

訪問看護事業所・介護予防訪問看護事業所

重要事項説明書

〈令和6年3月15日現在〉

訪問看護サービス及び介護予防訪問看護サービスの提供にあたり、重要事項を以下の通り説明します。

1. 運営規定

(1) 事業の目的

この(介護予防)訪問看護事業は病気や障がいがあっても、住み慣れた家で、その有する能力や状況に応じて安定した療養生活をおくれるように、主治医や他職種と密接に連携し、(介護予防)訪問看護計画に基づき利用者の心身の機能の維持回復を図るよう、(介護予防)訪問看護を提供することを目的とする。

(2) 運営方針

- ・理念：とりまく全ての方々から魅力的であり続ける拠点を創る。
- ・基本方針：『自立支援』、『心と身体の健康に貢献する』

ご利用事業所の概要

法人の名称	株式会社 エラール
代表者名	代表取締役 曾我 望武
事業所の名称	ざいたくサポート木場
介護保険事業所番号	1360890311
所住地	東京都江東区木場 2-7-22 小鳥居ビル 2階
連絡先	03-6458-5900
管理者	井原 美保

2. 看護師等の勤務体制

管理者	1名
看護職員	3名以上

3. 緊急時・事故発生時の対応

- ① (介護予防)訪問看護の提供により、ご利用者の病状に変化や緊急事態が生じたときには、利用者の家族・主治医・居宅介護支援事業者・市町村等の連絡を行い、必要な措置を行います。

また医師の指示及び訪問看護サービスの内容により必要に応じて複数名の同行による訪問看護・介護予防訪問看護を行います。

- ② 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ないます。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りではありません。
- ③ 事故が発生した場合、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。
- ④ 営業日及び営業時間外においても電話または必要に応じて、訪問看護・介護予防訪問看護サービスを行います。

4. 苦情処理体制の概要

- ① 事業者は、ご利用者またはそのご家族からの苦情の申し出があった場合は速やかに対応致します。
- ② 事業者は、ご利用者またはそのご家族が苦情申し立てを行った場合、これを理由としていかなる不利益、不公平な対応も致しません。

☆サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当事業所ご利用相談室 (月曜日から金曜日、午前9時～午後5時)	ざいたくサポート木場 管理者 井原 美保 TEL 03-6458-5900
------------------------------------	---

☆公的機関においても、苦情申し出ができます。

ケアマネジャー	() 居宅介護支援事業者 TEL ()
江東区の介護保険担当窓口	福祉部介護保険課庶務係：区役所3階5番 江東区東陽4丁目11番28号 TEL: 03-3647-9481 FAX: 03-3647-9466
中央区の介護保険担当窓口	中央区役所地域支援係 本庁舎4階 中央区築地1丁目1番1号 TEL: 03-3543-0211 Mail: kaigo_04@city.chuo.lg.jp
東京都 国民健康保険団体連合会	東京都国保連合会苦情相談窓口専用 東京都千代田区飯田橋3丁目5番1号 TEL: 03-6238-0177
東京都 社会福祉協議会	総務部企画担当 東京都新宿区神楽河岸1-1 TEL: 03-3268-7171

5. 利用料金

(1) 利用者負担金

介護給付サービス及び介護予防給付サービスの適応がある場合は、料金表のサービス費の1割又は2割又は3割が利用者負担になります。ただし、介護保険の適応がない場合や介護保険での給付の範囲を超えたサービスは、全額が利用者の負担になります。適用の場合でも、保険料の滞納などにより、保険給付が直接事業者を支払われない場合があります。

その場合は、一旦介護保険適用外の場合の料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日、関係市町村の窓口に出し、差額の払い戻しを受けることができます。

(2) 料金表：別表参照

(3) 自費料金

ご利用者宅で、サービスを提供するために使用する水道、ガス、電気、電話代、介護用品、衛生管理用品等の費用はご利用者の負担になります。

その他事業所で定めた自費サービスを特別に契約することも可能です。

(4) 解約権

事業者はご利用者が著しく常識を逸脱する行為をなし、再三の申し入れにも関わらず改善の見込みがなく、訪問看護サービスの利用目的を達することが不可能になった時、契約を解除することができます。

6. 通常営業の実施地域

通常の実施地域は金沢市及び内灘町、津幡町、かほく市としますが、通常の実施地域以外でもご希望の方はお問い合わせください。

7. ご利用の個人情報の取扱いについて

はなの木訪問看護リハビリステーション浅野川では、個人情報を正確かつ安全に取り扱うために、厚生労働省のガイドラインに基づき個人情報に適切な管理に努めています。従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれら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。

8. 事業所の情報開示について

ご利用及びご家族の要望があれば、事業計画や運営規定、虐待防止指針、居宅同意型オンライン資格確認システムを活用し質の高い訪問看護を提供するなどの情報を開示いたします。また、インターネットを通して随時当事業所の方針を発信しています。

