

重要事項説明書

訪問看護サービスの提供に開始にあたり、厚生労働省第 37 号第 8 条に基づいて、契約を締結する前に事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを次のとおり説明させていただきます。

1. 事業者概要

事業者名	株式会社 BABY'S BREATH
所在地	〒108-0074 東京都港区高輪2-16-36 高輪チトセハイツ305号
連絡先	TEL 03-6721-7160 FAX 03-6721-7163
代表者	千明 譲

2. 事業所概要

事業所名	リハビリ訪問看護ステーション陽花
所在地	〒108-0074 東京都港区高輪2-16-36 高輪チトセハイツ305号
連絡先	TEL 03-6721-7160 FAX 03-6721-7163
管理者	穴井 美緒
サービス種類	介護予防訪問看護 訪問看護
介護保険指定番号	1360990277
サービス提供地域	港区 品川区 渋谷区

※ サービス提供地域について、提供地域以外の方はご相談ください。

3. 事業の目的・運営方針

1) 目的

介護保険法の趣旨に従い、要介護状態と認定されたご利用者様に対し、訪問看護のサービスを提供し、居宅においてご利用者様がより自立した日常生活を営むことができるように、心身機能の維持回復を目指し支援することを目的にサービスを提供します。

2) 運営方針

- ・感謝の気持ちを持ち、温かい笑顔で接します。
- ・住み慣れた地域で、人と人とのつながりを大切に、自分らしく生きる暮らしを支援します。
- ・自ら持っている力を引き出し、生活の場に応じたリハビリテーションを提供します。
- ・適切な医療と介護の連携を図り、安心して暮らせる地域社会作りに貢献します。

以上のことから、ご利用者様の心身状態に応じた適切な訪問看護サービス実施にあたり、サービス従事者の確保・教育・指導に努め、ご利用者様個々の主体性を尊重して、地域の保健医療・福祉など関係機関との連携により、総合的な訪問看護のサービス提供に努めます。

4. 職員体制

職種	常勤		非常勤		備考
	専従	兼務	専従	兼務	
管理者		1			訪問看護師兼務
看護師	1		1		
准看護師			1		
理学療法士等	2	1	1		

5. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 年末年始（12月29日～1月3日）を除く
営業時間	8時30分～17時30分

6. 通常の事業実施地域

港区 品川区 渋谷区

7. 提供するサービス

- 1) サービスを提供にあつては、要介護状態及び要支援状態の軽減もしくは悪化の防止、要介護状態となることの予防になるよう、適切にサービスを提供します。
- 2) 主治医の指示書並びに利用者に係る居宅支援事業者が作成した居宅サービスプランに基づき、利用者の意向や心身の状況など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。
- 3) サービス提供にあつては、(介護予防) 訪問看護計画書に基づき、訪問看護を提供します。
具体的な訪問看護の内容
 - ① 病状・障害・全身状態の観察
 - ② 清拭・洗髪などによる清潔の保持、食事（栄養）及び排泄等日常生活療養上の世話、ターミナルケア
 - ③ 診療の補助：褥瘡の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置
 - ④ 服薬の観察、服薬管理及び服薬指導、主治医等へ報告
 - ⑤ リハビリテーションに関すること。
 - ⑥ 家族の支援に関すること：家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理
- 4) 当事業所は主治医に対し、(介護予防) 訪問看護指示書及び(介護予防) 訪問看護報告書を提出します。

8. サービスの利用方法

1) サービスの利用開始

お申込みいただき、医師からの訪問看護指示書を受け取った後に、当事業所の職員が伺います。契約を結んだ後、訪問看護計画作成を行い、サービス提供を開始いたします。医師からの訪問看護指示書発行には訪問看護指示料が発生しますのでご了承下さい。

2) サービスの終了

- ① ご利用者様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、文書でお申し出ください。
- ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合
やむを得ない事情により、当事業所からのサービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了日の1ヶ月までに、文書で通知いたします。

- ③ 自動終了（以下に該当する場合は、通知が無い場合でも自動的にサービスが終了します）
- ・ご利用者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ご利用者様の要介護認定区分が、非該当〔自立〕と認定された場合
- ※非該当〔自立〕と認定された場合は、条件を変更して再度契約することができます。
- ・ご利用者様が亡くなられた場合
- ④ 契約解除
- ・当事業所が、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・ご利用者様やご家族様などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合や、当事業所が破産した場合は、文書で通知することで、ご利用者様は即座に契約を解約することができます。
 - ・ご利用者様が、サービス利用料金の支払いを3か月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず14日以内に支払われない場合や、当事業所や当事業所のサービス従事者に対して、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で、当事業所におけるサービス提供を即座に終了させていただく場合があります。
 - ・職員の心身に危害が生じ、また生じる恐れのある場合であって、その危害の発生または再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対してサービスを提供することが著しく困難になった時、当事業所は居宅介護支援事業所または保険者である区市町村と連絡を取り、利用者の心身の状況に応じて必要な措置を講じます。
- ⑤ その他
- ・ご利用者様が、病気・怪我などで健康上に問題がある場合や、サービス当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合は、サービスの変更または中止する場合があります。
 - ・訪問看護のサービスご利用中に体調が悪くなった場合は、サービスを中止する場合があります。その場合は、ご家族様または緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を適切に行います。
 - ・ご利用者様に、他のご利用者様の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合は、速やかに事業所に申告してください。治癒するまで、サービスのご利用はお断りする場合があります。

