

指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)

重要事項説明書

及び

指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)

契約書



RIGARESSE

繋がる、紡ぐ、存在。

リガレッセ訪問看護ステーション茨木

一般社団法人ソーシャルデザインリガレッセが設置するリガレッセ訪問看護ステーション茨木（以下「事業所」という。）は、利用者に対して、指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）（以下「訪問看護サービス」という。）を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたい重要事項をご説明します。

1. 指定訪問看護を提供する事業者

事業者の名称	一般社団法人 ソーシャルデザインリガレッセ
事業者の代表者氏名	代表者 大槻 恭子
事業者所在地	兵庫県豊岡市日高町荒川310
事業者の代表電話番号	TEL: 0796-34-8805 FAX: 0796-34-9050 ホームページ https://rigaresse.or.jp/
事業者の設立年月日	平成27年 2月17日

2. 指定訪問看護事業を担当する事業所

主たる事業所名	リガレッセ訪問看護ステーション茨木
事業所の所在地	大阪府茨木市耳原一丁目6番29号エトワール202
連絡先	TEL: 072-657-9513 FAX: 072-657-9514
管理者の氏名	古舘 恵里香
通常の事業の提供地域	茨木市 ※提供地域について、通常提供地域以外の方はご相談ください。
指定年月日、指定番号	令和4年9月1日指定 大阪府 2764290686号
その他指定	・指定居宅サービス事業者(訪問看護) ・指定介護予防サービス事業者(介護予防訪問看護) ・指定自立支援医療機関（育成医療・更生医療） ・指定自立支援医療機関（精神医療通院） ・難病の患者に対する医療等に関する法律第14条第1項の規定による指定医療機関 ・児童福祉法第19条の9第1項の規定による特定小児慢性特定疾病医療機関 ・生活保護法指定医療機関 ・被爆者一般疾病医療機関 ・労災保険指定訪問看護事業者 ・居宅療養管理指導

3. 訪問看護サービスの目的

利用者が、可能な限りその居宅において、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及び生活機能の維持又は向上を図ることを目的としています。



4. 訪問看護サービスの運営方針

- (1) 医療保険法及び介護保険法その他関係法令を遵守します。
- (2) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って訪問看護を提供します。
- (3) 利用者の健康状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に訪問看護を提供します。
- (4) 定期的に、訪問看護サービスの質の評価を行い、常に改善を図ります。
- (5) 訪問看護サービスを提供するに当たっては、主治医、障害者相談支援事業所及び、居宅介護支援事業所その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めます。

5. 事業所の営業日及び営業時間

事業所の営業日	月曜日から金曜日〈祝・年末年始（12/29～1/3）を除く〉
事業所の営業時間	9：00～17：00
サービス提供日	事業所の営業日と同じ

6. 従業員の配置状況

	保有資格	人員及び勤務形態
管理者	看護師 若しくは保健師	1名 (常勤)
訪問看護の提供にあたる従業員	看護師 若しくは准看護師	2.5名以上 (内、常勤1名以上)
	理学療法士	適当数
	作業療法士	適当数
	言語聴覚士	適当数

7. 提供する訪問看護サービスの内容等

- (1) 高齢者の予防的ケア
- (2) フィジカルアセスメントによる体調管理
- (3) 退院時からのスムーズな在宅療養支援
- (4) リハビリテーション
- (5) タッチングケア
- (6) 褥瘡ケア
- (7) バルンカテーテル、在宅中心静脈栄養、胃瘻、在宅酸素療法、在宅人工呼吸療法など医療的管理
- (8) 入浴・食事・排泄などの医療的な視点を含めた日常生活支援



- (9) 口腔ケア
- (10) 栄養指導
- (11) 言語の訓練
- (12) 薬剤管理
- (13) 小児ケア
- (14) 認知症予防と認知症ケア
- (15) 精神疾患の看護
- (16) エンドオブライフケア (EOL)

8. 訪問看護サービス従業員の禁止行為

- (1) 利用者又は家族の金銭、預金通帳、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(利用者の生命や身体を保護するためにやむを得ない場合を除く)
- (6) 利用者又は家族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

9. 訪問看護サービスの利用料と自己負担額

訪問看護サービスの利用料と自己負担額の目安は、別添「指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）サービス利用料について」のとおりです。なお、詳しくお知りになりたい場合は別途お見積り致します。

