

訪問看護重要事項説明書

【1】指定訪問看護サービスを提供する事業所について

法 人 名	社会医療法人 医真会（1995年（平成7）年7月1日設立）
代表者氏名	理事長 鶴 蘭 卓也
法人所在地 （連絡先及び電話番号）	大阪府八尾市沼一丁目41番地 電話番号072-948-2500

【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

事 業 所 名 称	ふれあい訪問看護ステーション（1996年（平成8年）2月1日設立）
介護保険指定 事業所番号	大阪府指定 2765590043
事業所所在地	大阪府八尾市沼一丁目68番65号 朝日プラザシティ八尾南2番館104号
事業所管理者	大川 由美子
連 絡 先	電話番号072-948-5871 FAX番号072-948-5881
事業所の通常の 事業の実施地域	八尾市 柏原市 藤井寺市 大阪市平野区

（2）事業所の目的及び運営方針

事 業 の 目 的	訪問看護サービス
運 営 の 方 針	対象者の特性を踏まえて、生活の質の確保を重視し健康管理・日常生活動作の維持・回復を図るとともに在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるように支援を行います

（3）事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～土曜日（ただし、国民の祝日・12月31日～1月3日を除く）
営 業 時 間	午前8時30分～午後5時まで 土曜日は午前8時30分～12時まで
営 業 時 間 外	待機者がステーション携帯電話を所持し、緊急相談や利用者の希望による臨時訪問に応じます

（4）事業所の職員体制

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・理学療法士等	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 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。 5 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。 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、利用者又はその家族に対し、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、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 8 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3名 非常勤3名
事務職員	1 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

【3】提供するサービス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	主治の医師の指示並びに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	介護保険による訪問看護サービス 各種医療保険による訪問看護サービス 保険外での全額自己負担による訪問看護サービス

＜訪問看護サービス内容＞

- 病状・障害の観察
 血圧、脈拍、体温、呼吸数、酸素飽和度等の測定 全身状態、各種症状、日常生活動作等の観察
- 清潔の保持、食事・排泄等日常生活上の看護
 ・清拭、洗髪、入浴、部分浴の介助
 ・食事や排泄等の状況を理解した上での指導・助言
 ・栄養状態の確認、栄養補給の方法についての助言
- 褥瘡の予防・処置
 ・体位変換、除圧の方法、除圧器具の選定への指導・助言
 ・患部の消毒、治療の実施と指導(医師の指示に基づく)
 ・栄養状態の確認、栄養補給の方法についての助言
- リハビリテーション
 ・床上での関節可動域訓練 ・座位、立位、歩行動作の指導 ・呼吸訓練、嚥下訓練
- ターミナルケア・認知症の看護
 ・身体的、精神的苦痛の看護 ・介護負担軽減方法についての助言
 ・24時間体制での在宅の看取りへの支援

6. 療養生活や介護方法の指導
 - ・気分転換方法の指導・助言 ・社会参加への支援 ・社会資源の紹介
7. 医師の指示による医療処置
 - ・カテーテル等の交換、管理支援
 - ・在宅医療機器にまつわる管理支援(各種業者との連携)
 - ・排便、浣腸、導尿、ガーゼ交換、膀胱洗浄 ・輸液管理支援
8. 緊急時の相談、適切な対応
 - ・かかりつけ医の指示のもとで電話対応、訪問しての応急処置、適切な医療施設への連絡・調整

(2)介護保険によるサービス提供について

〈要介護〉

サービス提供時間	単位数	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
訪看Ⅰ1(20分未満)	314単位	336円	672円	1,008円
訪看Ⅰ2(30分未満)	471単位	504円	1,008円	1,512円
訪看Ⅰ3(30分～60分未満)	823単位	881円	1,762円	2,642円
訪看Ⅰ4(60分～90分未満)	1128単位	1,207円	2,414円	3,621円
訪看Ⅰ5×2(リハビリ40分)	588単位	630円	1,259円	1,888円

