

訪問看護（介護保険・医療保険）重要事項説明書

この訪問看護サービス重要事項説明書は、ご利用者が訪問看護を受けられるに際し、ご利用者やそのご家族に対し、サービスの選択に資すると認められる重要事項を記したものです。この重要事項説明は、次の条例に定める規定及び、医療保険に基づいています。

「吹田市介護保険法施行条例（平成 25 年吹田市条例第 7 号）第 3 条第 5 条に定める指定居宅サービス指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」

1. 事業所の概要

事業所名	パナソニック エイジフリーケアセンター青葉丘・訪問看護
介護保険事業者番号	2761691357
医療保険 ステーションコード	
所在地 (連絡先)	大阪府吹田市青葉丘北 13-1 メロディーハイム吹田青葉丘 1F T E L 06-6875-9101 F A X 06-6816-1066
管理者	看護師 藤原 ゆかり
事業所の行う他の業務	介護予防訪問看護
営業日	月曜日から金曜日（12/30～1/3 を除く）
営業時間	午前 9 時から午後 5 時まで
サービス提供日	月曜日から金曜日（12/30～1/3 を除く）
サービス提供時間	午前 9 時から午後 5 時まで （ ただし、上記の営業日、営業時間のほか、電話等により 2 4 時間 常時連絡が可能な体制とする）
通常のサービス実施地域	吹田市・箕面市・豊中市・茨木市
その他の指定	生活保護法指定医療機関

2. 事業所の従業員

職種	人員数	職務内容
管理者	常勤 1 人	1 主治医の指示に基づき適切な訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。 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。 3 従業員に法令等の規定を遵守させるための 必要な指揮命令を行います。
看護職員のうち 主として 計画作成等に 従事する者	常勤3人 非常勤0人	1 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、主治医に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治医との密接な連携を図ります。 2 主治医の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、ご利用者への説明を行い同意を得ます。 3 ご利用者へ訪問看護計画を交付します。 4 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。 5 ご利用者又はそのご家族に対し、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。 6 常にご利用者の病状、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、ご利用者又はそのご家族に対し、適切な指導を行います。 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。 8 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護計画書を作成します。
看護職員 (看護師・ 准看護師)	常勤3人 非常勤0人	1 訪問看護計画に基づき、訪問看護のサービスを提供します。 2 訪問看護の提供に当たっては、適切な技術を持って行います。
理学・作業療法 士、言語聴覚士	常勤0人 非常勤0人	1 訪問看護計画に基づき、訪問看護のサービスの一環としてリハビリテーションを中心とした場合に看護職員の代わりに訪問看護のサービスを提供します。 2 訪問看護の提供に当たっては、適切な技術を持って行います。

3. 法人の概要

法人名	パナソニック エイジフリー株式会社
所在地 (連絡先)	大阪府門真市大字門真1048番地 TEL 06-6900-9831 FAX 06-6900-9832
代表者	代表取締役 坂口 哲也

設立年月日	1998年6月19日
法人の行う 他業務	介護予防訪問看護、訪問介護、総合事業訪問型サービス、訪問入浴介護、介護予防訪問入浴、通所介護、総合事業通所型サービス、認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護、短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護、居宅介護支援、特定施設入居者生活介護、介護予防特定施設入居者生活介護、小規模多機能型居宅介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、介護付有料老人ホーム及びサービス付高齢者向け住宅の運営、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与、特定福祉用具販売、介護予防特定福祉用具販売、住宅改修、地域包括支援センター

4. 事業の目的および運営方針

事業の目的	ご利用者等の意思及び人格を尊重し、要介護状態のご利用者の立場に立った適切な訪問看護の提供を確保することを目的とします。
運営方針	ご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ことを目的とします。 ①ご利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の予防に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行います。 ②ご利用者の意思および人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービス提供に努めます。 ③ご利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービスおよび福祉サービスを提供するものとの連携に努めます。 ④訪問看護の提供の終了に際してはご利用者またはそのご家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医および居宅介護支援事業者へ情報の提供を行います。

5. 提供するサービスの内容

(1) 提供するサービス内容は次の通りです。

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		介護保険でのサービス利用の場合は、主治医の指示並びにご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、医療保険でのサービス利用の場合は、主治医の指示に基づき、ご利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行ない、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	病状・障害の観察	体温・脈拍・呼吸・血圧測定など健康チェックを行います。 病状に応じ、主治医との連絡調整を行います。
	清拭・洗髪等による清潔の保持	身体の清潔保持のための清拭（全身清拭・部分清拭）、洗髪介助、陰部洗浄などを行います。
	食事および排泄等日常生活の世話	食事や排泄等日常生活の介助・管理を行います。
	床ずれの予防・処置	床ずれの予防や手当て、処置方法の指導を行います。
	リハビリテーション	体位変換、関節運動、日常生活動作訓練を行います。

ターミナルケア	終末期の方の看護を行います。
難病・認知症患者の看護	難病・認知症の方の看護を行います。
療養生活や介護方法の指導	ご家族への介護方法の指導・相談を行います。
カテーテル類の管理	カテーテル（経管栄養、膀胱カテーテル、在宅酸素等）の管理を行います。
その他医師の指示による医療処置	主治医の指示による検査、注射等の医療処置を行います。

介護保険でのサービス加算算定内容

	加算	算定内容
加算サービス	初回加算	新規に訪問看護計画を作成したご利用者に対し、訪問看護を提供した場合。ただし退院時共同指導料を算定する場合は算定しない。（初回のみ）
	緊急時訪問看護加算	ご利用者の同意を得て、ご利用者又はそのご家族に対して 24 時間連絡体制にあって、かつ、計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う旨を説明し、同意を得た場合。（1月につき）
	特別管理加算	以下の厚生労働大臣が定める状態にあるものに対して、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合。 ・在宅悪性腫瘍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又は気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態 （1月につき）
	ターミナルケア加算	在宅で死亡された利用者について、利用者又はその家族等の同意を得て、その死亡日前 1 4 日以内に 2 回以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後、24 時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む。）に加算します
	退院時共同指導加算	入院若しくは入所中の者が退院退所するにあたり、主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した場合。ただし、初回加算を算定する場合は算定しない。（1回あたり）
	看護介護職員連携強化加算	たん吸引等を行う訪問介護事業所と連携し、ご利用者に係る計画の作成の支援を行った場合。（1月あたり）
	長時間訪問看護加算	特別管理加算の対象者に対して、1 回の時間が 1 時間 3 0 分を越える訪問看護を行った場合、訪問看護の所定のサービス費（1 時間以上 1 時間 3 0 分未満に加算します。なお、当該加算を算定する場合は、別途定めた 1 時間 3 0 分を超過する部分の利用料は徴収しない。（1 回あたり）
	複数名訪問看護加算（Ⅰ）	同時に複数の看護師等（保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士）が 1 人のご利用者に対して訪問看護を行った場合。（別に厚生労働大臣が定める基準を満たす場合）（1 回

		あたり)
	複数名訪問 看護加算 (Ⅱ)	看護師が看護補助者と同時に1人のご利用者に対して訪問看護を行った場合。(別に厚生労働大臣が定める基準を満たす場合)(1回あたり)
	専門管理 加算	「専門性の高い看護師」が利用者の病態に応じた高度なケア及び管理の実施などの算定要件を満たした際に算定される加算です。
	口腔連携 強化加算	ご利用者の口腔の状態の確認を行うことで歯科専門職による適切な口腔管理の実施につなげる観点から、事業所と歯科専門職の連携の下、口腔衛生状態や口腔機能の評価を行い、歯科医療機関及び介護支援専門員への情報提供(※)を評価する加算です。

	加算	算定内容
事業所加算 算	サービス 提供強化 加算	厚生労働省が定める基準に適合しているものとして都道府県知事又は市区町村に届け出た訪問看護事業所が、ご利用者に対し通所介護を行った場合に算定します。前年度の基準適合結果により毎年4月に変更がございます。

(2) サービス提供にあたっての留意事項

① 看護職員はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- ・ご利用者又はご家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり。
 - ・ご利用者又はご家族からの金銭、物品、飲食の授受。
 - ・ご利用者の同居家族に対するサービス提供。
 - ・ご利用者の居宅での飲酒。喫煙、飲食。
 - ・身体拘束その他利用者の行動を制限する行為。
- (ご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)
- ・その他ご利用者又はご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。

