

指定訪問看護重要事項説明書
指定介護予防訪問看護重要事項説明書

一般社団法人輝翔会
訪問看護ステーションはなえ

訪問看護重要事項説明書

(令和6年6月1日現在)

1 訪問看護ステーションはなえの概要

(1) 訪問看護事業者（法人の概要）

事業者名称 訪問看護ステーションはなえ

所在地 東京都台東区千束 3-9-9 齋藤ビル 2階

介護保険指定番号 東京都 1360690331

医療保険ステーションコード 7492929

法人種別 一般社団法人輝翔会

代表者名 代表理事 佐野 安紗

電話番号 03 - 6802 - 3874

サービスを提供する地域 台東区, 荒川区, 墨田区, 文京区, 千代田区

(2) 職員体制と職務内容

職種	資格	常勤	非常勤	職務内容	計
管理者	看護師	1名		従事者の管理及び業務の一元的な管理	1名
訪問看護	看護師	4名	1名	訪問看護サービスの提供	5名
訪問看護	准看護師		1名	訪問看護サービスの提供	1名
訪問リハビリ					
理学療法士		1名	8名	訪問リハビリサービスの提供	9名
事務		1名		事務所の必要な事務処理	1名

2 事業の運営方針

- (1) 老人など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継続できるように支援します。
- (2) 事業の実施にあたっては、保健所、市町村及び医療機関などの関係機関ならびに保健・医療・福祉の関係職種等と密接な連携を図ります。
- (3) 質の良い訪問看護サービスを提供するため訪問看護従事職員の研修を継続的に行い、資質の向上を図ります。

3 (1) 営業日・時間

営業日 月～金 午前10時00分～午後6時00分

休日 土曜、日曜・祭日（24時間体制）
年末年始（12月29日～1月5日）

(2) サービス提供時間

- ・ 営業日・営業時間帯に関わらず、24時間体制を取っておりますので、緊急時などは、時間外でも訪問いたします。ただし、時間外の場合には利用料が異なります。(利用料金については、次ページ参照して下さい。)

時間帯については、下記を参照してください。

- ・ 早朝時間帯・・・午前6時～午前8時
- ・ 夜間帯・・・午後6時～午後10時
- ・ 深夜時間帯・・・午後10時～午前6時

4 サービス提供内容

① 看護介護行為（利用者に対して）

- ・ バイタルチェック（血圧・体温・脈拍・簡易酸素飽和度測定）
- ・ 身体の保清（清拭・洗髪・入浴・口腔ケア・足浴手浴など）
- ・ 療養指導（生活上の注意事項・食事指導・排泄に関する対策や指導など）

② 医療的処置行為

- ・ 創傷及び褥瘡処置
- ・ 人工肛門・人工膀胱管理ケア
- ・ 経鼻チューブ・胃瘻チューブ管理ケア
- ・ 尿道留置カテーテル・自己導尿管管理ケア
- ・ 在宅酸素療法管理ケア
- ・ 在宅人工呼吸器管理ケア
- ・ 喀痰の吸引・管理
- ・ 点滴
- ・ 排泄管理ケア（浣腸・摘便）
- ・ 終末期、緩和ケア
- ・ フットケア

③ リハビリ援助行為

- ・ 拘縮予防・歩行訓練
- ・ 言語・嚥下訓練（言語障害・失語症・嚥下障害など）
- ・ 認知予防指導（趣味の活用・遊ビリテーションなど）

④ 介護者に対して

- ・ 介護の方法指導・介護福祉など社会資源の紹介
- ・ 褥瘡予防・リハビリの方法・食事指導（介助の工夫・方法など）
- ・ 室内環境整備の工夫・安全対策の工夫・感染症に対する対応方法など
- ・ 介護者の健康相談・助言

5 利用料金

（1）基本利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として基本料金（料金表）の1割～3割です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。（別紙料金表を参照）

※ 別紙の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、利用者の居宅サービス計画（ケアプラン）に定められた目安の時間を基準とします。

○緊急時訪問看護加算 1月につき6,840円の加算（1割の方は684円）

希望します・希望しません

印

（3）料金のお支払方法

毎月15日までに前月分の請求を致しますので、10日以内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します。お支払方法は現金払いとなります。（訪問時職員にお渡しください）

指定金融機関口座へのお振込みも承ります。

（サービス提供に関わる証明書類）

医療保険被保険者証、特定医療費(指定難病受給者証)その他サービス提供に関わる証明書類に変更があった際は、速やかに事業所へお知らせ下さい。

また、毎月被保険者証等を確認させて頂きますのでご提示お願い致します。

(4) 償還払いについて

保険料の滞納等により、保険給付が直接事業所に支払われない場合はサービス提供料金を全額支払していただきます。当事業所からの領収書を後日、市町村の窓口へ提出すれば払い戻しを受けられます。

