

# 重要事項説明書

## (訪問看護)

利用者： \_\_\_\_\_ 様

事業者： 訪問看護 エル \_\_\_\_\_

## 1 当事業所の概要

### (1) 事業者について

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 事業者名    | 株式会社ミストラルサービス                     |
| 所在地     | 京都府福知山市大野下 2737 番地 12             |
| 連絡先     | Tel 0773-20-2221 fax 0773-20-2224 |
| 代表者名    | 代表取締役 渡辺 哲也                       |
| 法人設立年月日 | 平成 12 年 10 月                      |

### (2) 事業所の概要

|          |                                   |
|----------|-----------------------------------|
| 事業所名     | 訪問看護 エル                           |
| 所在地      | 横浜市神奈川区大口通 12-2 ヨコヤマビル 2F         |
| 連絡先      | Tel 045-834-8972 fax 045-834-8973 |
| 管理者名     | 宮腰 代志美                            |
| サービス種類   | 訪問看護                              |
| 介護保険指定日  | 令和 5 年 10 月 1 日                   |
| サービス提供地域 | 神奈川区全域 港北区一部 鶴見区一部                |

※サービス提供地域について、提供地域以外の方はご相談ください。

### (3) 営業時間

|      |                        |
|------|------------------------|
| 営業日  | 月曜日から金曜日               |
| 営業時間 | 午前 9 : 00 ～ 午後 17 : 30 |

### (4) 職員体制

| 職    | 職務内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 管理者  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。</li> <li>2. 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。</li> <li>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います</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 常勤 1 名                |
| 看護職員 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 指定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訪問看護計画書及び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ります。</li> <li>2. 主治の医師の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者等への説明を行い同意を得ます。</li> <li>3. 利用者へ訪問看護計画書を交付します。訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。</li> <li>4. 訪問看護の提供に当たっては、適切な技術をもって行います。</li> <li>5. 指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画書の変更を行います。</li> <li>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います。</li> <li>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、適切な指導を行います。</li> <li>8. サービス担当者会議の出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。</li> <li>9. 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。</li> </ol> | 常勤 4 名<br><br>非常勤 3 名 |

## 2 事業の目的・運営方針

### (1) 目的

要介護状態と認定されたご利用者様に対し、訪問看護のサービスを提供し、居宅においてご利用者様がより自立した日常生活を営むことができるように、支援することを目的にサービスを提供します。

### (2) 運営方針

ご利用者様の心身状態に応じた適切な訪問看護のサービスを、24 時間体制で提供します。訪問看護のサービス実施にあたり、サービス従事者の確保・教育・指導に努め、ご利用者様個々の主体性を尊重して、地域の保健医療・福祉など関係機関との連携により、総合的な訪問看護のサービス提供に努めます。

## 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                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 訪問看護計画の作成 | 主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅支援事業者が作成した居宅サービス計画（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訪問看護計画を作成します。                                                                                                             |
| 訪問看護の提供   | 訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。<br>具体的な訪問看護の内容<br>① 病状・障害の観察<br>② 清拭・洗髪等による清潔の保持<br>③ 食事及び排泄等日常生活の世話<br>④ 褥瘡の予防・処置<br>⑤ リハビリテーション<br>⑥ ターミナルケア<br>⑦ 認知症患者の看護<br>⑧ 療養生活や介護方法の指導<br>⑨ カテーテル等の管理<br>⑩ その他医師の指示による医療処置<br>⑪ 訪問看護報告書の作成 |

### (2) 利用料金

| サービス所要時間           | 基本料金     | 夜間・早朝料金 | 深夜料金 |
|--------------------|----------|---------|------|
| 30 分未満             | 5,227 円  | 25%増    | 50%増 |
| 30 分以上 1 時間未満      | 9,130 円  |         |      |
| 1 時間以上 1 時間 30 分未満 | 12,510 円 |         |      |

※介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用については、全額自己負担となります。

### ○サービスの加算料金

| 加 算 項 目                | 単位             | 基本料金     |
|------------------------|----------------|----------|
| 初回加算Ⅰ                  | 350 単位         | 3,892 円  |
| 初回加算Ⅱ                  | 300 単位         | 3,336 円  |
| 特 別 管 理 加 算（Ⅰ）（1 月につき） | 500 単位         | 5,560 円  |
| 特 別 管 理 加 算（Ⅱ）（1 月につき） | 250 単位         | 2,780 円  |
| 緊急時訪問看護加算Ⅱ（1 月につき）     | 574 単位         | 6,389 円  |
| ターミナルケア加算（死 亡 月）       | 2500 単位        | 27,800 円 |
| 複数名訪問加算                | 所要時間 30 分未満の場合 | 254 単位   |
|                        | 所要時間 30 分以上の場合 | 402 単位   |
| 長 時 間 訪 問 看 護 加 算      | 300 単位         | 3,336 円  |
| 退院時共同指導加算              | 600 単位         | 6,672 円  |

