

重要事項説明書 指定（介護予防）訪問看護

医療法人財団恵仁会

「訪問看護ステーション フローレンス」

事業所番号 第1661690055号

重要事項説明書 指定（介護予防）訪問看護ステーション フローレンス

指定（介護予防）訪問看護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1. 事業者

事業者名称	医療法人財団恵仁会
代表者氏名	理事長 藤木龍輔
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒930-0261 富山県中新川郡立山町大石原 2 2 5 総務課 TEL：076-463-1301 / FAX：076-463-2801
法人設立年月日	1986 年 12 月 26 日

2 サービス事業所

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護ステーション フローレンス
事業所番号	1 6 6 1 6 9 0 0 5 5
事業所所在地	〒930-0261 富山県中新川郡立山町大石原 2 2 5
連絡先 相談担当者名	電話番号：076-482-2002 FAX：076-482-2002 管理者 安井琴美
通常の実施地域	中新川郡立山町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士等が、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）であり、主治の医師が必要を認めた者に対し、適正な事業の提供を目的とする。
運営の方針	1 職員は、利用者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持・回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるよう支援する。 2 関係機関、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。 3 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

月～土曜日 / 8:30～17:30

(4) 事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管理者	1 主治の医師の指示に基づき適切な指定（介護予防）訪問看護が行われるよう必要な管理を行う。 2 （介護予防）訪問看護計画書及び（介護予防）訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行う。 3 従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。	常勤 1 名
看護職員のうち主として計画作成等に従事する者	1 指定（介護予防）訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師から文書による指示を受けるとともに、主治の医師に対して（介護予防）訪問看護計画書及び（介護予防）訪問看護報告書を提出し、主治の医師との密接な連携を図る。 2 主治の医師の指示に基づく（介護予防）訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者等への説明同意を得る。 3 利用者へ（介護予防）訪問看護計画を交付する。 4 訪問日、提供した看護内容等を記載した（介護予防）訪問看護報告書を作成する。 5 指定（介護予防）訪問看護の実施状況の把握及び（介護予防）訪問看護計画の変更を行う。 6 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。 7 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、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行う。 8 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。	常勤 1 名以上
看護職員（看護師・准看護師）	1 （介護予防）訪問看護計画に基づき、指定（介護予防）訪問看護のサービスを提供する。 2 訪問日、提供した看護内容等を記載した（介護予防）訪問看護報告書を作成する。	常勤 0 名 非常勤 2 名以上
理学療法士等	1 （介護予防）訪問看護計画に基づき、指定（介護予防）訪問看護のサービスを提供する。 2 訪問日、提供した看護内容等を記載した（介護予防）訪問看護報告書を作成する。	常勤 0 名 非常勤 0 名
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行う。	常勤 0 名 非常勤 0 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
(介護予防) 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（介護予防）訪問看護計画を作成する。
(介護予防) 訪問看護 の提供	（介護予防）訪問看護計画に基づき、（介護予防）訪問看護を提供する。 具体的な（介護予防）訪問看護の内容 1 利用者の健康状態の観察・助言 2 日常生活における看護 3 家族への支援と相談 4 褥瘡の予防と処置 5 医療処置

(2) 看護職員等の禁止行為

看護職員等はサービスの提供に当たって、次の行為は行わない。

- 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

4 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、担当する看護職員の変更を希望される場合は、「2(1) 事業所の所在地等」に記載の「連絡先相談担当者」までご連絡下さい。なお、担当する看護職員は、利用者のご希望に沿って調整を行うが、当事業所の人員体制などにより、やむを得ない場合もあることを予めご了承ください。

5 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要支援・介護認定の有無及び有効期間）を確認する。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかにお知らせ下さい。
- (2) 利用者が要支援認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要支援・要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要支援認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- (3) 主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケ

アプラン)」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「（介護予防）訪問看護計画」を作成し、利用者又は家族にその内容を説明し同意を得る。

- (4) サービス提供は「（介護予防）訪問看護計画」に基づいて行う。なお、「（介護予防）訪問看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができる。
- (5) 看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行い、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行う。