6 交通費

サービスを提供する地域にお住まいの方の交通費は無料です。

7 キャンセル

キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡ください。

(連絡先 03-6802-3874)

ご連絡いただいた場合はキャンセル料金はかかりません。

8 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。当ステーションの職員がお伺いいたします。

訪問看護計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

※ 居宅サービス計画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 利用者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週間前までに文書でお申し出下さい。

② 当ステーションの都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービス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ヵ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。

- ・利用者が介護保健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利用者の要介護認定区分が非該当

(自立)と認定された時

※ この場合、条件を変更して再度契約をすることが出来ます。

- ・利用者がお亡くなりになった場合

④ その他

- ・当ステーション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や利用者・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、または当ステーションが破産した場合、利用者は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することが出来ます。
- ・利用者が、サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上延滞し、料金を支払うよう勧告したにもかかわらず10日以内に支払わない場合、または利用者や家族などが当ステーションや当ステーションのサービス従業者に対して本契約書を継続しがた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 事故発生時・緊急時の対応方法

サービスの提供中に万が一事故が発生したり、様態の変化などがあった場合は、その状況により主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業所・及び市町村等へ連絡します。事業所は、事故の状況や事故に際して採った処置について、記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

利用者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

10 秘密の保持と個人情報の保護

サービス提供する上で知り得た利用者、家族の秘密を、正当な理由なく第三者に漏らすことはありません。この義務は契約終了後も継続します。利用者や家族の個人情報等をサービス担当者会議等で用いる場合は、事前に同意を得ることとします。従業者であった者に、業務上知りえた利用者又はその家族秘密を保持させるため、従事者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業員と雇用契約内容含みます。

11 損害賠償

事業者は、利用者に対する訪問看護サービスの提供にあたって、万が一事故が発生し利用者や利用者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、速やかに利用者に対して損害を賠償します。

但し、利用者や利用者の家族に重大な過失がある場合は、賠償額を減ずることができます。

12 虐待の防止のための措置に関する事項

(1) 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置。定期的な委員会の開催とともに、その結果について従業者への周知。
- 2 虐待の防止のための指針の整備。
- 3 従業者に対し、定期的に虐待の防止を啓発、普及するための研修の実施。
- 4 上記 1-3 の措置を適切に実施するための担当者の選定及び設置。

(2) 当事業所は、養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)等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、これを保険者に通報するものとします。

13 身体拘束等の禁止

(1) 当事業所はサービス提供にあたって、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束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)を行うことはありません。

(2) 当事業者は、やむを得ず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況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録します。

13 衛生管理

(1) 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

(2) 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。

(3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる 措置を講じるとともに、必要に応じ台東区保健所の助言、指導を求めます。

1 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

2 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

3 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

14 業務継続計画(BCP)

(1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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事項を記録します。

(2) 事業所は、従業者に対し、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実施します。

(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。

(4) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、看護師等の移動や業務上安全確保が困難と判断した場合は、サービス提供時間の変更や中止とさせて頂くことがあります。

14 苦情申立窓口

1 サービスの提供に係る利用者やその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置します。

事業所は、提供したサービスに関し、国又は地方公共団体が行う調査に協力するとともに、国又は地方公共団体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必要な改善を行います。

① ご利用者ご家族相談窓口

訪問看護ステーションはなえ

担当 西野 恵 電話 (03 - 6802 - 3874)

不在時 事務 石渡 明子 (同上)

ご利用時間 平日 午前10時～午後6時00分

- ③ 当訪問看護ステーション以外に市町村窓口で苦情を伝える事ができます。
台東区介護保険課苦情窓口 電話 (03-5246-1245)
国保連合介護サービス苦情窓口 電話 (03-6238-0177)

当事業者は、指定訪問看護サービス、指定予防訪問看護サービスの提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて上記重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

サービス事業者

所在地 東京都台東区千束3-9-9

齋藤ビル2階

名称 訪問看護ステーションはなえ 印

説明者

氏名 西野 恵 印

私は、本書面に基づいて事業者から上記重要事項の説明を受けました。
また、訪問看護サービス、介護予防訪問看護サービスの提供開始と利用料金の支払いに同意しました。

令和 年 月 日

利用者 住所

氏名

印

(代筆者) 利用者の家族 住所
又は代理人

氏名

印

※利用者は身体の状態等により署名ができないため、利用者本人の
意思を確認のうえ、私が利用者に代わって代筆しました。