

訪問看護 重要事項説明書

2015年11月作成	2024年4月改定
2017年7月改定	2025年3月改定
2019年10月改定	
2021年10月改定	
2023年4月改定	

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、厚生労働省令の規定に基づき、当事業所があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。わからないことがありましたらお問い合わせ下さい。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社 MTK
事業者（法人）所在地	〒770-0047 徳島市名東町1丁目50番地
代表者（職名・氏名）	代表取締役 鎌田 眞由美
設立年月日	平成 26年 8月 6日
電話番号	088-635-0102

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	訪問看護ステーション ゆめ	
サービスの種類	訪問看護・介護予防訪問看護	
事業所の所在地	〒770-0047 徳島市名東町1丁目99-2	
電話番号	088-635-0102	
指定年月日・事業所番号	平成27年11月1日 指定	3660190541
管理者の氏名	佃 美樹	
通常事業所の実施地域	徳島市 名西郡	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護又は、要支援状態にある利用者に対し、心身の機能の維持回復を目指すとともに、可能な限り居宅においてその能力に応じ自立した生活を営む事ができるよう適切な訪問看護を提供することを目的とします。
-------	--

運営の方針	<p>① 利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すものとします。</p> <p>② 自らその提供する訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとします。</p> <p>③ 訪問看護の提供に当たっては、主治医や介護支援専門員等との密接な連携及び訪問看護計画書に基づき適切に行います。</p> <p>④ 訪問看護等の事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、円滑なサービスの提供に努めるものとします。</p>
-------	---

4. 提供するサービスの内容

訪問看護（又は介護予防訪問看護）は、看護師等が利用者のお宅を訪問し、療養上の世話、診療の補助、リハビリテーション、家族の支援を行うサービスです。

① 療養上の世話	清拭（せいしき）、洗髪等による清潔の管理・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	日常生活動作の質改善のための理学・作業療法
④ 家族の支援	家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理

5. 営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで ただし、国民の祝日（振替休日を含む）及び年末年始（12月30日から1月3日）を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで ただし、24時間連携体制をとり利用者の希望に応じてサービスの提供については対応可能な体制を整えます。

6. 事業所の職員体制

従業者の人数	職務内容
管理者 1名	事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行います。
看護職員 3名以上 常勤 1名 (うち1名は 管理者を兼務)	適切な技術をもって訪問看護の提供にあたります。訪問看護計画書及び報告書を作成します。

7. 利用料と支払い方法

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は別紙のとおりです。あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の介護保険負担割

合証に記載された割合の額です。(別紙参照) 医療保険での利用の場合も別紙参照してください。

その額を1か月まとめて10日に請求し、銀行口座より引き落としさせていただきますので、引き落とし口座の申込み用紙への記入をお願いします。(現金での支払いも可能です)

<利用した月の翌月20日(祝休日の場合は直後の平日)に、あなたが指定する口座より引き落とします>

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、次月請求書と一緒に(もしくは入金確認後)に交付します。

1) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日	不要
利用予定日の当日	利用者負担金の50%の額

(注) 利用予定日の前々日までのキャンセルの場合は、キャンセル料不要です。

8. 衛生管理など

1) 事業所は看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理を行います。

2) 事業者は、事業者において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じていきます。

(1) 事業者における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定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

(2) 事業者における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

(3) 事業者において、従業者に対し、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定期的を実施します。

9. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名(利用者との続柄) 電話番号	

10. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合、利用者の救命を一番として対応します。同時に、主治医への連絡を行い指示をもらい対応します。家族、介護支援専門員、関係機関への報告、対応を迅速に行います。

11. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 088-635-0102 面接場所 当事業所の相談室 担当者 管理者
---------	---

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てる事が出来ます

苦情受付機関	徳島市高齢介護課	電話番号 088-621-5586
	徳島県国民健康保険団体 連合会	電話番号 088-665-7205

12. 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保持について

- ① 事業所は、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」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ② 事業所及び事業所の雇用するもの（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知りえ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えた利用者又は、その家族の秘密を保持させるために、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

- ① 事業所は、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などにおいて、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同様です。
- ② 事業所は、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については、管理し、また、その処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- ③ 事業所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、遅延なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲で訂正等を行うものとします。

1 3. 虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
虐待防止に関する責任者 【管理者】とします。
- (2) 成年後見人制度の利用を支援します。
- (3) 虐待防止体制を整備しています。
- (4) 従業者に対して、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) 介護相談員を受け入れます。
- (6) サービス提供中に、当該事業所又は養護者（現に擁護している家族・親族など）による虐待を受けたと思われる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。

1 4. 業務継続計画の策定について

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定訪問看護の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- 2 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- 3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 5. 身体拘束について

事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記録していきます。

1 6. ハラスメント防止に向けての対策

事業所は、利用者・家族に対して、より良い看護・介護サービスを提供できる環境を確保するとともに、現場で働く職員の安全を確保し、安心して働き続けられる労働環境を築くために、方針の明確化し必要な措置を講じていきます。

- ① 職場におけるハラスメント対策
- ② 看護、介護現場におけるハラスメント（カスタマーハラスメントも含む）対策
- ③ 苦情・相談への対応

17. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスの利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービス提供のキャンセル・時間変更は、サービス提供前日までに連絡してください。
- (2) 訪問看護師等に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (3) 体調や容体の急変などの状態のときは、早急に連絡してください。主治医及び担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）へ連絡し、適切に医療への誘導及び援助を行います。

20 年 月 日

事業所は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者	所在地	徳島市名東町1丁目50番地	
	事業者（法人）名	株式会社MTK	
	代表取締役	鎌田 真由美	印
事業所	所在地	徳島市名東町1丁目99-2	
	事業所名	訪問看護ステーション ゆめ	
	説明者（管理者）	佃 美樹	印

私は、事業所より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者	住所	
	氏名	印

署名代行者（又は代理人）

住所	
氏名	印
本人との続柄（	）