

# 重要事項説明書

☐ 介護保険／介護予防保険      開始日：2026年      月      日

☐ 医療保険      開始日：2026年      月      日

利用者： \_\_\_\_\_ 様



Hapi Labo 株式会社

Hapi 訪問看護ステーション

あなた(又はあなたの家族)が利用しようと考えている指定訪問看護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「大阪市指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年大阪府条例第115号)」第10条の規定に基づき、指定訪問看護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

## 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   | Hapi Labo株式会社        |
| 代表者氏名   | 山下 貴啓                |
| 本社所在地   | 大阪市北区天神橋4丁目3-17-1801 |
| 法人設立年月日 | 2022年1月11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          | Hapi訪問看護ステーション                                            |
| 介護保険指定事業所番号    | 2764190597                                                |
| 事業所所在地         | 大阪市北区天神橋4丁目8-21 天満KYビル303号                                |
| 連絡先<br>相談担当者名  | 連絡先電話 06-6360-9007<br>FAX番号 06-6360-9707<br>相談担当者氏名 山下 貴啓 |
| 事業所の通常の事業の実施地域 | 大阪市全域                                                     |

### (2) 事業の目的及び運営の方針

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業の目的 | 指定訪問看護[指定介護予防訪問看護]の円滑な運営管理を図ると共に、利用者の意思及び人格を尊重し、要介護状態(介護予防にあたっては要支援状態)の利用者の立場に立った適切な指定訪問看護[指定介護予防訪問看護]の提供を確保する事を目的とします。                                                                                                                                                                                                                            |
| 運営の方針 | (指定訪問看護の運営方針)<br>①利用者が要介護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事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します。<br>②利用者の介護予防または要介護状態の軽減も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します。<br>③利用者の所在する市町村・居宅介護支援事業所・地域包括支援センター・保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携を努めるものとします。<br>④指定訪問看護または指定介護予防訪問看護の提供終了の際には、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うと共に、主治医及び居宅介護支援事業所者へ情報の提供を行うものとします。 |

## (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

|      |            |
|------|------------|
| 営業日  | 月～金        |
| 営業時間 | 9:00～18:00 |

## (4) サービス提供可能な日と時間帯

|          |                                     |
|----------|-------------------------------------|
| サービス提供日  | 月～日 年中無休                            |
| サービス提供時間 | 24時間365日、上記営業日・営業時間の他電話等により24時間連絡可能 |

## (5) 事業所の職員体制

|     |        |
|-----|--------|
| 管理者 | 山口 祐太郎 |
|-----|--------|

| 職                      | 職務内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 人員数             |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 管理者                    | 1 主治の医師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。<br>2 訪問看護計画書及び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。<br>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 指定訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師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訪問看護計画書及び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。<br>2 主治の医師の指示に基づく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。<br>3 利用者へ訪問看護計画を交付します。<br>4 指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。<br>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。<br>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。<br>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と連携を図ります。<br>8 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 10名          |
| 看護職員（看護師・准看護師）         | 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。<br>2 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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 常勤 8名<br>非常勤 3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                                                                                                                                        |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 訪問看護計画の作成 | 主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画(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。<br>具体的な訪問看護の内容<br>1 バイタルサインチェック<br>2 全身状態の観察・清潔保持援助<br>3 各種医療器具に関する管理(カテーテル・ストマ等)<br>4 精神的援助・介護相談<br>5 服薬・栄養管理<br>6 その他 |

#### (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
- 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) 動物(犬・猫等)の飼育をされている場合、サービスの妨げにならないよう留意願います。サービス提供の妨げになる場合は、サービス提供を中止する場合があります。

(4) 職員への暴言・暴力行為や精神的・身体的危害の恐れがある場合、予定サービス以外の要求が重なった場合、または訪問計画書など同意が得られない場合は、サービス提供をこちらから中止する場合があります。

(5) 訪問利用者居住区域など台風などに伴う警報または特別警報が発令された場合は、訪問時間の変更や訪問を中止する場合があります。

(6) 訪問事業所から訪問利用者居住区域内で震度5弱以上の地震が発生した場合、または震度4以下の地震が発生した場合は、被害状況により訪問を中止します。

(7) 理学療法士等による訪問看護は、その看護が看護業務の一環として、看護職員の代わりに訪問している事を理解し、又看護師訪問が必要であると判断した場合は看護職員が訪問します。

