

重要事項説明書

1 事業者について

事業者名称	農業生産法人 株式会社 千寿
代表者氏名	金城 千紘
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	沖縄県那覇市真地 356-1 コーポ山田 1F 電話番号(050-8884-9822)FAX(050-8884-9808)
法人設立年月日	令和3年6月21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	訪問看護リハビリステーション FUKUROU
介護保険指定事業所番号	(指定事業所番号) 4761390758
事業所所在地	沖縄県与那原町上与那原 399-1
連絡先 管理 者 名	(連絡先電話・ファックス番号) TEL:050-8884-9822 FAX:050-8884-9808 (管理者氏名) 森山 昌子
事業所の通常の 事業の実施地域	与那原町、八重瀬町、南城市、那覇市、豊見城市、浦添市、宜野湾市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	(介護予防)訪問看護を必要とする方の状況に応じた適切な指定(介護予防)訪問看護サービスを提供することにより、心身の機能の維持または向上を図り、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支援することを目的とします。
運営の方針	主治医との密接な連携および(介護予防)訪問看護計画書に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図ります。 療養上必要な事項について、懇切丁寧に指導または説明いたします。 利用者の心身の状況や環境を的確に把握し、常に医学の進歩に対応しながら適切な(介護予防)訪問看護サービスを提供します。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間・サービス提供可能な日と時間帯

営業日	月曜日～日曜日 年末年始(12/30～1/3)含む
営業時間	7:30～18:30 ※状況に応じて、必要な場合には営業時間以外での(介護予防)訪問看護サービスを行います。

(4)事業所の職員体制

管理者	看護師 森山 昌子
-----	-----------

職	職務内容	人員数
管理者	<p>1 主治の医師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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	常勤 1名以上 (看護職員と兼務)
看護職員のうち主として計画作成等に従事する者	<p>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、主治の医師に対して(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、主治の医師との密接な連携を図ります。</p> <p>2 主治の医師の指示に基づく(介護予防)訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者等へ説明し同意を得ます。</p> <p>3 利用者へ(介護予防)訪問看護計画書を交付します。</p> <p>4 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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等と連携を図ります。</p> <p>8 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。</p>	兼務 1名以上
看護職員 (看護師・准看護師)	<p>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。</p> <p>2 指定(介護予防)訪問看護の提供に当たっては、適切な技術をもって行います。</p> <p>3 利用者・家族等から24時間電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応し、必要に応じて緊急訪問を行います。</p>	常勤 1名以上 非常勤 1名以上

理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	1 理学療法士等による訪問看護はその訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護職員の代わりにさせる訪問となります。	常勤 1名以上 非常勤 1名以上
	2 看護職員と理学療法士等が情報を共有するとともに、(介護予防)訪問看護計画書及び(介護予防)訪問看護報告書について、看護職員と理学療法士等が連携し作成します。	
	3 (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あたり、指定(介護予防)訪問看護サービスの利用開始時や利用者の状態の変化等に合わせた定期的な看護職員による訪問を行います。	
	4 (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(在宅におけるリハビリテーション)を提供します。	
	5 訪問看護(リハビリテーション)の提供に当たっては、適切な技術をもって行います。	

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	主治医の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者等が作成した居宅サービス計画等(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	利用者が、住み慣れた地域やご家庭で、その人らしく療養生活を送れるように、看護職員等が居宅へ訪問し、病状や療養生活を看護の専門家の目で見守り、適切な判断に基づいた看護ケアを提供します。また家族へも自立への援助を促しながら、療養生活を支援します。また、看護の質の向上のため年間研修計画に沿って職員研修を行い知識と技術の研鑽に努めます。

(2) 看護職員等の禁止行為

看護職員等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う宗教活動、政治活動、営利活動、他迷惑行為

(3) 利用者負担額

サービスにかかる利用料金に対しては、介護保険サービス費・医療保険費用は、本事業所が代理受領いたしますので、利用者からは、利用者自己負担分をお支払いいただきます。

① 介護保険

看護師による訪問看護の利用料・利用者負担額(介護度別)

