訪問看護・介護予防訪問看護サービス・指定訪問看護・自費

重要事項説明書

第１条（事業の目的）

訪問看護が必要とされた利用者に対して、看護のサービスを提供し、居宅において利用者が有する能力に応じた、可能な限り自立した生活を確保することができるように支援することを目的とします。

第２条（運営方針）

24 時間体制で、利用者の心身の状態に応じた適切なサービスを提供します。事業の実施に当たっては、人員の確保、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、福祉との連携のもと総合的なサービスの提供に努めます。

第３条（運営法人の概要）

法人名	株式会社双泉メディカルサポート	代表者	代表取締役　和泉 紀彦
所在地	東京都葛飾区亀有 3-4-2 キャッスル増田 201 号室	電話番号	03-6662-4334
事業内容	訪問看護事業・マネジメント事業・医療アドバイザリー事業		

第４条（サービス提供する事業所の概要）

この項目に記載されている内容は、説明日時点の当該事業所の概要となります。

事業所名	かのん訪問看護ステーションとも
所在地	東京都豊島区目白 3-17-1
電話番号　FAX 番号	03-6908-2290　　03-6908-2291
指定事業所番号	介護保険事業所番号　1361690272 ステーションコード　7394570
サービス提供地域	豊島区全域、新宿区の一部（戸塚、早稲田鶴巻町、原町1～3丁目、戸山1～3丁目、大久保 1～3 丁目、高田馬場 2～3 丁目）、文京区の一部（大塚 1～6 丁目、小日向2丁目、目白台1～2丁目、関口）、板橋区の一部（大山金井町、中丸町、南町、熊野町、板橋 1 丁目）、中野区の一部（東中野 1 丁目、中央 1 丁目、上高田 3 丁目）
通常営業日・時間	月曜日～金曜日　　午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分 但し、国民の祝日、12 月 30 日から 1 月 3 日までを除く 夜間は常時利用者やその家族からの連絡対応が可能な体制

職員体制

職種	資　格	常　勤	非常勤	計
管理者	看護師	1 名	0 名	1 名
看護師	看護師	4 名	1 名	5 名
理学療法士等	理学療法士	0 名	2 名	2 名
事務職員		1 名	1 名	2 名

職種	職務内容
管理者	所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行なわれるように統括します。
看護師等	・生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図ると共に、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めます。 ・訪問看護計画書及び主治医に対する訪問看護報告書を作成します。

	・関係市区町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービス提供を行います。
理学療法士等	・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である場合に、看護職員の代わりに訪問を行います。 ・理学療法士等が訪問看護を提供している利用者については、利用者の状況や実施した看護の情報を看護職員と理学療法士等が共有するとともに、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を連携して作成します。

第５条（訪問看護の内容）

サービス内容の詳細は、利用者の希望を確認したうえで実施します

療養上の世話	清拭・洗髪などによる清潔の管理・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
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
服薬の支援	服薬の確認（残薬確認含む）
リハビリテーション	リハビリテーションに関すること
家族の支援	家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理

第６条（秘密保持について）

事業者及び所属職員は業務上知りえた利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報について、法令に定める場合や利用者が同意した居宅サービス計画に記載された事業者に対する情報提供を行う場合を除き契約中及び契約終了後、正当な理由なく第三者に漏らすことはありません。

第７条（利用料金・支払方法・キャンセル料・重要事項）

<table>
<tr><td>利用料金</td><td>介護保険に基づく訪問看護：利用料は厚生労働大臣の基準によるものとします。（別紙１参照）
医療保険に基づく訪問看護：利用料は厚生労働大臣の基準によるものとします。（別紙２及び別紙３参照）
その他の費用：自費の料金について別紙４を参照。</td></tr>
<tr><td>支払方法</td><td>原則として「口座振替」とさせていただきます。
【口座振替依頼書（紙）による口座登録】をお願いいたします。
※口座番号・銀行印のお間違いにはお気をつけください。
なお、請求は毎月月末締めとし、翌月 10 日以降に請求書を発行いたします。
ご利用料は、毎月 27 日にご指定口座より振替させていただきますので、あらかじめご了承ください。
<table><tr><td>引き落とし日</td><td>毎月 27 日（銀行休業日の場合は翌営業日）</td></tr><tr><td>引き落とし名</td><td>カノントモ</td></tr></table>
手続きが完了するまで、及び口座振替が困難な場合は振り込み、現金徴収にて対応させていただきますので御相談下さい。</td></tr>
<tr><td>キャンセル料</td><td>・キャンセル料については別紙料金表に定めるとおりとします。
・キャンセルが必要になった場合は速やかにご連絡ください。
連絡先：かのん訪問看護ステーションとも　TEL　03-6908-2290</td></tr>
</table>

第８条（サービスの利用方法）
(1)お申し込みは、訪問看護ステーション又は主治医、ケアマネージャーに御相談ください。
(2)訪問看護の利用には主治医が訪問看護を必要と認め、「訪問看護指示書」が必要となります。
(3)訪問看護の利用時、各種保険証により、有効期限の確認をいたします。
①利用者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週間前までにお申し出ください。
②当社の都合でサービスを終了する場合
人員不足等やむを得ない事情により、サービス提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了１ヶ月前までに文書で通知いたします。
③自動終了（以下の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービス終了します）
・利用者が介護保険施設等に入所した場合
・利用者が亡くなられた場合
④その他
・当社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、利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当社が破産した場合、利用者は文書で解約を通知することによって即座に契約を解約することができます。
・利用者が、サービス利用料金の支払いを 2 ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず 10 日以内に支払わない場合、または利用者やご家族の方などが、当社や当社のサービス従業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、当社により文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。
・ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合ご家族に連絡の上、適切に対応します。
・他の利用者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、速やかに事業者に申告してください。状況により一時的にサービスの利用はお断りさせていただく場合がございます。