(8) 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

## ■医療保険

### 訪問看護基本療養費

| 区分                      | 職種・条件           | 料金   | 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
|-------------------------|-----------------|------|------|------|------|
| 【訪問看護基本療養費Ⅰ】            |                 |      |      |      |      |
| 看護師等                    | 週3日目まで          | 5550 | 555  | 1110 | 1665 |
| 看護師等                    | 週4日目以降          | 6550 | 655  | 1310 | 1965 |
| 理学療法士等                  |                 | 5550 | 555  | 1110 | 1665 |
| 【訪問看護基本療養費Ⅱ】※同一建物       |                 |      |      |      |      |
| 1日2人                    |                 |      |      |      |      |
| 看護師等                    | 週3日目まで          | 5550 | 555  | 1110 | 1665 |
| 看護師等                    | 週4日目以降          | 6550 | 655  | 1310 | 1965 |
| 理学療法士等                  |                 | 5550 | 555  | 1110 | 1665 |
| 1日3～9人まで                |                 |      |      |      |      |
| 看護師等                    | 週3日目まで          | 2780 | 278  | 556  | 834  |
| 看護師等                    | 週4日目以降          | 3280 | 328  | 656  | 984  |
| 理学療法士等                  |                 | 2780 | 278  | 556  | 834  |
| 1日10～19人まで              |                 |      |      |      |      |
| 看護師等                    | 月20日目まで         | 2760 | 276  | 552  | 828  |
| 看護師等                    | 月21日目以降         | 2660 | 266  | 532  | 798  |
| 理学療法士等                  | 月20日目まで         | 2760 | 276  | 552  | 828  |
| 理学療法士等                  | 月21日目以降         | 2660 | 266  | 532  | 798  |
| 【訪問看護管理療養費(月の初日の訪問)】    |                 |      |      |      |      |
| 訪問看護管理療養費               |                 | 7710 | 771  | 1542 | 2313 |
| 【訪問看護管理療養費(月の2日目以降の訪問)】 |                 |      |      |      |      |
| 単一建物居住利用者が20人未満         |                 |      |      |      |      |
| 訪問看護管理療養費               | 単一建物居住利用者が20人未満 | 3010 | 301  | 602  | 903  |
| 【24時間対応体制加算】            |                 |      |      |      |      |
| 24時間対応体制加算              |                 | 6800 | 680  | 1360 | 2040 |
| 【緊急訪問看護加算/精神科緊急訪問加算】    |                 |      |      |      |      |
| 緊急訪問看護加算/精神科緊急訪問加算      | 月14日目まで         | 2650 | 265  | 530  | 795  |
| 緊急訪問看護加算/精神科緊急訪問加算      | 月15日目以降         | 2000 | 200  | 400  | 600  |
| 【夜間・早朝訪問看護加算】           |                 |      |      |      |      |
| 1日2人まで                  |                 |      |      |      |      |
| 夜間・早朝訪問看護加算             | 共通              | 2100 | 210  | 420  | 630  |
| 1日3～9人まで                |                 |      |      |      |      |
| 夜間・早朝訪問看護加算             | 月15日目まで         | 2100 | 210  | 420  | 630  |
| 夜間・早朝訪問看護加算             | 月16日目以降         | 1900 | 190  | 380  | 570  |
| 1日10～19人まで              |                 |      |      |      |      |
| 夜間・早朝訪問看護加算             | 月15日目まで         | 1800 | 180  | 360  | 540  |
| 夜間・早朝訪問看護加算             | 月16日目以降         | 1300 | 130  | 260  | 390  |
| 【深夜訪問看護加算】              |                 |      |      |      |      |
| 1日2人まで                  |                 |      |      |      |      |
| 深夜訪問看護加算                | 共通              | 4200 | 420  | 840  | 1260 |
| 1日3～9人まで                |                 |      |      |      |      |
| 深夜訪問看護加算                | 月15日目まで         | 4200 | 420  | 840  | 1260 |
| 深夜訪問看護加算                | 月16日目以降         | 4000 | 400  | 800  | 1200 |

