

# 重要事項説明書

(訪問看護・介護予防訪問看護)

利用者： \_\_\_\_\_ 様

事業者： 愛の里訪問看護ステーション

## 重要事項説明書

### 1. 事業者概要

事業者法人名	有限会社 愛の里
代表者名	代表取締役 吉識 順平
法人所在地	〒679-2201 兵庫県神崎郡福崎町大貫 2321-1
電話番号	0790-22-1332
FAX 番号	0790-22-1374
設立年月日	平成 14 年 9 月 12 日
業務の概要	訪問介護(総合事業),通所介護(総合事業),居宅介護支援 訪問看護（総合事業）定期巡回訪問介護看護
アドレス	ainosato@kir.biglobe.ne.jp

### 2. 事業所の概要

事業所名称	愛の里訪問看護ステーション
所在地	兵庫県神崎郡福崎町大貫 2321-1
事業所番号	2863490054
管理者の氏名	野口 卓哉
電話番号	0790-22-1332
指定年月日	平成 27 年 4 月 1 日
サービス提供地域	神崎郡内・加西市・姫路市

### 3. 事業所の職員体制等

管理者	業務の管理を一元的に行う者→1名（常勤）
訪問看護師	利用者様の状態に合わせて必要なサービスを提供する→2. 5 人以上
作業療法士	状態が安定している方へのリハビリテーション →必要員数

事務担当職員	事務業務また事務職務の連絡→必要員数
--------	--------------------

#### 4. サービス提供時間

8 : 30 ～ 17 : 30

※ 24 時間連絡体制加算にご了承いただいた場合は、上記に限りません。

#### 5. 事業の目的及び運営方針

介護保険法等の法令に従い、サービス提供地域に居住する要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことにより、その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が営むことができるよう適切な指定訪問看護を提供いたします。また、ご利用者様の意思、人格を尊重し、常にご利用者様の立場にたったサービスの提供に努めます。

#### 6. サービス内容と利用料金

< サービスの内容 >

- 1 病状・障害の観察
- 2 清拭・洗髪等による清潔の保持
- 3 療養上の世話
- 4 褥創の予防・処置
- 5 リハビリテーション
- 6 認知症患者の看護
- 7 療養生活や介護方法の指導
- 8 カテーテル等の管理
- 9 その他医師の指示による医療処置
- 10 精神疾患患者の看護

< 利用料金 >

- 1、御利用者からいただく利用者負担金は、介護保険の法定利用料に基づいた範囲内とします。原則として基本利用料の1割の額とする。
- 2、介護保険外のサービスとなる場合(サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む)には、全額自己負担になります。

＊介護保険外のサービスとなる場合には、居宅サービス計画を作成する際に居宅介護支援専門員からの説明の上で御利用者者の同意を得ることとなります。

< 情報通信機器の活用 >

訪問看護業務負担軽減や効率化に資するものを目的とし、

(個人情報の適切な取扱いのためのガイダンスを使用した) 情報通信機器を活用します。

## 7. サービスの利用方法

### 1. サービスの利用開始

まずは、お電話でお申し込みください。弊社職員がお伺いします。

ご利用者様のご様子を拝見させて頂き、契約を結び、ご希望をお伺いした後、訪問看護計画作成を作成し、サービスの提供を開始します。

※ 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談下さい。

### 2. サービスの終了

① お客様の都合でサービスを終了する場合サービスの終了を希望する日の 1 週間前までにお申し出ください。

② 当ステーションの都合でサービスを終了する場合は、終了 1 ヶ月前までに文書で通知します。

③ 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了します。

- ・ お客様が介護保険施設に入所した場合
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護状態区分等が、非該当（自立）と認定された場合
- ・ お客様が亡くなられた場合

### 3. 料金のお支払方法

毎月 10 日までに前月分の請求を致します。お支払方法は口座引き落としとなり、お支払いいただきますと領収書を発行します。

## 8. 秘密の保持

① 事業者およびその従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

② 事業者およびその従業者は、利用者及びそのご家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、個人情報を用いませぬ。

## 9. 緊急時の対応

サービス提供の提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、速やかに主治医、救急隊、ご家族、支援専門医に連絡いたします。

医療機関		
主治医		
電話番号		
ご家族（続柄）	氏名	( )
	住所	
	電話番号	

## 10. 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、お客様に応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかにお客様がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業所に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

なお、当事業所の介護サービスにより、お客様に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかにその責任を賠償いたします。