〈要支援〉

サービス提供時間	単位数	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)
予防看Ⅰ1(20分未満)	303単位	324円	648円	973円
予防看Ⅰ2(30分未満)	451単位	483円	965円	1,448円
予防看Ⅰ3(30分～60分未満)	794単位	850円	1,699円	2,549円
予防看Ⅰ4(60分～90分未満)	1090単位	1,166円	2,333円	3,499円
予防看Ⅰ5×2(リハビリ40分)	568単位	608円	1,216円	1,823円

加算	単位数	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)	算定要件
夜間等訪問看護加算	18時～22時				25%
	22時～翌朝6時				50%
	6時～8時				25%
緊急時訪問看護加算(Ⅱ)	574単位	615円	1,229円	1,843円	1月に1回
特別管理加算(Ⅰ)	500単位	535円	1,070円	1,605円	1月に1回
特別管理加算(Ⅱ)	250単位	268円	535円	803円	1月に1回
看護体制強化加算(Ⅱ)	200単位	214円	428円	642円	1月に1回

初回加算(Ⅰ)退院日当日	350単位	375円	749円	1,124円	新規に計画を作成した月
初回加算(Ⅱ)	300単位	321円	642円	963円	新規に計画を作成した月
口腔連携強化加算	50単位	54円	107円	161円	1月に1回
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	3単位	3円	6円	10円	1回あたり
退院時共同指導加算	600単位	642円	1,284円	1926円	1回 or 2回
複数名訪問看護加算(Ⅰ)30分未満	254単位	272円	544円	816円	1回あたり
複数名訪問看護加算(Ⅰ)30分以上	402単位	431円	861円	1,291円	1回あたり
長時間訪問看護加算	300単位	321円	642円	963円	1回あたり
ターミナルケア加算	2500単位	2,675円	5,350円	8,025円	死亡月に1回
介護職員等处遇改善加算	基本サービス費に各種加算減算を加減した 1月当たりの総単位数×1.8%				1月に1回

＜介護保険各種加算料＞

- ※ サービス提供開始時刻が早朝・夜間の場合は、1回あたり所定単位数の25%、深夜の場合は50%に相当する単位数が加算されます。
- ※ 当ステーションは、5級地に所在するため1単位あたり10.70をかけています。
- ※ 准看護師のサービス提供については、利用料金に0.9をかけた料金となります。
- ※ 緊急時訪問看護加算は、当事業所が実施する24時間体制下での緊急時の電話相談及び臨時訪問をされる場合にご契約いただきます。契約された方に予定外の訪問看護を提供した場合、その活動時間に相当する基本利用料をその都度頂きます。契約なしでの臨時対応はできませんのでご注意ください。
また、利用しなかったからということで後から契約を解消し返却されるというものではありません。
- ※ 特別管理加算は、指定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。→下段のかっこ内に記載しています。))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。
- ※ 特別管理加算(Ⅰ)は①に、特別管理加算(Ⅱ)は②～⑤に該当する利用者に対して訪問看護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、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
- 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

- ※ ターミナルケア加算は、在宅で死亡された利用者について、利用者又はその家族等の同意を得て、そ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時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む。）に加算します。
- その他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

- イ 末期悪性腫瘍、多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン病関連疾患（進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン病（ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ3以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る）、他系統萎縮症（綿糸体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群）、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライソゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷及び人工呼吸器を使用している状態
- ロ 急性増悪その他当該利用者の主治の医師が一時的に頻回の訪問看護が必要であると認める状態

