

重要事項説明書

(訪問看護ステーションつくし)

1. 指定訪問看護(指定予防訪問看護)サービス事業者について

事業者の名称	合同会社つくし
主たる事務所の所在地	〒816-0911福岡県大野城市大城4丁目7番12-2
代表者(職名・氏名)	代表社員 鶴田 伸一
電話番号	TEL092-588-0205 FAX092-588-0207
設立年月日	2022年9月16日

2. サービス提供する事業所について

事業所の名称	訪問看護ステーション つくし
事業所の種類	指定訪問看護および指定介護予防訪問看護
事業所の所在地	〒816-0911福岡県大野城市大城4丁目7番12-2
管理者の使命	青木 貴大
電話番号	TEL092-558-2314 FAX092-558-4377
指定(開設)年月日	2023年 5月 1日
事業所番号	4061590198
事業の実施地域	大野城市 春日市 太宰府市 筑紫野市 那珂川市 福岡市南区 博多区 中央区 早良区 城南区 東区 糟屋郡宇美町 須恵町 志免町 粕屋町 久山町

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	合同会社つくしが運営する「訪問看護ステーションつくし」は、指定訪問看護等の適正かつ円滑な運営管理を図るため、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護又は要支援状態(以下「要介護状態等」という。)となられた場合においても、利用者の意志および人格を尊重し、心身の機能の維持、回復を目指し、日常生活においてその有する能力が発揮できるよう支援します。
運営の方針	当事業所は、ご利用者の心身の状況や家庭環境などを踏まえ、介護保険法その他の関係法令及びこの契約の定めに基づき、主治医や関係する市町村、地域の他事業所等と密接な連携を図りながら、ご利用者の心身機能の維持回復と病状の安定や改善に努め、可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう支援します。

4. 事業所の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで(国民の祝日および年末年始12/30-1/3除く)
窓口営業時間	午前9時から午後6時まで 転送電話により24時間連絡相談および対応いたします。
サービス提供日と時間帯	月曜日から日曜日 午前9時から午後6時まで ご利用者の希望に応じて、すべての曜日でサービス提供いたします。 利用者様の状態や緊急時には営業日や営業時間に限らず訪問看護いたします。

5. 事業所の職員体制

ご不明な点やご要望など気になることがありましたら何でもお申し出ください。

管理責任者氏名	管理者 青木 貴大	
職責	職務内容	人員
管理者	1 主治医の意志の指示に基づき適切な指定訪問看護(指定予防訪問看護)が行われるよう必要な管理。 2 訪問看護計画書(介護予防訪問看護計画書)の作成に関し、必要な指導及び管理。 3 従業員に、法令の規定を遵守させるため必要な指揮命令。	常勤 1人
看護職員(看護師)	1 主治医からの指示および居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画書に基づき、訪問看護計画書を作成。 2 訪問看護計画に沿ったサービス提供。 3 ご利用者の状態に応じて、随時主治医や関係者と連携。	常勤2人以上
作業療法士 理学療法士 言語聴覚士	1 主治医からの指示および居宅サービス計画に基づき、看護職員と協同して訪問看護計画作成。 2 ご利用者の心身の機能維持向上のためのリハビリ	必要に応じて1人以上
事務職員	介護給付費などの請求事務及び通信連絡事務などを行います。	必要に応じ1人

6. 提供するサービスの内容

1) 訪問看護又は介護予防訪問看護は、病状が安定期にある利用者について、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士などが療養宅を訪問して療養上の世話や必要な診療の補助を行うことにより、利用者の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図るサービスです。

サービス内容	◎主治医の指示内容および居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて訪問看護（介護予防訪問看護）計画の作成 ◎病状・障害の観察による健康管理と異常の早期発見 ◎清拭・洗髪など清潔の保持 ◎食事および排泄などの日常生活の世話 ◎褥瘡の予防・創傷など皮膚障害や人工肛門などの処置 ◎リハビリテーションやリラクゼーション ◎認知症の看護 ◎末期の看護（ターミナルケア） ◎カテーテルや点滴管理など医療管理 ◎療養生活や栄養管理など家族を含む介護相談など助言指導 ◎主治医と連携し医療補助、主治医や関係先との連携（報告や情報共有） ◎その他
--------	---

2) 看護職員の禁止行為 サービスの提供にあたり次の行為は行いません。

- 1 利用者または家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- 2 利用者または家族からの金銭、物品、飲食の授受
- 3 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者また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）
- 4 ご契約なく利用者の同居家族に対するサービス提供
- 5 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