第９条（保険証の変更時）
ご契約時に確認させていただいた保険証に変更があった場合は、当ステーション所属職員までお知らせをお願いいたします。

介護保険	・介護保険被保険者証 ・介護保険負担割合証
医療保険	・国民健康保険被保険者証 ・後期高齢者医療被保険者証 ・健康保険被保険者証（社会保険） ・国民健康保険高齢受給者証 ・限度額認定証 ・特定医療費（指定難病）受給者証 ・自立支援医療受給者証 ・特定疾病療養受給者証 ・心身障害者医療費受給者証 ・義務教育就学児医療証

第１０条（衛生管理等）
(1)職員の清潔保持及び健康管理
事業者は、職員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。
(2)設備・備品の衛生管理
事業者は、設備及び備品について衛生的な管理に努めます。

⑶感染症の予防及び蔓延防止

事業者は、感染症の発生を予防し、又はその蔓延を防止するため、以下の措置を講じます。

①感染症対策委員会の開催

感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を、おおむね6ヵ月に1回以上開催するとともに、その結果を職員に周知・徹底します。

②感染症対策指針の整備

感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備します。

③研修及び訓練の実施

職員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修並びに感染症発生時に迅速かつ適切に行動できるための訓練を、定期的に実施します。

第１１条（虐待の防止及び身体拘束等の適正化）

⑴ 虐待防止について

①利用者に対していかなる形の虐待も行わないことを宣言します。

②すべての職員に虐待の定義と対応に関する研修を提供します。

③虐待を行っている可能性のある職員がいる場合、直ちに管理者に報告し必要に応じて対応します。

④利用者の状況を詳しく把握し、虐待の兆候が見られた場合は、適切な報告手続きを行います。

⑤利用者が虐待を受けた場合は、必要に応じて報告手続きを行い、利用者に対する支援を提供します。

⑥職員は、利用者とのコミュニケーションにおいて言葉や態度による暴力や脅迫、性的な言動は行わず、利用者の尊厳を重んじた対応を行います。

⑦利用者からの相談や苦情に対しては、速やかに対応し、解決に向けた措置を講じます。

⑵身体拘束等の原則禁止

①事業者は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）を行いません。

②事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとします。

第１２条（ハラスメント対策）

事業者は、労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法の趣旨を踏まえ、職員が安全かつ安心して業務に従事できる就業環境を確保するため、以下の措置を講じます。

⑴方針の明確化

職場内ハラスメント及びカスタマーハラスメントを組織として許容しない旨の方針を明確化し、必要な措置を講じます。

⑵禁止行為の周知・啓発

以下の行為を禁止し、職員への周知及び啓発を行います。なお、利用者及びその家族等との間においても同様とします。

・身体的な力を用いて危害を加える行為又はそのおそれのある行為

・言葉・態度等によって個人の尊厳若しくは人格を傷つけ、又はおとしめる行為

・意に沿わない性的言動その他性的な嫌がらせ行為

⑶相談窓口の設置及び周知

ハラスメントに関する相談窓口を設置し、職員に周知します。相談者のプライバシーは厳守し、相談を理由とする不利益な取扱いは行いません。

⑷研修の実施

職員に対し、ハラスメント防止に関する研修を定期的に実施します。

第１３条（業務継続計画の策定等）

業務継続計画の策定及び措置の実施事業所は、感染症又は非常災害の発生時においても、利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制のもとで早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」といいます。）を策定し、当該計画に従って必要な措置を講じます。なお、業務継続計画は以下の区分により策定します。

・感染症に係る業務継続計画
・災害（非常災害）に係る業務継続計画

(1)職員への周知・研修及び訓練の実施

事業者は、従業者に対して業務継続計画の内容を周知するとともに、感染症及び災害発生時に迅速かつ適切に行動できるよう、必要な研修及び実地訓練を定期的に実施します。

(2)業務継続計画の定期的な見直し

事業者は、業務継続計画を定期的に見直し、必要に応じて変更を行います。

第１４条（緊急時の対応方法）

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

緊急時連絡先

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　利用者様との関係＿＿＿＿＿＿＿＿

連絡先＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

第１５条（大規模災害発生）

震度 6 強以上の地震が発生、又それを予測される災害が区内に発生した場合、通常の訪問サービスが継続できない場合、中断・一時休止の場合がございます。

第１６条（事故発生時）

サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合や、車・自転車での訪問に際し、交通事故を起こした場合には、区市町村の介護保険課または医療保険担当窓口に報告をさせて頂きます。また、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者または第三者に損害を与えた場合は、必要な対応を行います。

第１７条（事業所が提供するサービスについての相談・苦情などの窓口）

サービスに関する相談や苦情については次の窓口で対応いたします。

事業者窓口	かのん訪問看護ステーションとも　TEL：03-6908-2290		
責任者	齋藤　明子	受付時間	平日月曜日～金曜日　午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分

※各市区町村の窓口でも受け付けております。ご不明な点は何でもお尋ねください。

豊島区役所　介護保険課　03-3981-1318　新宿区役所　介護保険課　03-3209-9999
文京区役所　介護保険課　03-5803-1383　板橋区役所　介護保険課　03-3579-2357
中野区役所　介護保険課　03-3228-8878
東京都国民健康保険団体連合　03-6238-0011　直通　03-6238-0177

第１８条　その他

本契約書に記載のない項目については、双方誠意をもって、別途協議する。