

訪問看護重要事項説明書（介護保険）

<令和 8 年 6 月 1 日現在>

1 事業の目的

医療法人社団 三成会の開設する、南東北春日訪問看護ステーション（以下「事業所」という）が行う指定訪問看護事業及び指定介護予防訪問看護の事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護保険法・医療保険法、その他関係法令等に基づき、事業所の看護職員、理学療法士、作業療法士または言語聴覚士（以下「看護職員等」という）が、主治の医師が必要と認めた利用者に対し、適正な事業の提供を目的とする。

2 運営の方針

- 指定訪問看護の提供に当たって、事業所の看護職員等は、利用者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅医療が継続できるよう支援する。
- 指定介護予防訪問看護の提供に当たって、事業所の看護職員等は、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、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回復を図り、利用者の生活機能の維持または向上を目指すものとする。
- 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 事業所が提供するサービスについての相談窓口

事業所のサービス内容や利用方法についてご不明な点がございましたら、下記までお気軽にお問合せ下さい。
電話番号 0248-63-7278 管理者 植田君子

4 事業所（名称）の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	南東北春日訪問看護ステーション
所在地	福島県須賀川市南上町 123-1
指定事業者番号	訪問看護 (0760790055)
サービスを提供する地域	須賀川市、石川町、鏡石町、玉川村、天栄村（湯本地区を除く）

* 上記地域以外の方でも御希望の方は御相談下さい。

(2) 同事業所の職員体制

	資格	業務内容
管理者	常勤・看護職兼務 1名	ステーション従事者の管理・教育、 業務実施状況の把握など
看護職員	保健師・看護師・准看護師 2.0名以上	訪問による全身状態の把握 在宅療養の援助など
リハビリ職員	理学療法士・作業療法士 必要数	看護と密な連携をとり、 在宅療養に沿った機能訓練全般など

※ 管理者は、訪問看護師と兼務

- (3) サービスの提供時間帯 通常時間帯 8：30～17：00

休業日	12月31日～1月3日	定休日	日・祝祭日
-----	-------------	-----	-------

※ 上記の通常時間帯以外でも、御希望の日時がある場合は、御相談下さい。

5 サービス内容

- (1) 看護（心身の状態観察・身体の清潔の保持・栄養及び服薬管理・排泄管理・褥瘡予防、処置・終末期ケア・認知症ケア・健康相談・病状管理・介護相談・指導など）
- (2) リハビリテーション（入院や寝たきりによる体力低下の予防と改善、日常生活を円滑に行うための練習、住宅改修や福祉用具についてのご相談など）
- (2) 医師の指示による医療処置の援助（カテーテル・チューブ等の管理・人工呼吸器の管理・在宅酸素療法管理・人工肛門、膀胱の管理・検体採取・注射、点滴の実施、管理など）

6 利用料金

- (1) 基本料金及び加算料金（別表）

指定訪問看護を提供した場合の利用料金及び加算料金の額は、利用できる保険ごとに厚生労働大臣が定める基準によるものとします。

- (2) キャンセル料

急なキャンセルの場合は、キャンセル料金はいただきませんが、キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡下さい。 連絡先 電話番号 0248-63-7278

- (3) その他

①利用者の住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用は利用者のご負担になります。サービスの前後に手洗いをさせていただくことを了承ください。

②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します。

③料金の支払方法

毎月中旬頃に前月分の請求をいたしますので27日までにお支払いください。

お支払いいただきますと領収書を発行させていただきます。

お支払方法は、窓口支払い、銀行振込、預貯金口座振替による支払いのいずれかとなります。

預貯金口座振替を希望される場合は、2か月に1回（偶数月）27日（休日の場合は翌営業日）に指定金融機関口座より引き落としされます。

7 連帯保証人

- (1) 連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。
- (2) 前項の連帯保証人の負担は、極度額100,000円を限度とします。
- (3) 連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者の退所及び利用者又は連帯保証人が死亡したときに確定するものとします。
- (4) 連帯保証人の請求があったときは、事業者は連帯保証人に対し、遅延なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者全ての債務の額等に関する情報を提供します。

8 サービスの利用方法

- (1) サービスの利用開始

1 利用開始にあたり契約を結び、主治の医師の発行する訪問看護指示書を受けて、訪問看護計画を作成しサービスを提供いたします。なお、主治の医師が当事業者を利用すべき旨の指示等を行うことの代償として、金品その他の財産上の収益を収受することはありません。

- (2) サービスの終了

- ① 利用者のご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 事業所の都合でサービスを終了する場合

人員体制等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。

その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

③自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が施設等に入所した場合
- ・利用者がお亡くなりになった場合

④その他

事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、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、又当事業所が破産した場合、利用者の申し出により、即座にサービスを終了することができます。

利用者が、サービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、10日以内に支払わない場合、又は利用者やご家族などが当事業所や当事業所のサービス提供者に対して本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、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

9 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、事前のうちあわせにより、主治医、救急隊、家族等へ連絡をいたします。

10 事故発生時の対応

(1)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、速やかに市町村、主治医、利用者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じます。

(2)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、損害賠償を速やかに行なう。但し、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではありません。

