

重要事項説明書

介護保険

介護予防

事業者： (株)健康館 百年の杜 訪問看護ステーション

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	株式会社健康館
代表者氏名	瀬戸みすゞ
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	神奈川県足柄下郡湯河原町中央2-18-19 TEL/FAX: 0465-63-1450
法人設立年月日	平成15年8月1日

2 利用者に対する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	百年の杜 訪問看護ステーション
介護保険指定・ 事業所番号	1461390053
事業所所在地	神奈川県足柄下郡湯河原町中央5-5-5 トモズヴィラ201号室
連絡先	TEL: 0465-64-0837 FAX: 0465-43-6789
事業の通常の実施地域	湯河原町、真鶴町、小田原市、二宮町、大磯町、熱海市（一部） その他の地域は、相談に応じて可能

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要支援状態、要介護状態の利用者に対し、訪問看護を提供することにより、心身の機能の維持回復を目指し、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を営むことができるように支援することを目的とします。
運営の方針	1. 看護師等は、要介護者等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療養ができるように支援します。 2. 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、総合的なサービス提供に努めていきます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月・火・水・木・金（祝日及び12月31日～1月3日までを除く）
営業時間	午前8:30～午後17:30まで

※祝日がある場合、利用者様と相談し、訪問看護の予定を調整することがございます。

（毎月、訪問看護予定のスケジュールをお渡ししますので、ご確認ください。）

※天変地異など（台風や積雪など）やむを得ない事由により事業所自体が営業出来ない場合は、無理な開所による事故等の発生を防ぐため、訪問を中止する、もしくは、振り替えをする場合があります。ご了承ください。

※交通事情により、やむを得ず、訪問時間に遅れる可能性もあります。その場合、ご連絡いたします。

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	年中全て対応致します
サービス提供時間	午前8：30～午後17：30まで 緊急時には、24時間常時連絡または、必要に応じた対応が可能な体制です。

(5) 事業所の職員体制

管理者	看護師 杉山 誉子
-----	-----------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 3 利用者へ訪問看護計画を交付します。 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。 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。 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。 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報告書を作成します。 	常勤 1名 非常勤 5名
看護職員 (看護師・准看護師)	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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 2名 非常勤 5名
理学療法士 作業療法士	<ol style="list-style-type: none"> 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。 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 1名 非常勤 0名

3 提供するサービスの内容について

(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	<p>訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 （※ご自宅での訪問看護の提供が基本となります。）</p> <p>具体的な訪問看護の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 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相談、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

(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、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

4 請求及び支払い方法

料金表は別途ご参照ください。

<p>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方法等</p>	<p>ア 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額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致します。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者宛にお届け（郵送）します。</p>
--	---

<p>利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等</p>	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の27日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金でのお支払い</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)</p>
--	---

※ 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3か月以上遅延し、さらに支払いの督促から10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。

5 担当する看護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

※利用者の事情により、担当する訪問看護職員の変更を希望される場合は、管理者までご相談ください。

※担当する看護職員としては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

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者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、利用者様又はご家族様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
- (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、すべて当事業者が行ないますが、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) 成年後見制度の利用を支援します。また、苦情解決体制を整備しています。
- (2) 従業員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。
- (3) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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。
- (4) 虐待防止に関する担当者を選定しています。 虐待防止に関する担当者： 管理者 杉山誉子
- (5) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催します。

(6) 虐待防止のための指針を整備しています。

8 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の保持について	<ul style="list-style-type: none">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。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。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。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。
個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none">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ん。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ん。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。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。）

9 救急車の対応について

利用者が救急車にて搬送される際には、訪問看護の時間内であっても、救急車に同乗することはできませんのでご了承ください。

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害保険株式会社
保険名	: 介護保険・社会福祉事業者総合保険
補償の概要	: 別途ご相談下さい。

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。

1.3 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に送付します。

1.4 サービス提供の記録

- ① 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。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 訪問看護を行った後に、記録を行いご本人かご家族様にサインをいただきます。

1.5 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（1年に1回健康診断の実施）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。

1.6 看護師の研修

ステーションは、看護師の資質向上を図るための研修の機会を月のとおりに設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- ② 継続研修 年1回

1.7 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

ア 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）

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ① 提供した事業に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する為、苦情を受け付ける窓口を設置するものとする。
- ② 苦情を受けた場合には、苦情の内容等の記録を行なう。
- ③ 介護保険法の規定により、市町村や国民健康保険団体連合会（以下「市町村等」という。）が行う調査に協力すると共に、市町村等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って適切な改善を行うものとする。
- ④ 市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称) 百年の杜 訪問看護ステーション	所在地：神奈川県足柄下郡湯河原町中央5-5-5 トモズヴィラ 201号室 電話番号：0465-64-0837 FAX番号：0465-43-6789 受付時間：8：30～17：30（土日祝日除く）
--	---

また、介護保険の苦情や相談に関しては、他に下記の相談窓口があります

湯河原町にお住まいの方	■湯河原町役場 介護課 ■TEL : 0465-63-2111 ■受付時間 : 午前8時30分～午後5時15分
真鶴町にお住まいの方	■真鶴町役場 健康長寿課 ■TEL : 0465-68-1131 ■受付時間 : 午前8時30分～午後5時15分
小田原市にお住まいの方	■小田原市役所 高齢介護課 ■TEL : 0465-33-1827 ■受付時間 : 午前8時30分～午後5時15分
二宮町にお住まいの方	■二宮町役場 高齢介護課 ■TEL : 0463-71-3311 ■受付時間 : 午前8時30分～午後5時15分
大磯町にお住まいの方	■大磯町役場 福祉課 高齢福祉係 ■TEL : 0463-61-4100 ■受付時間 : 午前8時30分～午後5時15分
熱海市にお住まいの方	■熱海市役所 長寿介護課 ■TEL : 0557-86-6282 ■受付時間 : 午前8時30分～午後5時15分 ■静岡県国民健康保険団体連合会 介護保険課 ■TEL : 054-253-5590 (苦情専用) ■受付時間 : 午前9時00分～午後5時00分
神奈川県にお住まいの方	■神奈川県国民健康保険団体連合会 介護苦情相談係 ■TEL : 045-329-3447 (苦情専用) ■TEL : 0570-022110 (ナビダイヤル) ■FAX : 045-317-9959 ■受付時間 : 午前8時30分～午後5時15分 (土曜日・日曜日・祝祭日・年末年始を除く)

18 緊急時の連絡先について

予定されている訪問看護以外の時間に、訪問看護師に緊急で連絡、相談を行いたい方は、下記の電話番号にご相談ください。

営業時間内 0465-64-0837

19 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	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

上記内容について、「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」に基づき、利用者に説明を行い、同意を得て、交付しました。

事業者	所在地	神奈川県足柄下郡湯河原町中央5-5-5	
	法人名	株式会社 健康館	
	代表者名	代表取締役 瀬戸美すゞ	
	事業所名	百年の杜 訪問看護ステーション	印
	説明者氏名	杉山 誉子	印

上記内容の説明を事業者から、説明を受け、内容に同意をし、交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印