

重要事項説明書

かるたや株式会社

訪問看護ステーションかるた

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。

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	かるたや株式会社
代表者氏名	代表取締役 羽田 裕美
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪市天王寺区生玉前町3番33号 Tel(06)4305-3466 Fax(06)4035-3467
法人設立年月日	令和8年1月15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	訪問看護ステーション かるた		
介護保険指定 事業所番号	2761790761	訪問看護ステーション コード	17-90761
事業所所在地	大阪市天王寺区上本町5丁目2-11上六新興産ビル605		
連絡先 相談担当者名	Tel(06)4305-3466 Fax(06)4035-3467 管理者 羽田 裕美		
事業所の通常の 事業の実施地域	大阪市天王寺区、中央区、東成区中道・北中道、城東区森ノ宮		

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	訪問看護事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、要介護状態・要支援状態の利用者の立場に立った適切な訪問看護の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。 療養上の目標を設定し、計画的に、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たサービスの提供、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～金 (夏季8/13～15、年末年始12/29～1/3を除く)
営業時間	10時～16時

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月～金 *土・日・祝日、夏季8/13～15、年末年始12/29～1/3は要相談 * 緊急時訪問看護加算契約者または特別指示期間契約者は規定以外の日時のサービス提供が可能
サービス提供時間	9時～16時

(5) 事業所の職員体制

管理者	羽田 裕美
-----	-------

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 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 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 1名 非常勤 2名
看護職員（看護師・准看護師）	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 1名 非常勤 2名

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	主治の医師の指示及び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	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> 症状・障がいの観察、清拭・洗髪等による清潔の保持 食事及び排泄等日常生活の世話、床ずれの予防・処置 リハビリテーション、ターミナルケア 認知症の症状へのケア、療養生活や介護方法の指導 カテーテル等の管理、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 金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- 2 金銭、物品、飲食の授受
- 3 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、行動を制限する行為(生命や身体を保護するためやむを得ない場合を除く)
- 6 利用者又は家族等に対しての宗教活動、政治活動、営利活動、迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額について

別紙1参照

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、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は、 (1) 実施地域を超えてから片道2キロメートル未満300円、 (2) 片道2キロメートル以上300円、 その他、実費発生時にはその実費を請求いたします。	
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。	
	利用前 <u>営業日</u> の <u>16時</u> までのご連絡の場合	不要
	利用前 <u>営業日</u> の16時以後のご連絡の場合	1提供当りの料金の <u>全額(10割)</u> を請求
※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。		

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 その他の費用の請求方法等	2 利用料、利用者負担額及びその他の費用の額は、月ごとの合計金額により請求いたします。 3 利用明細を添えて利用月の翌月15日までに利用者あてに請求書をお届けします。
2 利用料、利用者負担額、 その他の費用の支払い方法等	1 サービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替 * 口座振替手続き完了までにお時間がかかる場合がございますのでご了承ください。なお、 <u>振込手数料が発生する場合は恐れ入りますが利用者様ご負担となります。</u> 2 お支払いの確認をしましたら、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となることがあります。)

※ 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2か月以上遅延し、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。	ア 相談担当者氏名 羽田 裕美 イ 連絡先電話番号 06-4305-3466 同ファックス番号 06-4305-3467 ウ 受付日及び受付時間 (平日月～金10時から16時)
--	---

※ 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・健康保険被保険者証に記載された内容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) 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、「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。

8 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及び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 羽田 裕美
-------------	-----------

- (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。

9 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。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るときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、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に限ります。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、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を防止することができない場合に限ります。

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った場合は、直ちに身体拘束を解きます。

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	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。 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。 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。
2 個人情報の保護について	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。 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します。 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。)
--	--

11 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。* 別紙2の記入をお願いいたします。

12 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。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:三井住友海上火災保険株式会社
 保険名:一般社団法人全国訪問看護事業協会 訪問看護事業者総合保障制度
 補償の概要:身体障害1事故1億5千万円、財物損壊1事故1千万円等

13 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。

14 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。

15 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。

16 サービス提供の記録

- 1 指定訪問看護のサービスの提供日、内容及び利用料等を、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。
- 4 提供した指定訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

17 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的(年1回以上)に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

18 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) 看護職員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) 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。

