

重要事項説明書

(訪問看護・介護予防訪問看護)

1. 事業者(法人)の概要

事業者名 ナースウェーブ株式会社
所在地 〒406-0822 山梨県笛吹市八代町南3468-8
代表者 代表取締役 岩本奈央子
設立年月日 2023年12月21日
電話番号 055-225-6133

2. 事業所の概要

事業所名 あおぞら訪問看護リハビリステーション
所在地 〒406-0822 山梨県笛吹市八代町南3468-8
電話番号 055-225-6133
指定年月日 2024年4月1日指定
事業所番号 1961890157
管理者名 岩本 奈央子
サービス提供地域 笛吹市 甲府市 旧山梨市 甲州市 中央市 昭和町

3. 事業所の職員体制

ステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

(1) 管理者(看護師又は保健師) 1名

管理者は所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。

(2) 看護職員(保健師、看護師又は准看護師) 常勤換算 2.5名以上

看護職員は、訪問看護計画書及び報告書を作成し(准看護師を除く)、訪問看護を担当する。

(3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 相当数(1名以上)

理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、看護職員の代わりに看護業務の一環としてのリハビリテーションを担当する。

4. 営業日及び営業時間

月曜日～金曜日 8:30～17:30

ただし、祝日及び年末年始(12月30日～1月3日)は除く

24時間緊急対応や、ご利用者様の状態によっては時間外にサービス提供する場合があります。

5. 提供するサービスの内容

(1) 健康状態の観察(血圧・体温・呼吸の測定、病状の観察)

(2) 日常生活の看護(清潔・排泄・食事など)

(3) 療養生活や介護方法の指導

(4) 認知症の介護・お世話と悪化防止の相談

(5) カテーテル類の管理・褥瘡の処置など医師の指示に基づいての看護

(6) 生活用具や在宅サービス利用についての相談

(7) 終末期の看護

(8) 在宅リハビリテーション(寝たきりの予防・手足の運動など)

※療法士による訪問は、リハビリテーションを中心とした看護業務の一環として看護職員の代わりに療法士が訪問し、ケアを行う

6. サービス利用料及び利用者負担 ⇒ 別紙参照

7. 事業所におけるサービス提供方針

(1) 指定訪問看護の実施にあたっては、主治医の指示のもと、利用者の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保を重視し、健康管理、全体的な日常動作の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続できるように支援します。

(2) 指定訪問看護の実施にあたっては、関係市町村、地域の医療、保健、福祉サービス機関との密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図ります。

8. サービス提供の記録等

- (1) サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「訪問看護記録」等を書面にて記載します。
- (2) 事業者は、一定期間ごとに「訪問看護計画書」の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する「訪問看護記録書」その他の記録を作成します。
- (3) 事業者は、前記「訪問看護記録書」その他の記録を、サービス終了日から5年間は適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

9. 利用者負担金

- (1) 利用者からいただく利用者負担金は、別表のとおりになります。
- (2) この金額は、介護保険の法定利用料に基づく金額になります。
- (3) 介護保険外のサービスとなる場合（サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む）には、全額自己負担となります。（介護保険外のサービスとなる場合には、居宅サービス計画を作成する際に居宅介護支援専門員から説明のうえ、利用者の同意を得ることになります）
- (4) 利用者負担金は、毎月 27 日にご指定の金融機関の口座から引落となります。

10. キャンセル

サービスの利用を中止する際には、すみやかにステーション（055-225-6133）までご連絡ください。

利用者の都合でサービスを中止にする場合には、サービス利用の前日までにご連絡ください。当日のキャンセルは下記のキャンセル料を申し受けることとなりますのでご了承ください。ただし、容体の急変・緊急など、やむをえない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセル料金：2000円

11. 秘密保持

事業者及び看護師等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を洩らしません。但し、居宅サービス計画を作成するにあたり、サービス事業者に開示しなければならない情報については、事前に利用者又はその家族から文書で同意を得るものとします。

