

重要事項説明書（介護）

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介護予防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、「大阪市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成 25 年大阪市条例第 31 号）」の規定に基づき、指定介護予防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
介護保険指定事業所番号	2764490039
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

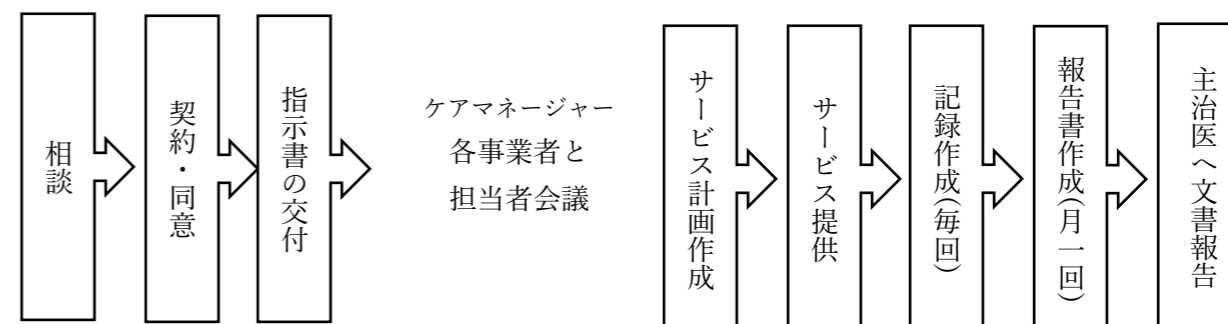
サービス提供日	月曜日から土曜日（日、祝、年末年始(12/30～1/3)を除く）
サービス提供時間	午前9時00分～午後4時（緊急時はこの限りではありません）

(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介護予防看護が行われるような必要な管理を行います。 2. 介護予防訪問看護計画書及び介護予防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します。	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. 指定介護予防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介護予防訪問看護計画書及び介護予防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介護予防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. 利用者へ介護予防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介護予防訪問看護報告書を作成します。 5. 指定介護予防訪問看護の実施状況の把握及び介護予防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. 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。	常勤9名 非常勤2名
看護職員 (看護師)	1 介護予防訪問看護計画に基づき、指定介護予防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介護予防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. 介護予防訪問看護計画に基づき、指定介護予防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介護予防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
介護予防訪問看護計画の作成	主治の意思の指示及び利用者に係る介護予防支援事業者が作成した介護予防サービス計画（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の内容を定めた介護予防訪問看護計画を作成します。
介護予防訪問看護の提供	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. 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

【 訪問看護利用料 】

サービス提供区分	算定項目	介護報酬額	ご利用者様負担額		
			1割	2割	3割
昼間（8時～18時）					
20分未満（314単位）	看護師による場合	3,491円	349円	698円	1,047円
30分未満（471単位）	看護師による場合	5,237円	524円	1,047円	1,571円
30分以上1時間未満（823単位）	看護師による場合	9,151円	915円	1,830円	2,745円
1時間以上1時間30分未満（1,128単位）	看護師による場合	12,543円	1,254円	2,509円	3,763円
早朝（6時～8時）、夜間（18時～22時）25%加算					
20分未満（392単位）	看護師による場合	4,359円	436円	872円	1,308円
30分未満（589単位）	看護師による場合	6,550円	655円	1,310円	1,965円

30分以上1時間未満（1,229単位）	看護師による場合	11,442円	1,144円	2,288円	3,433円
1時間以上1時間30分未満（1,410単位）	看護師による場合	15,679円	1,568円	3,136円	4,704円
深夜（22時～6時）50%加算					
20分未満（471単位）	看護師による場合	5,236円	524円	1,047円	1,571円
30分未満（707単位）	看護師による場合	7,862円	786円	1,572円	2,359円
30分以上1時間未満（1,235単位）	看護師による場合	13,733円	1,373円	2,747円	4,120円
1時間以上1時間30分未満（1,692単位）	看護師による場合	18,815円	1,881円	3,763円	5,645円

【 介護予防訪問利用料 】

サービス提供区分	算定項目	介護報酬額	ご利用者様負担額		
			1割	2割	3割
昼間（8時～18時）					
20分未満（303単位）	看護師による場合	3,369円	337円	674円	1,011円
30分未満（451単位）	看護師による場合	5,015円	502円	1,003円	1,505円
30分以上1時間未満（794単位）	看護師による場合	8,829円	883円	1,766円	2,649円
1時間以上1時間30分未満（1,090単位）	看護師による場合	12,120円	1,212円	2,424円	3,636円
早朝（6時～8時）、夜間（18時～22時）25%加算					
20分未満（379単位）	看護師による場合	4,214円	421円	843円	1,264円
30分未満（564単位）	看護師による場合	6,272円	627円	1,254円	1,881円
30分以上1時間未満（992単位）	看護師による場合	11,031円	1,103円	2,206円	3,309円
1時間以上1時間30分未満（1,362単位）	看護師による場合	15,145円	1,515円	3,029円	4,544円
深夜（22時～6時）50%加算					
20分未満（455単位）	看護師による場合	5,060円	506円	1,012円	1,518円
30分未満（677単位）	看護師による場合	7,528円	753円	1,506円	2,258円
30分以上1時間未満（1,191単位）	看護師による場合	13,244円	1,324円	2,649円	3,973円
1時間以上1時間30分未満（1,635単位）	看護師による場合	18,181円	1,818円	3,636円	5,454円

