【介護保険】
「訪問看護ステーション和や家～なごやか～」
重要事項説明書

当事業所のご利用は原則として、要介護認定の結果「要支援・要介護」の認定を受けた方が対象となります。

1．概要

（1）事業者

名称	株式会社介護いわて
所在地	岩手県岩手郡岩手町大字沼宮内第１８地割８５番地２
代表者	代表取締役 冨澤 勇貴
電話番号	０１９５-６９-８８７７
設立年月日	平成１９年９月１８日

（2）事業所

名称	訪問看護ステーション和や家～なごやか～
所在地	岩手県岩手郡岩手町大字沼宮内第１８地割８５番地２
代表者	管理者 三浦 茉衣
電話番号	０１９５-６９-８８７７
事業所の種類	（介護予防）訪問看護
事業者番号	０３６２１９００７６
開設年月日	平成３０年７月１日

（3）職員体制

職名	人数	業務内容
管理者 （看護師）	１名	・従業員の管理及び業務の管理等
看護職員 （看護師・准看護師）	常勤換算 ２.５名以上	・訪問看護計画に基づいたサービスの提供 ・訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書の作成
リハビリテーション職員 （作業療法士・理学療法士）	必要に応じて 配置	・訪問看護計画に基づいたサービスの提供 ・訪問日、提供したリハビリテーション内容等を記載した訪問看護報告書の作成

看護職員のうち、主として計画作成等に従事する者	１名 （管理者兼）	・サービスの提供開始に際し、主治医から文書による指示を受け、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出する ・訪問看護計画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る ・利用者へ訪問看護計画を交付する ・サービスの実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行う ・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う ・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、適切な指導を行う ・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る

２．事業の目的について

（1)目的

要介護又は要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、主治医が事業の必要性を認めた場合には、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過すことができるよう事業を提供することを目的とする。

（２）運営方針

・サービスを提供することにより利用者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ます。

・サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行う事を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

・医療技術の進歩に対応し、適切な医療技術をもってサービスの提供を行います。

・必要なときに必要なサービスの提供ができるよう努めます。

・事業の運営にあたって、市町村、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、総合的な事業の提供に努めます。

・上記のほか、関係法令等を遵守し、事業の提供を行います。

３．営業日及び営業時間について

事業所の営業日及び営業時間は原則次のとおりとします。

（１）営業日　毎週月曜日～金曜日（祝祭日は営業）

（２）休業日　　毎週土曜日・日曜日・１２月３０日 ～ １月３日

（３）営業時間　午前８時３０分 ～ 午後５時３０分

※状況に応じて必要な場合には、上記営業日、営業時間外でも対応します。

4．サービスについて

（1）訪問看護計画の作成

・主治医の指示及び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計画を作成します。

（2）訪問看護計画に基づくサービスの提供

・病状、障害、全身状態の観察
・清拭・洗髪等による清潔の保持、食事（栄養管理）及び排泄等日常生活療養上の世話
・褥瘡の予防・処置
・カテーテル管理等、在宅療養を行うために必要な医師の指示による医療処置
・リハビリテーションに関すること
・ターミナルケア、認知症患者の看護
・利用者、家族への療養生活上の指導・相談、助言等

（3）サービスの提供に当たっての留意事項

・利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
・利用者の被保険者証により受給資格やその内容（認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等）を確認します。
・職員は、常に社会人としての見識ある行動をし、職員としての身分を証明する証明書を携帯し、利用者及びその家族等から提示を求められたときは、これを提示します。

5．利用料について

利用料は、別紙料金表のとおりであり、介護給付費自己負担分をお支払いいただきます。

・サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問看護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに訪問看護計画の見直しを行ないます。
・緊急時訪問看護加算は、利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して24時間連絡体制にあって、かつ、計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う場合に算定します。
・特別管理加算は、指定訪問看護に関し特別な管理を必要とする利用者（別に厚生労働大臣が定める状態にあるもの、下段の()内参照）に対して、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に算定します。

（
① 在宅自己腹膜灌かん流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅悪性腫瘍患者指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理、在宅肺高血圧症患者指導管理又は在宅気管切開患者指導管理を受けている状態
② 気管カニューレ、ドレーンチューブ又は留置カテーテルを使用している状態
③ 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
）