地域区分:南風原町(その他)1単位=10.00円

看護師による訪問看護の利用料・利用者負担額								
要介護	20分未満		30分未満		30分以上60分未満		60分以上90分未満	
昼間	利用料	3,130円	利用料	4,700円	利用料	8,210円	利用料	11,250円
	1割	313円	1割	470円	1割	821円	1割	1,125円
	2割	626円	2割	940円	2割	1,642円	2割	2,250円
	3割	939円	3割	1,410円	3割	2,463円	3割	3,375円
早朝・夜間	利用料	3,900円	利用料	5,860円	利用料	10,240円	利用料	14,030円
	1割	390円	1割	586円	1割	1,024円	1割	1,403円
	2割	780円	2割	1,172円	2割	2,048円	2割	2,806円
	3割	1,170円	3割	1,758円	3割	3,072円	3割	4,209円
深夜	利用料	4,680円	利用料	7,040円	利用料	12,290円	利用料	16,830円
	1割	468円	1割	704円	1割	1,229円	1割	1,683円
	2割	936円	2割	1,408円	2割	2,458円	2割	3,366円
	3割	1,404円	3割	2,112円	3割	3,687円	3割	5,049円
※昼間:8:00~18:00 早朝:6:00~8:00 夜間:18:00~22:00 深夜:22:00~6:00								

要支援	20分未満		30分未満		30分以上60分未満		60分以上90分未満	
昼間	利用料	3,020円	利用料	4,500円	利用料	7,920円	利用料	10,870円
	1割	302円	1割	450円	1割	792円	1割	1,087円
	2割	604円	2割	900円	2割	1,584円	2割	2,174円
	3割	906円	3割	1,350円	3割	2,376円	3割	3,261円
早朝・夜間	利用料	3,760円	利用料	5,610円	利用料	9,880円	利用料	13,550円
	1割	376円	1割	561円	1割	988円	1割	1,355円
	2割	752円	2割	1,122円	2割	1,976円	2割	2,710円
	3割	1,128円	3割	1,683円	3割	2,964円	3割	4,065円
深夜	利用料	4,520円	利用料	6,740円	利用料	11,850円	利用料	16,260円
	1割	452円	1割	674円	1割	1,185円	1割	1,626円
	2割	904円	2割	1,348円	2割	2,370円	2割	3,252円
	3割	1,356円	3割	2,022円	3割	3,555円	3割	4,878円
※昼間:8:00~18:00 早朝:6:00~8:00 夜間:18:00~22:00 深夜:22:00~6:00								

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による訪問の利用料・利用者負担額（介護度別）

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による訪問の利用料・利用者負担額（介護度別）						
介護度別	20分(1回)		40分(2回)		60分(3回)	
昼間 (要介護)	利用料	2,930円	利用料	5,860円	利用料	7,920円
	1割	293円	1割	586円	1割	792円
	2割	586円	2割	1,172円	2割	1,584円
	3割	879円	3割	1,758円	3割	2,376円
昼間 (要支援)	利用料	2,830円	利用料	5,660円	利用料	4,260円
	1割	283円	1割	566円	1割	426円
	2割	566円	2割	1,132円	2割	852円
	3割	849円	3割	1,698円	3割	1,278円

加算料金・利用者負担額

加算料金						
加 算	利用料	1割	2割	3割	算定回数	
看護体制強化加算Ⅰ	5,500円	550円	1,100円	1,650円	1月に1回	
看護体制強化加算Ⅱ	2,000円	200円	400円	600円	1月に1回	
サービス提供体制強化加算Ⅰ サービス提供強化加算	60円	6円	12円	18円	1回あたり	
	30円	3円	6円	9円	1回あたり	
緊急時訪問看護加算 (訪問看護ステーション)	5,740円	574円	1,148円	1,722円	1月に1回	
特別管理加算(Ⅰ)	5,000円	500円	1,000円	1,500円	1月に1回	
特別管理加算(Ⅱ)	2,500円	250円	500円	750円		
退院時共同指導加算	6,000円	600円	1,200円	1,800円	退院時のみ	
初回加算	3,000円	300円	600円	900円	初回のみ	
複数名訪問看護加算Ⅰ(30分未満)	2,540円	254円	508円	762円	1回あたり	
複数名訪問看護加算Ⅰ(30分以上)	4,020円	402円	804円	1,206円		
複数名訪問看護加算Ⅱ(30分未満)	2,010円	201円	402円	603円		
複数名訪問看護加算Ⅱ(30分以上)	3,170円	317円	634円	951円		
長時間訪問看護加算(1時間30分以上)	3,000円	300円	600円	900円		
ターミナルケア加算	20,000円	2,000円	4,000円	6,000円	死亡月に1回	
中山間地域等に居住する者への サービス提供加算	所定単位 数の5%	左記利用料 の1割	左記利用料 の2割	左記利用 料 の3割	1回あたり	
※当該業者が、定期巡回・隨時対応型訪問看護事業所と連携し所定単位を算定した場合。						