6 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ずる。

(1) 虐待防止に関する担当者及び責任者

虐待防止に関する責任者：管理者 安井琴美

虐待防止に関する担当者：看護職員 安井琴美

(2) 成年後見制度の利用を支援する。

(3) 苦情解決体制を整備する。

(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する。

(5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立し、指針を作成する。

7 秘密の保持と個人情報の保護について

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する。 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、第三者に漏らすことのないようにする。 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する。 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、職員との雇用契約の内容とする。
個人情報の保護について	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ない。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ない。 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する。 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する。（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る。）

8 緊急時の対応方法

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡する。

主治医：

(所属医療機関名等)

(所在地：)

(電話番号：)

家族等連絡先：

(氏名： 続柄：)

(住所：)

(電話番号：)

9 事故発生時の対応方法

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、居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。また、利用者に対する指定（介護予防）訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入している。

保険会社名 三井住友海上火災保険株式会社

保険名 訪問看護事業者賠償責任保険

補償の概要 身体障害 1 事故 1.5 億円 財物損壊 1,000 万円

10 身分証携行義務

看護員職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示する。

11 居宅介護支援事業者等との連携

- 1 指定（介護予防）訪問看護の提供に当り、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努める。また、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する。
- 2 サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「（介護予防）訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付する。
- 3 サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付する。

12 サービス提供の記録

- 1 サービスの実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から 5 年間保存する。また、サービスの提供日、内容および利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとする。その上で、その控えを利用者に交付する。
- 2 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求するこ

とができる。

- 3 提供した指定（介護予防）訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載する。

13 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する。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行う。
- (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、訓練を実施する。

14 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、指針を作成する。
- (2) 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する。
- (3) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
- (4) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

15 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する。（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する。

苦情受付担当者	安井 琴美
苦情解決責任者	安井 琴美

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 （事業者の担当部署・窓口の名称） 医療法人財団恵仁会 総務課	所在地 富山県中新川郡立山町大石原 225 番地 電話番号 076-461-7743 ファックス番号 076-463-2801 受付時間 8:30～17:30（日曜日休み）
【県の窓口】 富山県厚生部 高齢福祉課	所在地 富山県富山市新総曲輪 1-7 県庁本館 1 階 電話番号 076-444-3204 ファックス番号 076-444-3492
【市町村の窓口】 中新川広域行政事務組合 介護保険課	所在地 富山県中新川郡舟橋村国重 242 番地 電話番号 076-464-1316 ファックス番号
【公的団体の窓口】 富山県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口の直通電話	所在地 富山市下野字豆田 995 番地 3 県市町村会館内 電話番号 076-431-9833 ファックス番号 076-431-9834 受付時間 9:00～17:00（土日祝休み）
【公的団体の窓口】 福祉サービス運営適正化委員会	所在地 富山市安住町 5-21 富山総合福祉会館 2 階 電話番号 076-432-3280 ファックス番号 076-432-6532 受付時間 9:00～17:00（土日祝休み）

16 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、中山間地加算を算定する。	
2	キャンセル料	サービスの利用をキャンセルする場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記の通りキャンセル料を請求する。	
		24 時間前までのご連絡の場合	キャンセル料不要
		12 時間前までにご連絡の場合	1 提供当りの料金の 5 0 %を請求
		12 時間前までにご連絡のない場合	1 提供当りの料金の 1 0 0 %を請求
※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。			

17 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（介護保険を適用する場合）、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する。 2 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 20 日までに郵送する。
2	利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア）サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の前日までに、口座残高の確認をお願いいたします。 イ）支払確認が終わりましたら、領収書をお渡しいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）

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 10 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約

附 則

この規程は、令和 5 年 9 月 1 日から施行する。

改定 令和 8 年 6 月 1 日 一部改訂

18 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、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	〒930-0261 富山県中新川郡立山町大石原 2 2 5
	法人名	医療法人財団恵仁会
	代表者名	理事長 藤木龍輔 (印)
	事業所名	訪問看護ステーション フローレンス
	説明者氏名	管理者 安井 琴美 (印)

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	(印)

代理人	住 所	
	氏 名	(印)