- ※ 初回加算（Ⅰ）（Ⅱ）は、新規に訪問看護計画を作成した利用者に対し、訪問看護を提供した場合に加算します。また退院時共同指導加算を算定する場合は算定しません。（Ⅰ）は退院日当日の訪問。
- ※ 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、その内容を提供した場合に加算します。
- また初回加算を算定する場合は算定しません。
- ※ 看護体制強化加算は、中重度の要介護者等の在宅生活を支える訪問看護体制を評価した加算です。緊急時訪問看護加算50%以上、特別管理加算20%以上、ターミナルケア加算1名／年以上。
- ※ サービス提供体制強化加算は、職員の総数のうち勤続年数7年以上の者の占める割合が30%以上の場合に加算します。
- ※ 口腔連携強化加算は、口腔の健康状態の評価を実施した場合において歯科医療機関やケアマネに対し情報提供した場合に加算します。
- ※ 複数名訪問看護加算は、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）に加算します。
- ※ 長時間訪問看護加算は、特別管理加算の対象者に対して、1回の時間が1時間30分を超える訪問看護を行った場合、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。
- ※ 介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の安定的な処遇改善を図るための環境整備と賃金改善を目的とした加算です。
- ※ 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。

※ 当事業所と同一建物若しくは同一の敷地内若しく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サービス提供を行った場合は、上記金額の 90/100 となります。

同一の敷地内若しくは隣接する建物とは、当該事業所と構造上、外形上、一体的な建築物及び同一敷地内並びに隣接する敷地にある建築物のうち効率的なサービス提供が可能なものを言います。

同一の建物に 20 人以上居住する建物とは、前記に該当するもの以外で当事業所の利用者が 20 人以上居住する建物を言います。

(養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付高齢者向け住宅に限る。)

※ (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、全額をいっただ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。

(3)医療保険によるサービス提供について

各種保険制度、助成事業等に基づき負担額が変わります

基本療養費・管理療養費各種加算	療養費の額	利用者負担 1割(3割)	算定要件
訪問看護基本療養費(Ⅰ) (看護師・理学療法士等)	5,550円	560円(1,670円)	週3日目まで1日につき
	6,550円	660円(1,970円)	週4日目以降1日につき
精神科 訪問看護基本療養費(Ⅰ) (看護師・作業療法士)	5,550円	560円(1,670円)	週3日目まで30分以上
	4,250円	430円(1,280円)	週3日目まで30分未満
訪問看護管理療養費	7,710円	770円(2,310円)	月の初日に算定
	3,010円	300円(900円)	月の2日目以降1日につき
訪問看護物価対応料	60円	6円(18円)	月の初日に算定
	20円	2円(6円)	月の2日目以降1日につき
24時間対応体制加算	6,520円	650円(1,960円)	月に1回算定
訪問看護医療情報連携加算	1,000円	100円(300円)	月に1回算定
特別管理加算	5,000円	500円(1,500円)	気管切開・留置カテーテル等
	2,500円	250円(750円)	在宅酸素・ストマ等
難病等複数回訪問看護加算 (1日の複数回訪問時)	4,500円	450円(1,350円)	2回目に算定
	8,000円	800円(2,400円)	3回目に算定
長時間訪問看護加算	5,200円	520円(1,560円)	特別管理加算の対象者、特別訪問看護指示書を受けている者に90分を超える訪問時に算定
緊急訪問看護加算 (月14日目まで)	2,650円	270円(800円)	利用者又は家族等の求めに応じて主治医(診療所)の指示に基づき緊急に訪問を行った場合に算定
緊急訪問看護加算 (月15日目以降)	2,000円	200円(600円)	
退院時共同指導加算	8,000円	800円(2,400円)	入院中・入所中に退院・退所にあたり医療機関の主治医、看護師等と療養上必要な指導を行った場合

