

# 指定介護予防訪問看護サービス重要事項説明書

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してください。

この「重要事項説明書」は、「大阪府指定介護予防サービス事業者の指定並びに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を定め条例（平成 24 年大阪府条例第 116 号）」第 10 条の規定に基づき、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	あんハート株式会社
代表者氏名	代表取締役 山口 雄也
主たる所在地	大阪府貝塚市橋本 67-23（登記上所在地）
法人設立年月日	令和 7 年 5 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	あんハート訪問看護ステーション
介護保険指定事業所番号	第 2761390463 号
事業所所在地	大阪府貝塚市麻生中 1005-1 コスモスハイツ A 棟 106
連絡先 相談担当者名	電話番号：072-479-6181 FAX：072-479-6182 管理者：山口 雄也
事業所の通常の事業の実施地域	貝塚市・岸和田市・泉佐野市・熊取町

### （２）事業の目的及び運営の方針

事業の目的	適正な運営を確保する為に必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、利用者の立場に立った適切な指定訪問看護の提供を確保することを目的とします
運営の方針	・利用者が在宅で安心・安全に療養生活を送れるよう支援します。 ・心身機能の維持・回復、症状の悪化防止に努めます。 ・利用者の意思と人格を尊重し、他事業所・医療機関との連携を図ります。

### （３）事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～土（祝日 12 月 31 日～1 月 3 日は除く）
営業時間	月～金 8：30～17：00 土 8：30～12：00

## (4) サービス提供可能な日

サービス提供日	月～土 (祝日と12月31日～1月3日は除く)
サービス提供時間	月～金 9:00～16:30 土 9:00～12:00

## (5) 事業所の職員体制

管理者	山口 雄也	
職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	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 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	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 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。 5 利用者、身元引受人又は利用者の家族に対し、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、身元引受人又は利用者の家族に対し、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、介護予防支援事業者と連携を図ります。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 2 名 非常勤 1 名
看護職員 (看護師/ 准看護師)	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 訪問看護の提供に当たっては、適切な技術をもって行います。	常 勤 2 名 非常勤 1 名

### 3 提供するサービスのについて

#### (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
介護予防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	<p>介護予防訪問看護計画に基づき、指定介護予防訪問看護を提供します。 具体的な指定介護予防訪問看護の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 病状・障がいの観察と看護</li> <li>② 療養生活の指導</li> <li>③ 療養上のお世話</li> <li>④ 服薬管理</li> <li>⑤ 排泄の管理</li> <li>⑥ 介護方法の指導</li> <li>⑦ 医療機器、カテーテル類の管理</li> <li>⑧ 床ずれ創傷の予防と管理</li> <li>⑨ その他医師の指示による診療の補助業務</li> <li>⑩ 社会資源の活用方法</li> <li>⑪ ターミナル期ケア</li> <li>⑫ 緊急時の看護（事前契約が必要）</li> <li>⑬ リハビリテーション</li> </ul>

#### (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

## (3) 提供するサービス区分と利用者負担額について

※1単位×10.42

看護師による訪問看護	略称	単位	利用料(円)	利用者負担額/回(円)		
				1割	2割	3割
20分未満	予防訪問Ⅰ1	303	3,157	316	632	948
30分未満	予防訪問Ⅰ2	451	4,699	470	940	1,410
30分～1時間未満	予防訪問Ⅰ3	794	8,273	828	1,655	2,482
1時間～1時間30分未満	予防訪問Ⅰ4	1,090	11,030	1,136	2,272	3,408
※20分	予防訪問Ⅰ5	284	2,959	296	592	888

## 《看護師の訪問利用》

- ・20分未満の指定介護予防訪問看護は、20分以上の介護予防訪問看護を週1回以上定期的に利用する場合、利用者様からの連絡に応じて指定介護予防訪問看護を24時間行える体制であることを条件に、短時間の処置等を対象として利用いただくことができます。
  - ・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、介護予防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、介護予防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せん。
  - ・介護保険が原則優先となります
  - ・急性増悪により主治医が頻回の訪問看護を必要と認めた場合、特別指示書の発行をもって医療保険に移行することができます。（14日限定）
  - ・サービス提供開始時刻が早朝（午前6時～午前8時）・夜間（午後6時～午後10時）の場合は、1回につき所定単位数の100分の25、深夜（午後10時～午前6時の場合は、100分の50に相当する単位が加算されます。
- ※・理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による訪問看護は、1日1回当たり20分以上訪問看護を実施することとし、1人の利用者につき週6回を限度として算定する。
- ・理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による訪問看護は、1日2回を超えて（3回以上）行う場合には1回につき所定単位数の100分の50に相当する単位数を算定する。

