

重要事項説明書 【R6.06.01～】

株式会社葵メディカルホールディングスが運営する葵訪問看護ステーション（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 指定介護予防訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社 葵メディカルホールディングス
代表者氏名	代表取締役 網代 祐介
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	東京都江東区南砂2-3-1-127 TEL: 03-6666-4717 FAX: 03-6666-4718
法人設立年月日	令和5年5月1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	葵訪問看護ステーション
介護保険指定 事業所番号	東京都指定 (1360890543)
事業所所在地	東京都江東区南砂2-3-1-127
連絡先 相談担当者名	TEL: 03-6666-4717 FAX: 03-6666-4718 網代 祐介
事業所の通常の 事業の実施地域	江東区、墨田区、葛飾区、中央区、江戸川区

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	葵訪問看護ステーションの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、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の適正な運営及び利用者に対する適切な訪問看護の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	1.ステーションは、訪問看護を提供することにより、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.ステーションは事業の運営にあたって、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。 3.ステーションは事業の運営にあたって、関係区市町村、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	月曜日から金曜日 (但し12月30日から1月3日までを除く)
営業時間	午前8時45分から午後5時45分まで

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から日曜日まで 但し、12月30日から1月3日までを除く。
サービス提供時間	午前9時から午後5時30分まで

(5) 事業所の職員体制

管理者	(職名) 看護師 (氏名) 新井 朋美
-----	---------------------

(6) 職員体制

	資格	常勤	非常勤	計
管理者	看護師 保健師	1名	名	1名
看護師	看護師 保健師	2名	名	2名
理学療法士	理学療法士	2名	名	2名
作業療法士	作業療法士	名	名	名
言語聴覚士	言語聴覚士	名	名	名

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画の作成	主治の医師の指示及び利用者に係る介護予防支援事業者が作成した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 (1) 療養上の世話 清拭・洗髪などによる清潔の管理・援助、食事（栄養）及び排泄等日常生活療養上の世話、ターミナルケア (2) 診療の補助 褥瘡の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置 (3) リハビリテーションに関すること。 (4) 家族の支援に関すること。 家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理

(2) 看護職員の禁止行為

看護職員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なう宗教活動、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

別紙「訪問看護・介護予防訪問看護事業所 料金表(介護保険)」及び「訪問看護・介護予防訪問看護事業所 料金表(医療保険)」を資料添付する。

4 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき交通費の実費を請求いたします。なお、自動車を使用した場合は1キロメートル当たり100円を請求いたします。	
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求いたします。	
	サービス前日18時までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です。
	当日ご連絡もしくは無断の場合	2,200円(税込)
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
③ 振替手数料	毎月の利用料の請求は収納代行による口座振替をしております。つきましては、振替手数料として220円(税込)を毎月利用料に合わせて徴収します。	
④ 90分を超える訪問	20分につき3,300円(税込)を請求いたします。	
⑤ エンゼルケア	亡くなられた利用者さまに対し、医療器具の取り外しや身だしなみを整える死後の処置料として22,000円(税込)を請求いたします。	

5 利用料、利用者負担額、その他の費用の請求及び支払い方法について

1 利用料、利用者負担額、その他の費用の請求方法等	1 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 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日以降に利用者あてにお届けいたします。
2 利用料、利用者負担額、その他の費用の支払い方法等	1 請求書兼領収書にあります明細の内容を確認のうえ、請求月の27日までに下記の方法によりお支払い下さい。 (ア)利用者指定口座からの自動振替 (イ)指定口座への振込 ※自動振替手続き中や口座凍結等の特別な場合のみ 2 お渡しした請求書兼領収書は、必ず保管され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。再発行はいたしかねます。）

※ 利用料、利用者負担額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、支払い期日から3月以上遅延し、さらに支払いの督促から7日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 担当する看護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問看護員の変更を希望される場合は、右の相談担当者までご相談ください。	相談担当者氏名 網代 祐介 TEL:03-6666-4717 FAX:03-6666-4718 受付日及び受付時間 月～金曜日（祝日・年末年始を除く） 9時00分～17時00分
--	--

※ 担当する看護職員は、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、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及び責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	代表取締役 網代 祐介
虐待防止に関する担当者	代表取締役 網代 祐介

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(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。

(5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。

(6) 虐待の防止のための指針を作成します。

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、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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ダンス」を遵守し、適切な取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	<p>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ん。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の家族の個人情報を用いません。</p> <p>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。</p> <p>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などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>
---------------	--

9 緊急時の対応方法

当事業所におけるサービスの提供中に、ご利用者様に容体の変化などがあった場合は、事前の打ち合わせによる、主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者など、関係各位へ連絡します。

主治医	病院名	
	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	(続柄：)
	連絡先	
緊急連絡先	氏名	(続柄：)
	連絡先	

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定介護予防訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

11 心身の状況の把握

指定介護予防訪問看護の提供に当たっては、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。

12 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

13 衛生管理等

- (1) 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設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 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実施します。
- (4) 訪問介護員等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。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

14 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 苦情処理の体制及び手順
 - 1 提供した指定介護予防訪問看護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
 - 2 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
- (2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 葵訪問看護ステーション 網代 祐介	所在地 東京都江東区南砂2-3-1-127 TEL:03-6666-4717 FAX:03-6666-4718 受付時間：月～金曜日（祝日・年末年始を除く） 9時00分～17時00分
【区役所（保険者）の窓口】 江東区役所 介護保健課	所在地 東京都江東区東陽 4-11-28 3階5番 TEL:03-3647-9481 FAX:03-3647-9466 受付時間：月～金曜日（祝日・年末年始を除く） 9時00分～17時00分
【市役所（保険者）の窓口】 江東区役所福祉部 地域ケア推進課 権利擁護係 福祉サービス向上委員会	所在地 東京都江東区東陽 4-11-28 3階7番 TEL:03-3647-4324 FAX:03-3647-3165 受付時間：月～金曜日（祝日・年末年始を除く） 9時00分～17時00分
【公的団体の窓口】 権利擁護センター	所在地 東京都江東区東陽 4-11-28 電話番号03-3647-4324 受付時間：月曜日～金曜日（祝祭日・年末年始を除く） 9時00分～17時00分

15 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
-----------------	-------

上記内容について指定訪問看護の開始にあたり、ご利用者に対し重要事項説明書に基づき説明を行いました。

事業者	所在地	東京都江東区南砂2-3-1-127
	代表者名	網代 祐介
	事業所名	葵訪問看護ステーション
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	