

第2 重要事項説明書

令和6年6月1日改定

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社 KINOMI
主たる事務所の所在地	〒329-2763 栃木県那須塩原市井口 1177-388
代表者（職名・氏名）	代表取締役 塩井 一弘
設立年月日	平成27年12月15日
電話番号	0287-53-7373

2. 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きのみ
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	〒329-2763 栃木県那須塩原市井口 1177-388
電話番号	0287-53-7373
指定年月日	平成28年5月1日指定
介護事業所番号	961090057
医療保険事業者番号	1090057
管理者の氏名	塩井 一弘
通常の事業の実施地域	那須塩原市、大田原市、那須町

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が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービス又は介護予防サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

①事業所の設備及び備品

事業所には、訪問看護事業を行うために必要な広さを有する専用の事務室を設けており、また、訪問看護の提供に必要な設備及び備品を常備しています。

② 事業所の職員体制

事業所には、以下の職員を配置しています

職種	人員	
専門看護師	(常勤 名)	(非常勤 名)
特定看護師	(常勤 名)	(非常勤 名)
看護師	(常勤 3 名)	(非常勤 4 名)
准看護師	(常勤 名)	(非常勤 名)
保健師	(常勤 名)	(非常勤 名)
理学・作業療法士・言語聴覚士	(常勤 1 名)	(非常勤 1 名)

③ サービス提供の責任者

サービス提供の管理責任者は下記のとおりです。サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

管理責任者・氏名 管理者：塩井 一弘

(1) 提供方法

主治医の指示書に基づき、訪問看護計画書に沿って看護師等が具体的な看護・健康相談・指導を行ないます。

(2) 内容

健康状態の観察、健康相談

- ・血圧、体温、脈拍、呼吸の測定
- ・病状の観察と相談
- ・心の健康相談 など

日常生活の看護

- ・身体清潔のケア（清拭、洗髪など）

- 排泄のケア
- 床ずれ予防及び手当
- 療養環境の整備

在宅リハビリテーション看護

- 体位変換、関節などの運動
- 日常生活動作の訓練（食事、排泄）

精神、心理的な看護

- 不安な精神心理状態のケア
- 生活リズムの取り方
- 社会生活への復帰援助
- 事故防止ケア、服薬ケア

認知症の看護

- 認知症の介護相談
- 悪化防止、事故防止の相談など

介護相談

- 病状、介護、日常生活に関する相談
- 介護及び家族の精神的支援
- 医療、福祉サービスの紹介など

(3)理学療法士等による訪問看護

• 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による訪問看護は、看護職員の代わりの訪問となり、看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものとなります。

④営業日時

営業日 月曜日から金曜日まで ただし、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17時まで。

⑤サービス提供体制

事業所では、以下のサービス提供体制を整備しています

1) サービス提供体制強化加算に係る体制（介護保険）

- イ) 全ての看護師等（に対し、看護師等ごとに研修計画を作成し、その計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施予定しています。
- ロ) 全ての看護師等に対し、健康診断等を定期的の実施しています。

2) 緊急時訪問看護加算・24時間体制加算に係る体制（介護保険・医療保険）

利用者又は家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に24時間対応できる体制にあって、かつ、計画的に訪問することになっていない緊急時訪問を必要に応じて行う体制にあります。この対応は、利用者の同意を得て行います。

3) 特別管理加算に係る体制（介護保険・医療保険）

特別の管理を必要とする利用者に対して、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行える体制を敷いています。

4) ターミナルケア加算に係る体制（介護保険・医療保険）

イ) ターミナルケアを受ける利用者について24時間連絡できる体制を確保しており、かつ、必要に応じて、訪問看護を行うことができる体制を整備しています。

ロ) 主治医との連携の下に、訪問看護におけるターミナルケアに係る計画及び支援体制について利用者又は家族等に対して説明を行いターミナルケアを行います。

ハ) ターミナルケアの提供について利用者の身体状況の変化等必要な事項を適切に記録します。

5) 看護体制強化加算（Ⅱ）に係る体制（介護保険）

医療ニーズの高い利用者への訪問看護の提供体制を強化しています。

6) 身体的拘束等の適正化の推進（介護保険・医療保険）

イ) 利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。

ロ) 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ならびに緊急やむを得ない理由を記録することを義務付ける。