※長時間訪問看護加算は、指定訪問看護に関して、特別な管理が必要な利用者に対し、所要時間が1時間以上1時間30分未満の指定訪問看護を行った後、引き続き指定訪問看護を行った場合であり、当該指定訪問看護の所要時間を通算したときに1時間30分以上になる場合、1回につき300単位を所定単位数に加算する。

### (3) 介護保険給付対象外サービス

介護保険給付対象外のサービス利用料金は、全額ご利用者様の負担になります。

|       |        |      |
|-------|--------|------|
| 複 写 物 | 1 枚につき | 10 円 |
|-------|--------|------|

### (4) 交通費

通常の事業の実施地域を越える場合は、下記の交通費をいただきます。

|       |          |      |
|-------|----------|------|
| 交 通 費 | 1 km につき | 20 円 |
|-------|----------|------|

### (5) 利用料金などのお支払方法

毎月月末締めとし、当該月分のご利用料金を翌月 15 日までに請求しますので、あらかじめ指定された方法でお支払いください。

## 4 サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

訪問看護計画作成と同時に契約を結んだ後、サービス提供を開始いたします。

まずはお電話などでお申し込みください。当社職員がお伺いしてご説明いたします。

### (2) サービスの終了

#### ① ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1ヶ月前までに、文書でお申し出ください。

#### ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、当事業所からのサービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了日の1ヶ月までに、文書で通知いたします。

#### ③ 自動終了（以下に該当する場合は、通知が無い場合でも自動的にサービスが終了します）

- ・ご利用者様が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたご利用者様の要介護認定区分が、非該当〔自立〕と認定された場合  
※非該当〔自立〕と認定された場合は、条件を変更して再度契約することができます。
- ・ご利用者様が亡くなられた場合

#### ④ 契約解除

- ・当事業所が、正当な理由なくサービスを提供しない場合・守秘義務に反した場合・ご利用者様やご家族様などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合や、当事業所が破産した場合は、文書で通知することで、ご利用者様は即座に契約を解約することができます。
- ・ご利用者様が、サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず30日以内に支払われない場合や、当事業所や当事業所のサービス従事者に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することで、当事業所におけるサービス提供を即座に終了させていただく場合があります。

#### ⑤ その他

- ・ご利用者様が、病気・怪我などで健康上に問題がある場合や、サービス当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合は、サービスの変更または中止する場合があります。
- ・訪問看護のサービスご利用中に体調が悪くなった場合は、サービスを中止する場合があります。その場合は、ご家族様または緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を適切に行います。
- ・ご利用者様に、他のご利用者様の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合は、速やかに事業所に申告してください。治癒するまで、サービスのご利用はお断りする場合があります。
- ・大規模災害時には予定する訪問ができない場合もあります。

## 5 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」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 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抵当な理由なく、第三者に漏らしません。
  - ③ また、この秘密を保持する業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、その秘密を保持するべく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 事業者は利用者から予め文章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ませぬ。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ませぬ。
  - 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します。
  - 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、利用者目的の達成に必要な範囲内で訂正を行うものとします。（開示の際に複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

## 6 当事業所の連絡窓口（相談・苦情・キャンセル連絡など）

### (1) 相談・苦情の窓口

所在地 横浜市神奈川区大口通 12-2 ヨコヤマビル 2F

電話 : 045-834-8972

担 当 者 : \_\_\_\_\_ 宮腰 代志美

受 付 時 間 : 午前 9 : 00 ~ 午後 17 : 00

※ご不明な点はお尋ねください。ご相談については各市区町村でも受付けております。

公的機関の連絡先 神奈川県国民健康保険団体連合会介護苦情係

電話 : 045-329-3447

0570-022-110（苦情専用）

FAX : 045-317-9959

### (2) キャンセル連絡・料金について

キャンセルの連絡は訪問日の前日までにいただきますようお願いいたします。

キャンセル料金は発生しませんが、予定の変更は早めにお知らせいただきますようお願いいたします。

## 7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に、ご利用者様に容体の変化などがあった場合は、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します。

|       |  |
|-------|--|
| 主治医名  |  |
| 医療機関名 |  |

|              |  |
|--------------|--|
| ご家族緊急連絡先（続柄） |  |
| 住所・電話番号      |  |

## 8 事故発生時の対応について

利用者に対する指定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、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定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います。

## 9 身分証明書携行義務

訪問看護員は、常に身分証明書を携行し、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します。

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】

住 所：                      京都府福知山市大野下 2737 番地 12  
社 名：                      株式会社ミストラルサービス  
代 表 者：                      代表取締役 渡辺 哲也                      印

### 【事業所】

住 所：                      横浜市神奈川区大口通 12-2    ヨコヤマビル 2F  
事業所名：                      訪問看護 エル

(指定番号                      1460290478                      )

説明者：                      宮腰 代志美

重要事項説明書の内容について事業者から説明を受け、了承しました。

【ご利用者】住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

【代 理 人】住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印 (続柄                      )

私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。