

# 重要事項説明書（指定訪問看護）

## 1. 事業者（法人）の概要

|            |                           |
|------------|---------------------------|
| 事業者（法人）の名称 | 株式会社よろずや                  |
| 主たる事業所の所在地 | 〒509-0257 岐阜県可児市長坂1丁目35番地 |
| 代表者（職名・氏名） | 代表取締役 余語 拓摩               |
| 設立年月日      | 令和 3年 10月 26日             |
| 電話番号       | 0574-58-4153              |

## 2. ご利用事業所の概要

|            |                                                                         |
|------------|-------------------------------------------------------------------------|
| ご利用事業所の名称  | よろずや訪問看護ステーション                                                          |
| サービスの種類    | 訪問看護                                                                    |
| 事業所の所在地    | 〒509-0257 岐阜県可児市長坂1丁目35番地                                               |
| 電話番号       | 0574-58-4153                                                            |
| 指定年月日      | 令和4年1月1日                                                                |
| 管理者の氏名     | 余語 由衣                                                                   |
| 通常の事業の実施地域 | 可児市、美濃加茂市、加茂郡、可児郡、各務原市、岐阜市、多治見市、美濃市、羽島郡、羽島市、関市、犬山市、丹羽郡、一宮市、江南市、春日井市、小牧市 |

## 3. 提供するサービスの内容

事業者は、医師の指示に基づき、個別に訪問看護計画を作成し、サービスを実施、記録し、月ごとに医師への報告を行います。

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| サービス内容 | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 病状・障害の観察</li><li>・ 清拭・洗髪等による清潔の保持</li><li>・ 食事及び排泄等日常生活の世話</li><li>・ 褥瘡の予防・処置</li><li>・ リハビリテーション</li><li>・ ターミナルケア</li><li>・ 認知症患者の看護</li><li>・ 療養生活や介護方法の指導</li><li>・ カテーテル等の管理</li><li>・ その他の医師の指示による医療処置</li></ul> |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 4. 営業日時

|      |                                                                                          |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 営業日  | 月曜日～金曜日まで<br>ただし、国民の祝日及び8月13日から8月15日、<br>12月29日から1月3日を除きます。<br>訪問看護サービス提供対応日は 年中全て対応します。 |
| 営業時間 | 午前9時00分～午後18時00分まで<br>ただし、利用者の希望に応じて、電話等により、<br>24時間常時連絡が可能な体制とします。                      |

## 5. 事業所の職員体制

| 従業者の職種 | 職員の形態・人数   | 従業者の職種 | 職員の形態・人数   |
|--------|------------|--------|------------|
| 管理者    | 常勤１人       | 理学療法士  | 常勤０人、非常勤０人 |
| 看護師    | 常勤換算2.5人以上 | 作業療法士  | 常勤０人、非常勤１人 |
| 准看護師   | 常勤０人、非常勤０人 | 言語聴覚士  | 常勤０人、非常勤０人 |

## 6. 利用料

### （１）基本利用料

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。

### （２）加算

【加算】要件を満たす場合、上記（１）の基本利用料に料金が加算されます。

加算については、別紙「加算同意書」にて要件の説明をし、同意を得るものとします。

### （３）その他の費用（保険外）

（消費税別途必要）

|                     |                                                                                                                             |                                |           |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------|
| 交通費                 | 通常の事業の実施地域                                                                                                                  |                                | 無料        |
|                     | 上記以外の地域                                                                                                                     |                                | １キロあたり５５円 |
| エンゼルケア<br>（永眠時の処置料） |                                                                                                                             |                                | １５０００円    |
| 全額自費サービス            | １）退院当日の訪問（保険適用外の場合）<br>２）入院中の外出・外泊時の訪問（保険適用外の場合）<br>３）ショートステイ中の訪問（保険適用外の場合）<br>４）冠婚葬祭や留守番等の長時間滞在（９０分以上）、又は受診や買い物の付き添い等の外出支援 | 平日<br>９：００～<br>１８：００<br>３０分につき | ６０００円     |
|                     |                                                                                                                             | 上記以外の時間帯<br>３０分につき             | ９０００円     |
| 日常生活上必要な物品          |                                                                                                                             |                                | 実費        |

※当ステーションのご利用者様に限りです。

※当職員による運転は行わないものとします。

### （４）キャンセル料

（消費税別途必要）

|        |                                                                             |                           |       |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------|
| キャンセル料 | ※サービスの利用を中止する際には、速やかにご連絡をお願いします。<br>※ただし、利用者様の容体の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合を除きます。 | サービス利用前日まで<br>のご連絡        | 無料    |
|        |                                                                             | サービス利用当日まで<br>にご連絡のなかった場合 | ５０００円 |

### （５）支払い方法

|         |                                      |
|---------|--------------------------------------|
| 料金及びご請求 | 料金及びその他の費用は、１ヶ月ごとに計算し翌月に請求書を送付いたします。 |
| お支払い方法  | １.現金によるお支払い                          |
|         | ２. SMBC口座振替                          |

|  |                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 3. お振り込み 振り込み手数料はご利用者様負担でお願いいたします。                                                                                                    |
|  | 〈お振り込み先〉<br><b>【金融機関】</b> GMOあおぞらネット銀行<br><b>【支店】</b> 法人営業部<br><b>【預金科目】</b> 普通<br><b>【口座番号】</b> １３００３４５<br><b>【口座名】</b> 株式会社よろずや医療保険 |