減算料金

減算料金	
准看護師の場合	90/100 を乗じた単位
同一建物減算（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合）	90/100 を乗じた単位
同一建物減算（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合）	85/100 を乗じた単位

② 医療保険

健康保険、国民健康保険、後期高齢者医療保険等の加入保険の負担金割合(1割～3割)により算定します。また、高額医療費制度により、月ごとの自己負担金限度額を超える部分については事後的に保険者から償還払いされます。

後期高齢者医療保険		75歳以上	1割（現役並み所得者は3割）
健康保険	国民健康保険	70～74歳	2割（現役並み所得者は3割）
		70歳未満	3割
		義務教育就学前	2割

区分		利用料	利用者負担額			
			1割	2割	3割	
訪問看護基本療養費（Ⅰ）		週3日目まで	5,550円	555円	1,110円	
		週4日以降	6,550円	655円	1,310円	
訪問看護 基本療養費（Ⅱ） 同一建物居住者	同日に2人	週3日目まで	5,550円	555円	1,110円	
		週4日以降	6,550円	655円	1,310円	
	同日に3人以上	週3日目まで	2,780円	278円	556円	
		週4日以降	3,280円	328円	656円	
訪問看護基本療養費（Ⅲ）		基本入院中 1回の外泊時	8,500円	850円	1,700円	
精神科訪問看護基本療養費（Ⅰ）		週3日目まで	5,550円	555円	1,110円	
		週4日以降	6,550円	655円	1,310円	
訪問看護 基本療養費（Ⅱ） 同一建物居住者	同日に2人	週3日目まで	5,550円	555円	1,110円	
		週4日以降	6,550円	655円	1,310円	
	同日に3人以上	週3日目まで	2,780円	278円	556円	
		週4日以降	3,280円	328円	656円	
精神科訪問看護基本療養費（Ⅳ）		基本入院中 1回の外泊時	8,500円	850円	1,700円	
訪問看護管理療養費（一日につき）		月の初日	7,400円	740円	1,480円	
		月の2日目以降	3,000円	300円	600円	
難病等複数回訪問加算		一日2回	4,500円	450円	900円	
		一日3回以上	8,000円	800円	1,600円	
緊急訪問看護加算			2,650円	265円	530円	
長時間訪問看護加算（基本週1回迄）			5,200円	520円	1,040円	
乳幼児加算		6歳未満	1,500円	150円	300円	
複数名訪問看護加算（看護職員等同行適応時）		週1回まで	4,500円	450円	900円	
複数名訪問看護加算（看護補助等同行適応時）		週3回まで	3,000円	300円	600円	
夜間・早朝訪問看護加算（適応時）（※1）			2,100円	210円	420円	
深夜訪問看護加算（適応時）（※1）			4,200円	420円	840円	
24時間対応体制加算（月1回）			6,400円	640円	1,280円	
特別管理加算 Ⅰ：厚生労働大臣が定める状態（月1回）			5,000円	500円	1,000円	
特別管理加算 Ⅱ：Ⅰ以外（月1回）			2,500円	250円	500円	
退院時共同指導加算（基本的に退院、退所につき1回）			8,000円	800円	1,600円	
特別管理指導加算			2,000円	200円	400円	
退院支援指導加算（適応時）			6,000円	600円	1,200円	
在宅患者連携指導加算（月1回）			3,000円	300円	600円	
在宅患者緊急時カンファレンス加算（適応時/月2回迄）			2,000円	200円	400円	
訪問看護情報提供療養費Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ（月1回）			1,500円	150円	300円	
訪問看護ターミナルケア療養費Ⅰ			25,000円	2,500円	5,000円	
訪問看護ターミナルケア療養費Ⅱ			10,000円	1,000円	2,000円	
					3,000円	

