

重要事項説明書

株式会社ピコグラム(以下、「事業者」といいます。)は、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護(以下、「訪問看護」といいます。サービスを提供しています。

この「重要事項説明書」は、サービスを提供する事業所の概要やサービス内容等について、契約を締結する前に知っておいていただきたいことや契約上ご注意くださいことを説明するものです。

1 訪問看護を提供する事業者について

事業者名称	株式会社 ピコグラム
代表者・氏名	代表取締役 志賀 龍司
所在地	一宮市中島通五丁目11番2
法人設立年月日	平成12年9月26日

2 利用者に対して訪問看護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	ピコグラム訪問看護ステーション
サービスの種類	指定訪問看護・指定介護予防訪問看護
介護保険指定事業所番号	2362290062
事業所所在地	愛知県一宮市中島通五丁目11番2
連絡先 相談担当者	Tel:0586-52-3761 FAX:0586-52-3765 管理者 志賀 龍司
通常の実施地域	一宮市、稲沢市 ※上記以外でもご希望の方は、ご相談ください。

(2)事業の目的及び運営の方針

事業の目的	1 事業所が行う訪問看護事業は、寝たきり老人及び在宅療養者の生活の質の確保、日常生活における同じ能力の維持・回復を補助していくことにより在宅療養者にQOLを確保し、在宅療養者の病状に応じた適切な看護を提供し、利用者の住み慣れた地域社会や家庭で、より安定した療養生活が送られるように支援していくことを目的としています。
-------	--

運 営 の 方 針	1 訪問看護の実施にあたっては、この訪問看護事業を通して地域の在宅医療に貢献すると同時に、医療・保健・福祉などの地域関係機関との密接な連携及び調整に努め、協力と理解をもとに適切な運営を図ります。 2 運営にあたっては、運営会議を設置し、事業の運営に必要な事項について適時協議し、緊急の場合には柔軟に対応できる体制を整備します。 3 指定訪問介護・指定介護予防訪問看護の提供にあたって事業所の看護職員等は、要介護者又は要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活が営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに利用者の心身の機能の維持回復を図り、併せて利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとします。
-----------	--

(3)事業所の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～金曜日 但し、国民の祝日、12月30日～1月3日を除きます。
営 業 時 間	午前9時00分 ～ 午後5時00分

(4)事業所の職員体制

看護職員・・・常勤換算方法で2.5人以上
理学療法士・言語聴覚士・・・1人以上

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1)サービス内容

自宅で療養される方が安心して療養生活を送られるように、主治医の指示により訪問看護師等が利用者の居宅を訪問して、下記のサービス等を行います。

サービス区分	サービス内容
健康状態の観察	利用者の状態の観察 血圧、体温、呼吸、脈拍チェック など
療養生活のお世話	入浴、全身清拭、足浴および洗髪、整容などのお手伝い 食事介助・指導、排泄介助指導、口腔ケア など

医療処置・ 医療機器管理	呼吸器管理、腹膜透析管理 点滴、注射、血糖測定、インシュリン注射 カテーテル管理(胃ろう経管チューブ、留置カテーテル等) 吸引・吸引指導 排泄管理(自己導尿、人工肛門、人工膀胱、浣腸・排便) ガーゼ交換、床ずれ処置 など
精神、心理的な介護	利用者と家族の相談 対応方法の助言 内服薬の確認 など
在宅でのリハビリ テーション	拘縮予防、筋力低下予防 機能訓練、指導 日常生活で行う動作の練習、指導 など
終末期(ターミナル) の 看 護	痛みの緩和(鎮痛剤の投与やマッサージ) 精神的なケア など ※がん末期や終末期を自宅で過ごせるように支援
介護者の支援	介護方法の助言 不安やストレスの相談 など

1)利用者の訪問看護師は、利用者又は利用者家族の同意を得て、サービス提供に必要な範囲内で消耗品や器具、材料を使用します。

(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、次の行為は行ないません。

- 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得ない場合を除きます。)
- 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)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)

