

重要事項説明書

1 当事業者の概要

(1) 事業者の概要

事業者名	北区医師会訪問看護ステーション
所在地	東京都北区王子2-16-11
電話番号	03-5390-3282
管理者名	初田 哉江
サービス種類	訪問看護
介護保険指定番号	1367191588号
サービス提供地域	北区内

(2) 営業日および営業時間

営業日	月曜日～金曜日まで ただし、祝祭日、12月29日から1月3日までを除く
営業時間	午前9時～午後5時まで

(3) 職員体制

	資格	常勤	非常勤	計
管理者	看護師	1名		1名
訪問看護師	看護師・准看護師	名	名	名
事務職員		名	名	名

(4) 情報公開

当事業者の「事業計画」および「財務内容」については、当事業者に閲覧することができます。

2 事業の目的

ご利用者様の心身の特性を踏まえて、主治医の指示のもと、ご利用者様の意思を尊重し生活の質の確保を重視して、健康管理、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、在宅医療を維持し、快適な在宅医療が継続できるように支援します。また、主治医・区・市町村等の保健・福祉サービスとの連携もとるように努めます。

3 運営方針

前条の目的を達成するため、他の保健、医療または福祉サービスとの密接な連帯をはかり、地域との結びつきを重視した運営を行う。

4 サービス内容

- (1) 病状、全身状態の観察
- (2) 食事、排泄の介助
- (3) 清潔の保持（入浴、清拭、洗髪ほか）
- (4) リハビリテーション
- (5) 在宅ケアに関するご相談、諸サービスの情報提供
- (6) 医師の指示による医療処置、医療機器の管理

5 利用料

(1) 利用料

- ①利用料として介護保険法第41条に規定する居宅介護サービス費の支給対象となる費用にかかる額の支払いを利用者から受けるものとします。
- ②利用者は、北区医師会訪問看護ステーション訪問看護利用料金表（別紙）に定めた訪問看護サービスに対する所定の利用料および、サービスを提供する上で別途必要になった費用を支払うものとします。
- ③軽微な料金改定に関しては、料金表のみの説明・同意とします。

(2) 保険給付対象外サービス

保険給付対象外サービス利用料は、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
-----	-------	-----

(3) キャンセル料金

訪問看護の利用中止については、前日までにご連絡をいただければ、予定されたサービスを変更または中止することができます。

ご連絡をいただく時間	キャンセル料
前日までにご連絡をいただいた場合	不要です
当日、訪問までのご連絡の場合	1,000円を請求いたします
訪問までにご連絡のない場合	1提供あたりの料金の100%を請求いたします

※ただし、ご利用者の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

(4) 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の請求書を翌月10日過ぎにご利用者様にお渡ししますので、翌月末日までに事業者が指定する方法でお支払いください。

6 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

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。

(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

文書でお申し出ください。

②当事業者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、当事業者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）

- ・ご利用者様が介護老人福祉施設に入所した場合
- ・ご利用者様が亡くなられた場合

④契約解除

- ・当事業者が、正当な理由なくサービス提供しない場合・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、当事業者が破産した場合は、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、14日以内に支払われない場合や、当事業者や当事業者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、当事業者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。
- ・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、速やかに事業者へ申告してください。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。
- ・災害発生時、緊急の訪問を優先するなどの理由により、サービスの変更または中止する場合があります。

7 事故発生時の対応

当事業者は訪問看護（介護予防訪問看護）のサービス提供にともない、事故が発生した場合は、区・市町村、ご利用者のご家族様、ご利用者様に係る居宅介護支援事業者などに連絡を行うとともに、必要な処置を講じます。

8 緊急時の対応方法

当事業者は訪問看護（介護予防訪問看護）サービスの提供中に、ご利用者様にご容体の変化などがあつた場合は、事前の打ち合わせによる、主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者など、関係各位へ連絡を行うとともに、必要な処置を講じます。

主治医	病 院 名	
	主治医氏名	
	連 絡 先	
ご家族様	氏 名	(続柄：)
	連 絡 先	
緊急連絡先	氏 名	(続柄：)
	連 絡 先	
主治医・ご家族様などへの連絡基準		

9 高齢者虐待防止

当事業者は、利用者様等の人権の擁護・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) 研修を通じて、従業員の人権意識の向上や知識技術の向上に努めます。
- (2) 居宅サービス計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (3) 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者がご利用者等の権利擁護に取り組める環境整備に努めます。

10 身体的拘束等の適正化のための措置

事業所は利用者又は他の利用者等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、身体拘束を行ってはならないこととし、身体拘束を行う場合にはその態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