## 7. 緊急時における対応方法

サービスの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、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医へ連絡を行い指示を求める等、必要な措置を講じます。

## 8. 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は、速やかに利用者の家族、担当の居宅介護支援事業者及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

当事業者の提供する訪問看護サービスにおいて事故が発生し、当事業所の責にその原因をみとめられる損害賠償については速やかに対応します。なお、当事業所は訪問看護事業者総合補償制度に加入しております。

## 9. 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    | 営業時間                | 担当者          | 電話番号         |
|------------|---------------------|--------------|--------------|
| 訪問看護ステーション | 月曜日から金曜日<br>9時から18時 | 管理者<br>余語 由衣 | 0574-58-4153 |

(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ことができます。

| 苦情受け付け機関           | 電話番号         |
|--------------------|--------------|
| 岐阜県国保連合会介護保険苦情相談窓口 | 058-275-9826 |
| 可児市介護保険課           | 0574-62-1111 |
| 美濃加茂市健康福祉部福祉課市民福祉係 | 0574-25-2111 |
| 各務原市介護保険課          | 058-383-1778 |
| 岐阜市福祉部介護保険課支援係     | 058-214-2093 |
| 多治見市高齢福祉課          | 0572-22-1111 |
| 関市福祉部高齢福祉課介護保険係    | 0575-22-7730 |
| 加茂郡坂祝町福祉課福祉係       | 0574-66-2406 |
| 加茂郡富加町役場           | 0574-54-2111 |
| 加茂郡八百津町健康福祉課介護保険係  | 0574-43-2111 |
| 加茂郡川辺町役場           | 0574-53-2511 |
| 可児郡御嵩町庁舎           | 0574-67-2111 |

| 苦情受け付け機関       | 電話番号         |
|----------------|--------------|
| 美濃市役所          | 0575-33-1122 |
| 羽島市高齢福祉課       | 058-392-9932 |
| 羽島郡岐南町役場       | 058-247-1331 |
| 羽島郡笠松町福祉健康課    | 058-388-1111 |
| 犬山市健康福祉部高齢者支援課 | 0568-44-0326 |
| 丹羽郡大口町役場       | 0587-95-1111 |
| 丹羽郡扶桑町役場       | 0587-93-1111 |
| 一宮市役所          | 0586-28-9020 |
| 江南市役所          | 0587-54-1111 |
| 春日井市役所         | 0587-81-5111 |
| 小牧市役所          | 0568-72-2101 |

## 10.秘密の保持と個人情報の保護

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ①従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持します。
- ②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、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、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ②従業者が知り得た利用者の個人情報については、サービス担当者会議等でのサービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得るものとします。
- ③事業所は、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

## 11.虐待防止について

当該事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のために以下の対策を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者： 管理者 余語 由衣

(2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に十分に周知しています。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(5) ステーションは、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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するものとします。

## 12.身体拘束等の適正化の推進

(1) 利用者又はほかの利用者等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。

(2) 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の記録を行います。

### **13.非常災害時の対応**

(1) 非常災害に備えて、利用者個々の避難行動を訪問看護計画に記載し、本人または家族と共通認識をします。

(2) 災害で社会秩序の混乱などにより、サービスの日程、時間の調整をさせて頂く場合があります。また、サービスの遅延もしくは不能になった場合、それによる損害賠償責任を負いません。

(3) 非常災害に備えて、風水害・地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報および連絡体制を整備し、定期的に避難・救出その他必要な訓練を行うものとします。

### **14.継続計画の策定等について**

(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

(2) 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に実施します。

(3) 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。

### **15.衛生管理および職員の健康管理等**

(1) 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。

(2) 事業所は、従業者に対し、感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとします。

(3) 事業所における感染症の予防およびまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。

### **16.利用にあたっての留意事項**

サービスのご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) サービス提供の際、訪問看護職員は次の業務を行うことができませんので、あらかじめご了承ください。

・各種支払いや年金等の管理、金銭の管理など、金銭に関する取扱い

(2) 訪問看護職員に対し、賜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によりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援事業所又は当事業所へご連絡ください。

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

【事業者】

住所 岐阜県可児市長坂1丁目35番地  
法人名 株式会社よろずや  
代表者名 代表取締役 余語 拓摩 印

事業所名 よろずや訪問看護ステーション  
管理者名 余語 由衣 印

説明者名 余語 由衣 印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

令和 7 年 月 日

【利用者】

住所\_\_\_\_\_

氏名\_\_\_\_\_印\_\_\_\_\_

【署名代行者（又は法定代理人）】

住所\_\_\_\_\_

氏名\_\_\_\_\_印\_\_\_\_\_

(続柄) \_\_\_\_\_

【立会人】

住所\_\_\_\_\_

氏名\_\_\_\_\_印\_\_\_\_\_