※昼間：8:00～18:00 早朝：6:00～8:00 夜間：18:00～22:00 深夜：22:00～6:00

4 その他の費用

① 交通費	<p>事業所を基点として、</p> <p>往復 ~10 km未満 200 円/回 往復 10 km~20 km未満 300 円/回 往復 20 km~30 km未満 400 円/回 往復 30 km~40 km未満 500 円/回 往復 40 km~50 km未満 600 円/回 往復 50 km~ 700 円/回</p> <p>※交通費の上限は1ヶ月につき3,000円でそれ以上は請求いたしません。</p> <p>※介護保険利用の場合は通常の事業実施地域 () は交通費はかかりません。 事業実施地域以外の場合、実費を請求いたします。</p>
② 利用料金 (実費負担)	介護保険利用の場合
	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護サービス費等及び介護予防サービス費においての 限度基準額超えた料金については全額自己負担となります。
	医療保険利用の場合
	<ul style="list-style-type: none"> ・週4回目以上の訪問（厚生労働大臣が 定める疾病等、特別訪問看護指示以外の時） 8,500 円/回
	<ul style="list-style-type: none"> ・1日2回以上の訪問 (難病等複数回訪問加算の対象外の時) 5,500 円/回
③ 永眠時ケア	<ul style="list-style-type: none"> ・休日の訪問（緊急訪問以外の時、基本・管理療養費、 時間帯によっては早朝・夜間・深夜加算に加えて） 5,000 円/回
	<ul style="list-style-type: none"> ・90分を超える訪問（長時間訪問加算の対象外の時） 1,000 円/30分
	11,000 円（必要時のみ）

5 利用料、利用者負担額、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	ア 利用料、負担額及びその他の費用の額はサービス提供月毎に計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 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 日までにお届けします（手渡し又は郵送にて）。 ウ 医療保険を利用の場合、高額医療費制度により月毎の自己負担金限度額を超える部分については事後的に保険者から償還払いされます。
② 利用料、利用者負担額、 その他の費用の 支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、利用月の翌月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)利用者指定口座からの自動振替 (イ)現金支払い イ お支払いが確認をしましたら、領収書をお渡しますので、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)

※ご契約者が、正当な理由なく事業者に支払うべき料金を 30 日以上滞納した場合において、事業者が滞納額を支払うように催告したのにもかかわらず、全額の支払いがないときは、事業者は支払いがあるまで訪問看護の一部または全部の提供を一時停止することができます。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、右のご相談担当者までご相談ください。	ア 相談担当者氏名（氏名） 森山 昌子 イ 連絡先電話番号（電話番号） 050-8884-9822 同ファックス番号（ファックス番号） 050-8884-9808 ウ 受付日及び受付時間（月～土：8:30～17:30）
---	--

※ 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

- サービスの提供に先立って、健康保険被保険者証、医療費受給者証、介護保険被保険者証、介護保険負担割合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、利用者負担の割合等）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。
- 要介護認定が必要と思われる場合は、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) 利用者に係る居宅介護支援事業者等が作成する「居宅サービス計画等(ケアプラン)」に基づき、主治の医師の指示並びに利用者的心身の状況、また利用者や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。なお、作成した「(介護予防)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致します。
- (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、利用者的心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	森山 昌子
-------------	-------

- (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) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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。

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	<ul style="list-style-type: none">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」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
--------------------------	--