10. 利用料金などのお支払い方法

毎月、月末締めとし、当該月分のご利用料金を翌月 20 日までに請求いたしますので、25 日までにあらかじめ指定された方法でお支払いください。

（金融機関引き落としは 26 日 ただし、休業日の場合は翌営業日）

訪問初月分につきましては、翌々月に翌月分と合わせて請求させていただきます。

11. 訪問看護サービスの提供方法

- (1) 主治医の文書による指示を受けます。
- (2) 訪問看護計画の作成をして、利用者又は家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。
- (3) 訪問看護計画書の利用者への交付をします。
- (4) 訪問看護計画書の主治医への提出をします。



- (5) 訪問看護サービスの提供に当たっては、主治医と密接な連携を図りながら、訪問看護計画書に基づいて医学の進歩に対応した適切な看護技術をもって訪問看護の提供を行います。利用者又は家族に対し、療養上必要な事項について分かりやすく説明します。常に利用者の病状、心身の状況及びそのお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、適切な指導をします。
- (6) 訪問看護報告書の作成及び主治医への提出をします。
- (7) 訪問看護サービスの実施状況を把握し、必要に応じて訪問看護計画の変更を行います。
- (8) 訪問看護サービスを提供する従業員は事業所において定めます。担当する従業員を変更する場合は、事前に、事業所から利用者に連絡します。

12. 身分証携行義務

訪問看護師及びセラピストは、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は家族からの提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

13. 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を配置しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 古舘 恵里香
-------------	------------

- (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) 看護師等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) 訪問看護サービス提供中に、事業所看護師等又は養護者（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。

14. 緊急時の対応方法

事業所における訪問看護サービスの提供中に、利用者の容態に変化などがあった場合は、事前の打ち合わせによる、主治医・救急隊・親族・障害者相談支援事業所・居宅介護支援事業所など関係各位へ連絡します。

15. 事故発生時の対応

- (1) 事業所は、利用者に対する訪問看護サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに、市町村、利用者の家族、障害者相談支援事業所、居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。



- (2) 事業者は、訪問看護サービスの提供により発生した事故の原因を分析し、再発防止策を講じます。
- (3) 事業者は、事業者の責に帰すべき事由により訪問看護契約の各条項に規定する義務に違反し、これによって利用者に損害を生じさせたときは、利用者に対し、その損害を速やかに賠償します。
- (4) 事業者は、訪問看護サービスの提供にあたり、合理的な範囲で最善の努力を尽くすものとしませんが、不可抗力による事故等、第三者の責に帰すべき事由、その他事業者にとって合理的な管理の及ばない事由により、利用者の生命、身体又は財産に損害が生じた場合には、事業者は責任を負わないものとします。

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	日本訪問看護財団
保険名	ステーション賠償責任保険 情報漏えい賠償責任保険
補償の概要	対人・人格権侵害共通

16. 免責事項

- (1) 利用者又は利用者の家族等による故意又は過失を起因とする損害
- (2) 利用者自身による転倒、その他の事故、訪問看護サービスを利用することにより、事業所の責によらずして利用者又は第三者に損害が発生した場合
- (3) 事業者による訪問看護サービスに関わらない事由に起因する損害
- (4) 地震、噴火、テロ、暴動、戦争その他不可抗力による損害
- (5) その他事業者の責めに帰すべからざる事由による損害

17. 機密の保持及び個人情報の保護

別紙第1に定める、「個人情報保護基本方針」に従い、適切に取り扱い致します。

18. 相談、苦情処理の窓口

【事業者の窓口】 リガレッセ訪問看護ステーション茨木	所在地：〒567-0006 大阪府茨木市耳原一丁目6番29号 エトワール202 受付時間：9:00～17:00（定休日を除く） 連絡先：TEL 072-657-9513 FAX 072-657-9514 担当者：古舘 恵里香
--------------------------------------	--



【保険に関する窓口】 茨木市介護保険苦情調整委員会 茨木市健康医療部長寿介護課	所在地：〒567-0031 茨木市駅前三丁目8番13号 受付時間：8:45～17:15（土日祝除く） 電話番号：072-620-1639
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険室介護保険課苦情相談係	所在地：〒540-0028 大阪府中央区常磐町1丁目3番8号 中央大通FNビル内 5階 電話番号：06-6949-5418



個人情報保護基本方針

令和4年9月1日策定

一般社団法人ソーシャルデザインリガレッセは、個人情報とその性質上いったん誤った取り扱いをすると個人に取り返しのつかない被害を及ぼす恐れがあることを踏まえるとともに、個人情報が医療上又は看護サービスの提供その他社会生活において有用なものであることに配慮しながら、以下の基本方針の下に適切に取り扱います。

