

重要事項説明書（介護予防）

この「重要事項説明書」は、訪問看護ステーション Leaf の指定介護予防訪問看護を利用するに当たり、契約締結前にご確認、ご理解いただきたい重要事項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	株式会社Nサポート
代表者氏名	代表取締役 安井美穂
本社所在地	兵庫県川辺郡猪名川町白金2丁目11番地12
法人設立年月日	2024年6月4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 Leaf
介護保険指定事業所番号	2863190407
事業所所在地	兵庫県川西市清和台東2丁目3-58 清風ハイツ 201
連絡先 相談担当者名	電話番号：072-774-2727 FAX 番号：072-747-7047
事業所の通常の事業の実施地域	川西市、猪名川町、豊能町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	訪問看護ステーション Leaf の円滑な運営を図るとともに、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護事業の適正な運営及び利用者の立場にたった適切な訪問看護を提供することを目的とする。
運営の方針	1 事業所が実施する事業は、利用者が要介護（要支援）状態となった場合においても、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。 2 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。 3 事業の実施に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者の意思及び人格を尊重しながら、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。 4 事業に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サ

	ービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。 5 指定訪問看護の提供終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。 6 前5項のほか、「法令の規定により条例に委任された社会福祉施設の基準等に関する条例」（平成24年兵庫県条例第4号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。
--	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月～金 但し国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く
営 業 時 間	午前9時～午後5時30分

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月～金 但し国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く
サービス提供時間	午前9時～午後5時30分

(5) 事業所の職員体制

管理者	安井 美穂
-----	-------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 主治医の指示に基づき適切な指定介護予防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、主治医から文書による指示を受けるとともに、主治医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、主治医との密接な連携を図ります。 2 主治医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 5 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 4 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。	常勤 1 名 非常勤 2 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

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
介護予防訪問看護計画の作成	主治医の指示及び利用者に係る居宅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	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 病状・障害の観察 ② 清拭・洗髪などによる清潔の援助 ③ 食事（栄養）及び排泄等日常生活療養上の世話 ④ 褥瘡の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置 ⑤ リハビリテーション ⑥ 家族への療養上の指導・相談 ⑦ 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 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 別紙参照

- ※ 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。

- ※ 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による介護予防訪問看護については、厚生労働大臣が定める基準(看護職員と理学療法士等の訪問回数の比較及び所定の加算の算定状況)により利用開始日の属する月から12か月を超えて行う場合は、5単位減算されます。
- ※ 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て介護予防訪問看護を提供した場合に算定します。病院、診療所等から退院した日に初回の介護予防訪問看護を行った場合は初回加算(Ⅰ)、それ以外の場合は初回加算(Ⅱ)を算定します。退院時共同指導加算を算定する場合は、初回加算を算定しません。
- ※ 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い、その内容を提供し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。
- ※ 複数名介護予防訪問看護加算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。
- ※ 主治医(介護老人保健施設又は介護医療院の医師を除きます。)から、急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護が必要である旨の特別訪問看護指示書の交付を受けた場合は、原則として指示の日から14日間、介護保険による介護予防訪問看護費を算定せず、医療保険による訪問看護を提供します。
- ※ 【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。
- ※ 保険適用外部分について変更する場合は、1ヵ月以上前に文書で連絡いたします。
- ※ 処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。

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、交通費の実費を請求いたします。 通常の実施地域は、川西市、猪名川町、豊能町（光風台・新光風台・ときわ台・東ときわ台）です。
② 駐車場代	必要時に実費を請求する場合があります。
③ キャンセル料	前日までのキャンセルは無料とし、当日のキャンセルは2,000円を徴収します。ただし、急病その他やむを得ない事情がある場合は無料とします。

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 利用者負担額、その他の費用の請求方法等	イ 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。 ウ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日までに利用者あてお届け（郵送）します。
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	請求月の20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 （ウ）現金支払い お支払いの確認をしましたら、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となることがあります。） お支払いの確認をしましたら、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となることがあります。）

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用について、正当な理由なく支払期日から2か月以上滞納し、さらに支払いの督促から7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	（氏名）安井美穂
	イ 連絡先電話番号	（電話番号）072-774-2727
	同ファックス番号	（ファックス番号）072-747-7047
	ウ 受付日及び受付時間	（受付曜日と時間帯） 月～金 9時～17時30分

※ 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、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）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、速やかに認定申請が行われるよう必要な援助を行います。また、介護予防支援事業者等による支援が行われていない場合で、必要と認められるときは、要支援認定の更新申請が認定有効期間満了日の遅くとも 30 日前までに行われるよう必要な援助を行います。
- (3) 主治医の指示及び利用者に係る介護予防支援事業者等が作成する「介護予防サービス計画（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。作成した計画は、利用者又は家族に説明し、同意を得た上で交付します。
- (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 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について