- ② 介護保険でのサービス利用の場合は、主治医の指示並びにご利用者に係る居宅介護支援事業者が居宅サービス計画(ケアプラン)に基づき、医療保険でのサービス利用の場合は、主治医の指示書に基づき、主治医の指示並びにご利用者の心身の状況、またご利用者やご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、ご利用者又はご家族にその内容をご説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- 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、ご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出来ます。
- ④ 訪問看護の利用に際し、介護保険被保険者証を基に、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いたします。介護保険被保険者証に記載されている内容に変更が生じた場合は、事業所へ速やかにご連絡ください。
- ⑤ ご利用者が要介護認定を受けていない場合は、ご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、居宅介護支援がご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、遅くともご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。

- ⑥ サービスの提供に際し、「訪問看護計画」の写しをご利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ⑦ 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に送付します。
- ⑧ サービス提供中の状況を電話等で主治医あるいは他の訪問看護員に報告し、指示を仰ぐ又はサービス内容の変更を相談して、変更する場合がございます。
- ⑨ 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、終了の日から 5 年間保存します。
- ⑩ ご利用者は、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再交付を請求することが出来ます。
- ⑪ 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いますが、実際の提供にあたっては、ご利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- ⑫ 訪問看護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者又はそのご家族から掲示を求められたときは、いつでも身分証を掲示します。

6. 利用料金

- (1) 介護保険・医療保険に係る訪問看護に対してお支払いいただく料金は別紙のとおりです。

※ 理学療法士等による訪問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、看護職員の変わりにさせる訪問であり、訪問看護計画及び訪問看護報告書の作成にあたり、訪問看護サービスの利用開始時やご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により、ご利用者の状態について適正な評価をするものとする。

- (2) 別途料金（税込）

サービスに関する介護保険適用外項目は全額がご利用者負担となります。

別紙をご参照ください。

- (3) ご利用料金における留意事項

- ① 主治医から、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。
- ② 緊急時訪問看護加算については、末尾署名欄にて同意する・同意しないのいずれかを、選択いただきます。
- ③ 第 1 号被保険者のご利用者の負担割合は、年間所得に応じ異なります。
負担割合は、負担割合証を基に確認いたします。
- ④ 区分支給限度額基準を超えた場合、超えた単位数については全額自己負担となります。
- ⑤ 今後、介護保険制度における報酬改定があった場合には、その改定報酬に従って利用料金、自己負担額は変更いたします。
- ⑥ サービス提供時間外のサービスのご提供の可否については都度検討させていただきます。
(緊急時は除く)

7. キャンセル

ご利用者又はご家族の都合によりサービスを中止する場合、サービス実施日の前日までに

事業所へ連絡ください。キャンセル料は別紙をご参照ください。

8. その他の諸費用

訪問看護提供の実施記録の再交付に伴う複写料については、実費をご負担いただきます。また、訪問看護の提供の際に使用させていただく設備・備品・消耗品に掛かる費用は、ご利用者にご負担いただきます。

9. 利用料金のお支払い

前記の料金・費用は、翌月27日（27日が金融機関休業日の場合は翌営業日）にご指定の金融機関の口座から引き落としさせていただきます。

10. 契約の解除

(1) ご利用者の都合で契約を解約する場合

ご利用者は契約終了を希望する日の7日前までに事業者へ通知することにより、契約を解約する事が出来ます。ただし、契約を継続する事が出来ない特別な事情が生じた場合には、直ちにこの契約を解約する事が出来ます。

(2) 事業者の都合で契約を解約する場合

- ① 事業者は、やむを得ない事情がある場合、ご利用者に対して契約終了日の7日前までに理由を示した文書で通知する事により契約を解約する事が出来ます。
- ② ご利用者に支払い能力があるにもかかわらず、サービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、事業者が1ヶ月以上の期間を定めて催告したにもかかわらずこれが支払われない場合、直ちにこの契約を解約する事が出来ます。
- ③ ご利用者やご家族がサービス従事者に対して暴言・暴力などの威嚇、セクシュアルハラスメント行為などを行うことにより、事業者のサービス提供に支障をきたすおそれがある場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約する事が出来ます。
- ④ ご利用者やご家族が事業者や当該事業所のサービス従事者に対してこの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、直ちにこの契約を解約させていただく場合がございます。
- ⑤ サービス提供が困難であり、この契約の継続が難しいと合理的に認められる事由が存在する場合には、文書で通知することにより直ちにこの契約を解約させていただく場合がございます。

(3) 自動契約終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的に訪問看護を終了いたします。

- ① ご利用者が介護保険施設や医療機関に入所又は入院されるなど3ヶ月以上にわたり、訪問看護が利用できない状態であることが、明らかになった場合。

ただし、一時的な入所又は入院である事を事前に確認した場合を除きます。

- ② ご利用者がお亡くなりになられた場合。
- ③ 天災など不可抗力により訪問看護の実施が継続できなくなった場合。
- ④ 介護保険適用訪問看護サービス利用において、介護保険給付で訪問看護を受けていたご利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援と認定された場合。

※要支援と認定された場合、当事業所で行う訪問看護のサービスを継続してご利用いただくこともできます。

(4) その他

以下の場合、ご利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

- ① 事業所が正当な理由なく訪問看護サービスを提供しない場合。
- ② 事業所がご利用者やご家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合。
- ③ 事業所が秘密保持義務に反した場合。
- ④ 事業所が破産した場合。

1 1. ご利用者の人権擁護

事業者は、ご利用者の人権の擁護・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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を行います。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 従事者に虐待の防止を啓発・普及するための研修を入社時及び定期的に行い、研修を通じて、従事者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (4) 従事者がサービスを実施するにあたっての悩みや苦労等を相談できる体制を整えるほか、従事者がご利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (5) 事業所は、サービスの提供中に当該従事者又は養護者（ご利用者のご家族等ご利用者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに関係市区町村へ通報を行います。
- (6) 事業者は、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」を遵守するとともに、以下の対策を講じます。
 - ① 虐待防止に関する責任者を管理者が担います。
 - 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 サービス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ます。

1 2. 身体拘束の禁止

事業所は、身体的拘束等の適正化を図るために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を設置し、3月に1回以上開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を行います。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 従事者に身体拘束適正化を啓発・普及するための研修を入社時及び定期的に行い、研修を通じて、従事者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (4) 身体拘束等適正対策責任者を管理者が担います。

1 3. 緊急時の対応

サービス提供中に、ご利用者の病状の急変その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医、ご家族等の関係先に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

緊急連絡先に変更が生じた場合は、事業所へご連絡ください。

1 4. 事故発生時の対応

サービス提供中に、事故が発生した時は、速やかにご家族等、市区町村等の関係先に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

- (1) 事業者の責に帰すべき事由によりご利用者が損害を被った場合は、ご利用者が直接かつ現実に被った直接損害を賠償します。
- (2) サービス時に使用させていただく家財・設備は、細心の注意を払い使用させていただきます。経年劣化による破損が予測される場合は、出来る限り事前にお伝えさせていただきますが、外観からでは経年劣化を予測できない場合もございますことを、予めご了承ください。
事業者の責に記すべからざる事由により生じた家財・設備等の破損については、事業者は賠償の責を負わないものといたします。

15. 非常災害対策

非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、これらを定期的にサービス従事者に周知するとともに、避難、救出その他必要な訓練を行います。

16. 事業継続計画の策定等

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する訪問看護等サービス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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を行うものとします。
- (2) 事業所は、従事者に対し、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に行います。
- (3) 事業所は、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。

17. その他の留意事項

事業者は、ご利用者又はそのご家族からの介護保険法に基づいたサービス報酬以外の金品等（茶菓提供を含む）の授受について、固くお断りしております。

18. 相談・苦情の窓口

相談又は苦情があった場合は、利用の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、ご利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。

事業所の相談担当者は、把握した状況を管理者と共に検討を行い、対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うと共に、ご利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

