

重要事項説明書

様

訪問看護ステーションこばたけ

084-982-5858

指定訪問看護サービス及び指定介護予防訪問看護サービス（以下、指定訪問看護等サービスとする。）について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば遠慮なく質問をしてください。

1 指定訪問看護等サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人社団 玄同会
代表者氏名	理事長 小島 敬太郎
事業者所在地 (連絡先及び電話番号等)	広島県福山市駅家町大字上山守 203 番地 電話番号 084-976-1351 FAX 番号 084-976-6309
法人設立年月日	1986 年 3 月 19 日

2 利用者に対しての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	訪問看護ステーションこばたけ
事業所番号	3 4 6 1 5 9 0 3 9 4
事業所所在地	広島県福山市駅家町大字上山守 203 番地 医療法人社団玄同会 小島病院内
連絡先 相談担当者名	電話番号 084-982-5858 FAX 番号 084-976-1417 担当者 井上 はる美
事業所の通常の 事業の実施地域	福山市駅家町、御幸町、加茂町、新市町、芦田町、神辺町、山手町、千田町 の事業所より片道 10km 以内の区域

(2) 事業の目的及び運営方針

事業の目的	医療法人社団玄同会が設置する指定訪問看護ステーションこばたけは、職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、ステーションの円滑な運営を図るとともに、指定訪問看護等の事業の適正な運営及び利用者に対する適切な指定訪問看護等の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	① 訪問看護を提供することにより、要介護者等の生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。 ② 事業の運営にあたって、関係市町、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日（日曜・祝日 及び 12月30日から1月3日までを除く。 但し必要時は随時対応）
営業時間	午前8時20分～午後5時20分
連絡体制	電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(4) 事業所の職員体制

管理者	井上 はる美
-----	--------

職種	職 務 内 容	人 員 数
管理者 (看護師)	1 主治医の指示に基づき適切な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 (常勤看護職員と兼務)
看護職員 (看護師) リハビリ職員 (理学療法士) (作業療法士) (言語聴覚士)	1 訪問看護の提供開始に際し、主治医から文書による指示を受けるとともに、主治医に対して訪問看護・リハビリ計画書及び訪問看護・リハビリ報告書を提出し、主治医との密接な連携を図ります。 2 主治医の指示に基づく訪問看護・リハビリ計画書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・リハビリ計画書を交付します。 4 訪問看護・リハビリ計画書に基づき、訪問看護・リハビリのサービスを提供します。 5 訪問看護・リハビリの実施状況の把握及び訪問看護・リハビリ計画書の変更を行います。 6 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。 7 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・助言を行います。 8 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。 9 訪問日、提供した看護・リハビリ内容等を記載した訪問看護・リハビリ報告書を作成します。	看護師 (常勤換算 5 名以上) 理学療法士 作業療法士 言語聴覚士 (適当数名)
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常 勤 1 名

3 提供するサービス内容および費用について

(1) 提供するサービスの内容について

訪問看護計画の作成	主治医の指示並びに、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・リハビリ計画を作成します。
訪問看護の内容	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 【具体的な内容】 ・病状の観察(病気や障害の状態、血圧・体温・脈拍などのチェック、異常の早期発見) ・在宅療養のお世話(身体の清拭、洗髪、入浴介助、食事や排せつなどの介助・指導) ・薬の相談・指導(薬の作用・副作用の説明、飲み方の指導、残薬の確認等) ・医師の指示による医療処置〔点滴、カテーテル管理(胃ろう、尿留置カテーテル等)、インシュリン注射等〕 ・医療機器の管理(在宅酸素、人工呼吸器等の管理) ・床ずれの予防・処置(床ずれ防止の工夫や指導、床ずれの手当て) ・認知症のケア(利用者と家族の相談、対応方法の助言等) ・介護予防(健康管理、低栄養や運動機能低下を防ぐアドバイス等) ・ご家族等への介護指導・相談(介護方法の助言、病気や介護の不安の相談等)

- ・在宅でのリハビリテーション(拘縮予防や機能の回復、嚥下機能訓練等)
- ・ターミナルケア(がん末期や終末期を自宅で過ごせるよう支援)

(2) 職員の禁止行為について

職員はサービスの提供にあたって、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、書類等の預かり
- 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 その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額について

介護保険法、健康保険法等に規定する額の 9～7 割は介護保険、医療保険から給付され、利用者の自己負担は 1～3 割の金額となります。金額の詳細は別紙の「訪問看護における費用について」でご確認下さい。介護保険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。

4 利用料、利用者負担額、その他の費用の請求および支払い方法について（別紙あり）

請求方法	① 利用料負担額及びその他の費用を計算し、利用月ごとの合計金額を請求いたします。 ② 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10 日前後に職員からお渡します。
支払方法等	① 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ください。 （ア）利用者等のご指定口座からの自動振替 （イ）現金でのお支払い （ウ）事業所指定口座へのお振り込み ② お支払いの確認をしましたら領収書をお渡しいたしますので、必ず保管いただき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なことがあります。）