介護保険の適用がある場合は、原則として料金表の利用料金の介護保険負担割合証に記載された自己負担割合を乗じた額が利用者の負担額となります。

① 訪問看護をご利用の場合

イ 看護師が訪問看護を行った場合	訪問看護費 所定単位数	金 額
20分未満	314単位	3, 270円
30分未満の場合	471単位	4, 907円
30分以上1時間未満の場合	823単位	8, 575円
1時間以上1時間30分未満の場合	1,128単位	11, 753円
ロ 准看護師が訪問看護を行った場合	訪問看護費 所定単位数	金 額
20分未満	283単位	2, 948円
30分未満の場合	424単位	4, 418円
30分以上1時間未満の場合	741単位	7, 721円
1時間以上1時間30分未満の場合	1,015単位	10, 576円
ハ 理学療法士が訪問する場合	訪問看護費 所定単位数	金 額
1回あたり(1回あたり20分)	294／単位	3, 063円
※1) 夜間(18:00～21:59)、早朝(6:00～7:59 分)の場合は、基本単位の25% ※2) 深夜(22:00～5:59)の場合は、基本単位の50% ※3) 1単位は、10. 42円で計算されます。 ※4) 1日に2回を超えて訪問看護を行う場合、1回につき所定単位数に 90／100を乗じた単位数での算定となります。		
□その他の加算		
イ 緊急時訪問看護加算Ⅰ	600単位／月	6, 252円
体制を整備したうえで、利用者に対し緊急時訪問看護加算について十分な説明を行い、 利用者が緊急時の訪問看護を希望し加算について同意された場合		
ロ 特別管理加算(Ⅰ)	500単位／月	5, 210円
特別管理加算(Ⅱ)	250単位／月	2, 605円

特別な管理を必要とする利用者(厚生労働大臣が定める状態にある方に限ります。)に対して、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に月に1回算定します。		
ハ ターミナルケア加算	2500単位	26,050円
在宅(自宅)で亡くなられた利用者に、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日(厚生労働大臣が定める状態にあり訪問看護を行っている場合は1日)以上ターミナルケアを行った場合、死亡月に算定します。		
ニ 初回加算	300単位/月	3,126円
指定訪問看護事業所において、新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、初回若しくは初回の訪問看護を行った月に算定します。		
ホ 退院時共同指導加算	600単位/回	6,252円
入院又は入所中の利用者又は家族に対して、主治医又は施設職員とともに退院後の在宅療養上必要な指導を行った場合に算定します。		
ヘ 看護体制強化加算Ⅱ	200単位/月	2,084円
厚生労働大臣が定める基準(緊急時訪問加算の算定割合、特別管理加算の算定割合、ターミナルケア加算の算定状況)に適合しているものとして、医療ニーズの高い利用者への訪問看護を強化した場合		

② 介護予防訪問看護をご利用の場合

イ 看護師が訪問看護を行った場合	訪問看護費 所定単位数	金 額
30分以上1時間未満の場合	794単位	8,273円
ロ 准看護師が訪問看護を行った場合		
30分以上1時間未満の場合	714単位	7,439円
ハ 理学療法士が訪問する場合		
1時間以上1時間30分未満の場合	284単位	2,959円
※1) 1単位は、10.42円で計算されます。		
□その他の加算		
イ 緊急時加算	600単位/月	6,252円

ロ 特別管理加算(Ⅰ)	500単位／月	5,210円
特別管理加算(Ⅱ)	250単位／月	2,605円
ハ 初回加算	300単位／月	3,126円
二 退院時共同指導加算	600単位／回	6,252円

③ このほかに、以下の場合に実費が必要になります。

- ・利用者の希望で用意する衛生材料費……実費相当額
- ・通常の事業の実施地域を超えて行う指定訪問看護に要した交通費
自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。
実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル以上 500円

④ 介護保険適用の場合であっても、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があります。その場合は、一旦1日あたりの利用料を全額実費でいただき、サービス提供証明書を発行します。サービス提供証明書を後日お住まいの市町村の窓口に出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

4 利用料金の支払方法

(1) 利用者負担金は、月末に集計し翌月 15 日頃までに請求書明細を郵送します。

(2) 利用者負担金のお支払いにつきまして、自動口座振替をお願いしておりますが、下記のいずれかの方法によりお支払いください。ただし初回のお支払は引き落とし口座のお手続きの関係で、初回のお支払は振り込みでお願いいたします。

① 自動口座振替(当月の支払額を翌月 26 日にご指定の金融機関の口座より自動振替いたします。振替手数料は当方が負担いたします。)

② 現金払い(請求書をお届けした同月末日までにお支払いください。)