提供時間帯名	早朝	昼間	夜間	深夜
時間帯	午前6時から 午前8時まで	午前8時から 午後6時まで	午後6時から 午後10時まで	午後10時から 午前6時まで

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	
緊急時介護(予防)訪問看護加算 (600単位)	6,672円	667円	1,334円	2,002円	1月につき
特別管理加算(Ⅰ)(500単位)	5,560円	556円	1,112円	1,668円	1月につき
特別管理加算(Ⅱ)(250単位)	2,780円	278円	556円	834円	
初回加算(Ⅰ)(350単位)	3,892円	389円	778円	1,168円	初回のみ
初回加算(Ⅱ)(300単位)	3,336円	334円	668円	1,001円	1回につき
退院時共同指導加算(600単位)	6,672円	668円	1,335円	2,002円	1回につき
口腔連携強化加算(50単位)	556円	56円	111円	167円	1月につき
複数名訪問看護加算(Ⅰ) (254単位)	2,824円	283円	565円	848円	1回につき (30分未満)
(402単位)	4,470円	447円	894円	1,341円	1回につき (30分以上)
複数名訪問看護加算(Ⅱ) (201単位)	2,235円	224円	447円	671円	1回につき (30分未満)
(317単位)	3,525円	353円	705円	1,058円	1回につき (30分以上)
長時間介護(予防)訪問看護加算 (300単位)	3,336円	334円	668円	1,001円	1回につき
サービス提供体制強化加算(Ⅰ) (6単位)	66円	7円	14円	20円	1回につき
サービス提供体制強化加算(Ⅱ) (3単位)	33円	4円	7円	10円	1回につき
ターミナルケア加算(2500単位)	27,800円	2,780円	5,560円	8,340円	死亡月のみ

※介護職員等処遇改善加算：月の総単位数の1.8%が加算されます。

介護報酬の地域区分と単価

1単位の単価	2級地	3級地	4級地	5級地	6級地	7級地
		11.12	11.05	10.84	10.70	10.42

※当事業所と同一の建物若しくは同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が20人以上居住する建物の利用者に対して介護予防訪問看護を行った場合は、上記金額の90/100となります。

当事業所と同一の建物若しくは同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の建物に居住する利用者に対して介護予防訪問看護を行った場合は上記金額の85/100となります。

※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介護予防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介護予防訪問看護計画の見直しを行います。

※緊急時介護予防訪問看護加算は、利用者又はその家族等に対して24時間連絡体制にあって、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、指定介護予防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、指定介護予防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。

- ① 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
- ② 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
- ③ 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
- ④ 真皮を超える褥瘡の状態
- ⑤ 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

なお、特別管理加算(Ⅰ)は①に、特別管理加算(Ⅱ)は②～⑤に該当する状態の利用者に対して訪問看護を行った場合に加算します。

※初回加算(Ⅰ)は新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院、診療所又は介護保険施設から退院又は退所した日に指定訪問看護事業所の看護師が初回の指定訪問看護を行った場合は、1月につき所定単位数を加算する。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。

※初回加算(Ⅱ)は新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院、診療所又は介護保険施設から退院又は退所した日の翌日以降に初回の指定訪問看護を行った場合は、1月につき所定単位数を加算する。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っ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)が同時に介護予防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。

※長時間介護予防訪問看護加算は、特別管理加算の対象者に対して、1回の時間が1時間30分を超える介護予防訪問看護を行った場合、介護予防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。

※サービス提供体制強化加算及び看護体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして大阪市に届け出た介護予防訪問看護事業所が、利用者に対して、介護予防訪問看護を行った場合に加算します。

※ターミナルケア加算は、以下の①～③の厚生労働大臣が定める基準を満たしている事業所(届出が必要)において、在宅で死亡した利用者の死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上ターミナルケアを行った場合(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場合を含む)に算定します。

※主治の医師（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予防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。

※口腔連携強化加算は、事業所の従業者が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合に、1月に1回に限り所定単位数を加算します。

※【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、利用者負担額を除いた居宅介護サービス費の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 （介護保険を適用する場合） その他の費用の請求方法等	（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。 （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 （介護保険を適用する場合） 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）お支払いの確認をされましたら、支払い方法の如何によらず、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ことがあります。）

※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

- 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、要支援認定の有無及び支援認定の有効期間）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。
- 利用者が要支援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も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。
- 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、「介護予防訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「介護予防訪問看護計画」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。
- サービスの提供は「介護予防訪問看護計画」に基づいて行います。なお、「介護予防訪問看護計画」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。
- 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。

- 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
----------------	----------

- 成年後見制度の利用を支援します。
- 苦情解決体制を整備しています。
- 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。
- 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。
- 虐待の防止のための指針を作成します。
- 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。
- 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」
--------------------------	---

	<p>を遵守し、適切な取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、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>

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)	☎
ケアマネージャー	(居宅介護支援事業所)	☎

11 身分証携行義務

訪問看護師は、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

指定介護予防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努めるものとします。

13 居宅介護支援事業者はじめ他事業所との連携

- ① 指定介護予防訪問看護の提供に当たり、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「介護予防訪問看護計画」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。
- 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る。

14 サービス提供の記録

- ① 指定介護予防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2年間(医療を含むものは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え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力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)」等の変更依頼を行います。
- 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。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 指定介護予防訪問看護サービス内容

- あなたの居宅サービス計画に沿って、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) 介護予防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、「大阪市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成25年大阪市条例第31号）」の規定に基づき、利用者説明を行いました。

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	