<http://www.erable.co.jp>

9. 非常災害時の対応について

- (1) 地震・風雪水害などの自然災害発生に備え研修および訓練を実施します。実際に警報などが発令された場合には、サービスの提供を中止する場合があります。ただしその場合は事業継続計画(以下 BCP とする)に基づき速やかに対応するものとします。
- (2) 社会情勢の急激な変化・自身・風雪水害など著しい社会秩序の混乱によりサービスの遅延、もしくは不能になった場合は、それによる損害賠償責任は負わないものとします。

10. 感染症対策について

事業者は感染症の予防及びまん延防止のために指針を整理し BCP に基づき研修および訓練を実施します。また感染症が発生した場合においても BCP に基づき速やかに対応するものとします。

11. 秘密の保持と個人情報について

事業者は、訪問看護・介護予防訪問看護サービスを提供する上で知り得たご利用者およびそのご家族に関する秘密及び個人情報は、正当な理由なく第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後、職員が退職した後も継続します。

12. (介護予防)訪問看護サービスの内容

●主となるサービス内容

①日常生活の支援

- ・食生活・活動・整容などの現状把握や、衣食住が整うための具体的な支援
- ・日常生活が維持・向上できるための支援

●精神状態の悪化を防ぐ

- ・精神状態の把握、症状安定・改善のための援助
- ・服薬、通院継続のための援助
- ・緊急時の対応、処置
- ・家族を含めた、認知症に対する援助

●身体症状の発症や進行を防ぐ

- ・身体症状の把握や、生活習慣に関する助言・指導
- ・医療処置や点滴など輸血管管理(主治医の指示がある場合のみ)
- ・機能訓練などのリハビリテーション
- ・終末期医療、死去後家族に対するグリーフケア
- ・家族の健康に関する支援

●対人関係に関する支援

- ・他者との関係性に関する援助
- ・コミュニケーション能力の維持・向上のための援助
- ・家族との関係性に関する援助
- 社会資源の活用支援
 - ・地域で利用できるサービスや福祉制度利用に関する情報提供および、利用のための援助
- 多職種との連携
 - ・主治医や介護支援専門員、その他、保健・医療・福祉サービスの担当者と連携
 - ・行政、地域との連携

1 3 . 高齢者虐待防止に関する事項

- ①事業者は虐待防止指針に基づき、ご利用者への差別の禁止・人権擁護・虐待防止のため指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに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する等の措置を講じます。
- ②事業者はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- ③当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご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。
- ④虐待防止のための対策を検討する委員会を年に1回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ⑤事業者は次の通り虐待防止責任者を定めます。 【責任者：井原美保】

1 4 . 身体拘束の禁止

事業者は、サービスの提供に当たって、ご利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他ご利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。事業者は、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、その際のご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致します。

1 5 . ハラスメント対策について

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- ①事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。ご家族が暴力・ハラスメント行為を行った場合はサービスを中止し状況の改善や理解が得られない場合は、契約を解除する場合があります。
- ・身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為

- ・個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- ・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為（上記は当該職員、取引関係者の方、ご利用者及びその家族等が対象）
- ②ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ・職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施

16. 身分証の携行

サービス事業者は常に身分証を携行し、初回訪問時およびご利用者またはご家族からの提示を求められた場合は身分証を提示します。

17. 契約外事項

- ① 利用者および事業者は、信義誠意をもってこの契約を履行致します。
- ② 本契約に規定のない事項については、介護保険法、健康保険法、高齢者医療確保法を尊重し、利用者および事業者の協議にもとづき定めます。
- ③ 当事業所は第三者機関の評価の実施はありません。

18. その他

- (1) 職員がお茶、お菓子、お礼や品物等を受け取ることは、事業所として禁止しています。
- (2) 貴重品、金銭の管理はご利用者・ご家族で行って下さい。職員が出入りする場所や時間帯に置くことは避けて下さい。
- (3) 大切なペットの安全を守るためにも、ゲージに入れる等のご協力をお願い致します。職員がペットに噛まれた場合、治療費のご相談をさせていただく場合があります。

★ご利用にあたってのお願い

1. マイナンバーや保険証・介護・医療受給者証を確認させていただきます。これらの書類について内容の変更が生じた場合は必ずお知らせください。
2. やむを得ず訪問の予定を変更される場合には、必ず前日までに連絡をお願いします。
3. 契約書、重要事項説明書、同意書は重要な書類ですので大切に保管してください。

年 月 日

事業者は利用者へのサービス開始にあたり、前記のとおり重要事項を説明しました。

事業者 株式会社 エラール
住所 東京都江東区木場 2-7-22 小鳥居ビル 2F
事業所の名称 ざいたくサポート木場

代表者名 代表取締役 曾我 望武

説明者氏名 _____ 印

私は、事業者より前記の重要事項について説明を受け、了承しました。

利用者 氏名 _____ 印

代理人 氏名 _____ 印