③ 銀行振込(請求書をお届けした同月末日までに指定口座へお振込ください。手数料は利用者負担となります。)

5 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者にお知らせください。

(2) 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、主治医の指示並びに利用者の心身の状況、又は利用者家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。この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、ご確認をお願いします。

- (3) サービス提供は、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。
- (4) 訪問看護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理学療法士等が訪問することがあります。

6 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密保持	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」等を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 2 事業者及び事業者で使用する者は、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。この秘密の保持は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 なお、事業者で使用する者が退職した後においてもその秘密を保持するべく旨を、雇用契約の内容としています。
個人情報の保護について	1 事業者は、利用者から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において、利用者の個人情報を用いませぬ。利用者家族の情報も同様に用いませぬ。 2 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します。開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、調査のうえ利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行います。（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。）

7 緊急時の対応について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合には、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

8 事故発生時の対応について

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、利用者にかかる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。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。

9 サービス提供の記録

- (1)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提供の完結の日から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求めることができます。

10 サービス提供に関する相談、苦情について

当事業所では、提供した訪問看護サービス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ております。

(1) 相談・苦情申立の窓口

事業所の窓口	所在地	一宮市中島通五丁目 11 番2		
	電話番号	0586-52-3761	FAX 番号	0586-52-3765
	責任者	管理者 志賀 龍司		
	受付時間	午前9時～午後5時(月～金曜日)		

(2)当事業所以外にも市町村、公的機関にて苦情申立等を行うことができます。

市町村(保険者)の窓口

一宮市福祉部 介護保険課 介護保険グループ	所在地	一宮市本町二丁目5番6号		
	電話番号	0586-85-7017		
	受付時間	午前8時30分～午後5時15分		
稲沢市福祉保健部 高齢介護課	所在地	稲沢市稲府町1		
	電話番号	0587-32-1111(代)		
	受付時間	午前8時30分～午後5時15分		

公的団体の窓口

愛知県国民健康保険 団体連合会 介護福祉課	所在地	名古屋市東区泉 1-6-5		
	電話番号	052-971-4165		
	受付時間	午前9時00分～午後5時00分		

11 第三者評価の実施状況について

第三者評価の実施はありません。

12 高齢者虐待防止

- (1) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を年に1回定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底をはかります。
- (3) 虐待防止のための指針を整備します。
- (4) 上記(1)～(3)までを適切に実施するための担当者を置きます。

以上、上記内容について、「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(平成11年厚生省令第37号)」第8条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

重要事項説明 年 月 日	令和 年 月 日
-----------------	----------

同意日 年 月 日

(利用者)

名前

(署名代行者又は代理人)

名前

(利用者との関係:)

指定訪問看護(医療保険)重要事項説明書

この「指定訪問看護(医療保険)重要事項説明書」は、株式会社ピコグラム(以下「事業者」といいます。)とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、指定訪問看護の人員及び運営に関する基準(平成 12 年厚生省令第 80 号)第5条の規定に基づき、当ピコグラム訪問看護ステーション(以下「事業所」といいます。)の概要や提供するサービスの内容について、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを、説明するものです。

1 訪問看護を提供する事業者について

事業者名称	株式会社 ピコグラム
代表者・氏名	代表取締役 志賀 龍司
所在地	一宮市中島通五丁目 11 番 2
法人設立年月日	平成12年9月26日

2 利用者に対して訪問看護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	ピコグラム訪問看護ステーション
サービスの種類	指定訪問看護・指定介護予防訪問看護
介護保険指定事業所番号	236220062
事業所所在地	愛知県一宮市中島通五丁目 11 番 2
連絡先 相談担当者	Tel:0586-52-3761 FAX:0586-52-3765 管理者 志賀 龍司
通常の実施地域	一宮市、稲沢市 ※上記以外でもご希望の方は、ご相談ください。

(2)事業の目的及び運営の方針

事業の目的	1 事業所が行う訪問看護事業は、寝たきり老人及び在宅療養者の生活の質の確保、日常生活における同じ能力の維持・回復を補助していくことにより在宅療養者にQOLを確保し、在宅療養者の病状に応じた適切な看護を提供し、利用者の住み慣れた地域社会や家庭で、より安定した療養生活が送られるように支援していくことを目的としています。
-------	--