7) 高齢者虐待防止の推進（介護保険・医療保険）

イ) 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）を定期的に関催。するとともにその結果について、従業者に周知徹底を図る

ロ) 虐待の防止のための指針を整備。

ハ) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施

二) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く

(1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとしします。

①虐待を防止するための従事者に対する研修の実施

②利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

③その他、虐待防止のために必要な措置

(2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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します。

8) 業務継続計画（介護保険・医療保険）

イ) 感染症や非常災害の発生時に、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、およ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

□) 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。

非常災害に備えて、消防計画・風水害・地震等の災害に対処するための計画を作成し、防水管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年1回定期的に避難・救出その他必要な訓練を行うものとします。

9) 訪問看護医療 DX 情報活用加算（医療保険）

指定訪問看護ステーションの看護師等（准看護師を除く）がオンライン資格確認に

より利用者の診療情報を取得した上で訪問看護の実施に関する計画的な管理を行う

※訪問看護医療 DX 情報活用加算の施設基準

イ) 厚生労働省が示す訪問看護療養費及び公費負担医療に関する費用の請求に関する命令に規定する訪問看護療養費のオンライン請求を行っている

□) マイナンバーを用いたオンライン資格確認を行う体制を整えている

ハ) 医療DX推進の体制に関する事項及び質の高い訪問看護を実施するための十分な情報を取得し、及び活用して訪問看護を行うことについて、当該訪問看護ステーションの見やすい場所に掲示していること。 □の体制に関する事項及び質の高い訪問看護を実施するための十分な情報を取得し、及び活用して訪問看護を行うことについて、訪問看護ステーションの見やすい場所に掲示している。

10) 口腔連携強化加算（介護保険）

イ) 事業所の従業者が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合に、1月に1回に限り所定単位数を加算する。

□) 事業所は利用者の口腔の健康状態に係る評価を行うに当たって、診療報酬の歯科点数表区分番号 C000 に掲げる歯科訪問診療料の算定の実績がある歯科医療機関の歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当該従業者からの相談等に対応する体制を確保し、その旨を文書等で取り決めていること。

11) 情報提供（医療保険）

事業所が、利用者の同意を得て、市町村・都道府県や保育所等、保険医療機関等に対して、訪問看護に関する情報を提供した場合。

5・緊急時・事故発生時の対応

サービス提供により緊急事態や事故が発生した場合は、速やかに当該利用者のご家族に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

利用者の状態がどの程度なのか判断する

① 生命の危機（意識なし、呼吸なしなど）

- ② 即、入院治療が必要な程度の状態
- ③ 往診・外来受診による検査・治療が必要な程度の状態
- ④ 経過観察でよい場合

以下の手順で対応

I 緊急度・治療の必要度を判断する

- ↓ ① 生命の危機 ② 入院治療 ③ 往診・外来受診 ④ 経過観察
 ↓ 判断が難しい時は、主治医または連携医師または管理者に相談

II 主治医などに報告

- ↓ ・ 主治医または連携医師と管理者に連絡・状況説明
 ↓ ・ 医師の指示を受ける

III 利用者への必要な対応を行う

- 入院の手配
 外来受診の手配
 ・ 入院・外来受診先の指示受け
 ・ 移送手段の選択
 ・ 必要物品の準備
 ・ （必要時）同乗・同行

IV その後の連絡・対応を行う

- ・ 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士によるサービス提供中に緊急事態や事故が発生した場合は、速やかに当該利用者のご家族に連絡するとともに、看護師への連絡を行い、上記 I ～IV が円滑に実施できるように連携します。

