

# 訪問看護重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定訪問看護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、三宿病院訪問看護ステーションの人員、設備、運営等に関する基準等を定める「三宿病院訪問看護ステーション運営に関する規定」に基づき、指定訪問看護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

## 1 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	国家公務員共済組合連合会
代表者氏名	理事長 松元 崇
所在地	東京都千代田区九段南 1-1-10
法人設立年月日	2006年6月1日

## 2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	三宿病院訪問看護ステーション
介護保険指定事業所番号	1367198567
事業所所在地	東京都目黒区上目黒 5-33-12
連絡先相談担当者名	(連絡先電話:03-3711-5082・ファックス番号:03-3711-6244) (管理者・相談担当者:高橋 智美)
事業所の通常の事業の実施地域	目黒区(上目黒1~5丁目、中目黒1・3・5丁目、中町2丁目、中央町2丁目、祐天寺1・2丁目、五本木1~3丁目、青葉台1~4丁目、東山1~3丁目、大橋1~2丁目) 世田谷区(下馬1~6丁目、池尻1~4丁目、三宿1・2丁目、太子堂1~4丁目、三軒茶屋1丁目、野沢1丁目) * 地域以外の方は要相談

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	居宅において利用者様が有する能力に応じた生活を確保する事が出来るように寄り添い支援することを目的とします。
運営の方針	(1) 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者様の立場に立ったサービスの提供に努めます。 (2) 利用者が可能な限り、在宅に置いてその人に応じた生活が出来るよう療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図るよう支援します。 (3) 関係市区町村、地域の保健・医療・福祉サービス提供者と十分な連携のもとにサービスを提供します。 (4) 看護の専門的視点からの知識・技術・技能と社会資源を活用して、利用者が持つ潜在能力を最大限に引き出せるよう支援します。 (5) 必要な時に必要な訪問看護の提供を行います。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～日曜日 休日なし
営業時間	8:30～17:15

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日～日曜日、祝日を含む 365 日
サービス提供時間	8:45～17:00

(5) 事業所の職員体制

管理者	(管理者) 高橋 智美
-----	-------------

職種	職務内容	人員数
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
看護職員のうち主として計画作成等に従事する者	<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を交付します。</li><li>4 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><li>5 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。</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。</li></ol>	常勤 2名
看護職員 看護師	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。	非常勤 1名
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	非常勤 1名

### 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
訪問看護計画作成	主治の医師の指示及び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。 具体的な訪問看護の内容 ① 容態聴取 ② 室内環境の整備・改善、寝具交換 ③ 服薬管理（服薬介助、整理、指導、飲み忘れ防止など） ④ 排泄援助（おむつ交換、トイレ介助、摘便、浣腸など） ⑤ 身体清潔援助（全身清拭、入浴・シャワー介助、手・足浴、陰部洗浄、洗髪、口腔ケア、歯磨き、手・足爪切り、髭剃り、更衣など） ⑥ 精神的援助（健康相談、療養生活相談など） ⑦ 介護者支援（介護者の健康維持助言、介護技術指導、介護知識の提供） ⑧ 社会資源の利用の情報提供 ⑨ 栄養管理（食事内容の確認、摂取の援助、栄養指導） ⑩ リハビリ（関節運動、座位訓練、移動訓練、歩行訓練、体操、マッサージ、転倒予防の訓練） ⑪ 血糖管理（血糖測定、インスリン注射実施・介助、低血糖時の対応など教育全般） ⑫ 医療処置（気管切開管理、チューブ管理、胃ろう管理、在宅酸素管理、点滴管理、吸引、吸入など） ⑬ 処置（褥瘡処置、ストーマなどの管理、中心静脈栄養管理、緩和ケア、疼痛管理など） ⑭ その他

#### (2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供に当たって、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
- ⑥ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額については料金表をご参照ください。