## 11. 記録の保管

サービス提供については、5 年間保存することし、利用者及び家族に限り、記録の閲覧、また記録の複写の交付を受けることができます。

## 12. サービスに関する相談・苦情窓口

事業所相談窓口	担 当 : 管理者 電話番号 : 0790-22-1332 受付時間 : 午前 8 時 30 分 ~ 午後 5 時 30 分
兵庫県国民健康保険 団体連合会窓口	電話番号 : 078-332-5617 受付時間 : 午前 9 時 ~ 午後 5 時 15 分 (土曜日、日曜日、祭日を除く)
福崎町役場	電話番号 : 0790-22-0560 受付時間 : 午前 9 時 ~ 午後 5 時 15 分 (土曜日、日曜日、祭日を除く)

### 13. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供時に、担当の訪問看護師を決定します。

ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問看護師が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問看護師の変更

① ご契約者からの変更の申し出

選任された訪問看護師の変更を希望する場合には、当該訪問看護師が業務上不適当と認められる事情その他変更を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問看護師の変更を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の訪問看護師の指名はできません。

② 事業者からの訪問看護師の変更

事業者の都合により、訪問看護師を変更することがあります。変更する場合はご契約者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分配慮するものとします

(3) ご契約者は「6. サービスの内容」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

(4) 訪問看護師の禁止行為

訪問看護師は、ご契約者に対するサービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

① 医療行為

② ご契約者もしくはその家族等からの金銭又は高価な物品の授受

③ ご契約者の家族等に対するサービスの提供

④ 飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙

⑤ ご契約者もしくはその家族等に行う宗教活動、政治活動、営利活動

⑥ ご契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

⑦ 事業者は、利用者、家族が以下の事項に該当する場合には本契約を解除する事ができます。

1) 身体的暴力・・・蹴る、叩く、首を絞める等

2) 精神的暴力・・・怒鳴る、威圧的な態度で文句を言う、理不尽な要求をする、写真や動画の撮影、録音を行う行為又はインターネット等に掲載する行為を行った場合

3) セクシャルハラスメント・・・意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為。

本契約の解除を行う場合には関係事業所や保険者及び地域包括支援センター等にも報告させていただきます。

#### **(5) 虐待防止のための措置に関する事項**

- ①虐待防止の為の指針を整備します。
- ②虐待の防止の為の対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
- ③事業所は、サービス提供中に当該事業所の従業者または養護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には、速やかにこれを市町村に通報するものとします。

#### **(6) 身体拘束の適正化**

当事業所は、利用者の生命・身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならないよう努める。

#### **(7) 感染症の予防及びまん延の防止のための対応**

当事業所は、感染症発生時の業務継続ガイドラインに基づき、下記の体制を整備する。

- ① 感染症対策委員会の実施
- ② 感染症に係る指針の整備
- ③ 感染症に係る研修の実施
- ④ 感染症を想定した訓練の実施

#### **(8) 災害発生時の対応**

当事業所は災害発生時において、サービスの提供を継続的の実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

#### **(9) 職員の資質向上**

ステーションは、社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るために次に掲げる研修の機会を設け、また、業務体制を整備するものとする。

- 1) 採用後6ヶ月以内の初任研修
- 2) 年2回の業務研修
- 2 職員は、正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。退職後も同様とする。
- 3 ステーションは、利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保管しなければならない。(医療及び特定療養費に

係る療養に関する諸記録等は5年間、診療録は5年間保管とする)

(10) キャンセル

- 1) 利用者がサービスの利用を中止する際には、すみやかに次の連絡先までご連絡ください。

連絡先：愛の里訪問看護ステーション緊急時携帯

**090-6961-5057**

- 2) 連絡がなく訪問看護員がご自宅にお伺いしてキャンセルの場合は、キャンセル料を受けることになりますのでご了承ください。 **キャンセル料金：1800円**  
ただし、利用者の様態の急変など、緊急やむを得ない場合はキャンセル料不要です。

令和      年      月      日

訪問看護の提供開始にあたり、利用者に対して重要な事項の説明をしました。

事業者 所在地 〒679-2201

神崎郡福崎町大貫 2321-1

名 称 有限会社愛の里

代表者 代表取締役 吉識 順平

⑩

愛の里訪問看護ステーション

説明者 野口 卓哉

私は、事業者から訪問看護について重要な事項の説明を受けました。

契約者 住 所

氏 名

代理人 住 所

(代筆者) 氏 名