7. 訪問看護利用料「基本利用料」および「利用者負担金」は別添（※1）のとおりです。

- 1) 利用料の額は、厚生労働大臣が定めた報酬の単位数に、当該事業所の所在地である大野城市の地域単価を乗じた金額となります。
- 2) 利用者からは介護保険負担割合証などに応じた利用者負担金の支払いを受けます。
- 3) 事業所が法定代理受領サービスを利用しない場合は、一旦全額の支払いを受けます。
- 4) 介護保険給付の支払限度額を超えてサービスをご利用の場合は、その超えた料金全額の支払いを受けます。
- 5) 特別な管理が必要な状態など計画的な管理を行い、利用者の同意を得ることにより、該当する加算を算定いたします。
- 6) 利用料金改定により訪問看護利用料金が変更される場合には、料金表を作成し利用者へ説明のうえ同意を得ます。（説明同意の下、再度契約取り交わしはいたしません。）
- 7)

8. その他費用

1) キャンセル料は頂いておりません。事情がありキャンセルされる時は早めの連絡をお願いいたします。連絡なく訪問予定の半数以上をキャンセルされることが2ヵ月以上続く場合は訪問看護契約を終了させていただく場合があります。

2) 交通費は頂いておりません。

3) エンゼルケア

死後の処置をさせて頂いた時には、処置料として15,000円(保険外)をいただいております。

9. 料金支払い方法

1) 訪問看護(必要時は加算を含む)利用料は、ご利用月の翌月15日前後に請求書を送付いたします。25日までに次のいずれかの方法によりお支払いください。

2) 料金のお支払いいただけない期間が続いた場合、予告したうえで支払日から3か月の期間をもって契約解除いたします。

3) 利用者負担金の受領に関わる領収書については、利用者負担金の支払いを受けたのを確認後に発行いたします。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の25日(祝休日の場合は直後の平日)に、ご利用者が指定する口座よりお引き落としします。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の25日(祝休日の場合は直後の平日)までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。
現金払い	サービスを利用した翌月の最終訪問日までに、現金でお支払いください。

10. 緊急時・事故発生時の対応について

1) サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医へ連絡して指示を求める等、必要な措置を講じます。同時に事業所管理者、利用者担当の居宅介護支援専門員又は地域包括支援センター、家族など緊急連絡先等に連絡します。

2) 事業者はサービスの提供にあたって、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

3) 事故の発生状況および事故に際してとった処置について記録し、事故内容など必要に応じて市町村へ報告します。また速やかに事故の原因を解明し再発を防止するための対策を講じます。

11. 損害賠償について

訪問看護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかにご利用者の家族、その他関係機関および市町村などへ連絡を行うとともに、利用者に賠償すべき事故が発生した場合は速やかに損害賠償を行います。

損害賠償保険加入先	東京海上日動火災保険株式会社
-----------	----------------

12. サービス提供に関する苦情相談窓口

(1) 訪問看護サービスに関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

(2) 事業所は、苦情記録を利用者の契約終了の日から2年間保存いたします。

事業所相談窓口 FAX /面接場所	電話番号 092-558-2314 担当 渡邊 美代子 FAX番号 092-558-4377 面接場所 当事業所の相談室
----------------------	---

(3) サービス提供に関する苦情や相談は下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	福岡県国民健康保険団体 連合会 介護保険課	(電話番号)092-642-7859 (FAX)092-642-7856
	大野城市介護支援課	(電話番号)092-580-1860 (FAX)092-573-8083
	筑紫野市高齢者支援課	(電話番号)092-923-1111 (FAX)092-920-1786
	那珂川市高齢者支援課	(電話番号)092-953-2211
	春日市高齢者支援課	(電話番号)092-584-1122 (FAX)092-584-3090
	太宰府市高齢支援課	(電話番号)092-921-2121
	中央区福祉・介護保険課	(電話番号)092-718-1102
	城南区福祉・介護保険課	(電話番号)092-833-1081
	福岡市南区介護保険課	(電話番号)092-559-5125
	福岡市博多区介護保険課	(電話番号)092-419-1081 (FAX)092-441-1455
	早良区福祉・介護保険課	(電話番号)092-833-4105
	東区福祉・介護保険課	(電話番号)092-645-1068
	須恵町福祉課・福祉係	(電話番号)092-932-1151
	宇美町健康福祉課	(電話番号)092-934-2243 (FAX)092-933-7512
	志免町福祉課	(電話番号)092-935-1038
苦情受付機関	粕屋町住民福祉部 介護福祉課 介護保険係	(電話番号)092-938-0229 (FAX)092-938-9522