窓口	所在地・連絡先
【事業所の窓口】 パナソニック エイジフリーケアセンター 青葉丘・訪問看護 管理者 藤原 ゆかり 相談担当者 藤原 ゆかり	大阪府吹田市青葉丘北 13-1 ロディーハイム吹田青葉丘 1F TEL 06-6875-9101 FAX 06-6816-1066
パナソニック エイジフリー株式会社 (お問い合わせ総合) 【受付】 9:00～18:00	電話でのお問い合わせ TEL: 0120-874-872
【市町村の窓口】 吹田市福祉部高齢福祉室 (平日) 9:00～17:30 豊中市役所 健康福祉部 いきいきセンター高齢施策課 大阪介護サービス相談センター	大阪府吹田市朝日町3番401号 TEL 06-6384-1231 大阪府豊中市中桜塚3-1-1 TEL 06-6858-2838 FAX 06-6858-3146 大阪府大阪市天王寺区高津町12-10 TEL 06-6766-3800 FAX 06-6766-3822
【公共団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	大阪府大阪市中央区常盤町1丁目3番8号 TEL 06-6949-5418

19. 個人情報の取扱い

事業者は、ご利用者及びそのご家族の個人情報および要配慮個人情報については、次に記載するところの範囲内で使用します。

(1) 取得する個人情報および要配慮個人情報

業務上必要な範囲内で、サービス提供を通じて、または、その他の方法によりご利用者から直接、または、サービスの利用等に関連してご利用者本人以外の第三者から、氏名、住所、生年月日、介護保険被保険者証、性別、身体状況、住環境、家族構成、病歴、服薬、趣味嗜好、生活史等の個人情報および要配慮個人情報を取得します。

個人情報とは

以下のように、特定の個人を識別することができる情報、他の情報との照合により特定の個人を識別することができる情報および個人識別符号を含む情報をいいます。

- ・氏名、生年月日、住所、電話番号、電子メールアドレス、性別、顔画像、介護保険被保険者証の番号、その他の属性等の情報

要配慮個人情報とは

本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実、身体障がい等の心身の障がい、医師等による健康診断等の結果、医師等による指導又は診療もしくは調剤が行われたこと、その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮をようするものとして個人情報保護法第2条第3項の政令で定める記述等が含まれる個人情報をいいます。

なお、書面または口頭等により、ご利用者本人から直接要配慮個人情報を取得する場合は、その提供をもって、本人の同意を得たものとします。

(2) 個人情報の利用目的

- ① ご利用者へ、パナソニック エイジフリー株式会社（以下、事業者）が提供する各種介護サービス（介護用品レンタル、介護用品販売、介護リフォーム、通所介護、短期入所生活介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、訪問入浴介護、訪問介護、訪問看護、定期巡回、居宅介護支援）、施設での介護（介護付有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅）と、その他のこれらに付帯・関連するサービス・商品販売・住宅改修工事（以下、総称して「介護サービス等」といいます）の提供を行うため
- ② 介護保険事務、管理、請求を適切に行うため
- ③ 介護サービス等を行うための通常業務として必要な範囲において、ご家族等へ心身の状況の説明を行うため
- ④ ご利用者に関わる居宅介護支援事業者等や介護サービスや医療サービスを提供する他の事業者や医療機関との連携を図る（サービス担当者会議や照会への回答等）ため
- ⑤ 損害賠償保険などに係る保険会社への相談又は届出のため
- ⑥ 法令・行政上の業務への対応のため
- ⑦ 取得した年齢、性別、身体状況、住環境、地域、家族構成、病歴、服薬、趣味嗜好、サービス提供履歴や購買履歴等の情報を分析して、介護サービス等や業務の維持、改善、新たなサービス、商品の研究・開発、事業化の検討するため

(3) 業務委託について

事業者は、利用目的の達成に必要な範囲において、業務の一部を外部に委託します。委託先に対しては、契約等にて個人情報に関する監督を事業者が行います。

(4) 個人情報の第三者提供

事業者は、ご利用者およびご家族の個人情報を第三者に提供しません。ただし、本人の同意がある場合、または以下に示す法令に基づく場合、人の生命・身体・財産などの保護のためには第三者提供します。

- ① 介護サービス等を行うための通常業務として必要な範囲において、ご家族等へ心身の状況の説明を行う場合
ただし、ご利用者本人から申し出があった場合はこの限りではありません
- ② ご利用者に関わる居宅介護支援事業者等や介護サービスや医療サービスを提供する他の事業者や医療機関との連携を図る（サービス担当者会議や照会への回答等）場合
- ③ サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等の場合
- ④ 人の生命、身体または財産の保護のために必要であって、ご利用者の同意を取ることが困難である場合
- ⑤ 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合に、ご利用者の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
- ⑥ 事業者が加入する損害賠償保険の保険会社へ情報提供をおこなう場合
- ⑦ その他法令に基づく場合
- ⑧ 合併その他の理由による事業の承継に伴い、個人情報を提供する場合

(5) 外国にある第三者への個人情報の提供

事業者は、外国にある第三者に個人情報を提供する場合には、移転先国と移転の方法に応じて、法令の定めに従い、ご利用者に参考となるべき情報を提供します。

(6) 個人情報の共同利用

事業者は、利用目的の達成に必要な範囲において、パナソニックグループ関係会社（事業者が直接または間接に議決権の過半数を保有する者、直接または間接に事業者の議決権の過半数を保有する者、および直接または間接に事業者の議決権の過半数を保有する者により直接または間接に議決権の過半数を保有されている者）と個人情報を共同で利用する場合があります。

個人情報の管理責任者は、本同意書記載の個人情報取扱事業者の代表者となります。

(7) 仮名(かめい)加工(かこう)情報(じょうほう)の取り扱い

- ① 事業者は、仮名加工情報（個人情報であるものに限り、以下この条において同じ。）を取り扱うことがあります。この場合、事業者は、法令の定めおよび次項の規定に従って仮名加工情報を取り扱います。
- ② 事業者は、法令に基づく場合を除き、仮名加工情報を次のとおり取り扱います。
 - 1) 利用目的の達成に必要な範囲において仮名加工情報である個人情報を利用します。
 - 2) 仮名加工情報である個人情報を第三者に提供しません。

(8) 安全管理のために講じた措置

事業者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下、「漏えい等」）を防止するため、個人情報保護方針を策定したうえで下記の措置を講じています。

- ① 個人情報保護の責任者を設置し、個人情報保護の体制を整備しています。

- ② 個人情報の取得、利用、保存、提供、削除・廃棄等の段階ごとに、取り扱い方法、責任者の役割等について個人情報の取り扱いルールを策定するとともに、定期的な内部監査等により管理状況の確認を実施しています。
- ③ 個人情報の取り扱いの留意事項等について、従業員に定期的な教育・研修を実施しています。
- ④ 個人情報を取り扱うゾーンの入退出管理などの物理的対策を講じることにより、個人情報への不正なアクセスや持ち出し等を防止するための措置を講じています。
- ⑤ 情報に応じて、アクセス制限、アクセス証跡の取得、データの暗号化等の措置を実施するとともに、情報システムを外部からの不正アクセスまたは不正ソフトウェアなどから保護する仕組みを導入しています。
- ⑥ 個人情報を外国に保管している場合には、当該外国における個人情報の保護に関する制度を把握した上で安全管理措置を実施しています。
- ⑦ 万一当社の取り扱う個人情報について漏えい等の事態が生じたときは、法令の定めに従い、個人情報保護委員会への報告やご利用者本人への通知等の適切な対応をとります。

(9) 使用にあたっての条件

個人情報の提供は、上記 1 に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め情報提供の際にはサービス従事者等の関係者以外には漏えいすることのないようおよび関係者にも細心の注意を払わせるものとします。またサービス事業従事者が退職した場合においても同様に情報は漏えいしないものとします。

(10) ご利用者本人およびそのご家族の権利

事業者の管理する全ての個人情報については、ご利用者本人およびそのご家族による開示請求・訂正・削除・利用停止等を求めることが可能です。

個人情報保護相談窓口までご相談ください。

個人情報取扱事業者

(会社名) パナソニック エイジフリー株式会社

(住 所) 大阪府門真市大字門真 1 0 4 8 番地

(代表者) 代表取締役 坂口 哲也

個人情報保護管理者

情報セキュリティ事務局 責任者

個人情報相談窓口

(担当部門) 情報セキュリティ事務局

(住所) 大阪府門真市大字門真 1048 番地

(電話番号) 06-6906-1187

お電話でのお問い合わせの受付時間は、平日 9 時～17 時 30 分です。

(土日、祝祭日、年末年始、夏季休暇、GW期間は除きます。)