12. 相談窓口、苦情対応

事業所のサービスに関する相談や苦情対応については、次の窓口で対応いたします。

担当者：管理者 岩本 奈央子
電話番号：055-225-6133

※相談・苦情については、管理者及び担当者等が対応します。
不在の場合、対応者が必ず管理者、担当者を引き継ぎます。

サービスに関する相談や苦情対応については、次の機関においても苦情申し立て等ができます。

笛吹市保健福祉部長寿介護課	055-261-1902
山梨県国民健康保険団体連合会	055-233-9201
笛吹市保健福祉部介護保険課	055-261-1903
笛吹市南部長寿包括支援センター	055-225-3368

13. その他

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- ① 看護師等は、年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取扱いはいたしかねますので、ご了承ください。
 - ② 看護師等は、介護保険制度上、利用者の心身の機能の維持回復のために療養上の世話や診療の補助を行うこととされています。それ以外のサービスについてはお受けいたしかねますので、ご了承ください。
 - ③ 看護師等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。
(事故時の対応等)
1. 事業者は、サービスの提供に際して利用者のけがや体調の急変があった場合には、医師や利用者への家族に連絡し、その他適切な措置を迅速に行います。
 2. 事業者は、サービス提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者の故意または過失によらないときは、この限りではありません。

居宅サービス契約書(訪問看護・介護予防訪問看護)

様(以下「利用者」と略します)と、あおぞら訪問看護リハビリステーション
ョン
(以下「事業者」と略します)は、事業者が提供するサービスの利用等について、以下のとおり契約を締結します。

第1条(契約の目的)

1. 事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者が可能な限り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、介護給付の対象となる訪問看護サービスを提供します。
2. それぞれのサービス内容の詳細は、別紙に記載のとおりです。

第2条

1. この契約の契約期間は、契約締結の日から利用者より終了の意思表示をされるまでの期間とします。

第3条(個別サービス計画の作成等)

1. 事業者は、主治医の指示書、利用者の日常生活の状況及びその意思を踏まえ、利用者の居宅サービス計画(ケアプラン)の内容に沿って、サービスの目標及び目標を達成するための具体的サービス内容等を記載した「個別サービス計画」として「訪問看護計画書」等を作成し、これに従って計画的にサービスを提供します。
2. 事業者は、利用者がサービス内容や提供方法等の変更を希望する場合で、その変更が居宅サービス計画の範囲内で可能なときは、速やかに「訪問看護計画書」等の変更等の対応を行います。
3. 事業者は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業者への連絡調整等の援助を行います。

第4条(サービス提供の記録等)

1. 事業者は、利用者に対してサービスを提供するごとに、当該サービスの提供日、内容及び介護保険から支払われる報酬等の必要事項を、所定の書面に記載します。
2. 事業者はサービスの提供に関する記録を整備し、サービス終了日から5年間保存します。
3. 利用者は、事業者に対し、いつでも第1項、第2項に規定する書面、その他のサービスの提供に関する記録の閲覧、謄写を求めることができます。ただし、謄写に関しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求するものとします。

第5条(利用者負担金及びその滞納)

1. 当該サービスに対する利用者負担金は、サービスごとに別紙に記載するとおりとします。ただし、契約有効期間中に介護保険等の関係法令の改正により利用者負担金の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合は、事業者は法令改正後速やかに利用者に対し改定の施行時期及び改定以後の金額を通知し、本契約の継続について確認するものとします。
2. 利用者が正当な理由なく事業者を支払うべき利用者負担金を2ヶ月以上滞納した場合には、事業者は1ヶ月以上の相当な期間を定めてその支払いを催告し、期間満了までに支払わない時に限り、文書により契約を解除することができます。
3. 事業者は、前項の催告をした後、契約を解除するまでの間に、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から、居宅サービス計画の変更し、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な調整を行うよう要請するものとします。

第6条(利用者の解約等)

1. 利用者は、7日以上予告期間を設けることにより、事業者に対しいつでもこの契約の解約を申し出ることができます。この場合、予告期間満了日に契約は解約されます。
2. 利用者は、事業者が定められたサービスを提供しなかった場合、その他この契約に違反した場合には、直ちにこの契約を解除することができます。