|                                |                 |      |     |      |      |
|--------------------------------|-----------------|------|-----|------|------|
| <b>1日10～19人まで</b>              |                 |      |     |      |      |
| 深夜訪問看護加算                       | 月15日目まで         | 3900 | 390 | 780  | 1170 |
| 深夜訪問看護加算                       | 月16日目以降         | 2300 | 230 | 460  | 690  |
| <b>【難病等複数回訪問加算/精神科複数回訪問加算】</b> |                 |      |     |      |      |
| <b>1日2人まで</b>                  |                 |      |     |      |      |
| 難病等複数回訪問加算/精神科複数回訪問加算          | 1日2回            | 4500 | 450 | 900  | 1350 |
| 難病等複数回訪問加算/精神科複数回訪問加算          | 1日3回以上          | 8000 | 800 | 1600 | 2400 |
| <b>1日3～9人まで</b>                |                 |      |     |      |      |
| 難病等複数回訪問加算/精神科複数回訪問加算          | 1日2回            | 4000 | 400 | 800  | 1200 |
| 難病等複数回訪問加算/精神科複数回訪問加算          | 1日3回以上(月20日目まで) | 7200 | 720 | 1440 | 2160 |
| 難病等複数回訪問加算/精神科複数回訪問加算          | 1日3回以上(月21日目以降) | 6900 | 690 | 1380 | 2070 |
| <b>1日10～19人まで</b>              |                 |      |     |      |      |
| 難病等複数回訪問加算/精神科複数回訪問加算          | 1日2回            | 3700 | 370 | 740  | 1110 |
| 難病等複数回訪問加算/精神科複数回訪問加算          | 1日3回以上(月20日目まで) | 6300 | 630 | 1260 | 1890 |
| 難病等複数回訪問加算/精神科複数回訪問加算          | 1日3回以上(月21日目以降) | 5200 | 520 | 1040 | 1560 |
| <b>【その他加算】</b>                 |                 |      |     |      |      |
| 長時間訪問看護加算/長時間精神科訪問看護加算         |                 | 5200 | 520 | 1040 | 1560 |

### 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して指定訪問看護を行う場合

| 区分                                                                  | 職種・条件          | 単位数     | 料金     | 1割負担  | 2割負担  | 3割負担  |
|---------------------------------------------------------------------|----------------|---------|--------|-------|-------|-------|
| 通常の場合<br>(月額定額制)                                                    | 看護師            | 2,961単位 | 32,926 | 3,293 | 6,586 | 9,878 |
| 通常の場合<br>(月額定額制)                                                    | 准看護師           | 2,902単位 | 32,270 | 3,227 | 6,454 | 9,681 |
| 日割計算の場合<br>(1日につき)                                                  | 看護師(1回でもある場合)  | 97単位    | 1,078  | 108   | 216   | 324   |
| 日割計算の場合<br>(1日につき)                                                  | 准看護師(1回でもある場合) | 95単位    | 1,056  | 106   | 212   | 317   |
| 定期巡回5の場合(+800単位)<br><定期巡回・随時対応型<br>訪問介護看護事業所と連<br>携する場合><br>(1月につき) | 看護師            | -       | 8,896  | 890   | 1,780 | 2,669 |