20. 重要事項説明の年月日

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

上記訪問看護の提供について、関係省令および自治体条例に基づき、重要な事項を説明いたしました。

事業者	所在地	大阪府門真市大字門真1048番地
	法人名	パナソニック エイジフリー株式会社
	代表者名	代表取締役 坂口 哲也
事業所名		パナソニック エイジフリーケアセンター青葉丘・訪問看護
[] 所長 [] 管理者		
説明者名		印

上記の事業者から重要事項の説明を確かに受け、本書面を受領いたしました。

ご利用者 自署もしくは代筆の 場合は記名押印くだ さい	住所	
	氏名	印
上記代理人 該当する欄に○を 付けてください [] 代筆者 [] 後見人 [] 立会人	住所	
	氏名	印 (続柄)
緊急時訪問看護加算について		☐ 同意します ☐ 同意しません
理学療法士等の訪問について		☐ 同意します ☐ 同意しません

ご家族の 個人情報 使用同意 自署もしくは代 筆の場合は記名 押印ください	住所	
	ご家族の 代表者氏名	印 (続柄)
	ご同意される ご家族の氏名	・ (続 柄) ・ (続 柄) ・ (続 柄)

代筆・記名のご家族へのご連絡は、代筆いただいたご家族からお願いいたします。

※本書面は2部作成し、双方で1部ずつ保管するものとします。

【別紙確認事項】

緊急時の対応に掲げる主治医・ご家族の連絡先について

主治医	医療機関名	主治医名	
	所在地	連絡先	
ご家族	ご氏名	続柄	
	ご住所	電話番号	ご自宅 携帯

訪問看護(医療保険) 重要事項説明書

この訪問看護サービス重要事項説明書は、ご利用者が訪問看護を受けられるに際し、ご利用者やそのご家族に対し、サービスの選択に資すると認められる重要事項を記したものです。

1. 事業所の概要

事業所名	パナソニック エイジフリーケアセンター青葉丘・訪問看護
ステーションコード	
所在地 (連絡先)	大阪府吹田市青葉丘北 13-1 メロディーハイム吹田青葉丘 1F T E L 06-6875-9101 F A X 06-6816-1066
管理者	看護師 藤原 ゆかり
窓口の営業日	月曜日から金曜日（12/30～1/3 を除く）
窓口の営業時間	午前 9 時から午後 5 時まで
サービス提供日	月曜日から金曜日（12/30～1/3 を除く）
サービス提供時間	午前 9 時から午後 5 時まで （ ただし、上記の営業日、営業時間のほか、電話等により 2 4 時間 常時連絡が可能な体制とする）
通常の事業の 実施地域	吹田市・箕面市・豊中市・茨木市
その他の指定	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) 生活保護法指定医療機関

2. 事業所の従業員

職種	人員数	職務内容
管理者	常勤 1 人	1 主治医の指示に基づき適切な訪問看護が 行われるよう必要な管理を行います。 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。 3 従業員に法令等の規定を遵守させるため の必要な指揮命令を行います。
看護職員 (看護師・准看護師)	常勤3人 (管理者含む) 非常勤0人	1 訪問看護計画に基づき、訪問看護サービス を提供します。 2 訪問看護の提供に当たっては、適切な技術 を持って行います。
理学・作業療法士、言語聴覚士	常勤0人 非常勤0人	1 訪問看護計画に基づき、訪問看護の サービスの一環としてリハビリテーション を中心とした場合に看護職員の代わりに 訪問看護のサービスを提供します。 2 訪問看護の提供に当たっては、適切な技術を持って行います。

3. 法人の概要

法人名	パナソニック エイジフリー株式会社
所在地 (連絡先)	大阪府門真市大字門真1048 TEL 06-6900-9831 FAX 06-6900-9832
代表者	代表取締役 坂口 哲也
設立年月日	1998年6月19日
法人の行う 他業務	介護予防訪問看護、訪問介護、総合事業訪問型サービス、訪問入浴介護、介護予防訪問入浴、通所介護、総合事業通所型サービス、認知症対応型通所、介護予防認知症対応型通所介護、短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護、居宅介護支援、特定施設入居者生活介護、介護予防特定施設入居者生活介護、小規模多機能型居宅介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、介護付有料老人ホーム及びサービス付高齢者向け住宅の運営、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与、特定福祉用具販売、介護予防特定福祉用具販売、住宅改修、地域包括支援センター

4. 事業の目的および運営方針

事業の目的	ご利用者等の意思及び人格を尊重し、ご利用者の立場に立った適切な訪問看護の提供を確保することを目的とします。
運営方針	ご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ことを目的とします。 ① ご利用者の病状や障害の軽減若しくは悪化の予防に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行います。 ② ご利用者の意思および人格を尊重し、常のご利用者の立場に立ったサービス提供に努めます。 ③ ご利用者の所在する市町村、保健医療サービスおよび福祉サービスを提供するもの、居宅介護支援事業者、地域包括支援センターとの連携 に努めます。 ④ 指定訪問看護の提供の終了に際してはご利用者またはそのご家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医へ情報の提供を行います。

5. 提供するサービスの内容

(1) 提供するサービス内容は次の通りです。

種類		サービスの内容
訪問看護計画の作成		主治医の指示に基づき、ご利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行ない、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	病状・障害の観察	体温・脈拍・呼吸・血圧測定など健康チェックを行います。 病状に応じ、主治医との連絡調整を行います。
	清拭・洗髪等による清潔の保持	身体の清潔保持のための清拭（全身清拭・部分清拭）、洗髪介助、陰部洗浄など。
	食事および排泄等日常生活の世話	食事や排泄等日常生活の介助・管理を行います。
	床ずれの予防・処置	床ずれの予防や手当て、処置方法の指導を行います。
	リハビリテーション	体位変換、関節運動、日常生活動作訓練を行います。
	ターミナルケア	終末期の方の看護を行います。
	難病・認知症患者の看護	難病・認知症の方の看護を行います。
	療養生活や介護方法の指導	ご家族への介護方法の指導・相談を行います。
	カテーテル類の管理	カテーテル（経管栄養、膀胱カテーテル、在宅酸素等）の管理を行います。
	その他医師の指示による医療処置	主治医の指示による検査、注射等の医療処置を行います。

(2) 看護職員はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- ①ご利用者又はご家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
- ②ご利用者又はご家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ご利用者の同居家族に対するサービス提供
- ④ご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その他ご利用者又はご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

- ※ 主治医の指示書に基づき、主治医の指示並びにご利用者の心身の状況、またご利用者やご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、ご利用者又はご家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- ※ 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、ご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。
- ※ 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。
- ※ ご利用者は、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再複写物の交付を請求する事ができます。
- ※ 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います。

6. 利用料金

訪問看護に対してお支払いいただく料金は別紙のとおりです。

7. キャンセル

ご利用者又はご家族の都合によりサービスを中止する場合、サービス実施日の前日までに事業所へ連絡ください。別紙のとおりキャンセル料がかかります。

8. 利用料金のお支払い

前記の料金・費用は、翌月27日(27日が金融機関休業日の場合は翌営業日)にご指定の金融機関の口座から引き落としさせていただきます。

9. その他の諸費用

指定訪問看護提供の実施記録の複写料については、実費をご負担いただきます。また、訪問看護の提供の際に使用させていただく設備・備品・消耗品に掛かる費用は、ご利用者にご負担いただきます。

10. 契約の解除

(1) ご利用者の都合で契約を解約する場合

ご利用者は契約終了を希望する日の7日前までに事業者へ通知することにより、契約を解約する事が出来ます。ただし、契約を継続する事が出来ない特別な事情が生じた場合には、直ちにこの契約を解約する事が出来ます。