特別管理指導加算	2000円	200円(600円)	特別管理加算の対象者に退院共同指導加算を行った場合
退院支援指導加算	6,000円	600円(1,800円)	退院日に療養上必要な指導を行った場合
退院支援指導加算 (90分以上)	8,400円	840円(2,520円)	退院日に療養上必要な指導を行った場合(90分以上、複数回の合計が90分以上)
訪問看護医療DX 情報活用加算	50円	5円(15円)	オンライン資格確認等システム導が導入している場合月1回算定
訪問看護ベースアップ評価料	1,830円	180円(550円)	職員の賃金の改善を実施
乳幼児加算	1,800円	2割360円	超重症児・準超重症児など
	1,400円	2割280円	上記以外
早朝・夜間訪問看護加算	2,100円	210円(630円)	6時～8時、18時～22時までの時間外訪問時に算定
深夜訪問看護加算	4,200円	420円(1,260円)	22時～翌朝6時までの時間外訪問時に算定
訪問看護ターミナルケア 療養費	25,000円	2,500円(7,500円)	死亡日及び死亡日前14日以内に2回以上の訪問看護を実施しターミナルケアを行った場合、死亡月に算定

※途中で介護保険の要介護認定を受けられた場合は、その認定日より介護保険によるサービスの提供となります。

※交通費、衛生材料費等については、規定に基づき実費相当を頂きます。

※高額医療費の対象になります。

※訪問看護ベースアップ評価料は、令和 7 年度以前より継続して賃上げに係る取組を実施した訪問看護ステーションの場合の金額です。

<交通費>

当ステーションからの距離(片道)	費 用
2km未満	無 料
2～5km未満	110円(往復)
5km以上	220円(往復)

※交通機関を利用した場合実費負担

<有償サービスによるサービス提供について>状況等によりお受けできない場合もあります

サービスの種類・内容		利 用 料
① 時間延長の訪問看護サービス 所定の訪問看護の時間を越えた場合 介護保険:1 時間半を越えた場合 医療保険:2 時間を越えた場合	日 中	4,400円/30分
	夜間・早朝	5,500円/30分
	深 夜	6,600円/30分
② 通常の訪問看護サービス以外 (自費サービス)	日 中	8,800円/1 時間
	夜間・早朝	11,000円/1 時間
	深 夜	13,200円/1 時間
③ 死亡時の看護	死亡後のご遺体の お世話等	11, 000円

※ 夜間帯 17時～22時 深夜帯 22時～7時 早朝帯 7時～8時

※ 交通費は医療保険によるサービス提供の場合と同様です。

※ 料金は予告なく変更させていただくことがあります

【4】利用料金のお支払い方法

利用料金は、サービスごとに計算しご請求させていただきます。請求書は利用月の翌月にお渡しいたしますので、月末までに下記の方法でいずれかを選択しお支払いください。（1ヵ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします）。

[方法1]訪問担当者が請求書を持参したとき、お支払いいただきましたら預かり証をお渡しします。
次の訪問時に領収書と引き換えます。

[方法2]事業所より請求書を郵送し、口座へ振り込んでいただきます。振込みを確認次第、
領収書を郵送します。なお、振込手数料は契約者のご負担となります。

[方法3]事業所へ直接お越しいただく。（領収書の準備がございますので、事前にご連絡下さい）

※領収書は必ず保管されますようお願いいたします

※利用料、利用負担額（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、さらに支払いの催促から14日以内に支払いがない場合には、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。

【5】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

相談窓口 担当：大川 由美子	連絡先電話番号 072-948-5871
	連絡先FAX番号 072-948-5881
	受付日及び受付時間 月曜日～土曜日 午前8時30分～午後17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。

【6】看護職員の禁止行為

- (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食、飲酒、喫煙
- (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えない場合を除く）
- (6) 利用者又は家族など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

【7】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、次にあ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	保健師 蓑島 恵美
-------------	-----------

- (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) 従業員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) 介護相談員を受入れます。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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。

【8】秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 事業者及び事業者を使用する者は、利用者に安全で安心して頂ける居宅サービスを行うために、個人情報を提供して頂きます。その際、知り得た利用者及び家族に関する個人情報を正当な理由なく、第三者に提供することはありません。それ以外に個人情報を利用する必要性が生じた場合には、改めて利用者から同意を頂くことといたします。
なお職員の退職後についても同様といたします。

