

訪問看護重要事項説明書

(訪問看護・介護予防訪問看護・(医療) 訪問看護)

事業所：和らいず訪問看護ステーション

事業者：株式会社ベータコード

訪問看護重要事項説明書（医療・介護予防・訪問介護を含む）

2024年06月01日

1. 基本方針

- 1.1. 利用者が安心して普通の生活、当たり前の生活をするための援助をします。
- 1.2. 素早い対応と利用者主体の看護を提供いたします。

2. 指定訪問看護サービスを提供する事業者

事業者名	株式会社ベータコード
所在地	〒146-0082 東京都大田区池上7丁目6番5号 ポニータビル2階
代表氏名	代表取締役 古谷 浩代
連絡先	電話：03-6410-9877 FAX:03-6410-9878

3. 利用者に対するサービスを実施する事業所について

3.1. 事業所の名称、所在地

事業所名（フリガナ）	ワライズホウモンカンゴステーション
事業所名	和らいず訪問看護ステーション
所在地	〒146-0082 東京都大田区池上7丁目6番5号 ポニータビル2階
事業所指定番号	1361190282
ステーションコード	7396344
連絡先	電話：03-6410-9877 FAX：03-6410-9878
サービス提供地域※	東京都大田区
管理者	古谷 浩代

※サービス提供地域以外の方もご希望の場合はご相談ください。

3.2. 事業所の職員体制

職種	従事するサービス内容	人員
管理者	管理者は業務の管理を一元的に行います。	常勤 1名
訪問看護師	かかりつけの医師より訪問看護指示書を受けた後、利用者様の状態に合わせ、必要に応じたサービスを提供します。	常勤 4名 非常勤 名
理学療法士	運動療法を用いて、運動機能の改善を行います。	常勤 名 非常勤 名
作業療法士	日常動作や精神的なリハビリを行います。	常勤 名 非常勤 名
言語聴覚士	言語障害・嚥下困難等でお困りの方にリハビリを行います。	常勤 名 非常勤 名
事務担当職員	事務業務又は事務職務の連絡等を行います。	常勤 2名 非常勤 名

3.3. 営業日、営業時間

営業日	月曜日～金曜日 (※) 祝祭日及び、年末年始(12月30日～1月03日)を除く
営業時間	午前09時00分 ～ 午後6時00分
緊急時は、365日、24時間対応です。 ご利用者様の状況に応じて、営業時間以外での訪問看護を行っています。	

4. 提供するサービス内容

サービス区分と種類	サービスの内容
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所が作成した居宅（介護予防）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	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 4.1. 健康状態の観察（血圧・体温・呼吸の測定、病状の観察） 4.2. 日常生活の看護（清潔・排泄・食事など） 4.3. 在宅リハビリテーション看護（寝たきりの予防・手足の運動など） 4.4. 療養生活や介護方法の指導 4.5. 認知症の介護・お世話と悪化防止の相談 4.6. カテーテル類の管理・褥瘡の処置など医師の指示に基づいての看護 4.7. 終末期（ターミナルケア）の看護 4.8. 在宅ケアに関する諸サービスの情報提供 4.9. 介護予防訪問看護（口腔ケア・栄養指導・リハビリ・身体維持機能など） 4.10. ご家族・介護者の看護に関する相談や指導 4.11. 生活用具や在宅サービス利用についての相談

5. サービス利用料金、利用者負担金

利用料は、介護保険、健康保険の利用ができます。

保険の種類と内容により利用者負担金が変わります。

保険適用ではない場合及び、訪問看護時間が90分を超えた場合に時間に応じて料金をお支払いいただきます。

保険料金及び、利用者負担

「当ステーションの料金表を参照してください。」

訪問看護利用料金は厚労省及び、公的医療保険制度により定められています。

改定があった場合に本料金表と異なる場合があります。改定時に最新の「訪問看護料金改定重要事項説明書」を配布いたします。

6. 料金の支払い方法について

一ヶ月の利用料金をまとめてご請求いたします。支払は、原則として口座引落としとさせていただきます。

なお、ご希望により振込を利用する事もできます。但し、振込に係る全ての手数料は利用者様の負担となります。口座引落としに関してはサービス提供月の翌月26日（休日、祝日の場合は翌営業日）に引き落としされます。現金の集金は行っておりません。

7. 当事業所におけるサービス提供方針

7.1. 訪問看護事業は、利用者の生活の質の確保を支援する立場から、利用者の家庭における療養生活を支援し、その心身の機能回復又利用者の自立の可能性を最大限に引き出すことを目指します。

訪問看護事業を運営するにあたっては、地域との結びつきを重視し、他の保健、医療又は福祉サービスとの密接な連携に努めます。

7.2. 指定訪問看護を行う事業所は、開設事業者とは独立して位置付けるものとし、人事・財務・物品管理等に関しては管理者の責任において実施します。

7.3. 訪問看護の実施にあたっては、関係市町村、地域の医療、保健、福祉サービス機関との密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図ります。

8. 虐待防止に

事業者は、利用者等の人権擁護・虐待の防止等の為に、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

8.1. 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 古谷 浩代
-------------	-----------

8.2. 成年後見制度の利用を支援します。

8.3. 苦情解決体制を整備しています。

8.4. 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。

8.5. 介護相談員を受入れます。

8.6. サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、速やかにこれを市区町村に通報します。

9. 秘密保持

当事業所及び訪問看護師、および従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない事を固く約束します。