#### 4 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 サービス提供地域より 250m 以上：訪問看護 1 回につき 275 円 500m～700m：訪問看護 1 回につき 550 円	
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	ご利用日の前日 17 時までに ご連絡いただいた場合	キャンセル料は不要です
	ご利用日の前日 17 時までに ご連絡がなかった場合	2750 円
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		

#### 5 利用料、利用者負担額、その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額 (介護保険を適用する場合)、その他の費用の請求方法等	ア 利用料、利用者負担額及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までにお届け(郵送)します。
② 利用料、利用者負担額 (介護保険を適用する場合)、その他の費用の支払い方法等	サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 三宿病院会計でのお支払い

※ 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から3か月以上遅延し、さらに支払いの督促から2週間以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

#### 6 担当する看護職員の変更をご希望される場合及び、当事業所が提供するサービスについての相

##### 談・苦情窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問看護員の変更を希望される場合は、右の相談担当者までご相談ください。	ア 相談担当者氏名	高橋 智美
	イ 連絡先電話番号	03-3711-5082
	同ファックス番号	03-3711-6244
	ウ 受付日及び受付時間	平日 8:30～17:15
当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	三宿病院訪問看護ステーション (平日 8:30～17:15)	03-3711-5082
	三宿病院 患者相談窓口	03-3711-5771(代表)
	東京都国民健康保険団体連合会 (平日 9:00～17:00)	03-6238-0177(代表)
	目黒区 介護保険課 介護保険管理係	03-5722-9574
	世田谷区 介護保険課 介護保険管理係	03-5432-2298

※ 担当する看護職員は、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。

## 7 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、保険者証など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) 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いたします。
- (3) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行ないます。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。
- (4) 看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

## 8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者：高橋 智美
-------------	-----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 介護相談員を受入れます。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを区市町村に通  
報します。

## 9 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	<ol style="list-style-type: none"><li>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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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。</li><li>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正当な理由なく、第三者に漏らしません。</li><li>③ 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。</li><li>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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</li></ol>
--------------------------	---

## 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、利用者及び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。
- 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、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

## 10 緊急時の対応方法について

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。

## 11 事故発生時の対応方法について

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、区市町村、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。

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：あいおいニッセイ同和損害保険株式会社  
保険名：ステーション損害責任保険

## 12 身分証携行義務

訪問看護員は、常に身分証を携行し、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。

## 13 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、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。

## 14 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定訪問看護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② 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。
- ③ サービスの内容が変更された場合また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また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。

## 15 サービス提供の記録

- ① 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容を記入し、その控えを利用者に交付します。
- ② 指定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、その記録はサービスの完結の日から2年間保存します。
- ③ 利用者は、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。

## 16 衛生管理等

- ① 看護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 指定訪問看護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。
- ③ 感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討し従業員に周知徹底に努めます。
- ④ 感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備します。
- ⑤ 感染症の予防及び蔓延防止のための研修、訓練を定期的に行います。

## 17 その他

- ① 適切な指定訪問看護の提供を確保する観点から、ハラスメントを防止するための方針の明確化等の必要な措置を行います。
- ② 研修・実習生の訪問看護研修を行なっています。ご協力をお願いすることもあります。ご都合の悪い場合は遠慮なくお申し出ください。
- ③ 気象、自然災害などにより、事前にサービス時間の調整をお願いする場合があります。また、交通・通信網の遮断や看護師の被災などによりサービスの変更や中止となる場合もあります。

2015年7月改定  
2016年4月改定  
2018年10月改定  
2019年4月改定  
2022年4月改定  
2024年6月改定

## 18 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	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、「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」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	東京都目黒区上目黒 5-33-12
	事業所名	三宿病院訪問看護ステーション
	管理者	高橋 智美
	説明者	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住 所	
	氏 名	

代理人	住 所	
	氏 名	( 続柄 )

下記の内容について説明を受け、了承しました。

日付	契約・変更内容（料金改定など）名	利用者 （代理人） サイン	看護師 サイン
年 月 日			
年 月 日			