

重要事項説明書（医療保険・母子訪問看護）

この「重要事項説明書」は、訪問看護ステーション Leaf を利用するにあたって、契約を締結する前にご注意、またはご理解いただきたい内容を事前に説明するものです。

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	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 2-11-12
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
介護保険事業者番号	2863190407
事業所所在地	兵庫県川西市清和台東 2-3-58-201
連絡先	電話番号 072-774-2727 FAX 番号 072-747-7047
事業の実施地域	川西市、猪名川町、豊能町

(2) 事業の目的および運営の方針

事業の目的	周産期の母子に対し、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復および生活機能の維持または向上を目指すものとします。
運営の方針	1 事業者が実施する事業は、利用者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 事業の実施に当たっては、サービス利用者の意思および人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。 3 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、ならびにその他の保健医療サービスおよ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。 4 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、主治医等への情報の提供を行うものとする。 5 前 4 項ほか、「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および営業時間

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 時から午後 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時から午後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 訪問看護計画書および訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導および管理を行います。 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（看護師・保健師・助産師・准看護師）	1 主治医から文書による指示を受け、密接な連携を図ります。 2 訪問看護計画を作成し、利用者または親権者へ説明し同意を得ます。 3 計画を交付し、実施状況の把握および変更を行います。 4 療養上必要な事項について指導または説明します。 5 利用者の病状、心身の状況および環境の把握に努めます。 6 関係機関と連携します。 7 訪問看護報告書を作成します。	常勤5名 非常勤1名
看護職員	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4名 非常勤2名
理学療法士等	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
事務職員	保険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および費用について

(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	主治医の指示に基づき、利用者の意向および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 ① バイタルサインおよび体調の観察 ② 沐浴介助 ③ 授乳介助 ④ 育児相談、精神的支援 ⑤ 母乳育児支援 ⑥ 児の発育発達状況の確認 ⑦ 医師の指示による医療措置 ⑧ その他必要な看護

(2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- ① 利用者またはその親族の金銭、預貯金通帳、証書または書類などの預かり
- ② 利用者またはその親族からの金銭、物品または飲食の授受
- ③ 利用者の居宅での飲酒、喫煙および飲食
- ④ 利用者の身体拘束または利用者の行動を制限する行為（緊急時またはやむを得ない場合を除く）
- ⑤ 宗教活動、政治活動、ハラスメント、営利活動およびその他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、加算、利用者負担額について

別紙参照

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実施地域以外の場合、交通費を請求いたします。通常の事業実施地域は、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	必要時実費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、当日は 2,000 円を徴収します。ただし、急病や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、その他の費用の請求およ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	ア 利用者負担額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 日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
② 利用者負担額、その他の費用の支払い方法	ア 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ください。

	① 事業所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月以上遅延し、さらに支払いの督促から7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。

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。	相談担当者氏名 安井美穂 電話番号 072-774-2727 FAX 番号 072-747-7047 受付日・受付時間 月～金 9時から17時30分
--	---

※ 担当する看護職員に関しては、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) サービス提供に先立って、健康保険の資格情報および子ども医療費受給者証等に記載された内容を確認します。変更があった場合は速やかにお知らせください。
- (2) 主治医の指示に基づき、利用者またはその親権者の意向を踏まえて訪問看護計画を作成し、内容を説明します。
- (3) サービスの提供は訪問看護計画に基づいて行い、必要に応じて変更します。
- (4) 看護職員への具体的な指示や命令はすべて事業者が行います。
- (5) 利用者が乳幼児の場合は、養護者に在宅いただくようお願いします。
- (6) ペットはゲージに入れる、リードにつなぐ、居室以外へ保護する等の配慮をお願いします。
- (7) 警報レベル4の災害が生じた場合、安全確保後、訪問を中止することがあります。

8 虐待の防止について

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するため、必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定します。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、結果に従業者に周知します。
- (3) 虐待防止のための指針を整備します。
- (4) 従業者に対して定期的な研修を実施します。
- (5) 虐待の痕跡が見られる利用者を発見した場合は、速やかに市町村へ通報します。

虐待防止に関する担当者	安井美穂
-------------	------

9 個人情報の保護について

① 利用者または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「個人情報保護に関する法律」「個人情報保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係者における個人情報の適切な取り扱いの為のガイダンス」を遵守し、適切な取り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、従業者である機関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、あらかじ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、速やかに主治医へ連絡する等の必要な措置を講じるとともに、利用者または親権者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

【緊急連絡先】	氏名： 続柄： 住所： 電話番号： 携帯電話： 勤務先：
【主治医】	医療機関名： 氏名： 電話番号：

11 事故発生時の対応方法について

サービス提供中に事故が生じた場合は、速やかに主治医への連絡等の必要な措置を講じ、指定連絡先にも連絡します。事業者の責めに帰すべき事由により損害を生じた場合は、速やかに賠償します。

損害賠償保険

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

看護職員は常に身分証を携行し、初回訪問時およ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。

13 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、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また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。

14 サービス提供の記録

- ① 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。
- 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。

15 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。

16 指定訪問看護サービス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	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

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。

17 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制および手順

- 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。
 - 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、以下の内容を議論する。
 - 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、文書を渡す。
 - ウ. 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する。
 - エ. 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、再発の防止を図る。

(2)相談・苦情申立の窓口

【事業者】 訪問看護ステーション Leaf	所在地 兵庫県川西市清和台東 2-3-58-201 電話番号 072-774-2727 FAX 番号 072-747-7047 受付日・受付時間 月～金 9:00～17:30
【近畿厚生局兵庫事務所】	神戸市中央区脇浜海岸通 1-4-3 2 階 電話番号：078-325-8925 受付時間：8:30～17:15（土日祝休み）
【川西市健康医療部国民健康保険課】	川西市中央町 12 番 1 号 電話番号：072-740-1170 受付時間：9:00～17:00（土日祝休み）
【猪名川町役場生活部保険課】	川辺郡上野字北畑 11-1 電話番号：072-767-6235 受付時間：9:00～17:00（土日祝休み）
【豊能町役場保険課（国保）】	大阪府豊能郡豊能町余野 414 番地 1 電話番号:072-739-3422 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）
【大阪府国民健康保険団体連合会】	大阪市中央区常盤町 1 丁目 3 番 8 号 中央大 通 FN ビル内 5 階 電話番号：06-6949-5418 受付時間：9:00～17:00（土日祝休み）
【全国健康保険協会兵庫支部】	神戸市中央区磯上通 7-1-5 三宮プラザ EAST 電話番号：078-252-8701 受付時間：8:30～17:15（土日祝休み）
【全国健康保険協会大阪支部】	大阪市北区梅田 33-2 JP タワー大阪 13 階 電話番号：06-7711-3570 受付時間：8:30～17:15（土日祝休み）
【その他健康保険組合・共済組合等】	加入している各医療保険者の相談窓口へお問い合わせください。

18 サービス利用にあたっての禁止事項について

利用者、家族、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。