第7条(事業者の解除)

1. 事業者は、利用者の著しい不信行為によりこの契約を継続することが困難となった場合には、その理由を記載した文書を交付することにより、この契約を解除することができます。この場合、事業者は、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者にその旨を連絡します。

第8条(契約の終了)

1. 利用者が介護保険施設への入所や病院への入院、又は要介護認定が受けられなかったこと等により、概ね1ヶ月以上にわたり、この契約が目的とするサービスが提供できなくなった場合には、この契約が終了する可能性があります。この場合には、事業者は速やかに利用者へ通知します。

(事故時の対応等)

3. 事業者は、サービスの提供に際して利用者のけがや体調の急変があった場合には、医師や利用者への家族に連絡し、その他適切な措置を迅速に行います。
4. 事業者は、サービス提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者の故意または過失によらないときは、この限りではありません。

第9条(秘密保持)

1. 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密については、利用者又は第三者の生命・身体等に危険がある場合など、正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
2. 事業者は、文書により利用者又はその家族の同意を得た場合には、居宅介護支援事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができるものとします。

第10条(苦情対応)

1. 利用者は提供されたサービスに苦情がある場合には、事業者・居宅介護支援事業者・市町村または国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
2. 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
3. 事業者は、利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として何らかの不利益な取り扱いをすることはありません。

第11条(契約外条項等)

1. この契約及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、利用者と事業者の協議により定めます。
2. この契約書は、介護保険法等に基づくサービスを対象としたものですので、利用者がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約するものとします。

以上のとおり、居宅サービスの契約を締結します。

【個人情報の保護に関する取扱いについてのお知らせ】

あおぞら訪問看護リハビリステーションでは、利用者が安心して訪問看護を受けられるように、利用者の個人情報の取扱いには万全の体制で取り組んでおります。ご不明な点などございましたら、担当窓口にお問合わせください。

○ 個人情報の利用目的について

当訪問看護ステーションでは、利用者の個人情報を下記の目的で利用させていただきます。これら以外の利用目的で使用する場合は、改めて利用者の同意をいただくようにいたします。

○ 個人情報の訂正・利用停止について

当訪問看護ステーションが保有している利用者の個人情報の内容が事実と異なる場合などは、訂正・利用停止を求めることができます。訂正・利用停止においては、調査の上、対応いたします。

○ 個人情報の開示について

利用者の訪問看護記録等の閲覧や複写をご希望の場合は、担当者までお申し出下さい。
なお、開示には手数料がかかりますのでご了承ください。

○ 相談窓口のご案内

ご質問やご相談は管理者までお気軽にお寄せください。

【法人における利用者の個人情報の利用目的】

訪問看護を実施するため、以下の範囲で個人情報を利用させていただきます。

○ 訪問看護ステーション内での利用

- ・ 利用者に提供する訪問看護サービス(計画・報告・連絡・相談等)
- ・ 医療保険・介護保険請求等の事務
- ・ 会計・経理等の事務
- ・ 事故等の報告・連絡・相談
- ・ 利用者への看護サービスの質向上(地域ケア会議・研修等)
- ・ その他、利用者に係る事業所の管理運営業務

○ 他の事業所等への情報提供

- ・ 主治医の所属する医療機関、連携医療機関、利用者に居宅サービスを提供する居宅サービス事業者、居宅介護支援事業所との連携、照会への回答(ただし、サービス担当者会議等への情報提供は利用者に文書で同意を得ます)
- ・ 家族等介護者への心身の状況
- ・ 医療保険・介護保険事務の委託
- ・ 審査支払機関へのレセプト提出、審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等
- ・ その他の業務委託

○ その他上記以外の利用目的

- ・ 看護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ・ 訪問看護ステーションで行われる学生の実習への協力
- ・ 学会等での発表(原則、匿名化。匿名化が困難な場合は利用者の同意を得ます)