※特別管理加算（Ⅰ）：在宅悪性腫瘍患者指導管理等を受けている状態や留置カテーテル等を使用している状態であること

※特別管理加算（Ⅱ）：在宅酸素療法指導管理等を受けている状態や真皮を越える褥瘡の状態等であること

・ターミナルケア加算は、在宅で死亡された利用者について、利用者又はその家族等の同意を得て、その死亡日前１４日以内に２回以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後、２４時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む）に加算します。
・複数名訪問看護加算は、二人の看護師等(両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する)が同時に訪問看護を行う場合(利用者の身体的理由により１人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合等)に加算します。
・長時間訪問看護加算は、特別管理加算の対象者に対して、１回の時間が１時間３０分を超える訪問看護を行った場合、訪問看護の所定サービス費（１時間以上１時間３０分未満）に加算します。なお、当該加算を算定する場合は、別途定めた１時間３０分を超過する部分の利用料は徴収しません。
・中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算は、通常の事業の実施地域を越えて、訪問看護を行った場合に加算します。なお当該加算の算定は、緊急時訪問看護加算、特別管理加算及びターミナルケア加算を除いた所定単位数に加算します。
・サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た訪問看護事業所が、利用者に対し、訪問看護を行った場合に算定します。
・主治医から急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から１４日間に限って、介護保険による訪問看護費は算定せず、別途医療保険による訪問看護の提供となります。

６．利用料の支払い方法について

毎月１０日前後に前月分の請求書を発行いたしますので、下記のいずれかの方法により事業者にお支払いください。お支払い後、領収書を発行いたします。領収書の再発行は致しかねますのでお気を付けください。

【現金支払いの場合】

当月中にお支払いください。

【お振込みの場合】

当月末までに下記のいずれかの口座にお振込みください。その際の振込手数料はご負担していただきます。

※口座名義（共通）

株式会社介護いわて　代表取締役　冨澤 勇貴

①北日本銀行　　沼宮内支店　普通預金　口座番号７０２８７３３
②岩手銀行　　沼宮内支店　普通預金　口座番号２０４４８５５
③ゆうちょ銀行　記号１８３３０　番号１５２６２２８１

【自動引落しの場合】

ご利用月の翌々月１日に自動引落しになります。１回当たりの手数料１５０円（税抜）をご負担していただきます

ご希望される場合は、別途お手続きが必要ですのでお申し出ください。

７．サービスの中止について

（１）自己都合による中止

・都合により次回のサービス利用を中止したい場合は、当日の午前８時３０分までに連絡してください。料金を負担することなくサービス利用を中止することができます。

（２）健康上の理由による中止

・風邪、病気など健康上の理由で、サービスの提供をお断りすることがあります。この場合は料金を負担することなくサービス利用を中止します。

・当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合、サービス内容を変更または中止することがあります。
・ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族に連絡のうえ適切に対応します。
・感染症のまん延、その他安全なサービスの提供が不可能であると事業所が判断した場合にはサービスを中止することがあります。

8．サービスの終了について
（1）利用者のご都合でサービスの終了を希望する場合は、終了を希望する日の１週間前までにお申し出ください。
（2）次の場合は、利用者は解約の申し立てをすることによって即座にサービスを終了することができます。
・事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合
・事業所が守秘義務に反した場合
・事業所が利用者またはその家族などに対してこの契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合
（3）次の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了することがあります。
・利用者が他の介護保険施設等に入所した場合
・利用者の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合
・利用者が亡くなられた場合
・事業者が破産した場合
（4）事業所の都合でやむを得ずサービスの提供を終了する場合は、終了1ヶ月前までに文書により通知します。ただし、次に該当する場合においては、文書で通知することにより、即座にこの契約を解除することが出来ます。
・利用者が正当な理由なくサービス利用料金の支払いを３ヶ月以上遅延し、利用者または代理人へ料金の支払いを督促したにもかかわらず、支払われない場合
・利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、または利用者の入院やその他の理由により、３ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合
・利用者の病状や心身状態等が著しく悪化し、事業所での適切なサービスの提供の範囲を超えると判断される場合
・利用者またはその家族の行動が、他の利用者または従業員の生活や健康・安全に重大な影響を及ぼすおそれがあり、かつ通常の対応ではこれを防止することができない場合
・利用者またはその家族が事業者や従業者または他の利用者に対して、この契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合
・災害、施設・設備の故障、その他やむを得ない理由により、事業を継続することができなくなった場合

