

重要事項説明書（医療）

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、「事業の人員、設備及び運営並びに指定訪問看護サービス等に係る効果的な支援の方法に関する規定に基づき、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者について

事業者名称	社会医療法人有隣会
代表者氏名	前島 孝司
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪市城東区中央3丁目4-32 電話 06-6939-1125 fax 06-6939-7474
法人設立年月日	平成8年10月1日

2 利用者に対する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ゆうりん
ステーションコード	4490039
事業所所在地	大阪市城東区中央1丁目7-31
連絡先 相談担当者名	電話 06-6930-1299 FAX 06-6930-1113 川崎 長子
事業所の通常の 事業の実施地域	城東区・鶴見区・旭区・都島区の指定地域 (地域外は要相談とする)

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	訪問看護を提供することにより、家庭における療養生活を支援しその心身機能の維持回復を目指し、生活の質向上に努める。
運営の方針	利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って適切なサービスの提供を行う。

(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（日、祝、年末年始(12/30～1/3)を除く）
営業時間	午前8時30分～午後5時

(4) サービス提供可能な日と時間帯

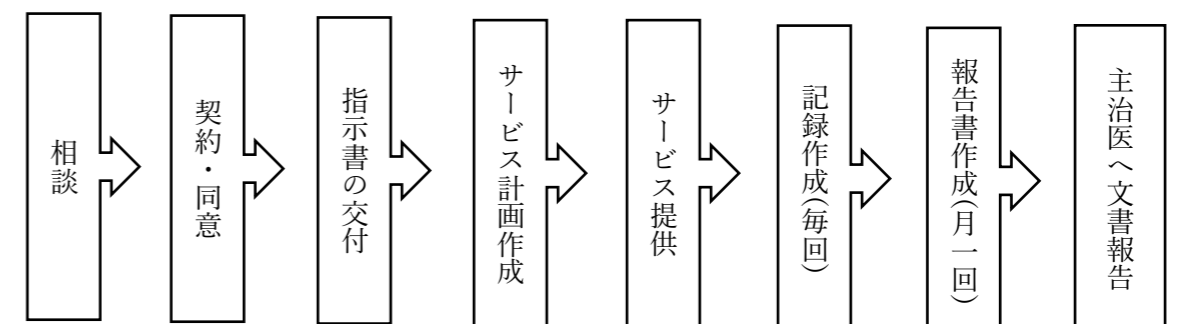
サービス提供日	月曜日から土曜日（日、祝、年末年始(12/30～1/3)を除く）
サービス提供時間	午前9時00分～午後4時（緊急時はこの限りではありません）

(5) 事業所の職員体制

管理者 川崎 長子

職	職務内容	人員数
管理者	1. 主医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な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いいます。	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	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. 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。 5. 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。 6. 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。 7. 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。 8. 利用者の状況、必要に応じて医師、居宅介護支援事業者と連携を図ります。	常勤9名 非常勤2名
看護職員 (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。	常勤9名 非常勤2名
理学療法士等	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。	若干名
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤1名

提供するサービスの内容及び費用について



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
訪問看護計画の作成	主治の意思の指示に基づき、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の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	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. 血圧・脈拍などの測定及び心身の状態のチェック 2. 家庭でのリハビリや介護方法の実際を指導 3. 介護処置及び在宅酸素などの医療機器の管理方法の指導 4. 社会制度活用の援助と療養相談

(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) 提供する訪問看護利用料、加算、利用者負担額について

医療保険の対象となる費用

（下記は 10 割の料金です。負担割合に応じて利用料合計の 1～3 割をご負担いただきます）

【 療養費 】

① 基本療養費

- 週 3 日以内..... 5,550 円/1 日につき
- 週 4 日以降..... 6,550 円/1 日につき (PT/OT/ST 5,550 円)
- 外泊中の訪問看護..... 8,500 円/1 日につき

※1 日に複数回訪問した場合は別途以下の加算があります。

- 1 日に 2 回の訪問..... 4,500 円
- 1 日に 3 回以上の訪問..... 8,000 円

② 管理療養費

- 月の初日..... 10,460 円/月の初回訪問日に 1 回のみ
- 2 日目以降..... 3,010 円/1 日につき

【 加算 】

① 緊急訪問看護加算

利用者やその家族等の緊急の求めに応じて、主治医が訪問看護ステーションに対して行った指示を受けて計画外の訪問看護を行った場合に、1 日につき 1 回限り、2,650 円を加算されます。

② 長時間訪問看護加算

長時間の訪問を要する利用者に対して、1 回の指定訪問看護の時間が 90 分を超えた場合は、週 1 回(15 歳未満の超重症児、準超重症児に該当する利用者については週 3 回)に限り、5,200 円を加算されます。