1. 個人情報の保護に関する法律その他関係法令を遵守して個人情報を適切に取り扱います。
2. 個人情報の利用目的は、できるだけ特定した上で、あらかじめ公表若しくは通知又は明示し、法令が定める場合を除き、個人情報をその目的達成に必要な範囲を超えて取り扱いません。
3. 個人情報を取得する場合は、これを適正に取得します。
4. 利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つように努めます。
5. 個人情報保護管理者を設置し、個人データ漏えい、滅失又は毀損の防止その他の安全管理措置を講じます。
6. 定期的に、従業員に対する教育研修を行うなど個人データの安全管理に必要な監督を行います。
7. 個人データの取り扱いを外部に委託する場合は、委託の内容をあらかじめ公表又は通知するとともに、委託契約の中で、受託者の安全管理義務及び報告義務を定める等して監督を行います。
8. 法令が定める場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供することはありません。
9. 本人から、保有個人データの開示、訂正等又は利用停止等の求めがあったときは、法令が定めるところに従って適切に応じます。
10. 個人情報の取り扱いに関する苦情に適切かつ迅速に対応します。

個人情報の取り扱いについてのご相談又は苦情への対応体制等

対応責任者	リガレッセ訪問看護ステーション茨木 管理者 古舘 恵里香
対応体制	受付時間 平日 9:00～17:00
	申し出方法 電話番号 072-657-9513 FAX 番号 072-657-9514 E-MAIL ibaraki@rigaresse.or.jp 面接 事業所又は訪問看護サービスの利用者の居宅において



個人情報の利用目的

一般社団法人ソーシャルデザインリガレッセは、利用者、その代理人又は家族等の関係者の個人情報を、以下の目的に必要な範囲で利用させていただきます。

1. 訪問看護、介護予防訪問看護を提供するため

- (1) 指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）及び自費訪問看護（以下「訪問看護サービス等」という。）の利用申し込みに係る調整及び利用に係る契約締結のため。
- (2) 訪問看護サービス等を提供する上で解決すべき課題を把握するため。
- (3) 居宅サービス計画、訪問看護計画等の介護サービスに係る計画を作成するため。
- (4) 訪問看護サービス等の提供にかかわる従業員に対する情報伝達、指示監督のため。
- (5) 市町村、他の介護サービス事業者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間で協議、照会その他連絡調整を行い、必要な連携を行うため。
- (6) 利用者の状況及び訪問看護サービス等の実施状況を把握し、利用者又はその家族に説明するため。
- (7) 利用者の病状が急変した場合又は利用者に事故が発生した場合の関係者への連絡、対応のため。
- (8) 訪問看護サービス等の評価を行うため。
- (9) 訪問看護サービス等の質の維持向上のため事業者内で調査研究及び従業員研修を行うため。
- (10) 以上のほか、訪問看護サービス等の提供に必要な事務のため。

2. 介護報酬等を請求し、支払いを受けるため

- (1) 市町村又は審査支払機関に介護報酬又は診療報酬を請求し、支払いを受けるため。
- (2) 市町村又は審査支払機関からの照会への回答のため。
- (3) 利用者に利用料等を請求し、支払いを受けるため。
- (4) 介護報酬等の計算管理その他会計及び経理事務のため。
- (5) 以上のほか、介護報酬等を請求し、支払いを受けるために必要な事務のため。

3. 市町村等に対し法令で定められた報告等を行うため

- (1) 訪問看護サービス等の提供により利用者に事故が発生した場合の市町村への連絡又は報告のため。
- (2) 市町村又は都道府県知事から報告、帳簿書類に提出等を求められ、又は立ち入り調査を受けた場合にこれに応じるため。
- (3) 国民健康保険団体連合会から利用者の苦情に係る調査への協力又は報告等を求められた場合にこれに応じるため。
- (4) 以上のほか、市町村等に対し、法令で定められた報告等を行うため。



4. その他の目的のため

- (1) 損害賠償保険の保険会社への連絡又は届出
- (2) 訪問看護サービス等を学ぶ学生等への実習の協力
- (3) 論文や学会・研修会等への使用

5. インターネットでの情報共有

利用者の個人情報は医療・福祉行為の提供を円滑に行うため、インターネットを利用した在宅医療連携医療システムで、連携する医療・福祉関係者、その他機関の関係者と共有します。その関係者は利用者ごとに設定されますので、関係する人以外が利用者の個人情報を知りえることはありません。