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
 - 1 提供した指定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 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。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】		所在地 大阪市天王寺区上本町5丁目2-11-605 電話番号06-4305-3466 ファックス番号06-4305-3467 受付時間 平日月～金 10時から16時
【区役所の窓口】	天王寺区	所在地 大阪市天王寺区真法院町20-33 電話番号 06-6774-9859 ファックス番号06-6772-4906 受付時間 月～金曜日 午前9時～午後5時
	中央区	所在地 大阪府中央区久太郎町1-2-27 電話番号 06-6267-9859 ファックス番号06-6264-8285 受付時間 月～金曜日 午前9時～午後5時
	東成区	所在地 大阪府東成区大今里2-8-4 電話番号 06-6977-9859 ファックス番号06-6972-2781 受付時間 月～金曜日 午前9時～午後5時
	城東区	所在地 大阪府城東区中央3-5-45 電話番号 06-6930-9859 ファックス番号06-6954-9183 受付時間 月～金曜日 午前9時～午後5時
【市役所の窓口】 大阪府福祉局高齢者施策部介護保険課 (指定・指導グループ)		大阪府中央区船場中央3丁目1番7-331号 電話番号:06-6241-6310 FAX: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		所在地 大阪府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 受付時間 9:00～17:00 (土日祝休み)

21 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
-------	---

22 この重要事項説明書の概要等については、当該事業所の見やすい場所に掲示するとともに、当該事業所のウェブサイトに掲載・公表します。

23 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、「大阪市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等を定める条例（平成25年大阪市条例第26号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪市天王寺区生玉前町3番33号
	法人名	かるたや株式会社
	代表者名	羽田 裕美
	事業所名	訪問看護ステーション かるた
	説明者氏名	羽田 裕美

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	

別紙 1) 指定訪問看護サービス内容の見積もりについて

- このサービス内容の見積もりは、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たものです。

(1) 訪問看護計画を作成する者

氏 名 羽田 裕美 (連絡先: 06-4503-3466)

提供予定の指定訪問看護の内容と利用者負担額

曜日	訪問時間帯	サービス内容	保険 適用の有 無	利用者負担額
月				
火				
水				
木				
金				
土				
日				
1 週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額				円

<介護保険>利用者負担額 *1割負担の場合

* 訪問看護費 524円 (20分以上30分未満) 916円 (30分以上60分未満)

夜間(18~22時) 早朝(6~8時) は上記に25%加算、深夜(22~6時) は上記に50%加算

* 初回加算 334円 初めて利用する場合に1回のみ初回訪問日に加算

* 緊急時訪問看護加算 668円 毎月、初回訪問日に加算

* 処遇改善加算 総額の1.8%を加算 ひと月に1回加算

<医療保険>利用者負担額 *1割負担の場合

* 基本療養費 I 週3日目まで1日につき555円、週4日目以後1日につき655円

* 管理療養費 月の初日770円、2日目以後1日につき300円

* 物価対応料 月の初日6円、2日目以後1日につき2円

* ベースアップ評価料 (1) 月の初日105円

* 訪問看護医療DX情報活用加算 月の初日5円

* 24時間対応体制加算 月の初日680円

* 訪問看護医療情報連携加算 月の初日100円

1 か月(4週)あたりのお支払い額の目安

* 利用者負担額（介護保険又は医療保険を適用する場合）とその他の費用の合計

お支払い額の目安	約	円
----------	---	---

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

(2) その他の費用

1 交通費の有無	(有・無)
-------------	-------

	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、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は、 (1) 実施地域を超えてから片道2キロメートル未満300円、 (2) 実施地域を超えてから片道2キロメートル以上300円、 その他、実費発生時にはその実費を請求いたします。	
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。 ※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。	
	利用前 <u>営業日</u> の <u>16時まで</u> のご連絡の場合	キャンセル料は不要
	利用前<u>営業日</u>の<u>16時以後</u>のご連絡の場合 * ご利用日が月曜日の場合は、前週金曜日の16時までにご連絡ください。	1 提供当りの料金の <u>全額</u> (<u>10割</u>)を請求いたします。
2 複写物	A4 モノクロ片面1枚22円 * 希望時	

別紙2

さま緊急連絡先

主治医	主治医	
	医療機関名称	
	所在地	
	電話番号	

緊急連絡先1	ご家族等氏名	続柄()
	住所	
	電話番号	携帯電話

緊急連絡先2	ご家族等氏名	続柄()
	住所	
	電話番号	携帯電話