※指定介護予防訪問看護ステーション・(加算係る料金表)

加算	単位	利用料 (円)	利用者負担額 (円)			算定頻度
			1 割	2 割	3 割	
介護予防緊急時訪問看護加算Ⅰ (業務体制の整備が行われていること)	600 単位	6,252	626	1,251	1,876	1 月に 1 回
介護予防緊急時訪問看護加算Ⅱ	574 単位	5,981	599	1,197	1,795	1 月に 1 回
介護予防訪問看護特別管理加算(Ⅰ)	500 単位	5,210	521	1,042	1,563	1 月に 1 回
介護予防訪問看護特別管理加算(Ⅱ)	250 単位	2,605	261	521	782	
介護予防訪問看護初回加算Ⅰ (退院日当日訪問)	350 単位	3,647	365	730	1,095	初回のみ
介護予防訪問看護初回加算Ⅱ	300 単位	3,126	313	626	938	初回のみ
介護予防訪問看護退院時共同指導加算	600 単位	6,252	626	1,251	1,876	1 回当たり
介護予防訪問看護体制強化加算	100 単位	1,042	105	209	313	1 月につき
介護予防複数名訪問加算Ⅰ (30分未満)	254 単位	2,646	265	530	794	1 回当たり
介護予防複数名訪問加算Ⅰ (30分以上)	402 単位	4,188	419	838	1,257	1 回当たり
介護予防複数名訪問加算Ⅱ (30分未満)	201 単位	2,094	210	419	629	1 回当たり
介護予防複数名訪問加算Ⅱ (30分以上)	317 単位	3,303	331	661	991	1 回当たり
介護予防長時間訪問看護加算	300 単位	3,126	313	629	938	1 回当たり
介護予防訪問看護サービス 提供体制強化加算Ⅰ	6 単位	62	7	13	19	1 回当たり
予防専門管理加算	250 単位	2,605	261	521	782	1 月につき
予防口腔連携強化加算	50 単位	521	53	105	157	1 月につき
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士の 訪問回数が看護職員の訪問回数を超えて いる場合又は特定の加算を算定していな い場合	-8 単位	83	-9	-17	-25	1 回当たり
介護予防訪問看護 12 月超減算 (上記の減算【※-8 単位】を算定している 場合は-15 単位)	-5 単位	-52	-6	-11	-16	1 回当たり
高齢者虐待防止措置未実施減算	-1%減算					
業務継続未算定減算						

※ 介護予防緊急時訪問看護加算は、利用者の同意を得て、利用者、身元引受人又は利用者の家族等に対し  
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

行う旨を説明し、同意を得た場合に加算します。(24 時間対応体制における看護業務の負担軽減の取り組みを行っている場合はⅠを算定します。)

※ 介護予防訪問看護特別管理加算は、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(下記カッコの通り))に対し、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。

- 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、留置カテーテルを使用している状態
- ② 在宅自己腹膜灌<sup>かんりゅう</sup>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

※ 介護予防特別管理加算(Ⅰ)は①に、介護予防訪問看護特別管理加算(Ⅱ)は②～⑤に該当する利用者に対して指定介護予防訪問看護を行った場合に加算します。

※ 介護予防初回加算は新規に介護予防訪問看護計画を作成した利用者に対し、指定介護予防訪問看護を提供した場合に加算します。また介護予防訪問看護退院時共同指導料を算定する場合は算定しません。

※ 介護予防訪問看護退院時共同指導加算は入院若しくは入所中の者が退院退所するにあたり、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後に初回の指定介護予防訪問看護を行った場合に加算します。また介護予防訪問看護初回加算を算定する場合は算定しません。

※ 介護予防訪問看護体制強化加算は、算定日の月の 6 か月前にさかのぼり、事業所の利用者の総数のうち、介護予防緊急時訪問看護加算を算定した利用者の占める割合が半数以上占めること。また、介護予防訪問看護特別管理加算を算定した利用者が 3 割以上占めることを条件に加算します。

※ 介護予防訪問看護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)が同時に指定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介護予防訪問看護が困難と認められる場合等)に加算します。また、介護予防訪問看護複数名訪問看護加算Ⅱは、同じように一人の看護師等が同時に看護補助者と指定介護予防訪問看護を行う場合に加算します。

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

※ 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、介護保険による訪問看護費は算定せず、別途医療保険による訪問看護の提供となります。

