

重要事項説明書

(訪問看護)

利用者： _____ 様

事業者： _____ 訪問看護ステーションピース

I. 事業所の概要

(1) 事業者名

法人名称：株式会社ラヴィータピエーナ

代表者：石川 和旗

所在地：大阪府岸和田市大手町 8-18-201

電話番号：072-447-4980

(2) 所在地等

事業所名称：訪問看護ステーションピース

管理者：武山 朱

所在地：沖縄県那覇市旭町 112-29-1406

電話・FAX：098-987-0498

サービスの種類：訪問看護

通常の実施地域：名護市～糸満市にかけての範囲（その他の地域についても相談に応ずる）

(3) 職員体制

看護師：14 名（常勤 4 名、非常勤 10 名、管理業務を行う者を含む）

准看護師：1 名（常勤 1 名） 訪問看護計画書又は介護予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、事業の提供にあたる。

保健師：0 名

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士：9 名（常勤 2 名、非常勤 7 名）訪問看護計画書又は介護予防訪問看護計画及び訪問看護報告書を作成し、看護業務の一環としてのリハビリテーションの提供にあたる。

事務職員：3 名（常勤 2 名、非常勤 1 名）

(4) 営業日、営業時間及びサービス提供時間

平日（月～土）：午前 9 時～午後 6 時

定休日：日曜、祝祭日、12 月 30 日～1 月 3 日

※事業者および利用者の都合により変更する場合がある

(5) 連絡窓口（相談・苦情・キャンセル連絡等）

所在地：沖縄県那覇市旭町 112-29-1406

電話番号：098-987-0498

受付時間：午前 9 時～午後 5 時

担当部署：訪問看護ステーションピース

担当者：中村 さおり

※不明点については事業所窓口まで問い合わせること。相談については、各市町村や国民健康保険団体連合会でも受け付けている。

Ⅱ. 事業の目的と運営の方針

＜事業の目的＞ 主治医により訪問看護が必要と判断された利用者に対し、訪問看護のサービスを提供し、居宅においてより自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とする。

＜運営の方針＞ 利用者の心身状態に応じた適切な訪問看護のサービスを提供する。サービス従事者の確保、教育、指導に努め、利用者個々の主体性を尊重し、地域の保健医療・福祉関係機関との連携により総合的な訪問看護のサービスの提供に努める。

Ⅲ. サービスの内容

(1) 療養上の世話・診療の補助等を行い、生活の質を確保し、健康管理および日常生活活動の維持・回復を図る。

(2) 高齢者虐待防止：

- ① 委員会を年 1 回以上開催し、従業者への周知徹底を図る。
- ② 防止指針を整備し、定期的に研修を実施する。
- ③ 虐待防止担当者を設置する。
- ④ 虐待の疑いを発見した場合は速やかに市町村または地域包括支援センターへ通報する。

(3) 身体拘束の禁止：

- ① 緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の行動制限を行わない。
- ② 行った場合は記録・検討を行い、厚生労働省「身体拘束ゼロへの手引き」に基づき対応する。

(4) 認知症ケア：利用者の個性を尊重し、介護者への情報提供や研修を行う。

(5) 苦情・ハラスメント防止：

- ① 苦情やハラスメントに迅速かつ適切に対応する。
- ② ハラスメント防止のための方針を明確化し、定期的に職員研修を実施する。

(6) 感染症・衛生管理：

- ① 委員会をおおむね 6 月に 1 回以上開催し、従業者に周知徹底を行う。
- ② 感染症対策の指針を整備する。

- ③ 定期的に研修およびシミュレーション訓練を行う。
- ④ 感染症担当者を設置する。
- (7) 業務継続計画（BCP）：
 - ① 感染症や非常災害時に備えて業務継続計画を策定し当該業務継続計画に従い必要なそ
ちを講じるものとする。
 - ② 職員に周知し、年 1 回以上の研修および訓練を行う。
 - ③ 担当者を設置する。
- (8) 職員研修：採用時研修（採用後 1 ヶ月以内）、継続研修（年 1 回以上）。

IV. 事故発生時の対応

事故が発生した場合、速やかに家族、介護支援専門員、市町村等へ連絡し、必要な措置を講
じる。損害賠償問題に備え、以下の保険に加入している。

保険会社名：一般社団法人 全国訪問看護事業協会

保険名：訪問看護事業者総合保障制度（賠償責任保険）

V. 秘密保持と個人情報の取扱い

1. 利用者や家族の個人情報は「個人情報保護法」及び厚生労働省ガイドラインに基づき適
切に管理する。
2. サービス提供の中で知り得た秘密を第三者に伝えない。この義務は終了後も継続する。
3. 職員にも勤務中及び退職後の秘密保持を義務付ける。
4. 個人情報の利用目的：サービス計画、医療機関・行政との連携、請求・会計処理、その
他適切なサービス提供に必要な範囲。
5. 上記以外で使用する場合は事前に本人または家族の同意を得る。

VI. 利益供与の禁止

居宅介護支援事業者またはその従業者に対し、利用者誘導の対償として金品等の利益を供与
しない。

VII. 記録の整備

従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。利用者に関する記録は完結の日か
ら 5 年間保存し、利用者または家族の求めに応じて開示または複写を交付する。

- (1) 訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書
- (2) 訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書
- (3) 提供した具体的なサービスの内容等の記録

- (4) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (5) 苦情の内容等に関する記録
- (6) 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
- (7) 主治の医師による指示の文書
- (8) 身体拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

VIII. サービスのご利用方法

- (1) 利用開始：電話等により申込み、または主治医に相談。職員が訪問し重要事項を説明後、計画作成と同時に契約締結し、サービス開始。
- (2) サービス終了：
 - ① 利用者の都合による終了：1 か月前までに申し出る。
 - ② 事業所の都合による終了：やむを得ない事由がある場合は1 か月前までに文書で通知。
 - ③ 入所・死亡時：サービス終了。
 - ④ 契約解除：不履行・守秘義務違反・破産・料金未払い等の場合、文書通知により解除可。
- (3) その他：体調不良・感染症・天候不良時はサービス変更または中止。
- (4) 交通費：那覇市内 100 円、那覇市外 200 円。月ごと集計し請求。変動に応じ改定あり。
- (5) キャンセル料：前日まで連絡なしの場合、基本料金の 50%。緊急入院等やむを得ない場合は免除。
- (6) 料金支払方法：毎月末締め翌月 20 日請求、翌月末払い。原則口座振替、

振込先：沖縄銀行 本店 2587494 (株)ラヴィータピエーナ

IX. 緊急時の対応方法

- (1) サービス提供中：容体変化時は主治医、救急隊、家族、介護支援事業所等へ連絡。
- (2) 時間外：午後 6 時～翌午前 9 時、土曜午後 12 時以降、日曜祝日（12/31～1/4）は緊急連絡先（090-9784-1592）に連絡。緊急内容により医療保険制度の単位が発生する場合あり。

私は、重要事項説明書の内容について説明を受け、内容を理解し、同意しました。

年 月 日

【利用者】住所：

氏名： ⑩

【代理人】住所：

氏名： ⑩（続柄： ）