- (2) 個人情報が含まれる記録物については善良な管理下のもと、細心の注意を払い管理するものとし、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものいたします。
- (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、遅延なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正などを行うものとし、
(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。)

【9】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。

【10】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、その責任の範囲において損害賠償を速やかに行います。

【11】身分証携行業務

訪問看護員は、常に身分証を携行し、初回訪問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、いつでも身分証を掲示します。

【12】心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、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。

【13】居宅介護支援事業者との連携

- (1) 指定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の密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明書に基づき作成する「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。

【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。
- (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、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。

【15】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。

【16】身体的拘束について

事業者は原則として利用者に対して身体的拘束を行いません。但し、自傷他害等の恐れがある場合等、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、切迫性・非代替性・一時的の要件と全て満たす時は、利用者に対して説明し同意を得た上で必要最低限の範囲で身体敵拘束を行うことがあります。

【17】業務継続計画の策定について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的实施する為、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的を実施します。

【18】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。

(次ページに記す【事業者の窓口】のとおり)。

苦情・相談等があった場合は事実確認を行い、管理者とともに対応内容・再発防止のための対応方針を検討し、利用者又は家族にその結果を説明します。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 ふれあい訪問看護ステーション 担当 : 大川 由美子	電話番号072-948-5871 FAX 番号072-948-5881 受付時間午前8時30分～午後5時
【市町村(保険者)の窓口】 八尾市役所 地域福祉部高齢介護課	電話番号072-924-9360 FAX 番号072-922-1005
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険課	電話番号06-6949-5418 FAX 番号06-6849-5417

<個人情報保護のお取り扱いについて>

当ステーションは、在宅で医療や介護を受けながら生活をされている利用者への訪問看護の提供を通して個人情報を取得し保有させていただいております。この書面は、利用者様の個人情報の保護とお取り扱いにつきまして、個人情報保護法の趣旨に従い説明するものです。

1. 個人情報に対する当ステーションの基本姿勢

当ステーションは、個人情報保護法の趣旨を尊重し、社会医療法人医真会の「個人情報に関する基本方針」に基づき利用者のみなさまの個人情報を厳重に管理してまいります。

2. 当ステーションが保有する個人情報の利用目的

当ステーションは、訪問看護の申し込み、訪問看護の提供を通じて収集した個人情報は、利用者・ご家族の方への心身の状況説明、看護記録・台帳の作成等といった訪問看護の提供のために必要に応じて利用いたします。

また、利用者のみなさまの個人情報は、訪問看護の提供以外にも以下のような場合に、必要に応じて、第三者に提供される場合があります。

- ・病院、診療所、薬局及びその他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業等とのカンファレンス等による連携、照会への回答
- ・特別養護老人ホーム等の介護保険施設入所時の照会への回答
- ・審査、支払い機関へのレセプトの提出
- ・保険者への相談、届け出、及び照会への回答
- ・学会、研究会等での事例研究発表
- ・学生等の実習（オンライン実習を含む）、研修への協力のため

3. 当ステーションが保有する個人情報の保存

収集した個人情報は、法律に定められた期間、保存することを義務付けられています。保存の実施方法・期間・廃棄処分方法については、適用される法律ごとに異なります。

4. お問い合わせ先

開示請求、苦情・訂正・利用停止等は、下記にお申し出ください。

個人情報管理統括責任者 大川 由美子

TEL 072-948-5871・FAX 072-948-5881

【19】重要事項説明・個人情報保護のお取り扱いについての年月日

この重要事項説明書・個人情報保護のお取り扱い説明年月日	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	所在地	大阪府八尾市沼一丁目68番65号 朝日プラザシティ八尾南2番館104号
	事業所名	ふれあい訪問看護ステーション
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から説明を受け同意します。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印