### ■介護保険

| 訪問看護費_基本(介護・介護予防) 地域単価:2級地 減算なし |                 |       |      |       |      |      |      |
|---------------------------------|-----------------|-------|------|-------|------|------|------|
| 区分                              | 職種              | 時間帯   | 単位数  | 料金    | 1割負担 | 2割負担 | 3割負担 |
| <b>30分未満(訪看Ⅰ2)</b>              |                 |       |      |       |      |      |      |
| 30分未満(訪看Ⅰ2)                     | 看護師             | 日中    | 471  | 5237  | 524  | 1048 | 1572 |
| 30分未満(訪看Ⅰ2)                     | 看護師             | 夜間・早朝 | 589  | 6549  | 655  | 1310 | 1965 |
| 30分未満(訪看Ⅰ2)                     | 看護師             | 深夜    | 707  | 7861  | 787  | 1573 | 2359 |
| <b>30分以上1時間未満(訪看Ⅰ3)</b>         |                 |       |      |       |      |      |      |
| 30分以上1時間未満(訪看Ⅰ3)                | 看護師             | 日中    | 823  | 9151  | 916  | 1831 | 2746 |
| 30分以上1時間未満(訪看Ⅰ3)                | 看護師             | 夜間・早朝 | 1029 | 11442 | 1145 | 2289 | 3433 |
| 30分以上1時間未満(訪看Ⅰ3)                | 看護師             | 深夜    | 1235 | 13733 | 1374 | 2747 | 4120 |
| <b>1時間以上1時間30分未満(訪看Ⅰ4)</b>      |                 |       |      |       |      |      |      |
| 1時間以上1時間30分未満(訪看Ⅰ4)             | 看護師             | 日中    | 1128 | 12543 | 1255 | 2509 | 3763 |
| 1時間以上1時間30分未満(訪看Ⅰ4)             | 看護師             | 夜間・早朝 | 1410 | 15679 | 1568 | 3136 | 4704 |
| 1時間以上1時間30分未満(訪看Ⅰ4)             | 看護師             | 深夜    | 1692 | 18815 | 1882 | 3763 | 5645 |
| <b>1時間30分以上(訪看Ⅰ4長)</b>          |                 |       |      |       |      |      |      |
| 1時間30分以上(訪看Ⅰ4長)                 | 看護師             | 日中    | 1428 | 15879 | 1588 | 3176 | 4764 |
| 1時間30分以上(訪看Ⅰ4長)                 | 看護師             | 夜間・早朝 | 1710 | 19015 | 1902 | 3803 | 5705 |
| 1時間30分以上(訪看Ⅰ4長)                 | 看護師             | 深夜    | 1992 | 22151 | 2216 | 4431 | 6646 |
| <b>40分(訪看Ⅰ5 20分×2回)理学療法士等</b>   |                 |       |      |       |      |      |      |
| 20分×2回(訪看Ⅰ5)                    | 理学療法士等          | 日中    | 588  | 6538  | 654  | 1308 | 1962 |
| <b>【初回加算】</b>                   |                 |       |      |       |      |      |      |
| 初回加算Ⅰ                           |                 |       | 350  | 3892  | 390  | 779  | 1168 |
| 初回加算Ⅱ                           |                 |       | 300  | 3336  | 334  | 668  | 1001 |
| <b>【緊急時訪問看護加算】</b>              |                 |       |      |       |      |      |      |
| 緊急時訪問看護加算Ⅰ                      |                 |       | 600  | 6672  | 668  | 1335 | 2002 |
| 緊急時訪問看護加算Ⅱ                      |                 |       | 574  | 6382  | 639  | 1277 | 1915 |
| <b>【特別管理加算】</b>                 |                 |       |      |       |      |      |      |
| 特別管理加算Ⅰ                         |                 |       | 500  | 5560  | 556  | 1112 | 1668 |
| 特別管理加算Ⅱ                         |                 |       | 250  | 2780  | 278  | 556  | 834  |
| <b>【ターミナルケア加算他】</b>             |                 |       |      |       |      |      |      |
| ターミナルケア加算                       |                 |       | 2500 | 27800 | 2780 | 5560 | 8340 |
| <b>【サービス提供体制強化加算】</b>           |                 |       |      |       |      |      |      |
| <b>訪問看護(1回につき)</b>              |                 |       |      |       |      |      |      |
| サービス提供体制強化加算Ⅱ                   | 訪問看護(1回)        |       | 3    | 33    | 4    | 7    | 10   |
| <b>【その他加算等①】</b>                |                 |       |      |       |      |      |      |
| 退院時共同指導加算                       |                 |       | 600  | 6672  | 668  | 1335 | 2002 |
| 訪問看護介護連携強化加算                    |                 |       | 250  | 2780  | 278  | 556  | 834  |
| <b>【その他加算等②(単位数による計算)】</b>      |                 |       |      |       |      |      |      |
| 訪問看護訪問回数超過等減算                   | 1回につき8単位減算      |       |      |       |      |      |      |
| 訪問看護処遇改善加算                      | 所定単位数×18/1000加算 |       |      |       |      |      |      |

1ヶ月の目安金額 \_\_\_\_\_ 円

#### 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、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたしません。              |                           |
| ②キャンセル料                                              | サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルのご連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。 |                           |
|                                                      | 12時間前までにご連絡の場合                                                    | キャンセル料は不要です。              |
|                                                      | 12時間前までにご連絡がない場合                                                  | 当該基本料金(自己負担額)の全額を請求いたします。 |
| ③サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用、処方されない必要物品の費用 |                                                                   | 利用者(お客様)の別途費用となります。       |

※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訪問看護計画に位置づけられた時間数(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訪問看護計画の見直しを行います。(介護保険適応)

※緊急時訪問看護加算・24時間対応加算は、利用者の同意を得て、計画的に訪問することとなっていない訪問に対応する場合のための加算です。(介護・医療保険適応)

※ターミナルケア加算は、死亡日及び死亡日前14日以内に2回以上の訪問看護を行った。(ターミナルケアを行った後、24時間以内に自宅及び自宅以外で死亡された場合を含む)に加算します。

※主治医(介護老人保険施設の医師を除く)から急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から14日間に限って、介護保険による訪問看護費は算定せず、別途医療保険による訪問看護の提供となります。