(2) 事業者の都合で契約を解約する場合

- ① 事業者は、やむを得ない事情がある場合、ご利用者に対して契約終了日の7日前までに理由を示した文書で通知する事により契約を解約する事が出来ます。
- ② ご利用者に正当な理由なく、サービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、事業者が1ヶ月以上の期間を定めて催告したにもかかわらず支払われない場合、直ちにこの契約を解約する事が出来ます。
- ③ ご利用者やご家族がサービス従事者に対して暴言・暴力などの威嚇を行うことにより、事業者のサービス提供に著しい支障をきたした場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約する事が出来ます。
- ④ ご利用者やご家族などが当該事業所や当該事業所のサービス従事者に対してこの契約を継続し難いほどの不信行為を行った場合は、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約させていただく場合がございます。

(3) 自動契約終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的に指定訪問看護を終了いたします。

- ① ご利用者が介護保険施設や医療機関に入所、又は入院されるなど3ヶ月以上にわたり、指定訪問看護が利用できない状態であることが、明らかになった場合。
ただし、一時的な入所又は入院である事を事前に確認した場合を除きます。
- ② ご利用者がお亡くなりになられた場合。
- ③ 天災など不可抗力により指定訪問看護の実施が継続できなくなった場合。

(4) その他

以下の場合、ご利用者は文書で通知することにより、即座に指定訪問看護を終了できます。

- ① 事業所が正当な理由なく指定介護予防訪問看護を提供しない場合。
- ② 事業所がご利用者やご家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合。
- ③ 事業所が秘密保持義務に反した場合。
- ④ 事業所が破産した場合。

1 1. 身分証の携行

訪問看護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者またはご利用者のご家族から掲示を求められた時は、いつでも身分証を掲示します。

1 2. プライバシーの保護

ご利用者に指定訪問看護を提供するうえで知り得た情報は、契約間中はもとより、契約終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。また、ご利用者やそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、管理者の注意をもって管理を行い、処分の際にも漏洩の防止に努めます。ただし、事業所がサービスを提供する際にご利用者やご家族に関して、知り得た情報がサービスの利用調整等を行う際に必要となる場合があります。このため、その利用にはご利用者の同意が必要となりますので、別紙の同意書に記名・押印いただきます。

1 3. ご利用者の人権擁護

事業者は、ご利用者の人権の擁護・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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を行います。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 従事者に虐待の防止を啓発・普及するための研修を入社時及び定期的に行い、研修を通じて、従事者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。

- (4) 従事者がサービスを実施するにあたっての悩みや苦労等を相談できる体制を整えるほか、従事者がご利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (5) 事業所は、サービスの提供中に当該従事者又は養護者（ご利用者のご家族等ご利用者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに関係市区町村へ通報を行います。
- (6) 事業者は、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」を遵守するとともに、以下の対策を講じます。
 - ① 虐待防止に関する責任者を管理者が担います。
 - 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 サービス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ます。

1 4． 身体拘束の禁止

事業所は、身体的拘束等の適正化を図るために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を設置し、3月に1回以上開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を行います。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 従事者に身体拘束適正化を啓発・普及するための研修を入社時及び定期的に行い、研修を通じて、従事者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (4) 身体拘束等適正対策責任者を管理者が担います。

1 5． 緊急時の対応

訪問看護の提供中にご利用者の病状の急変その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医、ご家族等の関係先に連絡するとともに、必要な措置を講じます。緊急連絡先に変更が生じた場合は、事業所へご連絡ください。

1 6． 事故発生時の対応

訪問看護の提供中に事故が発生した時は、速やかにご家族等、市・区等の関係先に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

- (1) 事故が事業者の責に帰すべき事由により発生した場合は、その事故により直接発生した金額を事業者の責の範囲において賠償します。
- (2) サービス時に使用させて頂く家財・設備は、細心の注意を払い使用させて頂きますが、経年劣化により破損した場合は、当社の責の範囲外と致します。破損が予測される場合は、できる限り事前にお伝えさせて頂きますが、予めご了承ください。

1 7． 非常災害対策

非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、これらを定期的にサービス従事者に周知するとともに、避難、救出その他必要な訓練を行います。

1 8． 事業継続計画の策定等

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する介護予防訪問看護等サービス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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を行うものとしします。
- (2) 事業所は、従事者に対し、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に行います。
- (3) 事業所は、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。

19. 金品授受

事業者は、ご利用者又はそのご家族からのサービス報酬以外の金品等（茶菓提供を含む）の授受について、固くお断りしております。

20. 相談・苦情の窓口

相談又は苦情があった場合は、利用の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。事業所の相談担当者は、把握した状況を管理者と共に検討を行い、対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うと共に、ご利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

窓口	所在地・連絡先
【事業所の窓口】 パナソニック エイジフリーケアセンター 青葉丘・訪問看護 管理者 藤原 ゆかり 相談担当者 藤原 ゆかり	大阪府吹田市青葉丘北 13-1 メロディーハイム吹田青葉丘 1F TEL 06-6875-9101 FAX 06-6816-1066
パナソニック エイジフリー株式会社 (お問い合わせ総合) 【受付】 9:00～18:00	電話でのお問い合わせ TEL: 0120-874-872
【市町村の窓口】 吹田市福祉部高齢福祉室 (平日) 9:00～17:30 豊中市役所 健康福祉部 いきいきセンター高齢施策課	大阪府吹田市朝日町3番401号 TEL 06-6384-1231 大阪府豊中市中桜塚3-1-1 TEL 06-6858-2838
【公共団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	大阪府大阪市中央区常盤町1丁目3番8号 TEL 06-6949-5418

2 1. 重要事項説明の年月日

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

訪問看護の提供開始にあたり、「指定訪問看護の事業の人員及び運営に関する基準」

第5条の規定に基づき、ご利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府門真市大字門真1048番地
	法人名	パナソニック エイジフリー株式会社
	代表者名	代表取締役 坂口 哲也
事業所名		パナソニック エイジフリーケアセンター青葉丘・訪問看護
[]所長 []管理者		
説明者名		印

上記の事業者から訪問看護サービスについて、重要事項内容の説明を確かに受け、同意し、本書面を受領いたしました。

ご利用者	住所	
	氏名	印
上記 代理人 該当する欄に○ を 付けてください []代筆者 []後見人 []立会人	住所	
	氏名	印 (続柄)
緊急時訪問 看護加算について		☐ 同意します ☐ 同意しません
理学療法士等の 訪問について		☐ 同意します ☐ 同意しません

※本書面は2部作成し、双方で1部ずつ保管するものとします。

【別紙確認事項】

緊急時の対応に掲げる主治医・ご家族の連絡先について

主治医	医療 機関名		主治医名	
	所在地		電話番号	
ご家族	ご氏名		続柄	
	ご住所		電話番号	ご自宅
				携帯

介護予防訪問看護（介護保険・医療保険）重要事項説明書

この介護予防訪問看護サービス重要事項説明書は、ご利用者が介護予防訪問看護を受けられるに際し、ご利用者やそのご家族に対し、サービスの選択に資すると認められる重要事項を記したものです。この重要事項説明は、次の条例に定める規定及び、医療保険に基づいています。

「吹田市介護保険法施行条例（平成 25 年吹田市条例第 7 号）第 3 条第 5 条に定める指定居宅サービス指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」

1. 事業所の概要

事業所名	パナソニック エイジフリーケアセンター青葉丘・訪問看護
介護保険指定 事業者番号	2761691357
医療保険 ステーションコード	
所在地 (連絡先)	大阪府吹田市青葉丘北 13-1 メロディーハイム吹田青葉丘 1F T E L 06-6875-9101 F A X 06-6816-1066
管理者	看護師 藤原 ゆかり
事業所の行う 他の業務	訪問看護
営業日	月曜日から金曜日（12/30～1/3 を除く）
営業時間	午前 9 時から午後 5 時まで
サービス提供日	月曜日から金曜日（12/30～1/3 を除く）
サービス 提供時間	午前 9 時から午後 5 時まで （ ただし、上記の営業日、営業時間のほか、電話等により 2 4 時間 常時連絡が可能な体制とする）
通常のサービス 実施地域	吹田市・箕面市・豊中市・茨木市
その他の指定	生活保護法指定医療機関