※ (利用料について、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、全額をいったん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居宅介護サービス費の支給(利用者負担額を除く)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

利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通

	<p>費の実費を請求いたします。</p> <p>なお、自動車を使用した場合は、事業所から</p> <p>(1) 片道 5 km未満で 500 円、(2) 5 km以上で 1000 円を請求いたします。</p> <p>また、駐車場など実費が発生した場合もご負担いただきます。</p>	
②キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	24 時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	12 時間前までにご連絡の場合	1 提供当りの料金の 50%を請求いたします。
	12 時間前までにご連絡のない場合	1 提供当りの料金の 100%を請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
③ 介護予防長時間訪問看護 1 時間 30 分を超えるもの	1 時間ごとに 5,000 円（実費：税抜）	
④エンゼルケア	15,000 円（実費：税抜）	
⑤領収証再発行手数料	220 円（1 か月分当り）	
⑥複写物手数料	10 円（1 枚）	
⑦その他	サービス提供のために利用する電気、ガス、水道、電話等の費用はご利用者様のご負担となります。	

##### 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	<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中頃に所定の方法でお送りいたします。</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>ア お支払いは銀行、郵便局、信用金庫、信用組合等の金融機関から自動引落をお願いしております。請求書は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合してご確認ください。</p> <p>イ 引落日は利用月の翌月 26 日（引落日が土・日・祝日の場合は金融機関の翌営業日）となり、指定された口座より自動引落しします。引落手数料につきましては当事業所で負担いたします。領収書は引落日の月の翌月中頃に所定の方法でお送りいたします。必ず保管されますようお願い致します。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。また、再発行手数料は 1 枚 1 月毎当たり 220 円頂きます）</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。

## 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、右のご相談担当者までご相談ください。	(あんハート訪問看護ステーション) ア 相談担当者氏名 山口 雄也 イ 連絡先電話番号 072-479-6181 同 F A X 番号 072-479-6182 ウ 受付日及び受付時間 受付曜日 月～金 受付時間 9時～17時
--	--

※ 担当する看護職員としては、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、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

## 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、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要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。
- (2) 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、介護予防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。
- (3) 利用者に係る介護予防支援事業者が作成する「介護予防サービス計画（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、「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、身元引受人又は利用者の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します。
- (4) サービス提供は「介護予防訪問看護計画」に基づいて行ないます。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。
- (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。

## 8 高齢者虐待の防止・身体拘束防止・権利擁護について

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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 山口 雄也
-------------	-----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識の向上や技術の向上に努めます。
- (4) 必要時には「個別支援計画」の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (5) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
- (6) 事業所は、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、身体拘束等を行いません。
- (7) 介護相談員を受入れます。
- (8) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報します。



(9) 従業者が支援に当たっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます

## 9 業務継続に向けた取り組み

業務継続に向けた取り組み・感染症の予防及びまん延の防止のための措置

(1) 感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します

(2) 感染症の予防及びまん延の防止に関する下記の措置を講じます。

1. 感染症対策委員会の開催
2. 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
3. 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び研修の実施
4. 専任担当者の配置      担当者：管理者 山口 雄也

## 10 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	<p>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」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、身元引受人及び利用者もしくは「身元引受人の親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、身元引受人及び利用者もしくは「身元引受人の親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ぬ。また、身元引受人及び利用者もしくは身元引受人の親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用いませぬ。</p> <p>② 事業者は、利用者、身元引受人及び利用者もしくは身元引受人の親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> <p>④ 例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務と</p>

	<p>して明記されていることから、情報提供を行うこととします。</p> <p>i) サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等</p> <p>ii) 居宅介護支援事業所（地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕等との連携</p> <p>iii) 入所者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知</p> <p>iv) 入所者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等</p> <p>v) 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）</p>
--	---

## 1.1 緊急時の対応方法について

（１）介護予防緊急時訪問看護加算をご契約の方については、別途お渡しする緊急時連絡先に、ご連絡いただけましたら看護師が２４時間体制で電話及び訪問をおこないます。

（２）サービス提供中にご利用者の緊急事態が発生した場合は、利用者の主治医に連絡するとともに、あらかじめ指定する連絡先に連絡します。

### （３）緊急時の救急車の同乗他

介護保険に関わる指定介護予防訪問看護サービスは、利用者宅以外での指定介護予防訪問看護サービスは認められていません。

このため、利用者急変時の看護師等の救急同乗など、利用者宅以外での訪問看護については保険給付対象外サービスと（自費介護予防訪問看護）となりますことを、ご了承ください。