※ 注意1:厚生労働大臣が定める状態にあるものは医療保険の適応となります。とは次のとおりです。

- ・末期の悪性腫瘍
- ・多発性硬化症・重症筋無力症・スモン・筋萎縮性側索硬化症・脊髄小脳変性症
- ・ハンチントン病・進行性筋ジストロフィー症
- ・パーキンソン病関連疾患(進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症、パーキンソン病(ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ3以上であって、生活機能障害度がⅡ度またはⅢ度のものに限る)をいう)
- ・多系統萎縮症(線条体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症およびシャイ・ドレーガー症候群をいう)
- ・プリオン病・亜急性硬化性全脳炎・ライソゾーム病・副腎白質ジストロフィー
- ・脊髄性筋萎縮症・球脊髄性筋萎縮症・慢性炎症性脱髄性多発神経炎・後天性免疫不全症候群
- ・頸髄損傷・人工呼吸器を使用している状態

※ 注意2:特別管理加算は、下記状態にあるものに加算します。(介護・医療保険適応)

- (Ⅰ)在宅悪性腫瘍等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にある者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にある者
- (Ⅱ)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・在宅人工呼吸指導管理・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・在宅肺高血圧症患者指導管理
- ・人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
- ・真皮を越える褥瘡の状態
- ・点滴注射を3日以上行う必要がある状態

## 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

て

|                     |                                                                                             |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 利用料、その他の費用の請求方法等  | 1 利用料及びその他の費用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。<br>2 請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日までに利用者あてお届けします。 |
| 2 利用料、その他の費用の支払い方法等 | 1 サービス提供の内容を照合のうえ、請求月の末日までに、事業者の指定する口座への振込、または訪問時に直接現金手渡しにてお支払いいただきます。                      |

※ 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 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、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します。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、主治の医師の指示並びに利用者の心身の状況、また利用者や家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「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、ご確認くださいようお願いします。
- (4) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行ないます。なお、「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、すべて当事業所が行ないますが、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。

#### 7 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 | 代表取締役 山下 貴啓 |
|-------------|-------------|

- (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) 介護相談員を受け入れます。
- (6) 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。

## 8 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 | <ol style="list-style-type: none"><li>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。</li><li>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。</li><li>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。</li><li>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。</li></ol>                              |
| 2 個人情報の保護について            | <ol style="list-style-type: none"><li>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。</li><li>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。</li><li>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。）</li></ol> |

## 9 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。

### 主治医

|           |                              |
|-----------|------------------------------|
| 医療機関名     |                              |
| 主治医       |                              |
| 所在地及び電話番号 | <div>☎       -       -</div> |

### 家族等

|        |                                                            |
|--------|------------------------------------------------------------|
| 氏名(続柄) |                                                            |
| 住所     | 〒                                                          |
| 電話番号   | <div>☎       -       -</div> <div>携帯       -       -</div> |

## 10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定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。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保  
保険名 介護保険・社会福祉事業者総合保険  
補償の概要 賠償責任保険・介護保険事業者・社会福祉施設特別約款

## 11 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。

## 12 心身の状況の把握

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。

## 13 居宅介護支援事業者等との連携

- 1 指定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「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。

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、提供の日から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。
- 3 訪問中のカルテ入力の時間もサービス時間とします。

15 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 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) 苦情申立の窓口

|                                                  |                                                                                                     |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>【事業者の窓口】</b><br>Hapi訪問看護ステーション<br>代表取締役 山下 貴啓 | 所在地 大阪市北区天神橋4丁目8-21<br>天満KYビル303号<br>電話番号 06-6306-9007<br>ファックス番号 06-6360-9707<br>受付時間 月～土曜日 9時～18時 |
| <b>【市町村の窓口】</b><br>大阪市北区保健福祉課                    | 所在地 大阪市北区扇町2丁目1-27<br>電話番号 06-6313-9859<br>ファックス番号 06-6362-3821<br>受付時間 9時～17時30分(土・日・祝日休業)         |
| <b>【公的団体の窓口】</b><br>大阪府国民健康保険団体連合会               | 所在地 大阪府中央区常盤町1丁目3番8号<br>電話番号 06-6949-5418<br>ファックス番号 06-6949-5417<br>受付時間 9時～17時(土・日・祝日休業)          |
| 大阪市介護保険課指定指導グループ                                 | 所在地 大阪府中央区船場中央3-1-7-331<br>電話番号 06-6241-6527<br>ファックス番号 06-6241-6608<br>受付時間 9時～17時30分(土・日・祝日休業)    |

| 市町村名 | 名称 | 郵便番号 | 所在地 | 電話番号(代表又 |
|------|----|------|-----|----------|
|------|----|------|-----|----------|