2. 事業所の従業員

職種	人員数	職務内容
管理者	常勤 1 人	1 主治医の指示に基づき適切な介護予防訪問看護 が行われるよう必要な管理を行います。 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。 3 従業員に法令等の規定を遵守させるための必要な指揮命令を行います。
看護職員のうち主として計画作成等に従事する者	常勤 3 人 非常勤 0 人	1 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、主治医 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、主治医との密接な連携を図ります。 2 主治医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、ご利用者への説明を行い 同意を得ます。 3 ご利用者へ介護予防訪問看護計画を交付します。 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。 5 ご利用者又はそのご家族に対し、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。 6 常にご利用者の病状、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、ご利用者又はそのご家族に対し、適切な指導を行います。 7 サービス担当者会議への出席等により、介護予防支援事業者と連携を図ります。 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計画書を作成します。
看護職員（看護師・准看護師）	常勤 3 人 非常勤 0 人	1 介護予防訪問看護計画に基づき、介護予防訪問看護のサービスを提供します。 2 介護予防訪問看護の提供に当たっては、適切な技術を持って行います。
理学・作業療法士、言語聴覚士	常勤 0 人 非常勤 0 人	1 介護予防訪問看護計画に基づき、介護予防訪問看護のサービスの一環としてリハビリテーション を中心とした場合に看護職員の代わりに訪問看護のサービスを提供します。 2 訪問看護の提供に当たっては、適切な技術を持って行います。

3. 法人の概要

法人名	パナソニック エイジフリー株式会社
所在地 (連絡先)	大阪府門真市大字門真 1 0 4 8 番地 TEL 0 6－6 9 0 0－9 8 3 1 FAX 0 6－6 9 0 0－9 8 3 2
代表者	代表取締役 坂口 哲也
設立年月日	1998 年 6 月 19 日
法人の行う	訪問看護、訪問介護、総合事業訪問型サービス、訪問入浴介護、介護予防訪問入

他業務	浴、通所介護、総合事業通所型サービス、認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護、短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護、居宅介護支援、特定施設入居者生活介護、介護予防特定施設入居者生活介護、小規模多機能型居宅介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、介護付有料老人ホーム及びサービス付高齢者向け住宅の運営、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与、特定福祉用具販売、介護予防特定福祉用具販売、住宅改修、地域包括支援センター
-----	--

4. 事業の目的および運営方針

事業の目的	ご利用者等の意思及び人格を尊重し、要支援状態のご利用者の立場に立った適切な指介護予防訪問看護の提供を確保することを目的とします。
運営方針	ご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ことを目的とします。 ①ご利用者の要支援状態の軽減若しくは悪化の予防に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行います。 ②ご利用者の意思および人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービス提供に努めます。 ③ご利用者の所在する市区町村、介護予防支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービスおよび福祉サービスを提供するものとの連携に努めます。 ④介護予防訪問看護の提供の終了に際してはご利用者又はそのご家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び介護予防支援事業者へ情報の提供を行います。

5. 提供するサービスの内容

(1) 提供するサービス内容は次の通りです。

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		介護保険でのサービス利用の場合は、主治医の指示並びにご利用者に係る介護予防支援事業者が作成する介護予防支援計画書（ケアプラン）に基づき、医療保険でのサービス利用の場合は、主治医の指示に基づき、ご利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行ない、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた介護予防訪問看護計画を作成します。
介護 予 防 訪 問 看 護 の 提 供	病状・障害の観察	体温・脈拍・呼吸・血圧測定など健康チェックを行います。 病状に応じ、主治医との連絡調整を行います。
	清拭・洗髪等による清潔の保持	身体の清潔保持のための清拭（全身清拭・部分清拭）、洗髪介助、陰部洗浄などを行います。
	食事および排泄等日常生活の世話	食事や排泄等日常生活の介助・管理を行います。
	床ずれの予防・処置	床ずれの予防や手当て、処置方法の指導を行います。
	リハビリテーション	体位変換、関節運動、日常生活動作訓練を行います。
	ターミナルケア	終末期の方の看護を行います。

難病・認知症患者の看護	難病・認知症の方の看護を行います。
療養生活や介護方法の指導	ご家族への介護方法の指導・相談を行います。
カテーテル類の管理	カテーテル（経管栄養、膀胱カテーテル、在宅酸素等）の管理を行います。
その他医師の指示による医療処置	主治医の指示による検査、注射等の医療処置を行います。

介護保険でのサービス加算算定内容

	加算	算定内容
加算サービス	初回加算	新規に訪問看護計画を作成したご利用者に対し、訪問看護を提供した場合。ただし退院時共同指導料を算定する場合は算定しない。（初回のみ）
	緊急時訪問看護加算	ご利用者の同意を得て、ご利用者又はそのご家族に対して 24 時間連絡体制にあって、かつ、計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う旨を説明し、同意を得た場合。（1 月につき）
	退院時共同指導加算	入院若しくは入所中の者が退院退所するにあたり、主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した場合。ただし、初回加算を算定する場合は算定しない。（1 回あたり）
	看護介護職員連携強化加算	たん吸引等を行う訪問介護事業所と連携し、ご利用者に係る計画の作成の支援を行った場合。（1 月あたり）
	長時間訪問看護加算	特別管理加算の対象者に対して、1 回の時間が 1 時間 30 分を越える訪問看護を行った場合、訪問看護の所定のサービス費（1 時間以上 1 時間 30 分未満に加算します。なお、当該加算を算定する場合は、別途定めた 1 時間 30 分を超過する部分の利用料は徴収しない。（1 回あたり）
	専門管理加算	「専門性の高い看護師」が利用者の病態に応じた高度なケア及び管理の実施などの算定要件を満たした際に算定される加算です。
	口腔連携強化加算	ご利用者の口腔の状態の確認を行うことで歯科専門職による適切な口腔管理の実施につなげる観点から、事業所と歯科専門職の連携の下、口腔衛生状態や口腔機能の評価を行い、歯科医療機関及び介護支援専門員への情報提供（※）を評価する加算です。

	加算	算定内容
事業所加算	サービス提供強化加算	厚生労働省が定める基準に適合しているものとして都道府県知事又は市区町村に届け出た訪問看護事業所が、ご利用者に対し通所介護を行った場合に算定します。前年度の基準適合結果により毎年 4 月に変更がございます。

(2) サービス提供にあたっての留意事項

① 看護職員はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- ・ご利用者又はご家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり。
- ・ご利用者又はご家族からの金銭、物品、飲食の授受。
- ・ご利用者の同居家族に対するサービス提供。
- ・ご利用者の居宅での飲酒。喫煙、飲食。
- ・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）
- ・その他ご利用者又はご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。

- ② 介護保険でのサービス利用の場合は、主治医の指示並びにご利用者に係る居宅介護支援事業者が居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、医療保険でのサービス利用の場合は、主治医の指示書に基づき、主治医の指示並びにご利用者の心身の状況、またご利用者やご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、ご利用者又はご家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようにお願いします。
- ③ 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、ご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 介護予防訪問看護の利用に際し、介護保険被保険者証を基に、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いたします。介護保険被保険者証に記載されている内容に変更が生じた場合は、事業所へ速やかにご連絡ください。
- ⑤ ご利用者が要支援認定を受けていない場合は、ご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、介護予防支援がご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、要支援認定の更新の申請が、遅くともご利用者が受けている要支援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。
- ⑥ サービスの提供に際し、「介護予防訪問看護計画」の写しをご利用者の同意を得た上で介護予防支援事業者へ速やかに送付します。
- ⑦ サービスの内容が変更された場合又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介護予防支援事業者へ送付します。
- ⑧ サービス提供中の状況を電話等で主治医あるいは他の訪問看護員に報告し、指示を仰ぐ又はサービス内容の変更を相談して、変更する場合がございます。
- ⑨ 介護予防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、終了の日から5年間保存します。
- ⑩ ご利用者は、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事が出来ます。
- ⑪ 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いますが、実際の提供にあたっては、ご利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- ⑫ 訪問看護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者又はご利用者のご家族から掲示を求められた時は、いつでも身分証を掲示します。

6. 利用料金

(1) 介護保険（介護予防）・医療保険に係る訪問看護に対してお支払いいただく料金は別紙のとおりです。

※ 理学療法士等による訪問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、看護職員の変わりにさせる訪問であり、訪問看護計画及び訪問看護報告書の作成にあたり、訪問看護サービス利用開始時やご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により、ご利用者の状態について適正な評価をするものとする。

