

訪問看護重要事項説明書

(2025 年 7 月 1 日現在)

カリタス診療所

訪問看護事業所

訪問看護重要事項説明書（診療所）

1 概 要

（１）事業所の概要

事業所名：カリタス診療所

所 在 地：長崎市西出津町６７番地５

電話番号：０９５９-２５-１５５５

介護保険番号：４２１１１２３４４５

（２）当事業所の職員体制

医師 １名（常勤）

訪問看護を行う看護師 ２名（常勤２名）

（３）サービスの提供実施時間等

月・火・水・金：午前９時～午後５時、木・土：午前９時～午後０時

※ただし、国民の祝日、１２月２５日、１２月３０日～１月３日、８月１３日～８月１５日までを除く。

（４）サービスの実施地域

・長崎市外海地区 ・長崎市三重・畝刈地区 ・西海市大瀬戸町

この地域以外で当事業所の訪問看護を希望される場合は、ご相談下さい。

2 サービスの内容

看護職員は、通院が困難な利用者（末期の悪性腫瘍その他厚生労働大臣が定める疾病等の患者を除く。）に対して、その主治の医師の指示及び訪問看護計画に基づき、居宅を訪問して看護を行います。

3 利用料等

〈介護保険の利用料〉

介護保険の利用料は、次のとおりです。利用者のご負担は利用料の１割～３割です。また、介護保険の一部負担金につき公費負担がある場合は、その分が減免されます。

《要支援》 所要時間３０分未満の場合	３，８２０円
所要時間３０分以上１時間未満の場合	５，５３０円
所要時間１時間３０分未満の場合	８，１４０円

《要介護》 所要時間３０分未満の場合	３，９９０円
所要時間３０分以上１時間未満の場合	５，７４０円
所要時間１時間３０分未満の場合	８，４４０円

（注１）夜間及び早朝に訪問看護を行った場合は、所定金額の１００分の２５の額が、深夜に訪問看護を行った場合は、所定金額の１００分の５０の額が加算されます。

（注２）指定訪問看護に関し特別な管理を必要とする利用者については、特別管理加算

（２５０単位）を、ターミナルケアを行った場合は、ターミナルケア加算（２，０００単位）を加算して利用料を算定します。

（注３）緊急時に訪問看護を行った場合は、緊急時訪問看護加算として（３２５単位）を算定します。

（注４）初回の訪問看護加算として３００単位を算定します。

(注5) サービス提供体制強化加算として、1回につき（6単位）が加算されます。

(注6) 特別地域（介護・予防）訪問看護加算として、所定単位数の15%が加算されます。

4 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

お電話又はご来所によりお申し込みください。当事業所の担当者がお伺いいたします。

(2) サービスの終了

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出くださればいつでも解約できます。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事業により、サービスの提供を終了させていただく場合がございますが、その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知するとともに、他の事業者をご紹介します。

③ 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ・利用者が亡くなられた場合

④ その他

- ・利用者の方やご家族などが当事業所や当事業所の従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

5 守秘義務

事業所及び事業所の従事者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

6 個人情報の取り扱い及び利用目的

カリタス診療所では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」のもと、利用者の個人情報の「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】

1. 事業所内部での利用目的

- ① 事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用に係る事業所の管理運営業務のうち次のもの
 - ・入退所等の管理(契約、解約等)
 - ・会計、経理等
 - ・介護事故、緊急時等の報告

- ・ 当該利用者の介護・医療サービス等の向上
- 2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的
 - ① 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
 - ・ その他の業務委託
 - ・ 家族等への心身の状況説明
 - ② 介護保険事務のうち
 - ・ 保険事務の委託(一部委託を含む)
 - ・ 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の回答
 - ③ 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】