但し、居宅サービス計画を作成するにあたり、サービス事業者に開示しなければならない情報については、事前に利用者又はその家族から、文書で同意を得るものとします。

10. 相談窓口、苦情対応

当事業所のサービスに関する相談や苦情については、以下の窓口で対応します。

電話番号	03-6410-9877
FAX番号	03-6410-9878
その他	相談・苦情については、管理者及び担当訪問看護師が対応します。 不在の場合でも、対応した者が必ず「苦情相談記録表」を作成し、担当者、管理者に引き継ぎます。

11. サービス提供の記録

11.1. サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「訪問看護記録書」等の書面に記載します。

11.2. 事業者は、一定期間ごとに「訪問看護契約書」の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する「訪問看護記録書」その他の記録を作成します。

11.3. 事業者は、前記「訪問看護記録書」その他の記録を作成完成后 5 年間は適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

12. サービス提供責任者

サービス提供の責任者は、次のとおりです。

サービスについてご相談やご不満がある場合には、どんなことでもお寄せください。

責任者氏名：古谷 浩代

連絡先：和らいず訪問看護ステーション

電話番号：03-6410-9877

13. キャンセルについて

利用者の都合で訪問サービスを中止にする場合は、サービス利用の**前日午後5時まで**にご連絡ください。
前日が土日祝祭日で事業所が営業していない場合は、**直近営業日の午後5時まで**にご連絡をください。
必ず、キャンセルである事を伝えて承諾を受けてください。

ご連絡頂けない場合は、キャンセル料を申し受けることとなりますのでご了承ください。

訪問1時間前までに、ご連絡いただけない場合は、ご利用保険料金の全額（10割）をご請求させていただきます。

ただし、利用者の容体の急変など緊急時、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。

キャンセル料金 ： 4,400円（税込み）

14. 禁止行為

14.1. 看護師の禁止行為

看護師等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う宗教・政治・営利活動、その他迷惑行為。

14.2. サービス利用上の禁止行為

利用者様または、ご家族による看護師等に対する以下のハラスメント行為を禁止しています。

- 1) サービスに必要ながないことを強制的に行わせること。
- 2) 看護師等の指摘・指示を無視すること。
- 3) 故意に必要な情報や連絡事項を与えないこと。
- 4) 不必要な身体への接触。
- 5) 容姿および身体上の特徴、性的および身体上の事柄に関する不必要な発言・質問。
- 6) 個人を中傷するうわさの流布及び個人のプライバシーの侵害。
- 7) 交際・性的関係の強要。
- 8) わいせつ図画の閲覧、配布、掲示。
- 9) 身体的暴力行為を行うこと。
- 10) 人格を傷つける発言を行うこと。
- 11) 一方的に恫喝すること。
- 12) 私物を意図的に壊すことや隠すこと。
- 13) その他前各号に準ずる言動を行うこと。

15. 契約の終了

15.1. 利用者は事業者に対して、1週間の予告期間をおいて文書で通知をすることにより、この契約を解約することができます。ただし、利用者は病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内の通知することにより契約を解約することができます。

15.2. 事業者はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して1ヶ月の予告期間をおいて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

15.3. 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

- 1) 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合。
- 2) 事業者が守秘義務に反した場合。
- 3) 事業者が利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行なった場合。

15.4. 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

- 1) 利用者のサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、事業者が利用者に対して当該サービス料金を支払うように催告したにもかかわらず、当該催告の日から14日以内に当該サービス料金の全額が支払われない場合。
- 2) 利用者またはその家族が、事業者または、看護師等に対して、重要事項説明書に記載の禁止行為を行なった場合。
- 3) 前号に定めるほか、利用者またはその家族が事業者または看護師等に対して身体的・精神的に苦痛を与える行為をしたと、事業者が合理的に判断した場合。(但し、事業者がかかる行為を医師、保健師、ケアマネージャー等(以下「医師等」といいます。)に報告の上、当該医師等から利用者またはその家族に対して当該行為の中止を要請したにもかかわらず、当該要請の日から14日以内に当該行為が中止されない場合に限る。)
- 4) 事業者または看護師等が医師の指示書またはケアプランに沿ったサービスを提供する際、利用者がこれを拒否する等により、当該サービスの提供ができないと事業者が判断した場合。
- 5) 前号に定めるほか、利用者またはその家族の責めに帰すべき事由により、事業者が、自己または看護師等によるサービスの提供が困難な状況に至ったと合理的に判断した場合(但し、事業者がかかる状況を医師等に報告の上、当該医師等から利用者またはその家族に対して当該状況の改善を要請したにもかかわらず、当該要請の日から14日以内に当該状況が改善されない場合に限る。)
- 6) 事業者が前項4)または5)に定める事由によりこの契約を解約した場合、事業者は、利用者またはその家族に対して事業者の代替となる他の事業者を紹介するものとします。
- 7) 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了いたします。
 - ①利用者が介護保健施設に入所した場合。
 - ②利用者が死亡した場合。
 - ③利用者が引っ越し等により事業者の通常の事業の実施地域の外になった場合。

16. 緊急時訪問看護

利用者が緊急時訪問看護の説明を受け、サービスを利用する事に同意した場合は、本契約により、緊急時訪問看護を受ける事ができるものとします。

緊急時は24時間、365日対応するものとします。

17. 社会情勢及び天災

17.1. 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、事業者の義務の履行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせて頂く場合がある。

17.2. 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、事業者の義務の履行が遅延、不能となった場合、それによる損害賠償責任を事業者は負わないものとする。

18. その他

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

18.1. 看護師等は、年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取扱いはいたし兼ねますのでご了承ください。

18.2. 看護師等は、利用者の心身の機能の維持回復のために療養上の世話や診療の補助を行うこととされていますので、ご了承ください。

18.3. 看護師等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。