③ 乳幼児加算

6 歳未満の利用者に対して、指定訪問看護を実施した場合に 1 日につき 1 回に限り、1,400 円を加算されます。

④ 複数名訪問看護加算

複数名訪問看護加算は、必要があって、訪問看護ステーションの看護職員(保健師、助産師、看護師、准看護師)が、他の看護師等(保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士)又は看護補助者と同時に指定訪問看護を実施した場合、週に 1 回 4,300 円を加算されます。

⑤ 夜間・早朝訪問看護加算と深夜訪問看護加算

利用者又は家族等の求めに応じて、夜間や早朝、深夜に指定訪問看護を行った場合に、夜間・早朝訪問看護加算(2,100 円)又は深夜訪問看護加算(4,200 円)を所定額に加算されます。

⑥ 24 時間対応体制加算

24 時間対応体制加算は、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可能で、緊急時訪問看護を必要に応じて行う体制にあるものとして地方厚生(支)局長に届け出た訪問看護ステーションにおいて、看護職員(准看護師を除く)が指定訪問看護を受けようとする者に対して当該体制にある旨を説明し、その同意を得たときに、月 1 回に限り所定額に 6,800 円を加算されます。

⑦ 特別管理加算

訪問看護ステーションが、特別な管理を必要とする利用者から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その他計画的な管理を実施できる体制にあるものとして地方厚生(支)局長に届け出て、指定訪問看護を受けようとする利用者に対して指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合には、「特別管理加算」として月 1 回に限り、利用者の状態に応じ、次項の表の額を所定額に加算されます。

【特別管理加算】

利用者の状態	加算額(1月につき)
在宅悪性腫瘍等患者指導管理、在宅気管切開患者指導管理を受けている状態にある者 気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態にある者	5,000 円
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、在宅人工呼吸指導管理、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、在宅肺高血圧症患者指導管理又は在宅難治性皮膚疾患処置指導管理を受けている状態にある者	2,500 円
人工肛門、人工膀胱を設置している者	
真皮を越える褥瘡の状にある者 1. NPUAP(The National Pressure Ulcer Advisory Panel)分類Ⅲ度又はⅥ度 2. DESIGN-R2020 分類(日本褥瘡学会によるもの)D3,D4 又は D5	
在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者	

⑧ 退院時共同指導加算

主治医の所属する保険医療機関に入院中又は介護老人保健施設若しくは介護医療院に入所中で、退院・退所後に指導訪問看護を受けようとする利用者又はその家族等に対し、退院・退所時に訪問看護ステーションの看護師等(准看護師を除く)と入院(入所)施設の職員(医師、看護師、医師又は看護師の指示を受けた准看護師)が、退院(退所)後の在宅療養についての指導を入院(入所)施設において共同で行い、その内容を文書で提供した場合に、実施月の訪問看護管理療養費の加算として8,000円が算定されます。

⑨ 退院支援指導加算

退院支援指導加算は、退院日に療養上の退院支援指導が必要な利用者に対して、保険医療機関から退院するに当たって、訪問看護ステーションの看護師等(准看護師を除く)が、退院日に在宅での療養上必要な指導を行った場合に支給されるもので、その額は6,000円です。また、訪問看護基本療養費の長時間訪問看護加算の対象者に対し、長時間にわたる指導を行ったとき(1回の退院支援指導の時間が90分を超えた場合に限る)は8,400円となります。

⑩ 在宅患者連携指導加算

在宅患者連携指導加算は、訪問看護ステーションの看護師等(准看護師を除く)が、利用者(又は家族等)の同意を得て、訪問診療を実施している保険医療機関を含め、歯科訪問診療を実施している保険医療機関又は訪問薬剤管理指導を実施している保険薬局と月2回以上文書等(電子メール、ファクシミリでも可)により情報共有を行うとともに、共有された情報を踏まえて療養上必要な指導を行った場合に月1回に限り支給されたもので、その額は3,000円です。

⑪ 在宅患者緊急時等カンファレンス加算

在宅患者緊急時等カンファレンス加算は、利用者の状態の急変や診療方針の変更等に伴い、保険医療機関の保険医の求めにより開催されたカンファレンスに、訪問看護ステーションの看護師等(准看護師を除く)が参加して、共同で利用者や家族に対して指導を行った場合に月2回に限り支給されるもので、その額は1回2,000円です。

⑫ 看護・介護職員連携強化加算

喀痰吸引等の医療が継続的に必要な者が在宅で療養生活を継続することができるよう、医師の指示の下、介護職員等が喀痰吸引等を実施している場合に、訪問看護ステーションの看護師又は准看護師が、喀痰吸引等の業務を行う介護職員等の支援を行ったとき、月1回に限り2,500円を加算されます。

