２０－００５１

(2) 介護保険についてのお問い合わせは各区の地域福祉課窓口へ

1	堺保健センター	電話 ２２８－７４７７
2	中保健センター	電話 ２７０－８１９５
3	東保健センター	電話 ２８７－８１１２
4	西保健センター	電話 ２７５－１９１２
5	南保健センター	電話 ２９０－１８１２
6	北保健センター	電話 ２５８－６７７１
7	美原保健センター	電話 ３６１－１８８１
	堺市 介護保険課	電話 ２２８－７５１３

(3) 介護サービスに関する苦情の申し立ては

大阪府国民健康保険団体連合会へ

電話 ０６－６９４９－５４１８

FAX ０６－６９４９－５４１７

(注) まずは堺市の上記窓口へご相談ください。