運 営 の 方 針	1 訪問看護の実施にあたっては、この訪問看護事業を通して地域の在宅医療に貢献すると同時に、医療・保健・福祉などの地域関係機関との密接な連携及び調整に努め、協力と理解をもとに適切な運営を図ります。 2 運営にあたっては、運営会議を設置し、事業の運営に必要な事項について適時協議し、緊急の場合には柔軟に対応できる体制を整備します。 3 指定介護予防訪問看護の提供にあたって事業所の看護職員等は、要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活が営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに利用者の心身の機能の維持回復を図り、併せて利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとします。
-----------	---

(3)事業所の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～金曜日 但し、国民の祝日、12月30日～1月3日を除きます。
営 業 時 間	午前9時00分 ～ 午後5時00分

(4)事業所の職員体制

看護職員・・・常勤換算方法で 2.5 人以上
理学療法士・言語聴覚士・・・1人以上

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1)サービス内容

自宅で療養される方が安心して療養生活が送られるように、主治医の指示により事業所の看護師等が定期的に訪問し、下記のサービス等を行います。

サービス区分	サービス内容
健 康 状 態 の 観 察	利用者の状態の観察 血圧、体温、呼吸、脈拍チェック など
療養生活のお世話	入浴、全身清拭、足浴および洗髪、整容などのお手伝い 食事介助・指導、排泄介助指導、口腔ケア など

医療処置・ 医療機器管理	呼吸器管理、腹膜透析管理 点滴、注射、血糖測定、インシュリン注射 カテーテル管理(胃ろう経管チューブ、留置カテーテル等) 吸引・吸引指導 排泄管理(自己導尿、人工肛門、人工膀胱、浣腸・摘便) ガーゼ交換、床ずれ処置 など
精神、心理的な介護	利用者と家族の相談 対応方法の助言 内服薬の確認 など
在宅でのリハビリ テーション	拘縮予防、筋力低下予防 機能訓練、指導 日常生活で行う動作の練習、指導 など
終末期(ターミナル) の看護	痛みの緩和(鎮痛剤の投与やマッサージ) 精神的なケア など ※がん末期や終末期を自宅で過ごせるように支援
介護者の支援	介護方法の助言 不安やストレスの相談 など

※1) 事業者が提供する訪問看護サービスの具体的内容、介護保険適用の有無などについては、「契約書別紙」に基づくものとなります。

2) 利用者の訪問看護師は、利用者又は利用者家族の同意を得て、サービス提供に必要な範囲内で消耗品や器具、材料を使用します。

(2) 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)

① 自己負担割合

加入されている健康保険の種類や対象者(本人・家族)によって、自己負担の割合が異なります。

- ① 用料金は自己負担割合により異なります。

<料 金>

医療保険(単位:円)

看護師による訪問	週3日目まで	週4日目以降
◆訪問看護基本療養費(Ⅰ)	5,550円	④ 6,550円
◆訪問看護基本療養費(Ⅱ) (1)同一日に2人 (2)同一日に3人	5,550円 2,780円	6,550円 3,280円
◆訪問看護管理療養費 月の2日目以降の訪問の場合 (1日につき)	イ 3,000円 ロ 2,500円	
自己負担額	上記合計額にそれぞれの負担割合を乗じた額となります。	
※ 上記の例は、看護師による訪問看護の場合のものです。准看護師の場合は算定額が異なります。		

<その他の加算>

上記のほかに状態等により次のような加算が生じます。

医療保険(単位:円)

◆難病等複数回訪問加算 厚生労働大臣が定める疾病等の利用者又は特別訪問看護指示書の交付を受けた利用者	1日に2回以上の指定訪問看護	1日に3回以上の指定訪問看護
	4,500円	8,000円
◆緊急訪問看護加算 利用者又は家族の求めに応じて、その主治医の指示に基づき緊急に指定訪問看護を実施した場合	月14日目まで2,650円/日	
	月15日目以降2,000円/日	
◆24時間対応体制加算 利用者又は家族等に対して24時間の対応体制にある場合で、指定訪問看護を受けようとする者の同意を得た場合	月1回を限度として加算	
	6,800円	
◆特別管理加算 特別な管理を必要とする利用者(厚生労働	月に1回を限度として	