虐待防止に関する担当者	代表取締役 安井美穂
-------------	------------

- (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) 虐待防止検討委員会を定期的に開催し、その結果を従業者に周知徹底します。
- (6) 虐待防止のための指針を整備し、従業者に対する研修を定期的の実施するとともに、これらの措置を適切に実施するための担当者を置きます。

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ぬ。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ぬ。 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。 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。）

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、速やかに主治医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。

【主治医】			
氏名：	医療機関：	電話番号：	
【家族等の連絡先】			
氏名：	（続柄）	住所：	電話番号：

11 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、利用者の家族、利用者に係る介護予防支援事業者等に連絡し、必要な措置を講じます。また、事業者の責めに帰すべき事由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	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	ステーション賠償責任保険
補償の概要	業務の遂行に伴い利用者やその家族等にケガや財物損壊時が生じた際の補償

12 身分証携行義務

看護師等は身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から提示を求められたときは、これを提示します。

13 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等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ます。

14 居宅介護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たり、介護予防支援事業者等及び保健医療サービス又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、作成した「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等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又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記載した書面又はその写しを、速やかに介護予防支援事業者等に送付します。

15 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、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。
- (2) 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。

16 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症及び災害に係る業務継続計画を策定し、必要に応じて見直します。
- (2) 業務継続計画について、従業者への周知、必要な研修及び訓練をそれぞれ定期的（年1回以上）に実施します。
- (3) 感染症又は災害が発生した場合に、業務継続計画に従い速やかに行動できる体制を整備します。

17 衛生管理等

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を、おおむね6か月に1回以上開催し、その結果を従業者に周知徹底します。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を、それぞれ年1回以上実施します。
- (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) 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) 提供予定の指定介護予防訪問看護の内容と利用料、利用者負担額

曜日	訪問時間帯	サービス内容	介護保険適用の有無	利用料	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	円

(2) その他の費用

① 交通費の有無	（有・無）サービス提供1回当り…	円
----------	------------------	---

(3) 1か月当りのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	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。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

19 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窓口を設置します（下表の【苦情申立窓口】のとおりです。）。

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。

ア. 管理者を中心として相談・苦情処理のための会議を開催し、以下の内容を議論します。

イ. 文書により回答を作成し、利用者に対し管理者が事情説明を直接行った上で、文書を渡します。

ウ. 利用者に渡した文書と同様の文書を居宅介護支援事業者にも渡し、苦情又は相談の状況について報告します。

エ. 市や国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行ったことを報告します。

オ. 事業実施マニュアルに改善点を追記し全職員に周知することで再発の防止を図ります。

(2) 相談・苦情申立の窓口

【事業者】 訪問看護ステーション Leaf	川西市清和台東 2 丁目 3-58-201 電話番号 072-774-2727 ファックス番号 072-747-7047 受付時間 月～金 9:00～17:30
【川西市役所（保険者）】	川西市中央町 12 番 1 号 福祉部介護保険課 電話番号 072-740-1148 受付時間：9:00～17:00（土日祝休み）
【猪名川町役場（保険者）】	川辺郡猪名川町上野字北畑 11-1 生活部 保険課 電話番号：072-767-6235 FAX：072-767-7200 受付時間：8:45～17:30（土日祝・年末年始を除く） 電話番号：072-766-0001 受付時間：9:00～17:00（土日祝休み）
【豊能町役場（保険者）】	大阪府豊能郡豊能町余野 414 番地の 1 保険課（介護） 電話番号：072-739-3421 電話番号：072-739-0001 受付時間：9:00～17:30（土日祝休み）
【兵庫県国民健康保険団体連合会】	神戸市中央区三宮町 1 丁目 9 番 1-1801 号（センタープラザ内 11F・15F・16F・17F・18F） 電話番号：078-332-5617 受付時間：8:45～17:15（土日祝休み） 電話番号：078-332-5617 受付時間：8:45～17:15（土日祝休み）
【大阪府国民健康保険団体連合会】	大阪府中央区常盤町 1 丁目 3 番 8 号 中央大通 FN ビル 5 階 大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険室介護保険課苦情相談係 電話番号：06-6949-5418 受付時間：9:00～17:00（土日祝・年末年始を除く。12:30～13:15 を除く） 電話番号：06-6949-5418 受付時間：9:00～17:00（土日祝休み）

20 サービス利用にあたっての禁止事項について

利用者様、ご家族様、関係者等において、次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、やむを得ずサービスを終了する場合があります。

- (1) 従業者に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為。
- (3) サービス利用中に従業者の写真や動画撮影、録音などを無断で行うこと。