<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>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。</p> <p>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(紙によるものその他、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。</p> <p>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。)</p>
<p>③ 当社における個人情報の利用目的</p>	<p>① 訪問看護ステーション内での利用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者に提供する訪問看護サービス(計画・報告・連絡・相談など)。 ・ 医療保険・介護保険請求等の事務。 ・ 会計・経理等の事務。 ・ 事故等の報告・連絡・相談。 ・ 利用者への看護サービスの質の向上(ケア会議・研修など)。 ・ その他利用者に係る事業所の管理運営業務。 <p>② 他の事業所などへの情報提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 主治医の所属する医療機関、連携医療機関、利用者に居宅サービス等を提供するほかの居宅サービス事業所等や居宅介護支援事業所等との連携、紹介の回答。 ・ その他業務委託。 ・ 家族等介護者への心身の状況説明。 ・ 医療保険・介護保険事務の委託。 ・ 審査支払機関へのレセプト提出、審査支払機関又は保険者からの照会への回答。 ・ 損害賠償保障保険などに係る保険会社等への相談又は届出等 <p>③ 上記以外の利用目的</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 看護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料 ・ 訪問看護ステーションで行われる学生の実習への協力 ・ 学会などでの発表(原則、匿名化。匿名が困難な場合は利用者の同意を得ます)

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。

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、ご家族（緊急連絡先）、主治医、市町村、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（介護予防）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（事業者は、損害賠償保険に加入しています）。

12 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。

13 身体等の抑制・拘束について

当事業所では身体等の抑制・拘束はいたしません。ただし、緊急時やむを得ない場合はご家族から了承を得た場合のみ抑制・拘束を行うことがあります。なおその場合はご家族から承諾書を徴するものとします。

14 認知症ケアについて

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（介護予防）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「（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居宅介護支援事業者等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等に送付します。

16 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、あらかじめ定めた「看護記録書」等の書面に必要事項を記入し、その控えを利用者に交付します。
- ② 事業者は、「看護記録書」等の記録をサービス完結日より5年間保存します。また、利用者本人からの開示の求めがあった場合は、業務の支障がない時間に閲覧・謄写に応じ、実費負担により、写しを交付します。

17 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(介護予防)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。

18 相談窓口、苦情の対応与那原町

19 第三者評価の実施状況

実施状況なし

当事業所のサービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

電話番号	050-8884-9822
FAX 番号	050-8884-9808
担当者	森山 昌子
その他	相談・苦情については、管理者及び担当訪問看護師が対応します。 不在の場合でも、対応した者が「相談・苦情記録表」を作成し、 管理者及び担当者に引き継ぎます。

- ① その他、お住まいの市役所及び町役場、沖縄県国民健康保険団体連合会においても苦情申し立て等ができます。

与那原町役場 福祉課	所在地 島尻郡与那原町字上与那原 16 番地
	電話番号 098-945-1525
八重瀬町役場 社会福祉課	所在地 島尻郡八重瀬町字東風平 1188
	電話番号 098-998-9598
南城市役所 社会福祉課	所在地 南城市佐敷新里 1870 番地
	電話番号 098-917-5309
那覇市役所 ちゃーがんじゅう課	所在地 那覇市泉崎 1 丁目 1 番 1 号 2 階
	電話番号 098-862-9010
豊見城市役所 障がい・長寿課	所在地 豊見城市宜保 1 丁目 1 番地 1
	電話番号 098-856-7727
浦添市役所 いきいき高齢支援課	所在地 浦添市安波茶一 丁目 1 番 1 号 1 階
	電話番号 098-876-1234
宜野湾市 介護長寿課	所在地 宜野湾市野嵩 1-1-1
	電話番号 098-893-4411
沖縄県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情処理相談室	所在地 那覇市西 3 丁目 14 番 18 号
	電話番号 098-860-9026
沖縄県介護保険広域連合 業務課給付係	所在地 読谷村字比謝矼 55 番地 2 階
	電話番号 098-911-7500

18 重要事項説明の年月日

【説明確認欄】 重要事項について文書を交付し、説明しました。

事業者 所在地 〒902-0072
沖縄県那覇市真地 356-1 コーポ山田 1F

名称 農業生産法人 株式会社法人 千寿
代表者 金城 千紘

事業所 所在地 〒901-1302
沖縄県与那原町上与那原 399-1 神谷アパート 1F
名称 訪問看護リハビリステーション FUKUROU
管理者:山 昌子

令和 年 月 日 説明者 _____

【利用者確認欄】 私は重要事項について説明を受け、同意し、交付を受けました。

令和 年 月 日 ご利用者 _____

代理人 _____