大臣が定める状態等にある者)に対して訪問看護の実施に際して計画的な管理を行った場合 特別な管理を必要とする利用者のうち重症度の高いものとして別に厚生労働大臣が定める状態等にある利用者	2, 500円	
	5, 000円	
◆退院時共同指導加算 指定訪問看護を受けようとする者であって入院中又は入所中の者の退院又は退所にあたって主治医又は施設職員と共同し在宅での療養上必要な指導を行い、その内容を文書により提供した場合	退院又は退所後の最初の指定訪問看護が行われた際、1回に限り	
	8, 000円	
◆夜間・早朝訪問加算 ◆深夜訪問看護加算	所定額に加算	
	2,100円	4,200円

<訪問看護ターミナル療養費>

◆訪問看護ターミナル療養費 訪問看護基本療養費を算定すべき指定訪問看護を行っている看護師等が、在宅で死亡した利用者(ターミナルケアを行った後、24時間以内に在宅以外で死亡した者を含む。)に対して、その主治医の指示により、その死亡日及び死亡日前14日以内に、2回以上指定訪問看護を実施し、かつ、訪問看護におけるターミナルケアに係る支援体制について利用者及びその家族等に対して説明した上でターミナルケアを行った場合	25, 000円
--	----------

4 利用料金の支払方法

- (1)利用者負担金は、月末に集計し翌月 15 日頃までに請求書明細を郵送します。
- (2)利用者負担金のお支払いにつきまして、自動口座振替をお願いしておりますが、下記のいずれかの方法によりお支払いください。
 - ①自動口座振替(当月の支払額を翌月 26 日にご指定の金融機関の口座より自動振替いたします。振替手数料は当方が負担いたします。)
 - ②現金払い(請求書をお届けした同月末日までにお支払いください。)
 - ③銀行振込(請求書をお届けした同月末日までに指定口座へお振込ください。手数料は利用者負担となります。)

5 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、健康保険(又は国民保険等)被保険者証に記載された内容(被保険者資格、有効期間等)を確認させていただきます。健康保険被保険者証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。
- (2) 契約の締結後、看護職員は主治医から交付された指示書および利用者やご家族の意向などを踏まえ、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、利用者又はご家族にその内容を説明いたしますので、ご確認をお願いします。

- (3) 訪問看護計画の内容に同意をしていただきましたら、その計画に基づいてサービスが開始されます。なお、計画は2通作成し、利用者と事業者、各自1通ずつ保有します。
- (4) サービスの提供は、看護職員が訪問看護計画に基づいて行います。

6 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密保持	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」等を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 2 事業者及び事業者で使用する者は、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。この秘密の保持は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 なお、事業者で使用する者が退職した後においてもその秘密を保持するべく旨を、雇用契約の内容としています。
個人情報の保護について	1 事業者は、利用者から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において、利用者の個人情報を用いませぬ。利用者家族の情報も同様に用いませぬ。 2 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します。開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、調査のうえ利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行います。（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。）

7 緊急時の対応について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合には、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

8 事故発生時の対応について

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、利用者にかかる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。又、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。

9 サービス提供の記録

- (1) 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提供の完結の日から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求めることができます。

10 サービス提供に関する相談、苦情について

当事業所では、提供した訪問看護サービス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ております。

相談・苦情申立の窓口

事業所の窓口	所在地	一宮市中島通五丁目 11 番 2		
	電話番号	0586-52-3761	FAX 番号	0586-52-3765
	責任者	管理者 志賀 龍司		
	受付時間	午前9時～午後5時(月～金曜日)		

当事業所以外にも市町村、公的機関にて苦情申立等を行うことができます。

市町村(保険者)の窓口

一宮市福祉部 介護保険課 介護保険グループ	所在地	一宮市本町二丁目5番6号		
	電話番号	0586-28-9018		
	受付時間	午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分		
稲沢市福祉保健部 高齢介護課	所在地	稲沢市稲府町1		
	電話番号	0587-32-1111(代)		
	受付時間	午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分		

公的団体の窓口

愛知県国民健康保険 団体連合会 介護福祉課	所在地	名古屋市東区泉 1-6-5		
	電話番号	052-971-4165(ダイヤルイン)		
	受付時間	午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分		

以上、上記内容について、指定訪問看護の人員及び運営に関する基準(平成12年厚生省令第80号)第5条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

重要事項説明 年 月 日	令和 年 月 日
-----------------	----------

同意日 年 月 日

(利用者)

名前

(署名代行者又は代理人)

名前

(利用者との関係:)