

# 重要事項説明書

株式会社 Lacrie（ラクリエ）が運営する訪問看護ステーション アップ（以下「事業所」という。）は、利用者に対して、指定訪問看護・指定介護予防訪問看護事業（以下「サービス」という。）を提供します。

事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたい重要事項をご説明します。

## 1、事業所の概要

- (1) 事業所名 訪問看護ステーション アップ
- (2) 所在地 〒444-0837 愛知県岡崎市柱2丁目5-1 鳥ビル2C
- (3) TEL 0564-64-1372
- (4) FAX 0564-64-1376
- (5) 管理者 田中 美月
- (6) 事業所番号 2362190551

## 2、運営方針

- (1) サービスの提供にあたって、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図ることで利用者の生活機能の維持又は向上を目指します。
- (2) 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るものとします。
- (3) 関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。
- (4) サービスの提供にあたっては、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することを努め、サービスの終了に際しては、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者への情報の提供を行います。

## 3、事業の運営

- (1) サービスの提供にあたっては、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という。）に基づき適切な訪問看護の提供を行います。
- (2) サービスの提供にあたっては、事業所の従事者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとします。

## 4、営業日及び営業時間

- (1) 営業日 月曜日から金曜日（土日もスタッフの配置次第で営業）

- (2) 営業時間 9:00～18:00
- (3) その他、常時24時間、電話等により連絡可能な体制とします。

## 5、通常のサービスの実施地域

通常のサービスの実施地域は、岡崎市、幸田町、安城市、西尾市とします。

## 6、従事者の職種・員数及び職務の内容

- (1) 管理者：1名  
従事者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されているサービスの実施に関し、従事者に対し遵守すべき事項についての指揮・命令を行います。
- (2) 看護師：1名  
事業所の利用者申込に係る調整、主治医との連携・調整、利用者及びその家族からの相談に応じ、訪問看護計画及び報告書作成、関係機関との連絡調整等を行い、利用者及びその家族に説明を行います。また、指示書に基づき訪問看護を行います。
- (3) 准看護師：2名  
指示書に基づき訪問看護を行います。
- (4) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士：0名  
指示書に基づき、運動機能、日常生活能力の維持・向上を目的としたリハビリテーションを行います。

## 7、サービス内容

- (1) 医師の指示による医療処置
  - ・主治医の指示に基づく医療処置
- (2) 病状の観察
  - ・病気や障害の状態を観察・助言
  - ・血圧、体温、脈拍などのチェック
- (3) リハビリテーション
  - ・運動機能、日常生活能力の維持・向上を目的としたリハビリテーション
- (4) 認知症の対応
  - ・認知症状に対するリハビリテーションを含めた対応・相談・援助
- (5) 医療機器の操作援助・管理
  - ・在宅酸素、人工呼吸器、留置カテーテル、マーゲンチューブ、ストーマ等の管理
- (6) 服薬指導
  - ・服薬についての指導・相談
- (7) 褥瘡の予防・処置

- ・褥瘡部の処置
- ・体位変換等の指導
- (8) ターミナルケア
  - ・痛みの指導
  - ・療養環境の調整
  - ・本人、家族の精神的支援
- (9) 生活指導（相談・援助）
- (10) 家族指導（相談・援助）

## 8. 利用料及びその他の費用の額

- (1) 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成により、サービスの利用開始時や利用者の状態の変化等に合わせた定期的な看護職員による訪問により、利用者の状態について適切に評価を行うとともに、理学療法士等による訪問看護はその訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護職員の代わりにさせる訪問であること等を利用者等に説明し、同意を得ることとします。
- (2) サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額（月単位）とし、そのサービスが法廷代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載されている割合にて計算し支払っていただきます。  
 なお、医療保険の場合は、診療報酬の額によります。  
 ※介護保険の被保険者が医療保険適用となる場合は以下のとおり  
 末期の悪性腫瘍・多発性硬化症・重症筋無力症・スモン・筋萎縮性側索硬化症・脊髄小脳変性症・ハンチントン病・進行性筋ジストロフィー症・パーキンソン病関連疾患（進行性核上性麻痺・大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン病（ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ三以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る。）をいう。）・多系統萎縮症（線条体黒質変性症・オリブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群をいう。）・プリオン病・亜急性硬化性全脳炎・ライソゾーム病・副腎白質ジストロフィー・脊髄性筋萎縮症・球脊髄性筋萎縮症・慢性炎症性脱髄性多発神経炎・後天性免疫不全症候群・頸髄損傷及び人工呼吸器を使用している状態
- (3) その他、処置に要した備品に係る費用については、実費を徴収します。
- (4) 前項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付します。
- (5) サービスの提供の開始に際し、予め利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し、事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名押印をしていただきます。
- (6) 費用を変更する場合には、予め前項と同様に利用者又はその家族に対し、事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名または記名押印をしていただきます。