別途、時間単位による自費、搬送先病院からの看護師交通費などを、請求いただく場合があります。

（ご本人・ご家族記入）

主治医情報	所属医療機関名		氏名	
	所在地		連絡先	( )
受入れ病院	医療機関名称		所在地	
			連絡先	
連絡先 緊急時の	①氏名 続柄 ( )		②氏名 続柄 ( )	
	住所 連絡先 ( )		住所 連絡先 ( )	

## 1.2 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定介護予防訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、身元引受人又は利

用者もしくは身元引受人が指定する者、利用者に係る介護予防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介護予防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。

市 町 村	担当部・課名
	連絡先 ( )
居 宅 介 護 支 援 事 業 所	事業所名
	所在地
	連絡先 ( )
	介護支援専門員氏名

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

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
補償の概要	身体の障害、財物の損壊等

### 1 3 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、身元引受人またはその家族、利用者の後見人等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。

### 1 4 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、介護予防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。

### 1 5 介護予防支援事業者等との連携

- ① 指定介護予防訪問看護の提供に当り、介護予防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介護予防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介護予防支援事業者に送付します。

### 1 6 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、その控えを利用者に交付します。

- ② 指定介護予防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、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。

#### 17 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 指定介護予防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。

#### 18 サービス提供の日程

- (1) サービス日程・時間は、利用者と事業者の協議により決定されます。(下記表の日時は重要事項説明日時点でのご利用者様の訪問希望日時となります。)
- (2) 決定日時につきましては、後日お渡しいたします「介護予防訪問看護計画書」をご確認ください  
サービス提供希望日時(予定)

曜日	訪問時間帯	サービス内容	特記
月			※本表記載の日時は、訪問看護の決定日時ではありませんのでご注意ください
火			
水			
木			
金			
土			
日			

#### 19 サービス提供責任者

- (1) サービス提供の責任者は次のとおりです。

サービスについてご相談や不満がある場合は、どんなことでもお寄せください

管理者： 山口 雄也 (あんハート訪問看護ステーション)

連絡先： 072-479-6181

- (2) サービスを提供する主な看護師は交代制とさせていただきます。

ご了承くださいませようお願いいたします。

- (3) 訪問開始時間について、他の利用者や交通の関係上、15分程度の前後がありますことをご了承ください。15分以上の時間変更については、担当職員より連絡させていただきます。

### (1) 苦情処理の体制及び手順

- ## 苦情申し立ての窓口

13

(別紙)

## 個人情報の利用目的

岸和田徳洲会訪問看護ステーションでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する事業所理念の下、お預かりしている個人情報については、利用目的を以下のとおり定めます。

### 【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

#### [ 当事業所内部での利用目的 ]

- ・ 当事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ・ 介護保険事務
- ・ 介護サービスの利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち
  - 入退所等の管理
  - 会計・経理
  - 事故等の報告
  - 当該利用者の介護・医療サービスの向上

#### [ 他の事業者等への情報提供を伴う利用目的 ]

- ・ 当事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答
  - 利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
  - 検体検査業務の委託その他の業務委託
  - 家族等への心身の状況説明
- ・ 介護保険事務のうち
  - 保険事務の委託
  - 審査支払機関へのレセプトの提出
  - 審査支払機関又は保険者からの照会へ回答
- ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

### 【上記以外の利用目的】

#### [ 当事業所の内部での利用に係る利用目的 ]

- ・ 当事業所の管理運営業務のうち
  - 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
  - 当事業所において行われる学生の実習への協力
  - 当事業所において行われる事例研究

#### [ 他の事業者や外部機関への情報提供、または外部での利用に係る利用目的 ]

- ・ 当事業所の管理運営業務のうち
  - 外部監査機関への情報提供
  - 学会などで行われる事例研究
  - 刷物等で個人名が特定されない形での利用

## 2 1 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	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）」第 10 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	法人名	あんハート株式会社
	所在地	大阪府貝塚市橋本 67-23
	代表者名	代表取締役 山口 雄也 (印)
事業所	事業所名	あんハート訪問看護ステーション
	所在地	大阪府貝塚市麻生中 1005-1 コスモスハイツ A 棟 106
	説明者氏名	(印)

上記内容の説明を事業者から確かに受け、同意しましたし、受け取りました。

利用者	住所	
	氏名	(印)

上記署名は	が行いました続柄（ ）
-------	-------------

利用者の 身元引受 人	住所	
	氏名	(印)

令和 7 年 9 月 1 日 第 1 版