|     |                                     |          |                  |              |
|-----|-------------------------------------|----------|------------------|--------------|
|     |                                     |          |                  | は直通)         |
| 大阪市 | 福祉局高齢者施策部介護保険課                      | 530-8201 | 大阪市北区中之島1-3-20   | 06-6208-8028 |
|     | 北区保健福祉センター福祉課                       | 530-8401 | 大阪市北区扇町2-1-27    | 06-6313-9859 |
|     | 都島区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)              | 534-8501 | 大阪市都島区中野町2-16-20 | 06-6882-9859 |
|     | 福島区保健福祉センター保健福祉課(介護保険・高齢者福祉)        | 553-8501 | 大阪市福島区大開1-8-1    | 06-6464-9859 |
|     | 此花区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)              | 554-8501 | 大阪市此花区春日出北1-8-4  | 06-6466-9859 |
|     | 中央区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)              | 541-8518 | 大阪市中央区久太郎町1-2-27 | 06-6267-9859 |
|     | 西区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)               | 550-8501 | 大阪市西区新町4-5-14    | 06-6532-9859 |
|     | 港区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)               | 552-8510 | 大阪市港区市岡1-15-25   | 06-6576-9859 |
|     | 大正区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)              | 551-8501 | 大阪市大正区千島2-7-95   | 06-4394-9859 |
|     | 天王寺区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)             | 543-8501 | 大阪市天王寺区真法院町20-33 | 06-6774-9859 |
|     | 浪速区保健福祉センター保健福祉課(高齢者支援担当)           | 556-8501 | 大阪市浪速区敷津東1-4-20  | 06-6647-9859 |
|     | 西淀川区保健福祉センター保健福祉課(総合福祉グループ高齢者支援チーム) | 555-8501 | 大阪市西淀川区御幣島1-2-10 | 06-6478-9859 |
|     | 淀川区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)              | 532-8501 | 大阪市淀川区十三東2-3-3   | 06-6308-9859 |
|     | 東淀川区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)             | 533-8501 | 大阪市東淀川区豊新2-1-4   | 06-4809-9859 |
|     | 東成区保健福祉課(介護保険・高齢者福祉)                | 537-8501 | 大阪市東成区大今里西2-8-4  | 06-6977-9859 |
|     | 生野区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)              | 544-8501 | 大阪市生野区勝山南3-1-19  | 06-6715-9859 |
|     | 旭区保健福祉センター福祉課(介護保険)                 | 535-8501 | 大阪市旭区大宮1-1-17    | 06-6957-9859 |
|     | 城東区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)              | 536-8510 | 大阪市城東区中央3-5-45   | 06-6930-9859 |
|     | 鶴見区保健福祉センター保健福祉課(高齢者支援)             | 538-8510 | 大阪市鶴見区横堤5-4-19   | 06-6915-9859 |
|     | 阿倍野区保健福祉センター保健福祉課                   | 545-8501 | 大阪市阿倍野区文の里1-1-40 | 06-6622-9859 |
|     | 住之江区保健福祉センター保健福祉課(高齢・介護保険)          | 559-8601 | 大阪市住之江区御崎3-1-17  | 06-6682-9859 |
|     | 住吉区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)              | 558-8501 | 大阪市住吉区南住吉3-15-55 | 06-6694-9859 |
|     | 東住吉区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)             | 546-8501 | 大阪市東住吉区東田辺1-13-4 | 06-4399-9859 |
|     | 平野区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)              | 547-8580 | 大阪市平野区背戸口3-8-19  | 06-4302-9859 |
|     | 西成区保健福祉センター保健福祉課(介護保険)              | 557-8501 | 大阪市西成区岸里1-5-20   | 06-6659-9859 |
| 豊中市 | 福祉部長寿社会政策課                          | 561-8501 | 豊中市中桜塚3-1-1      | 06-6858-2837 |
|     | 福祉部長寿安心課                            | 561-8501 | 豊中市中桜塚3-1-1      | 06-6858-2235 |
| 池田市 | 福祉部介護保険課                            | 563-8666 | 池田市城南1-1-1       | 072-752-1111 |
| 吹田市 | 福祉部高齢福祉室                            | 564-8550 | 吹田市泉町1-3-40      | 06-6384-1231 |
| 箕面市 | 市民部介護・医療・年金室                        | 562-0003 | 箕面市西小路4-6-1      | 072-724-6860 |
|     | 健康福祉部高齢福祉室                          | 562-0014 | 箕面市萱野5-8-1       | 072-727-9505 |
| 豊能町 | 保健福祉部保険課(介護グループ)                    | 563-0292 | 豊能町余野414-1       | 072-739-0001 |
| 能勢町 | 福祉部健康づくり課                           | 563-0351 | 能勢町栗栖82-1        | 072-731-2160 |

