さんさん訪問看護ステーション重要事項説明書

1. 事業の目的と運営方針

（1） 目的

地域包括ケアに基づいた運営をおこない、要介護状態・要支援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。

2. 当事業所の概要

（1） 事業所の概要

事　業　所　名	さんさん訪問看護ステーション
所　　在　　地	〒690-0101
連　　絡　　先	0852-52-6517
管　理　者　名	古川　長生
サービス種類	訪問看護
介護保険指定番号	3260190503
サービス提供地域	松江市、安来市、雲南市

※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。

（2） 営業時間

平　日（月～金）	午前 8:30　～　午後 5:30
定　休　日	土曜日・日曜日、年末年始（12 月 31 日から 1 月 3 日） ※ただし、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする

（3） 職員体制

	資　格	常　勤	非常勤	計
管　理　者	看護師（兼務）	1 名	名	1 名
看　護　師	看護師	6 名	名	5 名
理学療法士		以上	名	名
作業療法士		以上	名	名

3. 当事業所の連絡窓口（相談・キャンセル連絡など）

TEL 0852-52-6517

担当部署：さんさん訪問看護ステーション

担当者：古川　長生

受付時間：午前 8:30～午後 5:30

※ご不明な点はお尋ねください。

4. 職務及びサービス内容

(1) 職務内容

職	職　務　内　容
管理者	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。 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。 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。
看護職員のうち主として計画作成等に従事する者	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。 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。 3　利用者へ訪問看護計画を交付します。 4　指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。 5　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。 6　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。 7　サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 8　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。
看護職員 （看護師）	1　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。 2　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。

(2) 提供するサービスの内容

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。
訪問看護の提供	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。

(3) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

① 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
② 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
③ 利用者の同居家族に対するサービス提供
④ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
⑤ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護

するため緊急やむを得ない場合を除く）

⑥ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

5. サービスの提供にあたって

（1） サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要支援及び要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

（2） 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要支援及び要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

（3） 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する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。

（4） サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行います。なお、「訪問看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

（5） 看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

（6） 訪問する看護職員の変更をご希望される場合は、看護職員氏名及び変更の理由を文書にてご提出ください。利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制及び業務継続体制維持の観点などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

6. 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。なお、居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。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） サービス提供中のお願い

① 利用者様の病状等、医療的お問い合わせは主治医に直接お問い合わせください。看護師は看護師法上、利用者様の状態はご説明できますが、病状説明は医師が行うものとなっております。

② 看護師の業務は保健師助産師看護師法にて療養上の世話又は診療の補助と定められており、診療の補助は医師の指示が必要となります。医師からの指示書に記載の無い医療行為は、臨時応急の手当を除き医師法違反となりますので行うことはできません。

（3） 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30日前までに、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、当事業所の破産や看護・リハビリ職員の能力を超えるサ−ス提供を求められる場合等、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30日前までに、

文書で通知いたします。

③　自動終了（以下Ⅰ、Ⅱ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）

Ⅰ、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。

Ⅱ、ご利用者様が亡くなられた場合。

④　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。

7. 契約の解除

- 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。
- 利用者様による当事業所社員への日常的な暴言、暴力行為があると判断されるとき。
- 利用者様・ご家族様の当社への根拠のない風情の流布が見受けられるとき。
- 8⑵に該当する場合。

8. 利用者負担金の支払

（1） 毎月8日までに前月分の請求書を発行しますので、その月の15日までに下記方法によりお支払い下さい。

お支払方法

①山陰合同銀行からの口座振替(手数料無料)

②当法人山陰合同銀行口座への振り込み(手数料はご負担願います)

（2） 利用料、利用者負担額（介護保険、医療保険等を適用する場合）及びその他の費用支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から10 日以内にお支払いのない場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未支払い分をお支払いいただくことがあります。

