

重要事項説明書

訪問看護

介護予防訪問看護

医療法人社団 誠道会

24時間訪問介護看護あすか

令和7年8月1日
医療法人社団 誠道会
24時間訪問介護看護あすか

「訪問介護看護・介護予防訪問看護」 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(岐阜県指定 第 号)

利用契約後、事業所から契約者（利用者）に対して訪問看護・介護予防訪問看護を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

1. 事業主体概要

事業主体名	医療法人社団 誠道会
代表者名	理事長 磯野 倫夫
所在地	岐阜県各務原市鵜沼山崎町6-8-2
電話番号	058-384-8485
設立年月	平成8年12月

2. 事業所概要

事業所名	24時間訪問介護看護あすか
所在地 連絡先	岐阜県各務原市鵜沼山崎町6-8-2 (電話) 058-384-2455 (FAX) 058-384-2102
管理者名	二井内 めぐみ
営業日	年中無休 ※事業所窓口 月曜～土曜（12月31日～1月3日を除く）
営業時間	24時間 ※事業所窓口 8:30～17:30
通常の事業 の実施地域	各務原市、坂祝町、犬山市の一部（地域包括支援センター圏域における犬山北地区、犬山南地区）
運営方針	1 事業において提供する訪問看護・介護予防訪問看護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとします。 2 指定訪問看護の提供に当たって、看護職員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。 3 看護職員等は、要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。 4 居宅介護支援事業者及び保健・医療・福祉サービスを提供する事業者との綿密

	な連携に努め、関係する市区町村、地域包括センターとも連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
--	---

3. 職員の体制

職員の職種	職務の内容	員数
管 理 者	職員及び業務の管理	1 名（常勤）
訪 問 看 護 職 員	訪問看護計画書及び訪問看護報告書（介護予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書を含む。）を作成し、事業の提供を行う。	3 名以上 （常勤・非常勤）
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士	理学療法士等は、医師の指示に基づき、利用者の居宅を訪問して、リハビリテーションを中心としたサービスの提供に当たる。	実情に応じた適当数

4. サービスの概要

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介護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。
訪問看護の内容	① 主治医の指示に基づく療養上の世話及び診療の補助 ② 健康状態の観察、医療処置（創傷処置、点滴管理など）、リハビリテーション、ターミナルケア等 ③ 家族への療養指導、精神的支援 ④ 訪問看護計画の作成と利用者への説明・同意 ⑤ 医療・介護関係者との連携による総合的支援の実施

5. 利用料金

別紙「利用料金表」に定めるとおりになります。

6. 利用料金の支払方法

利用料金は、1 か月ごとに計算し、翌月にご請求いたします。

請求月の 2 3 日までに銀行からの自動引き落としにてお支払いいただきます。

※ 1 か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいた日額とします。

※ 原則として、現金によるお支払いは取り扱いいたしません。

※ 手続きの都合にて、自動引き落としが出来ない場合は、一時的に別の支払い方法を協議します。

7. その他の費用について

- (1) 交通費は、サービス提供地域（各務原市）の場合は無料です。
提供地域以外の方は、別途交通費を頂きます（1 k mにつき50円）
- (2) サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用は、利用者の別途負担となります。

8. サービス提供の記録に関する事項

訪問看護・介護予防訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はそのサービスを提供した日から5年間保存します。

利用者及びその家族は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

9. 身分証携行に関する事項

訪問看護職員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

10. 虐待に関する事項

- (1) 人権の擁護・虐待等の防止のため、次の措置を講じます。
 - ① 虐待を防止するための従業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、従業者が支援に当たっての悩みや苦労を相談できる体制を整え、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境づくりに勤めるほか、自ら必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業所はサービス提供中に、当該中に、当該事業所従業者等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。

11. 身体拘束等の禁止

- (1) 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「身体拘束等」という。）を行わない。
- (2) 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録する。