⑬ 訪問看護情報提供療養費

訪問看護情報提供療養費は、訪問看護ステーションが利用者の同意を得て、①市町村・都道府県又は指定特定相談支援事業者・指定障害児相談支援事業者(障害者・障害児に対し障害福祉サービス等の利用計画の作成等を実施)、②学校等、③保険医療機関等に対して、指定訪問看護に関する情報を提供した場合に各1月に1回1,500円を算定されます。

⑭ 訪問看護ターミナルケア療養費

訪問看護ターミナルケア療養費は、主治医との連携の下に、訪問看護ステーションの看護師等が在宅等での終末期の看護の提供を行った場合を評価するものです。

在宅で死亡した利用者(ターミナルケアを行った後、24時間以内に在宅以外で死亡した者を含む)又は特別養護老人ホーム等で死亡した利用者に対してターミナルケアを行った場合は、訪問看護ターミナルケア療養費1(25,000円)を算定されます。

⑮ 訪問看護医療DX情報活用加算

厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして地方厚生局長等に届け出た訪問看護ステーションの看護師等が、電子資格確認により、利用者の診療情報を取得等した上で指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合は、訪問看護医療DX情報活用加算として、月1回に限り50円を所定額に加算されます。

⑯ 訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)

厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして地方厚生局長等に届け出た訪問看護ステーションが、主として医療に従事する職員の賃金の改善を図る体制にある場合、月1回に限り1,830円が算定されます。

⑰ 訪問看護物価対応料(1)

物価上昇に段階的に対応するため、訪問看護管理療養費の算定に併せて月の初日の訪問の場合60円、2日目以降の訪問の場合20円が算定されます。

⑱ 訪問看護医療情報連携加算

他の保険医療機関等の関係職種がICTを用いて記録した利用者に係る診療情報等を活用した上で、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合、月1回に限り1,000円が算定されます。

【 提供する訪問看護の利用料、加算、利用者負担額 (早見表) 】

2026年6月改定

訪問回数	1回	2回/月(隔週)	4回/月(週1回)	5回/月(週1回)	8回/月(週2回)	9回/月(週2回)
基本療養費	5,550	11,100	22,200	27,750	44,400	49,950
管理療養費(初回)	10,460	10,460	10,460	10,460	10,460	10,460
管理療養費(2回目以降)		3,010	9,030	12,040	21,070	24,080
訪問看護評価料	1,830	1,830	1,830	1,830	1,830	1,830
物価対応料(初回)	60	60	60	60	60	60
物価対応料(2回目以降)		20	60	80	140	160
24時間対応体制	6,800	6,800	6,800	6,800	6,800	6,800
10割	24,700	33,280	50,440	59,020	84,760	93,340
3割	7,410	9,984	15,132	17,706	25,428	28,002
2割	4,940	6,656	10,080	11,804	16,952	18,668
1割	2,470	3,328	5,044	5,902	8,476	9,334

【 その他の利用料 】

その他の利用料は、通常の指定訪問看護以外の訪問看護等に対する利用料で、これには利用者が選定(希望)する特別の訪問看護に対する差額費用としての利用料と、指定訪問看護以外のサービスに対する実費負担としての利用料とがあります。

(1) 差額費用の利用料

1. 平均的な指定訪問看護の時間を超える訪問看護
2. 営業日以外の日、営業時間以外の時間における訪問看護
休日加算………事業所の休日訪問（日・祝日夜間のみ） 1 訪問につき 2,000 円(外税)
(夜間とは 17：00～翌 8：30迄)

(2) 実費負担の利用料

1. 指定訪問看護と連続して行われる死後の処置については、利用者の最期の指定訪問看護の延長として考え、死後の処置に伴う費用等を「死後の処置」として 10,000 円(外税)を算定いたします。
2. 指定訪問看護以外の訪問を利用者の選定により訪問が必要と認めるものにおいて、訪問した場合利用料として 8,500 円/1 回（30～1 時間）その後、30 分毎 3,000 円を算定いたします。

※【利用料の支払いについて、事業者が法定代理受領を行わない場合】

上記に係る利用料は、利用者が全額を一旦お支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に、支給申請を行ってください。

4 その他の費用について

①交通費（自費）	訪問指定地域外の 1 訪問につき	500 円
②キャンセル料	運営規程の定めがないためキャンセル料は頂きません。	

5 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

①利用料、利用者負担額	(ア)利用料、利用者負担額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。 (イ)上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10 日過ぎに利用者あてにお届けします。(郵送を含む)
②利用料、利用者負担額 その他の費用の支払い方法等	(ア)請求月の 25 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 ① 事業者指定口座への振り込み ② 利用者指定口座からの自動振替 ③ 現金支払い (イ)お支払いの確認をしたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡します。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ことがあります。)

※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 3 月以上遅延し、さらに支払いの催促から 10 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。