1. 事業所内部での利用に係る利用目的
 - ① 事業所の管理運営事務のうち次のもの
 - ・ 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
 - ・ 事業所等において行われる学生等の実習、ボランティア活動への協力
 - ・ 事業所において行われるカンファレンス、事例研究等
2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的
 - ① 事業所の管理運営業務のうち
 - ・ 外部監査機関、苦情解決委員会(第三者委員)、評価機関等への情報提供

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ていない状況で、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

上記の個人情報取り扱いの説明を受け、ご本人の介護保険サービスの利用に当たり、当事業者がご本人及びご家族の個人情報をサービス担当者会議等において用いることに

☐ 同意します

☐ 同意しません

【写真使用取り扱いについて】

当法人及び事業所の活動や取り組みにおいて広報や宣伝をはじめ広く情報を発信するにあたり、ご契約者及びご家族等の写真を使用させていただく場合がございます。ご理解・ご協力をいただければ幸いです。

- 1) 事業所におけるご家族等への通信
- 2) 法人・事業所のパンフレット 及び広報誌
- 3) 法人・事業所のホームページ
- 4) 上記に付随する紙媒体又は電子媒体での広報宣伝物

※ その他の理由で使用する場合は、別途お知らせし、了解をいただくものとします。

写真を使用することに

☐ 同意します

☐ 同意しません

7 緊急時の対応

事業者は、現に訪問看護を行なっているときに利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、家族または緊急連絡先へ連絡するとともに、速やかに主治医に連絡をとるなど、必要な措置を講じます。

8 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、速やかにご家族及び利用者がお住まいの市町村へ連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対して事業所の訪問看護の提供より賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

9 連 携

事業者は、サービス提供にあたり、介護支援専門員および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

10 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。また、虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者: (理学療法士: 原口恭子)

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (2) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (3) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (4) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)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、これを市町村に通知します。

11 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に行います。

- (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。
- (3) 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。

12 ハラスメント防止対策

- (1) 事業者は、適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。
- (2) 契約者(利用者)様、ご家族様または身元保証人等からの事業所やサービス従事者、その他関係者に対して①～③の行為を行った場合は、サービスのご利用を一時中止及び契約を解除させていただく場合があります。
 - ① 暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為、その他著しく常識を逸脱する行為。
 - 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身体的・精神的暴力・性的嫌がらせ、いちじるしい威圧的行為。
 - ③ サービス利用中の従業者の写真や動画撮影、録音などを無断で SNS などに掲載すること。

13 台風、各警報等の非常時におけるサービス提供について

台風、各警報等が発令された場合、訪問看護の中止や日程、時間の変更などさせていただく場合がございます。中止や日程、時間の変更をする場合は必ず、電話にてご連絡させていただきますのでご了承ください。

14 衛生管理等

- (1) 施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における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定期に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

15 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するための、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実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

16 サービス内容に関する苦情

当事業所の提供したサービスに対して、不満や苦情がある場合には、どんなささいな事でも構いませんので、

次の窓口までお申しつけください。

- ① 当事業所の相談・苦情窓口及び対応等
担当者 押川 千草

電 話 0959-25-1555 FAX 0959-25-0380

苦情があった場合は、直ちに利用者等と連絡を取り、事情を聞き、苦情の内容を把握し、必要な対応を行います。また、苦情の内容によっては、市町村や居宅介護支援事業者等と連絡をとり、必要な対応を行います。

② その他

当事業所以外に、お住まいの市町村及び長崎県国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

17 当法人の概要

- (1)法人名 宗教法人カトリック カリタス修道会
 - (2)法人の所在地 東京都杉並区井草4丁目 20 番 5 号
 - (3)電話 03-3396-2171
 - (4)代表者名 宮脇 京子
-

令和 年 月 日

当事業所は、訪問看護の提供開始に当たり、重要事項説明に基づいて、サービス内容及び重要事項を説明しました。

居宅サービス事業者
名 称:カリタス診療所

説明者氏名:

私は、本書面の交付を受け、事業者から訪問看護についての重要事項の説明を受けました。

利用者 氏 名

(代理人) 住 所
氏 名