12. 苦情の受付について

○当事業所における苦情やご相談の専用窓口

苦 情 受 付 窓 口	担 当 者 二井内 めぐみ (看護職員) 電話番号 058-384-2455 F A X 058-384-2102
受 付 時 間	営業日の8:30~17:30

○行政機関その他苦情受付機関

各務原市役所 高齢介護課	所 在 地 各務原市那加桜町1丁目69番地 電話番号 058-383-1111 (代表)
国民健康保険団体連合会 介護・障害課 苦情相談係	所 在 地 岐阜市下奈良2-2-1 電話番号 058-275-9826 F A X 058-275-7635

13. 緊急時に関する事項

サービス提供中に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医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	医 師 名	
	医療機関名	
	所 在 地	
	電 話 番 号	
家 族	氏 名	
	続 柄	
	電 話 番 号	

14. 事故発生時に関する事項

- (1) サービス提供中に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。
事故の状況及び事故に際して採った処置・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。
- (2) 利用者に対する訪問看護・介護予防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、損害賠償を行います。
ただし、損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められた場合には、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業者の損害賠償責任を減じます。

15. 衛生管理に関する事項

訪問看護職員等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。
事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。

16. 守秘義務に関する事項

利用者及びその家族に関する情報について、適正に管理します。
当法人は、職員に対し職員である期間及び職員でなくなった後においても、正当な理由なく業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持すべき旨を指導するものとし、雇用契約の内容とします。

17. 合鍵に関する事項

利用者から合鍵を預かる必要のある場合は、書面によりその取扱い方法について説明した上で、合鍵を預かることに同意する旨の文書に署名（記名押印）を得ます。
預かった合鍵については、使用時以外は施錠された保管庫に保管します。
合鍵を紛失した場合は、速やかに利用者へ連絡を行うとともに、警察への届出等必要な措置を行います。

続柄：

個人情報（利用者情報）の取り扱いについて

「医療法人社団 誠道会」（以下「当法人」という。）では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する理念の下、お預かりしている個人情報（利用者情報）についての規定を設け、次のとおり取り扱います。

※利用者情報とは、個人名、住所、その他の記述等により利用者本人を識別できる利用者及びその家族に関する情報であり、他の情報との照合により容易に利用者本人を識別できるものを含みます。

●収集の目的

当法人が運営する医療・介護サービス事業所において、適切な医療又は介護サービスの提供を行う為に、利用者情報を収集します。

利用者情報を提供いただけない場合は、その後の連絡及びサービス提供等に影響する事があります。

●収集目的の範囲外の利用及び提供の場合の措置

前項で示した収集目的の範囲外での情報の利用及び提供をする場合は、事前に通知し、その同意を得た上で行います。

●安全確保について

お預かりした利用者情報は当法人が適正且つ厳重に管理します。

また、利用者情報への不正アクセス、紛失、破壊、改ざん及び漏洩など、利用者情報に関するリスクに対し合理的な安全策を講じます。

●情報主体からの要求

お預かりした利用者情報の開示・訂正・削除・利用の停止等の申し出があった場合は、利用者本人又はその代理人に確認のうえ、合理的な方法で速やかに対処いたします。

但し、生命の安全に関するなど、適切な医療・福祉サービスの提供に影響を及ぼすと当法人が判断をする場合は、この限りではないものとします。

●利用者情報を外部に提供する場合の措置

お預かりした利用者情報を外部（行政〔市役所・警察・消防等〕、他の医療・福祉機関等）に提供する場合、情報の保護水準を十分に満たしているものを選定します。

私は、「個人情報（利用者情報）の取り扱いについて」を理解し、情報提供の必要が生じた場合には、利用者及びその家族に関する情報を提供することに同意します。

令和 年 月 日

〈利用者〉

（代 筆） 氏 名 : _____ 印 _____

（利用者に契約、署名が困難と判断される場合は、契約者の自己責任において、利用者欄を代筆・押印し、代筆欄に丸を付けてください）

〈家族の代表〉

氏 名 : _____ 印 _____

続 柄 : _____