6 担当する看護職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、担当する訪問看護職員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。	(担当・管理者) 川崎 長子 (電話) 06-6930-1299 (FAX) 06-6930-1113 (受付時間) 月曜日から土曜日(日、祝、年末年始を除く) 午前 8 時 30 分～午後 5 時
---	--

7 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、医療保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、限度額適用認定証、又は受給者証、公費負担医療の有効期間）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) 主治の医師の指示並びに利用者に係る「訪問看護サービス計画」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。
- (3) サービスの提供は「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。
- (4) 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、すべての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。

8 虐待の防止及び身体的拘束等について

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) 虐待防止及び身体的拘束等に関する担当者及び責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任・担当者	管理者 川崎長子
----------------	----------

- (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) 従業者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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (6) 虐待の防止のための指針を作成します。
- (7) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
- (8) 上記の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

9 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	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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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及
--------------------------	---

	<p>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>
② 個人情報の保護について	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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、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てします。</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てします。（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>

10 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。

《緊急時の連絡先》

家族	☎ 続柄 ()
主治医	(医療機関名) ☎

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 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、医療機関の指示のもと、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努めるものとしてします。

13 他事業所との連携

- 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医療機関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医療機関に送付します。
- ④ 利用者の診療情報等について連携機関と ICT を用いて共有し、常に確認できる体制を構築しています。

14 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、その控えを希望があれば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を提供した日から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。

15 感染症及び災害時等の事業継続について

感染症及び災害時等により事業運営を一時休止にする必要が生じたとき、城東区内の他の訪問看護ステーション(以下協カステーションとする)が必要な訪問看護サービスを切れ目なく提供し、在宅療養の継続ができるよう努めます。

ただし全ての場合において代替できるとは限りませんのでご了承ください。

- ① 事業の休止時は速やかに利用者及び主治医・居宅介護支援事業所、関係機関へ連絡します。
- ② 事前にトリアージした利用者に協カ要請の希望を確認し、協カステーションへ電話もしくは SNS で迅速に連絡し、応援要請します。
- ③ 利用者の必要な情報を紙面にて協カ会員に伝え引き継ぎます。
- ④ 主治医、居宅介護支援事業所等へ連絡し、協カステーションへ一定期間引き継ぐ旨を伝えます。
- ⑤ 協カステーションは情報を受け、利用者との契約を行い、迅速に看護サービスを継続させます。
- ⑥ 協カステーションは、主治の医師の指示ならびに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画書(ケアプラン)」等の変更依頼も行います。
- ⑦ 休止期間の終了後は速やかに協カステーションより再度引き継ぎを行い、訪問看護の再開を行います。

16 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、利用者に係る医療機関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。事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保障の概要	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 訪問看護事業者賠償責任保険
保障の内容	業務に起因して法律上の損害賠償責任を負った場合の損害補償

17 衛生管理等

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のため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ための研修及び訓練を実施します。
- (4) 訪問看護師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 指定訪問看護サービス内容

○あなたの訪問看護計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成します。

- (1) 訪問看護計画を作成する者

氏名 _____

- (2) その他の費用

交通費（自費）	訪問指定地域外の1訪問につき	500円
---------	----------------	------

19 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
実施した直近の年月日	年 月 日
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

20 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

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）

- (2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 訪問看護ステーションゆうりん 担当 川崎 長子 《受付時間》午前8時30分～午後5時	所在地 大阪市城東区中央1-7-31 電話番号 06-6930-1299 ファックス番号 06-6930-1113
【区役所（保険者）の窓口】 区役所 健康福祉サービス課 《受付時間》午前9時～午後5時	(城東区) 城東区中央3-5-45 ☎06-6930-9859 (都島区) 都島区中野町2-16-20 ☎06-6882-9859 (鶴見区) 鶴見区横堤5-4-19 ☎06-6915-9859 (旭区) 旭区大宮1-1-17 ☎06-6957-9859 (北区) 北区扇町2-1-27 ☎06-6313-9859

【市役所（保険者）の窓口】 大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課 (指定・指導グループ) 《受付時間》午前9時～午後5時	大阪市中央区船場中央3丁目1番7-331号 電話番号 06-6241-6310 ファックス番号 06-6241-6608 受付時間 9:00～17:30
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会 《受付時間》9:00～17:00（土日祝休み）	所在地 大阪市中央区常盤町一丁目3番8号 中央大通FNビル 電話番号 06-6949-5418

21 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、「大阪市指定訪問看護事業の人員、設備及び運営並びに効果的な支援の方法に関する基準等を定める規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪市城東区中央3丁目4番32号
	法人名	社会医療法人有隣会
	代表者名	前島 孝司
	事業所名	訪問看護ステーションゆうりん
	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	

2021年 3月 策定
2026年 6月 改定