6・苦情相談窓口

サービス提供に関する苦情や相談は下記窓口へ申し立てることができます。

事業者の窓口	所在地	栃木県那須塩原市井口 1177-388
	電話番号	0287-53-7373
	FAX 番号	0287-53-7375
	受付時間	9時から17時
保険者の窓口	名称	栃木県国民健康保険団体連合会 介護福祉課介護サービス担当
	電話番号	028-643-2220
	FAX 番号	028-643-5411

	受付時間	平日（月曜日～金曜日） 9：00～17：00
公的団体窓口	名称	県北医療安全相談センター
	電話番号	0287-22-2257
	受付時間	平日 8時30分～12時、13時～17時15分

7・個人情報の保護

- （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扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとします。
- （２）従事者が得た利用者の個人情報については、サービス担当者会議・事業所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又はその代理人の了解を得るものとします。
- （３）従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
- （４）従事者であった者に、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事者でなくなった後においても秘密を保持すべき旨を、従事者との雇用契約の内容とします。

8・利用料金

訪問看護 利用料金(別添「訪問看護利用料金一覧」のとおり)

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として負担割合証に基づく 利用者負担となります。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は 全額負担となります

利用料・その他 費用の請求方法	毎月 5～7 日前後の訪問日に当事業所の訪問看護師が前月分の 請求書を持参いたします。
支払方法	郵便局・銀行による「自動引落し」とさせて頂いておりますので、 手続きを 願い致します。
	毎月 27 日に引落しさせて頂きます。
	毎月 27 日に引落しが出来ない場合は、翌月の 27 日に 2 か月分が現金で お支払いをお願いします。

	・現金にてお支払いを希望される場合は、集金袋を用意いたしますので、おつりがない様準備の上、請求月末日までにお支払い下さい。
領収書の発行	・「自動引落とし」の領収書は翌月の 10 日前後に発行致します。 ・「自動引落とし」領収日は引落とし完了日となります。 ・おつりがある場合は、おつりと領収書を後日お届けします。

9・運営に関する留意事項

(1)事業所は、従事者の資質向上のために研修の機会を次の通り設けるものとし、また業務の執行体制についても検証・整備を行います。

①採用時研修 採用後1ヶ月以内 ②継続研修 年3回

(2)事業所は、以下のサービスに関する記録を整備し、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」に準じて、その完結の日から2年間保存するものとします。

①主治医による指示の文書（第69条 第2項）

②訪問看護計画書 ③訪問看護報告書

④提供した具体的なサービスの内容等の記録（第19条 第2項）

⑤市町村への通知に係る記録（第26条）

⑥苦情の内容等の記録（第36条 第2項）

⑦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（第37条 第2項）

(3)第三者機関の評価

事業所は第三者機関の評価はありません。

(4)この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社 KINOMI と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

(5)利用者・家族からの信頼関係のもとに、安全安心な環境で質の高いケアを提供できるよう以下の点についてご協力をお願いします。

①看護師に対する金品等の心付けはお断りしています

②看護師がお茶屋おかし、お礼の品物を受け取ることも事業所として禁止しています。また金銭、貴重品等の管理にご協力ください。

③ペットをゲージに入れる、リードにつなぐ等のご協力をお願いします、大切なペットを守るため、また看護師が安全にケアを行うためにも訪問中はリードをつけていただくか、ゲージや居室いがいの部屋へ保護するなどの配慮をお願いします。看護師がペットにかまれた場合、治療費等の相談をさせていただく場合がございます。

④暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力お願いします。

（契約を解除する場合の具体例）

○暴力又は乱暴な言動物を投げる・物を向ける・服を引きちぎる・怒鳴る・暴力をふるうなど

○セクシャルハラスメント 看護師の体を触る・抱きしめる など

○その他 ストーカー行為 など