※利用料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、支払期日（サービス提供月の翌月末日）から 1 か月以上遅延した場合には、催促の連絡をさせていただきます。催促から 7 日以内に支払いの確認が取れない場合には、サービス提供契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことになりますので、予めご了承ください。

5 サービス提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証、負担割合証に記載された内容を確認させていただきます。医療保険でのご利用の場合は、健康保険証、公費負担受給者証等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。
- (3) 主治医の指示並びに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、利用者及び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、利用者又は家族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します。
- (4) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行います。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います。

6 虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選任しています。

虐待防止に対する担当者	管理者 井上 はる美
-------------	------------

- (2) 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。

- (3) 虐待防止のための指針の整備をします。

- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通報します。

7 身体的拘束について

事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。

また、やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	①事業者は、利用者又はその家族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ンス」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。
(2) 個人情報の保護について	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ぬ。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・家族の個人情報を用いませぬ。 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が必要な場合は利用者の負担となります。）

9 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行います。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じます。

◆緊急連絡先

ご家族等	①氏名続柄..... 住所 電話番号 勤務先電話番号.....
	②氏名続柄..... 住所 電話番号 勤務先電話番号.....
主治医	医療機関名 医師名先生..... 電話番号
事業者の協力 医療機関	医療機関名 医療法人社団玄同会 小畠病院 所在地 福山市駅家町上山守 203 番地 医師名 小畠 廉平 電話番号 084-976-1351
担当介護支援専門員 (ケアマネジャー)	事業所名 所在地 担当者名電話番号.....

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、主治医市町村、介護支援専門員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	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	全日病団体保険

11 身分証携行義務

職員は常に身分証を携行し、初回訪問時及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

サービスの提供にあたっては、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。

13 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) サービスの提供にあたり、居宅介護支援事業者（ケアマネジャー）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・リハビリ計画書」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。

14 サービス提供の記録

- (1) 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを終了した日から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および複写物の交付を請求することができます。

15 衛生管理等

- (1) 職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) 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所において食中毒及び感染症の発生、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
 - ② 事業所における感染症の予防、まん延防止のための指針を整備します。
 - ③ 従事者に対し、感染症の予防、まん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

16 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護等の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展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実施します。
- (3) 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。

17 サービス提供に関する相談、苦情について

提供した指定訪問看護等に係る利用者・家族等からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、迅速に対応します。苦情の内容等について記録し、その完結の日から5年間保存します。以下、苦情を受け付けるための窓口です。

【事業所の窓口】 訪問看護ステーションこばたけ 担当者：井上 はる美	所在地 福山市駅家町大字上山守 203 番地 電話番号 084-982-5858 FAX 番号 084-976-1417 受付時間 月～土 8:20～17:20（日祝休み）
【保険者の窓口】 福山市保健福祉局長寿社会 応援部介護保険課	所在地 福山市東桜町 3-5 電話番号 084-928-1166 FAX 番号 084-928-1732 受付時間 8:30～17:15（土日祝休み）
【公的団体の窓口】 広島県国民健康保険団体連合会	所在地 広島県中区東白島町 19-49 電話番号 082-554-0784 FAX 番号 082-511-9126 受付時間 8:30～17:15（土日祝休み）

18 契約の終了について

- (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7日前までにお申し出ください。
- (2) 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1か月前までに文書でご連絡いたします。
- (3) 自動終了(以下の場合は、双方の申し出がなくても自動的にサービスを終了します。)
 - ・入院、入所された場合。
 - ・介護保険給付でサービスを受けていた方の要介護認定区分が、非該当〔自立〕と認定された場合。（※この場合、条件を変更して再度契約することができます。）
 - ・利用者が亡くなられた場合
 - ・最終ご利用日から3ヶ月以上経過した場合
- (4) 契約終了を通告する場合
 - ・正当な理由なく、利用料のお支払いが2か月滞納した場合
 - ・利用者及び家族が、故意または重大な過失により、事業者もしくは職員の生命・心身・財産・信用を傷つけた場合【例：身体的暴力、精神的暴力、セクシャルハラスメント、強要等(別紙をご参照ください)】

19 情報公開について

(一社) 広島県シルバー振興会 介護サービス情報公表センターにおいて実施する「介護サービス情報の公表」にて公開しています。

20 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	年 月 日
-----------------	-------

訪問看護の利用開始にあたり、利用者及び家族に重要事項説明書に基づいて、サービス内容を説明しました。

事業所	事業所名	医療法人社団玄同会 訪問看護ステーションこばたけ
	所在地	広島県福山市駅家町上山守 203 番地 小島病院内
	代表者名	理事長 小島 敬太郎
	管理者	井上 はる美
	説明者氏名	

事業者から上記内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者名	住所	
	氏名	

代筆者	住所	
	氏名	続柄 ()

2025 年 4 月 1 日 改正