## 9、支払方法

毎月、前月分を10日までに請求します。支払い方法を選択していただき、選択した方法で月末までにお支払ください。

- ①口座引き落とし（引き落とし日は27日） ②現金支払い ③銀行振込

## 10、衛生管理及び従事者の健康管理等

- (1) 施設の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとします。
- (2) 事業所は従事者に対し、感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとします。

## 11、サービスの利用にあたっての留意事項

- (1) 利用者はサービスの提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従事者と確認し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意して下さい。
- (2) 体調に異変があった場合は、速やかに申し出て下さい。

## 12、緊急時における対応方法

- (1) サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告します。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ずるものとします。
- (2) 利用者に対してサービスの提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとします。

## 13、虐待防止に関する事項

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとします。
  - ① 虐待を防止するための従事者に対する研修の実施
  - ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
  - ③ その他、虐待防止のために必要な措置
- (2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとします。

## 14、苦情処理

- (1) サービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとします。  
【常設窓口】 TEL：0564-64-1372 FAX：0564-64-1376  
【受付時間】 9：00～18：00  
【担当者】 田中美月
- (2) 事業所は提供したサービスに関し、介護保険法 第23条の規定により、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提出の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。
- (3) 事業所は提出したサービスに係る利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。
- (4) 介護保険では、サービス等についての苦情を処理する仕組みが制度的に位置付けられておりサービス事業者・居宅介護支援事業者・市町村・国保連合会等の各主体が利用者から苦情への対応を行っています。苦情・相談がある場合には、下記の窓口にご連絡ください。

岡崎市介護保険課 TEL 0564-23-6682 FAX 0564-23-6520

## 15、個人情報の保護

- (1) 事業所は、利用者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扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとします。
- (2) 従事者が得た利用者の個人情報については、サービス担当者会議・事業所でのサービス提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとします。
- (3) 従事者は、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、従事者でなくなった後においても、それらの秘密を保持すべき旨を、従事者との雇用契約の内容とします。

## 16、損害賠償

利用者に対してサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害倍書を速やかに行うものとします。ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者のおかれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合に限り、事業者の損害賠償を減じる場合があります。

### 17、サービスの利用の開始・中止・変更・追加等

- (1) 訪問看護計画書作成と同時に契約を締結し、サービスの提供を開始します（居宅サービス計画書の作成を依頼されている場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください）。
- (2) 利用者は、契約期間中であっても、サービスの利用を中止又は変更できます。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。
- (3) 事業所の都合により、サービスが受けられなかった場合は、他の利用可能期間又は日時を利用者に改めて連絡します。
- (4) 利用者が利用料金の支払いを3カ月以上延滞し、督促後も10日以内に支払われない場合又は利用者が正当な事由がなく再三サービスの中止を繰り返した場合、ならびに利用者やその家族等が事業所の職員等に対して、本契約を継続し難いほどの背任行為を行った場合は、文書で通知することにより契約を解約して終了することがあります。

### 18、その他運営に関する留意事項

- (1) 事業所は、従事者の資質向上のために研修の機会を、次の通り設けるものとし、また業務の執行体制についても検証・整備を行います。
  - ① 採用時研修 採用後1カ月以内
  - ② 継続研修 年6回
- (2) 事業所は、以下のサービスに関する記録を整備し、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」に準じて、その完結の日から2年間保存するものとします。
  - ③ 主治医による指示の文書（第69条 第2項）
  - ④ 訪問看護計画書
  - ⑤ 訪問看護報告書
  - ⑥ 提供した具体的なサービスの内容等の記録（第19条 第2項）
  - ⑦ 市町村への通知に係る記録（第26条）
  - ⑧ 苦情の内容等の記録（第36条 第2項）
  - ⑨ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録（第37条 第2項）
- (3) この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

私は、指定訪問看護・指定介護予防訪問看護事業の提供の開始に際し、上記内容の重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

説明者

---

訪問看護ステーション アップ

〒444-0837

愛知県岡崎市柱2丁目5-1 鳥ビル2C

TEL：0564-64-1372

FAX：0564-64-1376

運営会社：株式会社 Lacie（ラクリエ）

私は、指定訪問看護・指定介護予防訪問看護事業の提供の開始に際し、上記内容の重要事項の説明を受けました。

利用者住所

---

利用者氏名

---

ご家族住所

---

ご家族氏名

---

利用者との関係

---