個人情報の提供

下記の条件に従って、個人情報を提供させていただきます。

1. 提供する目的

利用者に対し、適切な訪問看護サービスを提供し、市町村、都道府県、主治医、介護サービス事業者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必要な連携を行うため。

2. 提供する個人情報

事業者が適正に取得した利用者又は家族らの個人情報であって、上記の1の目的達成に必要なもの。

3. 提供先の第三者

市町村、都道府県、主治医、介護サービス事業者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。さらにより良い在宅療養のために必要と認められる者。



訪問看護契約書

利用者_____（以下「利用者」という。）とリガレッセ訪問看護ステーション茨木（以下「事業所」という。）とは、指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）及び自費訪問看護（以下「訪問看護サービス等」という。）の利用に関して、次のとおり契約をむすびます。

1. 訪問看護サービス等の目的

利用者が、可能な限りその居宅において、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及び生活機能の維持又は向上を図ることを目的としています。

2. 訪問看護サービス等の契約期間

利用者と事業所との訪問看護サービス等の提供に関する契約（以下「訪問看護サービス契約」という。）の期間は、契約で定めた日から、利用者の医療保険の有効期間満了日又は、要介護認定の有効期間満了日（介護保険）までとします。ただし、自費訪問看護に関してはこの限りではありません。

契約期間の満了日までに、利用者から事業者に対して、契約終了の申し出がない場合は、同一の条件で契約は自動更新されるものとします。また、更新後も同様とします。

3. 訪問看護サービス等の変更

- (1) 利用者が病気・怪我などで健康上に問題があり入院が必要になる場合やサービス当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合は、サービスを変更又は中止し、必要な措置をとる場合があります。
- (2) サービス利用中に体調が悪化した場合は、サービスを中止する場合があります。その場合は、家族又は緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を適切に行います。

4. 訪問看護サービス等の利用の中止（キャンセル）の場合のご連絡

利用者側の都合により、特定の日時における訪問看護サービス等の利用を中止（キャンセル）する場合は、中止する日の前営業日の 12:00 までにご連絡ください。（連絡先電話番号：072-657-9513）ただし、利用者の緊急の入院その他やむを得ない事由がある場合はこの限りではありません。なお、月曜日の利用を中止する場合は、金曜日が前営業日になります。同様に 1 月 4 日の利用を中止する場合は、12 月 28 日が前営業日となります。



5. 訪問看護サービス等の終了

(1) 利用者の都合で訪問看護サービス等を終了する場合

訪問看護サービス等の終了を希望する日の7日前までに、口頭又は文書でお知らせください。

(2) 事業所の都合で訪問看護サービス等を終了する場合

やむを得ない事情により、事業所からの訪問看護サービス等の提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了日の2ヵ月前までに、文書で通知いたします。

(3) 自動終了

下記に該当する場合は、通知がない場合でも自動的に訪問看護サービス等を終了します。

①利用者が医療保険施設又は介護保険施設に入所した場合

②介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護又は要支援認定区分が、非該当〔自立〕と認定された場合

※非該当〔自立〕と認定された場合は、医療保険又は自費でのサービスを提供できる場合があります。

③利用者が亡くなられた場合

(4) 契約解除

①事業所が正当な理由なく訪問看護サービス等を提供しない場合・守秘義務に反した場合・利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合や、事業所が破産した場合、文書で通知することで、利用者は直ちに訪問看護サービス契約を解約することができます。

②利用者が、訪問看護サービス等利用料金の支払いを2ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにも関わらず10日以内に支払われない場合や、事業所や事業所のサービス従事者に対して、訪問看護サービス契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することで事業所における訪問看護サービス等の提供を直ちに終了させていただく場合があります。

※支払いが困難になった場合、地域包括支援センター、市町村の生活保護課等と連絡し生活困窮状態から脱出できるように相談させていただきます。

(5) 契約終了の際の連携等

事業者は、訪問看護サービス契約の終了に際し、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、主治医及び障害者相談支援事業所又は、居宅介護支援事業者に対する情報提供並びに保健医療サービス又は福祉サービスの連携に努めます。

6. サービスの提供にあたって

(1) 訪問看護サービス等の提供に先立って、健康保険証及び精神障害者保険福祉手帳又は介護保険証に記載された内容（被保険者資格、有効期限）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事業所にお知らせください。



- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、速やかに当該申請が行われるように必要な支援を行います。
- (3) 主治医の指示並びに利用者に係る支援相談員又は、居宅介護支援事業者が作成する「居宅介護サービス（ケアプラン）」に基づき利用者及び家族の意向を踏まえて「訪問看護計画」を作成します。
- (4) 訪問看護サービス等の提供は「訪問看護計画」に基づいて行います。なお、「訪問看護計画」は、利用者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。

7. 利用料等の変更

- (1) 事業者は、医療保険法又は介護保険法及び同法に基づく厚生労働大臣の定めたその他の制度の変更があった場合には、利用者負担及び利用料の額も変更になります。
- (2) 自費訪問看護の利用料は、社会情勢に応じて事業者が任意に変更することができるものとします。
- (3) 事業者は、物価の変動その他やむを得ない事由が生じた場合には、交通費などの額を、変更することができるものとします。
- (4) 事業者は、(1)(2)(3)により利用料等の額を変更する場合においては、利用者に対し、事前に変更の理由及び内容を説明するものとします。

8. 禁止行為

訪問看護サービス等の利用にあたっては、次に掲げる行為は行わないでください。

- (1) 看護師等の心身に危害を及ぼす行為
- (2) 事業者又は事業所の運営に支障を与える行為
- (3) 訪問時の飲酒・喫煙
- (4) ケアの確認等による、カメラやスマートフォンなどの使用で、従業員の容姿や容態が画像や動画に写りこむ行為 ※従業員個人のプライバシー保護のため
- (5) 以上のほか、訪問看護の提供を困難にする行為

9. その他の留意事項

- (1) 事業所の乗用車で訪問しますので、駐車スペースの確保をお願いいたします。
- (2) 利用者が、各種保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合は、一旦保険適応外の料金を頂き、サービス提供証明を発行いたします。なお、サービス提供証明を後日市町村の介護保険担当課に提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。
- (3) 介護保険の利用者で、主治医が利用者の急性憎悪等により、一時的に頻回な訪問看護を行う必要がある旨の特別指示（特別指示書の交付）を行った場合は、交付の日から 14 日間を限度として医療保険



の対象となるため、この間介護保険の訪問看護は利用できません。この場合には事業所にご相談ください。

- (4) 他の訪問看護ステーションを利用する場合は、サービス調整等が必要になりますのでお知らせください。
- (5) 利用者の病状及び心身の状況等に応じた適切なサービスを提供するために、これらについてできるだけ正確な情報をご提供ください。



上記指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）及び自費訪問看護契約を証するため、本通に契約者、事業者が記名捺印の上、契約者が本通を保有し、事業者が控えを保有するものとする。

契約締結と同時に、指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）重要事項説明書（令和6年6月1日書式第3号）及び個人情報保護基本方針（別紙第1）の内容に同意するものとする。

また、下記の療養費及び加算の算定について同意するものとする。※同意される場合は✓を入れる

☐ **24時間対応体制加算(医療保険)及び緊急時訪問看護加算(介護保険)**

利用者及びその家族などからの連絡による、緊急連絡相談及び訪問看護の必要性が生じた場合に訪問できる体制を整えている。

☐ **訪問看護ターミナルケア療養費(医療保険)及びターミナルケア加算(介護保険)**

利用者及びその家族が、より良いエンドオブライフを過ごせるようにケアを提供する。

【訪問看護サービス等契約締結日及び加算同意日】 令和 年 月 日

【事業者】

事業者 一般社団法人ソーシャルデザインリガレッセ
住 所 兵庫県豊岡市日高町荒川310
代表者 大槻 恭子

㊟

【事業所】

事業所 リガレッセ訪問看護ステーション茨木
住 所 大阪府茨木市耳原一丁目6番29号エトワール202
管理者 古舘 恵里香

説明者氏名 _____ 時間 _____ :

説明場所 ・利用者宅 ・事業所 ・その他 (_____)

【契約者】 〒 -

住 所: _____

フリガナ

氏 名: _____

電話番号: _____ 生年月日: _____

E-mail: _____ @ _____

(署名代行者が代筆された場合)

氏 名: _____ 間柄: _____

※緊急時連絡先

①氏名: _____ 電話番号: _____

住所: 〒 - _____ 間柄: _____

②氏名: _____ 電話番号: _____

住所: 〒 - _____ 間柄: _____

【法定代理人】 〒 -

住 所: _____

フリガナ

氏 名: _____

電話番号: _____ 間柄: _____