|              |                           |          |                              |              |
|--------------|---------------------------|----------|------------------------------|--------------|
| 高槻市          | 健康福祉部長寿介護課                | 569-0067 | 高槻市桃園町2-1                    | 072-674-7166 |
| 茨木市          | 健康医療部長寿介護課                | 567-8505 | 茨木市駅前3-8-13                  | 072-620-1639 |
| 摂津市          | 保健福祉部高齢介護課                | 566-8555 | 摂津市三島1-1-1                   | 06-6383-1111 |
| 島本町          | 健康福祉部高齢介護課                | 618-8570 | 島本町桜井2-1-1                   | 075-962-2864 |
| 守口市          | 健康福祉部高齢介護課(くすのき広域連合守口支所)  | 570-8666 | 守口市京阪本通2-5-5                 | 06-6992-1613 |
| 枚方市          | 健康福祉部健康寿命推進室長寿・介護保険課      | 573-8666 | 枚方市大垣内町2-1-20                | 072-841-1460 |
| 寝屋川市         | 福祉部高齢介護室                  | 572-8566 | 寝屋川市池田西町24-5池の里<br>市民交流センター内 | 072-838-0518 |
| 大東市          | 保健医療部高齢介護室                | 574-8555 | 大東市谷川1-1-1                   | 072-872-2181 |
| 門真市          | 保健福祉部高齢福祉課(くすのき広域連合門真支所)  | 571-8585 | 門真市中町1-1                     | 06-6902-6176 |
| 四條畷市         | 健康福祉部高齢福祉課(くすのき広域連合四條畷支所) | 575-8501 | 四條畷市中野本町1-1                  | 072-877-2121 |
| 交野市          | 福祉部高齢介護課                  | 576-0034 | 交野市天野が原町5-5-1                | 072-893-6400 |
| くすのき広域連<br>合 | 総務課                       | 570-0033 | 守口市大宮通1-13-7                 | 06-6995-1516 |
| 八尾市          | 健康福祉部高齢介護課                | 581-0003 | 八尾市本町1-1-1                   | 072-924-9360 |
| 柏原市          | 健康部高齢介護課                  | 582-8555 | 柏原市安堂町1-55                   | 072-972-1501 |
| 東大阪市         | 福祉部高齢介護室高齢介護課             | 577-8521 | 東大阪市荒本北1-1-1                 | 06-4309-3185 |
| 富田林市         | 健康推進部高齢介護課                | 584-8511 | 富田林市常盤町1-1                   | 0721-25-1000 |
| 河内長野市        | 市民保健部介護保険課                | 586-8501 | 河内長野市原町1-1-1                 | 0721-53-1111 |
|              | 福祉部地域福祉高齢課                | 586-8501 | 河内長野市原町1-1-1                 | 0721-53-1111 |
| 松原市          | 健康部高齢介護課                  | 580-8501 | 松原市阿保1-1-1                   | 072-334-1550 |
| 羽曳野市         | 保健福祉部介護予防支援室高年介護課         | 583-8585 | 羽曳野市菅田4-1-1                  | 072-958-1111 |
| 藤井寺市         | 健康福祉部高齢介護課                | 583-8583 | 藤井寺市岡1-1-1                   | 072-939-1164 |
| 大阪狭山市        | 健康福祉部高齢介護グループ             | 589-8501 | 大阪狭山市狭山1-2384-1              | 072-366-0011 |
| 太子町          | 健康福祉部福祉介護課                | 583-8580 | 太子町大字山田88                    | 0721-98-5519 |
|              | 健康福祉部いきいき健康課              | 583-8580 | 太子町大字山田88                    | 0721-98-5538 |
| 河南町          | 健康福祉部高齢障がい福祉課             | 585-8585 | 河南町大字白木1359-6                | 0721-93-2500 |
| 千早赤阪村        | 健康福祉部福祉課                  | 585-8501 | 千早赤阪村大字水分180                 | 0721-72-0081 |
| 堺市           | 健康福祉局長寿社会部介護保険課           | 590-0078 | 堺市堺区南瓦町3-1                   | 072-228-7513 |
|              | 堺区役所堺保健福祉総合センター地域福祉課      | 590-0078 | 堺市堺区南瓦町3-1                   | 072-228-7520 |
|              | 中区役所中保健福祉総合センター地域福祉課      | 599-8236 | 堺市中区深井沢町2470-7               | 072-270-8197 |
|              | 東区役所東保健福祉総合センター地域福祉課      | 599-8112 | 堺市東区日置荘原寺町195-1              | 072-287-8123 |
|              | 西区役所西保健福祉総合センター地域福祉課      | 593-8324 | 堺市西区鳳東町6-600                 | 072-275-1912 |
|              | 南区役所南保健福祉総合センター地域福祉課      | 590-0141 | 堺市南区桃山台1-1-1                 | 072-290-1812 |
|              | 北区役所北保健福祉総合センター地域福祉課      | 591-8021 | 堺市北区新金岡町5-1-4                | 072-258-6651 |
|              | 美原区役所美原保健福祉総合センター地域福祉課    | 587-8585 | 堺市美原区黒山167-1                 | 072-363-9316 |
| 岸和田市         | 保健部介護保険課                  | 596-8510 | 岸和田市岸城町7-1                   | 072-423-2121 |