9．苦情・相談について
（1）サービス内容に関する苦情や相談への対応について
利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者及び家族に対する説明記録の整備等必要な措置を講じます。

（２）お客様相談・苦情窓口
・責任者：管理者 三浦 茉衣
・電　話：０１９５-６９-８８７７
・受付日：月曜日～金曜日
・受付時間：午前８時３０分 ～ 午後５時３０分
（３）事業者以外の相談・苦情窓口

名称	電話番号
岩手県国民健康保険団体連合会	０１９-６０４-６７００
盛岡北部行政事務組合	０１９５-７４-２７１６
岩手町役場 福祉介護課	０１９５-６２-２１１１
葛巻町役場 健康福祉課	０１９５-６５-８９９２
八幡平市役所 地域福祉課	０１９５-７４-２１１１

１０．緊急時の対応方法について
　サービスの提供中に、利用者の容態の変化等が生じた場合、その他必要な場合は、家族または緊急連絡先及び介護支援専門員へ連絡する等、必要な措置を講じます。

１１．事故発生時の対応について
　サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者が居住する市町村、家族、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
　また、事業所の介護サービスの提供にともなって、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償します。なお、事業所では、あいおいニッセイ同和損害保険株式会社の「介護保険・社会福祉事業者総合保険」に加入しています。

１２．非常災害対策について
　非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

１３．衛生管理等について
（１）利用者の使用する施設、その他の設備等は、衛生上必要な措置を講じます。
（２）事業所において感染症が発生、またはまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じます。
・事業所における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。
・事業所における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。
・事業所において、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．個人情報の取り扱いについて
（１）サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。
（２）従業者が退職した後も、その守秘義務を強制するものとします。

（３）利用者へのサービス向上を図るために、利用者及びその家族に関する情報を他の関係機関に対して公開する際には、利用者または家族から書面で同意を得ることとします。

１５．虐待の防止について

（１）事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために次の措置を講じます。

・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するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
・虐待防止のための指針を整備します。
・虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
・前３号に掲げる措置を適切に実施するために担当者を設置します。
担当者：管理者 三浦 茉衣

（２）事業所は、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、これを行政等に通報します。

１６．身体拘束等の禁止について

（１）事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的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」といいます。）を行いません。

（２）事業所は、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。

（３）事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じます。

・身体拘束等の適正化のための従業者に対する研修の定期的な実施
・身体拘束等の適正化のための指針の整備
・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその検討結果について従業者への周知徹底
・その他身体拘束等の適正化のために必要な措置

１７．業務継続計画の策定等について

（１）事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するため、およ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措置を講じます。

（２）事業所は、従業者に対し業務継続計画について周知徹底するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとします。

（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うものとします。

１８．ハラスメント対策の強化

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動又は性的な言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとします。

１９．その他運営についての留意事項

（１）従業者の資質及び医療技術向上のため、事業所内外の研修を積極的に行います。また、勤務体制の調整を行います。

（２）事業所は、利用者本人または正当な代理人から求めがあった場合、本人確認等の必要な手続きを経たうえで、サービス提供記録を開示するものとします。

（３）事業所は、従業者、設備・備品、会計及び利用者に対する事業の提供に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を事業を提供した日から５年間保存するものとします。

（４）この契約に定めのない事項及び疑義がある場合は、法令等の定めるところにより、事業者と利用者及び家族が協議の上、お互い誠意を持って対応することとします。

令和　　年　　月　　日

サービス提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

事 業 者　所 在 地　　岩手県岩手郡岩手町大字沼宮内第１８地割８５番地２

名　　称　　株式会社介護いわて 代表取締役 冨澤 勇貴

事 業 所　所 在 地　　岩手県岩手郡岩手町大字沼宮内第１８地割８５番地２

名　　称　　訪問看護ステーション和や家～なごやか～

説明者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は契約書および本書面により、事業者から重要事項の説明を受け、サービスの提供開始について同意します。

ご利用者　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代 理 人　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