(2) 別途料金（税込）

サービスに関する介護保険適用外項目は全額がご利用者負担となります。

別紙をご参照ください。

(3) ご利用料金における留意事項

- ① 主治医から、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、介護保険による介護予防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。
- ② 緊急時訪問看護加算については、末尾署名欄にて同意する・同意しないのいずれかを、選択いただきます。
- ③ 第1号被保険者のご利用者の負担割合は、年間所得に応じ異なります。
負担割合は、負担割合証を基に確認いたします。
- ④ 区分支給限度額基準を超えた場合、超えた単位数については全額自己負担となります。
- ⑤ 今後、介護保険制度における報酬改定があった場合には、その改定報酬に従って利用料金、自己負担額は変更いたします。
- ⑥ サービス提供時間外のサービスのご提供の可否については都度検討させていただきます。（緊急時は除く）

7. キャンセル

ご利用者又はご家族の都合によりサービスを中止する場合、サービス実施日の前日までに事業所へ連絡ください。キャンセル料は別紙をご参照ください。

8. その他の諸費用

介護予防訪問看護提供の実施記録の再交付に伴う複写料については、実費をご負担いただきます。また、介護予防訪問看護の提供の際に使用させていただく設備・備品・消耗品に掛かる費用は、ご利用者にご負担いただきます。

9. 利用料金のお支払い

前記の料金・費用は、翌月27日（27日が金融機関休業日の場合は翌営業日）にご指定の金融機関の口座から引き落としさせていただきます。

10. 契約の解除

(1) ご利用者の都合で契約を解約する場合

ご利用者は契約終了を希望する日の7日前までに事業者へ通知することにより、契約を解約する事が出来ます。ただし、契約を継続する事が出来ない特別な事情が生じた場合には、直ちにこの契約を解約する事が出来ます。

(2) 事業者の都合で契約を解約する場合

- ① 事業者は、やむを得ない事情がある場合、ご利用者に対して契約終了日の7日前までに理由を示した文書で通知する事により契約を解約する事が出来ます。

- ② ご利用者に支払い能力があるにもかかわらず、サービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、事業者が1ヶ月以上の期間を定めて催告したにもかかわらずこれが支払われない場合、直ちにこの契約を解約する事が出来ます。
- ③ ご利用者やご家族がサービス従事者に対して暴言・暴力などの威嚇、セクシュアルハラスメント行為などを行うことにより、事業者のサービス提供に支障をきたすおそれがある場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約する事が出来ます。
- ④ ご利用者やご家族が当該事業所や当該事業所のサービス従事者に対してこの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、直ちにこの契約を解約させていただく場合がございます。
- ⑤ サービス提供が困難であり、この契約の継続が難しいと合理的に認められる事由が存在する場合には、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約させていただく場合がございます。

(3) 自動契約終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的に介護予防訪問看護を終了いたします。

- ① ご利用者が介護保険施設や医療機関に入所、又は入院されるなど3ヶ月以上にわたり、介護予防訪問看護が利用できない状態であることが、明らかになった場合。
ただし、一時的な入所又は入院である事を事前に確認した場合を除きます。
- ② ご利用者がお亡くなりになられた場合。
- ③ 天災など不可抗力により介護予防訪問看護の実施が継続できなくなった場合。
- ④ 介護保険給付で介護予防訪問看護を受けていたご利用者の要介護認定区分が、要介護、又は非該当（自立）または要支援と認定された場合。
※要介護と認定された場合、当事業所で行う訪問看護のサービスを継続してご利用いただくこともできます。

(4) その他

以下の場合、ご利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

- ① 事業所が正当な理由なく介護予防訪問看護サービスを提供しない場合。
- ② 事業所がご利用者やご家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合。
- ③ 事業所が秘密保持義務に反した場合。
- ④ 事業所が破産した場合。

1.1. ご利用者の人権擁護

事業者は、ご利用者の人権の擁護・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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を行います。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 従事者に虐待の防止を啓発・普及するための研修を入社時及び定期的に行い、研修を通じて、従事者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (4) 従事者がサービスを実施するにあたっての悩みや苦労等を相談できる体制を整えるほか、従事者がご利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (5) 事業所は、サービスの提供中に当該従事者又は養護者（ご利用者のご家族等ご利用者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに関係市区町村へ通報を行います。

(6) 事業者は、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」を遵守するとともに、以下の対策を講じます。

- ① 虐待防止に関する責任者を管理者が担います。
- 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 サービス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ます。

1 2. 身体拘束の禁止

事業所は、身体的拘束等の適正化を図るために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を設置し、3月に1回以上開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を行います。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (3) 従事者に身体拘束適正化を啓発・普及するための研修を入社時及び定期的に行い、研修を通じて、従事者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (4) 身体拘束等適正対策責任者を管理者が担います。

1 3. 緊急時の対応

サービス提供中にご利用者の病状の急変その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医、ご家族等の関係先に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

緊急連絡先に変更が生じた場合は、事業所へご連絡ください。

1 4. 事故発生時の対応

サービス提供中に、事故が発生した時は、速やかにご家族等、介護予防支援事業者、市区町村等の関係先に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

- (1) 事業者の責に帰すべき事由によりご利用者が損害を被った場合は、ご利用者が直接かつ現実に被った直接損害を賠償します。
- (2) サービス時に使用させていただく家財・設備は、細心の注意を払い使用させていただきます。経年劣化による破損が予測される場合は、出来る限り事前にお伝えさせていただきますが、外観からでは経年劣化を予測できない場合もございますことを、予めご了承ください。事業者の責に記すべからざる事由により生じた家財・設備等の破損については、事業者は賠償の責を負わないものいたします。

1 5. 非常災害対策

非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、これらを定期的にサービス従事者に周知するとともに、避難、救出その他必要な訓練を行います。

1 6. 事業継続計画の策定等

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する介護予防訪問看護等サービス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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を行うものとします。
- (2) 事業所は、従事者に対し、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に行います。
- (3) 事業所は、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。

17. その他の留意事項

事業者は、ご利用者又はそのご家族からの介護保険法に基づいたサービス報酬以外の金品等（茶菓提供を含む）の授受について、固くお断りしております。

18. 相談・苦情の窓口

相談又は苦情があった場合は、利用の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、ご利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。

事業所の相談担当者は、把握した状況を管理者と共に検討を行い、対応を決定します。

対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うと共に、ご利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

窓口	所在地・連絡先
【事業所の窓口】 パナソニック エイジフリーケアセンター 青葉丘・訪問看護 管理者 藤原 ゆかり 相談担当者 藤原 ゆかり	大阪府吹田市青葉丘北 13-1 メロディーハイム吹田青葉丘 1F TEL 06-6875-9101 FAX 06-6816-1066
パナソニック エイジフリー株式会社 (お問い合わせ総合) 【受付】 9:00～18:00	電話でのお問い合わせ TEL: 0120-874-872
【市町村の窓口】 吹田市福祉部高齢福祉室 (平日) 9:00～17:30 豊中市役所 健康福祉部 いきいきセンター高齢施策課 大阪介護サービス相談センター	大阪府吹田市朝日町3番401号 TEL 06-6384-1231 大阪府豊中市中桜塚3-1-1 TEL 06-6858-2838 FAX 06-6858-3146 大阪府大阪市天王寺区高津町12-10 TEL 06-6766-3800 FAX 06-6766-3822
【公共団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	大阪府大阪市中央区常盤町1丁目3番8号 TEL 06-6949-5418

19. 個人情報の取扱い

事業者は、ご利用者及びそのご家族の個人情報および要配慮個人情報については、次に記載するところの範囲内で使用します。

(1) 取得する個人情報および要配慮個人情報

業務上必要な範囲内で、サービス提供を通じて、または、その他の方法によりご利用者から直接、または、サービスの利用等に関連してご利用者本人以外の第三者から、氏名、住所、生年月日、介護保険被保険者証、性別、身体状況、住環境、家族構成、病歴、服薬、趣味嗜好、生活史等の個人情報および要配慮個人情報を取得します。

個人情報とは

以下のように、特定の個人を識別することができる情報、他の情報との照合により特定の個人を識別することができる情報および個人識別符号を含む情報をいいます。

- ・氏名、生年月日、住所、電話番号、電子メールアドレス、性別、顔画像、介護保険被保険者証の番号、その他の属性等の情報

要配慮個人情報とは

本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実、身体障がい等の心身の障がい、医師等による健康診断等の結果、医師等による指導又は診療もしくは調剤が行われたこと、その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮をようするものとして個人情報保護法第2条第3項の政令で定める記述等が含まれる個人情報をいいます。