11 安全管理について

当事業所では、利用者に安全にサービスを提供するため、安全管理に関する基本方針を定め、事故の未然防止に努めています。万が一、事故やヒヤリハットが発生した場合には、速やかに状況を把握し、必要な応急措置を行うとともに、事故の内容を記録し、原因の分析を行います。そのうえで再発防止のための対策を検討し、必要な改善を実施します。

また、安全管理に関する職員研修を定期的に行い、安全管理体制の向上に努めています。

12 賠償責任について

サービスの提供に伴って、事業者の責めの帰すべき理由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その責任の範囲においてその損害を賠償します。

13 個人情報の取り扱いについて

当事業所では、利用者およびご家族の個人情報を、関係法令に基づき適切に取り扱います。

個人情報は、訪問看護サービスの提供に必要な範囲でのみ利用し、外部に提供する場合には法令に基づく場合を除き、事前に利用者の同意をいただきます。

また、職員は在職中はもちろん、退職後も秘密保持義務を負います。

なお、個人情報の具体的な取扱いについては、別途契約書内の「個人情報の使用に関する同意書」にて説明し、同意をいただきます。

情報開示については、法人の方針に従うこととします。

14 虐待防止の為の措置

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止の為に次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を職員に周知徹底します。

虐待防止の指針を整備します。スタッフに対し虐待防止を啓発、普及するための研修を定期的実施します。利用者的人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、虐待の恐れがあった場合には、直ちに防止策を講じ市町村へ報告します。

虐待防止に関する責任者：植田 君子

電話 0248-63-7278

15 ハラスメント防止のための措置

当事業所では、職員が安全かつ適切に業務を行うため、利用者およびご家族による暴言・威圧・暴力・過度な要求・セクシュアルハラスメント・SNS等での誹謗中傷など、社会通念上不相当な言動（カスタマーハラスメントを含む一切のハラスメント）を認めておりません。これらの行為が確認された場合は、職員の安全確保を最優先とし、訪問の中断・担当者変更・サービス提供の停止または契約解除、必要に応じた警察や行政、ケアマネジャーへの相談を行う場合があります。円滑なサービス提供のため、職員の人格と尊厳を尊重した適切なコミュニケーションにご協力をお願いいたします。

ハラスメントに関する相談窓口：植田 君子 電話 0248-63-7278

16 業務継続計画の策定等

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対しサービス提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、職員に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。定期的に見直しを行い、必要に応じ業務継続計画の変更を行います。

17 感染症予防およびまん延防止のための処置

当事業所は、利用者の皆さまが安心してサービスを利用できるよう、次の取り組みを行います。感染症予防およびまん延防止のための指針を整備し、定期的な委員会の開催とその内容を職員へ周知します。職員に対し、感染症予防およびまん延防止のための研修・訓練を定期的に行います。

18 身体拘束廃止適正化推進のための措置

当事業所は、利用者の皆さまが安心してサービスを利用できるよう、身体拘束を行わないことを基本としています。当該利用者の生命又は身体を保護するため緊急にやむを得ない場合を除き、身体拘束やその他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行いません。身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

19 提供するサービスの第三者評価の有無

実施しておりません。

20 サービス利用にあたっての留意事項

- (1) 利用者またはその家族は、体調変化があった際には事業所の従業者にご一報ください。
- (2) サービス利用中について、他人への迷惑行為等（ハラスメントを含む）が著しく、注意による改善の協力が得られない場合はサービスを終了させていただくこともあります。
- (3) 大切なペットを守るため、また事業者が安全にケアを行うためにも訪問中はリードをつけていただくか、ゲージや居室以外の部屋へ保護するなどのご配慮をお願いします。事業者がペットにかまれた場合、治療費等のご相談をさせていただく場合があります。
- (4) 事業者がお茶やお菓子、お礼の品物等を受け取ることも事業所として禁止しております。また、金銭・貴重品等の管理にご協力ください。
- (5) 悪天候、災害発生、交通事故等によっては訪問看護サービスの提供が困難な場合があります。
- (6) 予定訪問時間前後 15 分程度、交通事情やその他の異常により変更になる場合がございます。ご了承ください。
- (7) **健康増進法「受動喫煙防止」のため、訪問中の喫煙はご遠慮ください。**

21 サービス内容に関する苦情

- (1) 事業所のサービスに関する御相談、苦情を承ります。

事業所窓口 苦情解決責任者 植田 君子 電話 0248-63-7278
苦情受付担当 村越 雅也

(2) その他

当事業所外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

須賀川市役所 長寿福祉課 電話 0248-88-8116
保険年金課 電話 0248-88-9135
石川町役場 電話 0247-26-2111 (代)
玉川村役場 電話 0247-57-3101 (代)
天栄村役場 電話 0248-82-2111 (代)
福島県国民健康保険連合会 電話 024-528-0040 (苦情相談窓口)

22 合意裁判管轄について

サービスの利用により生ずる権利義務に関する訴訟については、医療法人社団 三成会の住所を管轄する福島地方裁判所郡山支部を第一審管轄裁判所とさせていただきます。

上記の契約及び重要事項説明を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

年 月 日

事業者

所在地 福島県須賀川市南上町 123-1
名称 南東北春日訪問看護ステーション (指定事業所番号 0760790055)

理事長 渡邊 貞義

説明者 氏名 _____

利用者

氏名 _____

連帯保証人

氏名 _____ (続柄 _____)