9. 利用料金などのお支払いについて

契約者は、重要事項説明書別紙に定める利用料金等を基に計算された月毎の合計金額を月末締めとし当該月分のご利用料金を、翌月10日までに請求しますので、翌月末日までにあらかじめ指定された方法でお支払い下さい。

10. 利用の中止・変更・追加

- 1) 利用予定日の前に、ご利用者の都合によりサービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスを追加することが出来ます。この場合、利用予定日の前日までに事業所に申し出て下さい。
- 2) サービスの利用の変更・追加の申し出に対して事業所および訪問看護師の稼働状況により利用者の希望する時間にサービスの提供が出来ない場合、他の利用可能時間または日時を利用者に提示して協議します。

1 1. サービス実施時の留意事項

1) 定められた業務以外の禁止

訪問看護サービスの利用にあたり、ご利用者は本書面に記載されているサービス以外の業務を事業所に依頼することはできません。

2) 訪問看護サービスの実施に関する指示・命令

訪問看護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業所が行います。但し、事業所は訪問看護サービスの実施にあたってご利用者の事情・意向等に十分配慮するものとします。

3) 備品等の使用

訪問看護サービスの実施のために使用する水道・ガス・電気・介護用品・衛生管理用品等の費用は利用者の負担となります。

4) その他禁止行為

事業者は、現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメント防止に向け取り組みます。

①職員に対する身体的暴力

②職員に対する精神的暴力

③職員に対するセクシュアルハラスメント

上記ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に対応し、再発防止会議などにより再発防止策を検討します。従業員に対しては、ハラスメントに対する基本的な考え方について定期的に研修を実施します。

ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解除等の措置を講じます。

1 2. 秘密保持と個人情報の保護

職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を第三者に漏らしません。この守秘義務は、契約終了後及び職員の退職後も継続します。

1 3. 虐待防止のおよび身体拘束等について

事業者は利用者等の人権の擁護・虐待防止のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- 1) 虐待防止の責任者を管理者と定め、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、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- 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) 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ています。
- 5) サービス提供中に、当該事業従業者又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は、区市町村に通報します。
- 6) 利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため、緊急をやむを得ない場合を除き身体拘束等は行ないません。
- 7) やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録することとします。

1 4. 緊急時における対応について

- 1) 事業所の従業者は、サービスの提供中に事故、利用者の症状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに利用者の家族に連絡を取り、必要に応じて主治医またはあらかじめ定められた協力医療機関への連絡等必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告します。
- 2) 管理者は、区、利用者に係る介護支援事業者関係機関に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- 3) 医療機関

病院名：
主治医：
連絡先：

4) ご家族

氏名（続柄）：
住所：
連絡先：

5) 緊急連絡先

氏名（続柄）：
住所：
連絡先：

1 4. 事業継続に向けた取り組みについて

- 1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- 2) 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の実施します。
- 3) 定期的に事業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。

15. 衛生管理等

- 1) 従業員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) 指定訪問看護事業所の設備及び備品などについて、衛生的な管理に努めます。
- 3) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を概ね6月1回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
- 4) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備しています。
- 5) 従業員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

16. 苦情処理体制について

1) 苦情の受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情担当（管理者）が随時受け付けます。

2) 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者は、内容を確認し苦情申出人に対して対応します。

3) 苦情解決のための話し合い

苦情受付担当者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い解決に努めます。

4) 連絡先

当事業所担当窓口 管理者 穴井 美緒
東京都港区高輪2-16-36 高輪チトセハイツ305号
電話番号 03-6721-7160
受付時間 8:30～17:30（日を除く）

5) その他、当事業所以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

①港区苦情・相談窓口

東京都港区芝公園1-5-25
電話番号 03-3578-2821 介護保険課介護事業者支援係
 03-3578-2930 高齢者支援課介護予防推進係
受付時間 8:30～17:15 （土・日・祝祭日を除く）

②品川区苦情・相談窓口

東京都品川区広町2-1-36
電話番号 03-5742-6728 高齢者福祉課
受付時間 8:30～17:15 （土・日・祝祭日を除く）

③渋谷区苦情・相談窓口

東京都渋谷区宇田川町1-1
電話番号 03-3463-3304 介護保険課 介護相談係
受付時間 8:30～17:00 （土・日・祝祭日を除く）

④東京都国民健康保険団体連合苦情相談窓口

東京都千代田区飯田橋3-5-1 東京都区政会館10階
電話番号 03-6238-0177（直通）
受付時間 9:00～17:00（土・日・祝祭日を除く）

17. 利用料金および具体的なサービス内容は（介護保険、医療保険）「重要事項説明書別紙」をご参照下さい。

本書面の内容を証するため、本書2通を作成し契約者、当事業所が記名捺印のうえ各1通を保有するものとします。

訪問看護の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

重要事項説明日 令和 年 月 日

【事業者】 東京都港区高輪2-16-36高輪チトセハイツ305号
株式会社 BABY'S BREATH
代表取締役 千明 譲 印

【事業所】 リハビリ訪問看護ステーション陽花
事業所番号 1360990277

説明者・氏名： 印

私は、本書面に基づいて上記職員から訪問看護サービスについて重要事項について説明を受け、訪問看護提供開始に同意しました。

重要事項説明日 令和 年 月 日

【利用者】
住 所：

氏 名： 印

【利用者の家族又は代理人】
住 所：

氏 名： 印