なお、書面または口頭等により、ご利用者本人から直接要配慮個人情報を取得する場合は、その提供をもって、本人の同意を得たものとします。

(2) 個人情報の利用目的

- ① ご利用者へ、パナソニック エイジフリー株式会社（以下、事業者）が提供する各種介護サービス（介護用品レンタル、介護用品販売、介護リフォーム、通所介護、短期入所生活介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、訪問入浴介護、訪問介護、訪問看護、定期巡回、居宅介護支援）、施設での介護（介護付有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅）と、その他のこれらに付帯・関連するサービス・商品販売・住宅改修工事（以下、総称して「介護サービス等」といいます）の提供を行うため
- ② 介護保険事務、管理、請求を適切に行うため
- ③ 介護サービス等を行うための通常業務として必要な範囲において、ご家族等へ心身の状況の説明を行うため
- ④ ご利用者に関わる居宅介護支援事業者等や介護サービスや医療サービスを提供する他の事業者や医療機関との連携を図る（サービス担当者会議や照会への回答等）ため
- ⑤ 損害賠償保険などに係る保険会社への相談又は届出のため
- ⑥ 法令・行政上の業務への対応のため
- ⑦ 取得した年齢、性別、身体状況、住環境、地域、家族構成、病歴、服薬、趣味嗜好、サービス提供履歴や購買履歴等の情報を分析して、介護サービス等や業務の維持、改善、新たなサービス、商品の研究・開発、事業化の検討するため

(3) 業務委託について

事業者は、利用目的の達成に必要な範囲において、業務の一部を外部に委託します。委託先に対しては、契約等にて個人情報に関する監督を事業者が行います。

(4) 個人情報の第三者提供

事業者は、ご利用者およびご家族の個人情報を第三者に提供しません。ただし、本人の同意がある場合、または以下に示す法令に基づく場合、人の生命・身体・財産などの保護のためには第三者提供します。

- ① 介護サービス等を行うための通常業務として必要な範囲において、ご家族等へ心身の状況の説明を行う場合
ただし、ご利用者本人から申し出があった場合はこの限りではありません
- ② ご利用者に関わる居宅介護支援事業者等や介護サービスや医療サービスを提供する他の事業者や医療機関との連携を図る（サービス担当者会議や照会への回答等）場合
- ③ サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等の場合
- ④ 人の生命、身体または財産の保護のために必要であって、ご利用者の同意を取ることが困難である場合
- ⑤ 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合に、ご利用者の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
- ⑥ 事業者が加入する損害賠償保険の保険会社へ情報提供をおこなう場合
- ⑦ その他法令に基づく場合
- ⑧ 合併その他の理由による事業の承継に伴い、個人情報を提供する場合

(5) 外国にある第三者への個人情報の提供

事業者は、外国にある第三者に個人情報を提供する場合には、移転先国と移転の方法に応じて、法令の定めに従い、ご利用者に参考となるべき情報を提供します。

(6) 個人情報の共同利用

事業者は、利用目的の達成に必要な範囲において、パナソニックグループ関係会社（事業者が直接または間接に議決権の過半数を保有する者、直接または間接に事業者の議決権の過半数を保有する者、および直接または間接に事業者の議決権の過半数を保有する者により直接または間接に議決権の過半数を保有されている者）と個人情報を共同で利用する場合があります。

個人情報の管理責任者は、本同意書記載の個人情報取扱事業者の代表者となります。

(7) 仮名(かめい)加工(かこう)情報(じょうほう)の取り扱い

- ① 事業者は、仮名加工情報（個人情報であるものに限ります。以下この条において同じ。）を取り扱うことがあります。この場合、事業者は、法令の定めおよび次項の規定に従って仮名加工情報を取り扱います。
- ② 事業者は、法令に基づく場合を除き、仮名加工情報を次のとおり取り扱います。
 - 1) 利用目的の達成に必要な範囲において仮名加工情報である個人情報を利用します。
 - 2) 仮名加工情報である個人情報を第三者に提供しません。

(8) 安全管理のために講じた措置

事業者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下、「漏えい等」）を防止するため、個人情報保護方針を策定したうえで下記の措置を講じています。

- ① 個人情報保護の責任者を設置し、個人情報保護の体制を整備しています。
- ② 個人情報の取得、利用、保存、提供、削除・廃棄等の段階ごとに、取り扱い方法、責任者の役割等について個人情報の取り扱いルールを策定するとともに、定期的な内部監査等により管理状況の確認を実施しています。
- ③ 個人情報の取り扱いの留意事項等について、従業員に定期的な教育・研修を実施しています。
- ④ 個人情報を取り扱うゾーンの入退出管理などの物理的対策を講じることにより、個人情報への不正なアクセスや持ち出し等を防止するための措置を講じています。

- ⑤ 情報に応じて、アクセス制限、アクセス証跡の取得、データの暗号化等の措置を実施するとともに、情報システムを外部からの不正アクセスまたは不正ソフトウェアなどから保護する仕組みを導入しています。
- ⑥ 個人情報を外国に保管している場合には、当該外国における個人情報の保護に関する制度を把握した上で安全管理措置を実施しています。
- ⑦ 万一当社の取り扱う個人情報について漏えい等の事態が生じたときは、法令の定めに従い、個人情報保護委員会への報告やご利用者本人への通知等の適切な対応をとります。

(9) 使用にあたっての条件

個人情報の提供は、上記1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め情報提供の際にはサービス従事者等の関係者以外には漏えいすることのないようおよび関係者にも細心の注意を払わせるものとします。

またサービス事業従事者が退職した場合においても同様に情報は漏えいしないものとします。

(10) ご利用者本人およびそのご家族の権利

事業者の管理する全ての個人情報については、ご利用者本人およびそのご家族による開示請求・訂正・削除・利用停止等を求めることが可能です。

個人情報保護相談窓口までご相談ください。

個人情報取扱事業者

(会社名) パナソニック エイジフリー株式会社

(住 所) 大阪府門真市大字門真1048番地

(代表者) 代表取締役 坂口 哲也

個人情報保護管理者

情報セキュリティ事務局 責任者

個人情報相談窓口

(担当部門) 情報セキュリティ事務局

(住所) 大阪府門真市大字門真1048番地

(電話番号) 06-6906-1187

お電話でのお問い合わせの受付時間は、平日9時～17時30分です。

(土日、祝祭日、年末年始、夏季休暇、GW期間は除きます。)

20. 重要事項説明の年月日

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

上記介護予防訪問看護の提供について、関係省令および自治体条例に基づき、重要な事項を説明いたしました。

事業者	所在地	大阪府門真市大字門真1048番地
	法人名	パナソニック エイジフリー株式会社
	代表者名	代表取締役 坂口 哲也
事業所名		パナソニック エイジフリーケアセンター青葉丘・訪問看護

[]所長 []管理者	
説明者名	印

上記の事業者から重要事項の説明を確かに受け、本書面を受領いたしました。

ご利用者 自署もしくは代筆の 場合は記名押印くだ さい	住所	
	氏名	印
上記代理人 該当する欄に○を 付けてください []代筆者 []後見人 []立会人	住所	
	氏名	印 (続柄)
緊急時訪問看護加算について	☐ 同意します	☐ 同意しません
理学療法士等の訪問について	☐ 同意します	☐ 同意しません

ご家族の 個人情報 使用同意 自署もしくは代筆の 場合は記名押印くだ さい	住所	
	ご家族の 代表者氏名	印 (続柄)
	ご同意されるご 家族の氏名	・ (続柄) ・ (続柄) ・ (続柄)

代筆・記名のご家族へのご連絡は、代筆いただいたご家族からお願いいたします。

※本書面は2部作成し、双方で1部ずつ保管するものとします。

【別紙確認事項】

緊急時の対応に掲げる主治医・ご家族の連絡先について

主治医	医療機関名	主治医名	
	所在地	連絡先	
ご家族	ご氏名	続柄	
	ご住所	電話番号	ご自宅 携帯