|      |                                |          |              |                              |
|------|--------------------------------|----------|--------------|------------------------------|
| 泉大津市 | 健康福祉部高齢介護課                     | 595-8686 | 泉大津市東雲町9-12  | 0725-33-1131                 |
| 貝塚市  | 健康福祉部高齢介護課                     | 597-8585 | 貝塚市畠中1-17-1  | 072-423-2151                 |
| 泉佐野市 | 健康福祉部 介護保険課                    | 598-8550 | 泉佐野市市場東1-1-1 | 072-463-1212                 |
|      | 健康福祉部 地域共生推進課                  | 598-8550 | 泉佐野市市場東1-1-1 | 072-463-1212                 |
| 和泉市  | 福祉部高齢介護室介護保険担当                 | 594-8501 | 和泉市府中町2-7-5  | 0725-99-8131                 |
|      | 福祉部高齢介護室高齢支援担当                 | 594-8501 | 和泉市府中町2-7-5  | 0725-99-8132                 |
| 高石市  | 保健福祉部地域包括ケア推進課                 | 592-8585 | 高石市加茂4-1-1   | 072-275-6319                 |
|      | 保健福祉部健康づくり課                    | 592-8585 | 高石市加茂4-1-1   | 072-275-6329                 |
| 泉南市  | 福祉保険部長寿社会推進課(介護保険係)            | 590-0592 | 泉南市樽井1-1-1   | 072-483-8251                 |
| 阪南市  | 健康福祉部介護保険課                     | 599-0292 | 阪南市尾崎町35-1   | 072-471-5678                 |
| 忠岡町  | 健康福祉部高齢介護課                     | 595-0805 | 忠岡町忠岡東1-34-1 | 0725-22-1122                 |
| 熊取町  | 健康福祉部介護保険課介護保険グループ             | 590-0451 | 熊取町野田1-1-8   | 072-452-6297<br>072-452-6298 |
|      | 健康福祉部 健康・いきいき高齢課 健康・いきいき高齢グループ | 590-0451 | 熊取町野田1-1-8   | 072-452-6285<br>072-452-6084 |
| 田尻町  | 民生部高齢障害支援課                     | 598-0091 | 田尻町嘉祥寺883-1  | 072-466-8813                 |
| 岬町   | しあわせ創造部高齢福祉課                   | 599-0392 | 岬町深日2000-1   | 072-492-2703                 |

サービスについての相談やご不満がある場合には、代表取締役までご相談下さい。

代表取締役 山下 貴啓 連絡先 080-9759-778

※当事業所の方針としてあらゆる角度で必要なケア評価や異常の早期発見に努められるよう完全な受け持ち制の訪問にはしていません。

|                 |           |
|-----------------|-----------|
| この重要事項説明書の説明年月日 | 2026年 月 日 |
|-----------------|-----------|

上記内容について、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年大阪府条例第115号）」第10条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

|     |       |                      |
|-----|-------|----------------------|
| 事業者 | 所在地   | 大阪市北区天神橋4丁目3-17-1801 |
|     | 法人名   | Hapi Labo株式会社        |
|     | 代表者名  | 山下 貴啓                |
|     | 事業所名  | Hapi訪問看護ステーション       |
|     | 説明者氏名 | 山口 祐太郎               |

上記内容の説明を事業者から確かに受け、了承しました。

|     |     |  |
|-----|-----|--|
| 利用者 | 住 所 |  |
|     | 氏 名 |  |

|                    |     |  |
|--------------------|-----|--|
| 家族<br>その他<br>続柄( ) | 住 所 |  |
|                    | 氏 名 |  |

上記署名は、\_\_\_\_\_が代行しました。