（3） 訪問看護指示料に関しては、指示を出していただく医院または病院へ受診時に支払っていただきます。

9. サービス利用料金

サービス利用料金については、契約書別紙1の通りとします。利用料金に変更がある場合は、契約書別紙2～6を差し替え致します。

10. 非常災害対策及び感染症発症時の対応

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、常に関係機関と連絡を密にし、必要な措置を講じ

ます。尚、非常災害時は、訪問看護師及びその家族に命の危険があると想定される場合は訪問サービスを中止することがあります。
利用者及び利用者の同居の家族に感染症が発症した場合、事業所職員に感染症が発症した場合は、サービス内容・時間・日時の変更及び中止する場合があります。

11. 緊急時の対応

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。

12. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際して取った処置について記録し、賠償すべき事故の場合は、損害賠償を速やかに行います。

13. 守秘義務に関する対策

（1）利用者及びその家族に関する秘密の保持

① 事業者は、利用者又はその家族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ダンス」を遵守し、適切な取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又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

③ 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 事業者は、利用者からの予め文書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（氏名、性別、年齢、病状等個人が特定可能な一切の情報）を用いません。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ん。

② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもの他、電磁的記録を含む。）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。

14. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護のための業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

15. 身体拘束の禁止

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の⑴～⑶の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、

緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。
また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
(2) 非代替性‥‥身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
(3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

16. 虐待防止のための措置

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(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　　(責任者:長橋　美由紀)
(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
(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) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)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します。虐待の防止に関する責任者を選定し、従業者に虐待の防止を啓発、普及するための研修を実施します。万一、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに市町村に報告します。また、虐待の早期発見のため、行政の行う調査には協力します。

17. 成年後見制度の活用支援

利用者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の活用支援を行います。

18. 記録の整備

指定訪問介護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。
サービス提供の記録が必要な場合は、お申し出ください。

19. 苦情相談窓口

① 当社相談・苦情担当
担当者　　古川　長生
電　話　　0852(52)6517

② その他苦情・相談
松江市介護保険課介護予防係　　電話 0852-55-5568
(松江市役所内)
松江市松南第2地域包括支援センター　　電話 0852-52-9570
(東出雲保健相談センター内)
島根県国民健康保険団体連合会　　電話 0852-21-2811
(介護サービス苦情相談窓口)

20. 損害賠償について

サービス提供時において、サービス提供者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務の違反した場合も同様とします。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させていただきます。なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	三井住友海上火災保険株式会社　損害保険ジャパン日本興亜（株）
保険名	訪問看護事業者総合補償制度
補償の概要	身体賠償　一名あたり1億5千万円、器物破損1事故あたり1千万円

21. 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

22. 居宅介護支援事業者等との連携

⑴ 指定訪問看護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

⑵ サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。

⑶ サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

23. 衛生管理等

⑴ 訪問看護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。

⑵ 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

⑶ 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

① 事業所における感染症の予防及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。

② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

24. 業務継続計画の策定等について

⑴ 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訪問看護の提供を継続的に実施するための、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。

⑵ 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。

⑶ 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。

25. 会社の概要

社 名　　株式会社さんさんケアソリューション
社員数　　約 15 名（パート・契約職員含む）
設 立　　令和 7 年 2 月 14 日
所在地　　松江市乃白町薬師前 3-3
代表者　　代表取締役社長 田中 正彦
電 話　　0852-61-3070

25. 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和　　年　　月　　日

上記内容について、介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例に基づき、利用者に対して説明を行いました。又、加算等についての説明も行いました。

＜事業者＞
所 在 地　　松江市東出雲町揖屋 1196
事 業 所 名　さんさん訪問看護ステーション
事 業 者 名　株式会社さんさんケアソリューション
代 表 者　　代表取締役社長 田中 正彦　　印

上記内容の説明を事業者から受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。
又加算等についての説明も受け同意しました。
＜利用者＞
住　　所

氏　　名
＜利用者の代理人＞
住　　所

氏　　名

緊急時の連絡先

【家族等緊急連絡先】	氏　名　　続柄（　　） 住　所 電話番号 携帯電話 勤 務 先
【主治医】	医療機関名 氏　　名 電 話 番 号