	久山町役場福祉課/福祉係	(電話番号)092-976-1111
--	--------------	--------------------

13. 虐待防止および身体拘束適正化に関する事項

- 1) 事業所は、高齢者虐待法に基づき、サービス提供中に当該事業所従業員または擁護者(利用者の家族など高齢者を現に擁護する者)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。
- 2) 虐待防止のための対策を検討する委員会、身体拘束適正化検討委員会を定期的に年に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。
- 3) 利用者の人権の擁護、虐待や身体拘束の発生又はその再発を防止するための指針および基本方針を整備し適切な措置を講じます。
- 3) 虐待防止するため及び身体拘束等の適正化のために、従業員に対し年に1回以上の研修を実施します。

虐待防止及び身体拘束適正化に関する 責任者	管理者 青木 貴大
--------------------------	--------------

14. 衛生管理に関する事項

- 1) 事業所は、従業員の清潔の保持及び健康状態の管理を行い従業員や利用者の健康維持や感染予防に努めます。
- 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) 事業所において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従業員に周知徹底を図ります。

15. 居宅介護支援事業所との連携

- 1) 指定訪問看護(指定予防訪問看護)の提供にあたっては、居宅介護支援事業所及び保険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、この重要事項説明書に基づき作成する「訪問看護計画(介護予防訪問看護計画)」の写しを速やかに居宅介護支援事業者へ送付します。
- 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へ送付します。

16. サービス提供の記録

- 1) 指定訪問看護(指定予防訪問看護)の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容などを記録し、サービス提供の終了時に利用者へ開示いたします。
- 2) サービス提供の記録はサービス提供した日から5年間保存いたします。
- 3) 利用者は、事業者に対して保存された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。

17. 秘密の保持と個人情報の取り扱い

- 1) 当事業所は、ご利用者の個人情報について「個人情報保護に関する法律」およ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) 当事業所および当事業所の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をするうえで知り得たご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) 当事業所は、従業者に業務上知り得たご利用者また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に従業者との雇用契約の内容とします。
- 5) 個人情報の取り扱いについては、利用者から「個人情報使用に係る同意書」にて予め同意を得て用いることとします。

個人情報 取扱責任者	管理者 青木 貴大	電話092-558-2314
------------	-----------	----------------

18. 身分証携行義務

当事業所の従業員は、身分証明書を携行し、面談時や訪問時などご利用者並びに利用者家族から求められた際にはいつでも提示をします。

19. 事業継続のための対策

- 1) 感染症や自然災害発生など不測の事態が発生しサービス中断した場合も、可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等のBCP（ Business Continuity Plan ）を策定し、業務中断の予防と発生時の業務継続に備えます。
- 2) 平常時からBCPを理解、事業所の状況や周辺環境を把握し、事業継続できるよう年に1回以上の委員会開催や指針などの見直しを実施します。
- 3) 災害発生時に滞りなく活動できるように年に1回以上の研修の実施、訓練（シミュレーション）を実施します。
- 4) 地域の訪問看護ステーションや医療機関と連携し、不測の事態においても事業継続できるよう協力体制を整えてまいります。

事業継続のための対策 責任者	管理者 青木 貴大	電話092-558-2314
-------------------	-----------	----------------

重要事項説明

事業者は、利用者に対し本書面に基づき重要事項を説明し交付しました。

令和 年 月 日
事業者所在地 〒816-0911福岡県大野城市大城4丁目7番12-2
事業者(法人)名 合同会社つくし
法人代表社員 鶴田 伸一
事業所管理者 青木 貴大
重要事項説明者

訪問看護の契約にあたり、事業所から重要事項の説明を受け、理解したうえで同意しました。

令和 年 月 日

利用者住所

氏名

該当する項目を☑し記載ください。(☐筆者・☐代理人・☐身元引受人及び連帯保証人)

住 所

氏 名 (本人との続柄)

《緊急時・事故発生時の連絡先》

医療機関等名称	名称 住所 TEL
家族等の 緊急時連絡先	氏名 続柄 住所 TEL