11 相談・苦情申し立て窓口

当事業者は提供した訪問看護（介護予防訪問看護）サービスに係るご相談および苦情に対して窓口を置いております。ご相談および苦情を受けた場合は、速やかに対処します。

苦情申し立て窓口

北区医師会訪問看護ステーション 担当者 初田 哉江	所在地 北区王子2-16-11 電話 03-5390-3282 F A X 03-5390-6622 受付時間 9:00~17:00
北区役所健康福祉部介護保険課 給付調整係 (介護保険のみ)	所在地 北区王子本町1-15-22 電話 03-3908-1119 F A X 03-3908-8325 受付時間 8:30~17:15
東京都国民健康保険団体連合会 相談窓口専用ダイヤル (介護保険のみ)	所在地 千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館11階 電話 03-6238-0177 F A X 03-6238-0091 受付時間 9:00~17:00

【事業者】

<住所> 東京都北区王子2-16-11
<事業者名> 一般社団法人東京都北区医師会
<代表者名> 碓井 亘

【事業所】

<住所> 東京都北区王子2-16-11
<事業所名> 北区医師会訪問看護ステーション
<事業所番号> 第1367191588号

重要事項説明書の内容について説明を受け、了承しました。

令和 年 月 日

【利用者】

住所 _____

氏名 _____

【家族】

住所 _____

氏名 _____ (続柄 _____)

【代理人】

住所 _____

氏名 _____ (続柄 _____)

運 営 規 程

北区医師会訪問看護ステーション
(訪問看護)

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 一般社団法人 東京都北区医師会が設置する北区医師会訪問看護ステーション（以下「ステーション」という。）が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（以下「事業」という。）は、適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の円滑な運営管理を図るとともに、主治医が指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の必要を認めた利用者に対し、利用者の意思及び人格を尊重し、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことにより、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう利用者の立場に立った適切な支援を提供することを目的とする。

(事業の運営方針)

第2条 ステーションの看護師等は、利用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できるように支援する。

2 事業の実施に当たっては、関係市区町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする。

(運営委員会)

第3条 ステーションの開設事業者・一般社団法人 東京都北区医師会（以下「事業者」という。）は、ステーションの運営管理について重要事項を審議するため、運営委員会を置く。

(運営会議)

第4条 運営委員会は、ステーションの管理について、1ヶ月に1回の運営会議を定期的に行い、議事録を作成する。ただし、緊急議題については、臨時に会議を召集する。

2 前項に定める運営会議では、つぎの事項を審議する。

- (1) 業務運営の一般方針に関する事
- (2) 業務計画および財政計画の算定に関する事
- (3) 運営規程、その他諸規定・内規の制定および改廃に関する事
- (4) その他、業務運営上重要な事

(事業所の名称及び所在地)

第5条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 北区医師会訪問看護ステーション
- (2) 所在地 東京都北区王子2丁目16番地11号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第6条 ステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者：看護師若しくは保健師 1名 (常勤職員)
管理者は、ステーションの従業員の管理、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護利用の申し込みに係る調整、主治医との連携・調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 看護職員：保健師、看護師又は准看護師 常勤換算2.5名以上(内、常勤1名以上)
訪問看護計画書及び報告書を作成し(准看護師を除く)、利用者又はその家族に説明し、訪問看護を担当する。
- (3) 事務職員 1名(常勤職員・兼務)
必要な事務を行う。

(営業日お及び営業時間)

第7条 ステーションの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、祝祭日、12月29日より1月3日までを除く
- (2) 営業時間 午前9時より午後5時までとする。
- (3) 営業時間外・営業地域外の訪問看護サービスについては、別途定め対応する。
- (4) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡と訪問が可能な体制とする。

(指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の内容)

第8条 ステーションで行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 訪問看護計画書の作成及び利用者又はその家族への説明
 - ① 病状・障害の観察
 - ② 清拭・洗髪等による清潔の保持
 - ③ 食事及び排泄等日常生活の世話
 - ④ 褥創の予防・処置
 - ⑤ リハビリテーション
 - ⑥ 認知症患者の看護
 - ⑦ 療養生活や介護方法の指導
 - ⑧ カテーテル等の管理
 - ⑨ ターミナルケア
 - ⑩ その他医師の指示による医療処置
- (2) 訪問看護計画書に基づく指定訪問看護及び指定予防訪問看護
- (3) 訪問看護報告書の作成

(利用料等)

第9条 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、利用料は、基本利用料とその他の利用料からなる。

(1) 基本利用料

訪問看護を提供した場合、利用者から1訪問につき各種健康保険・介護保険の個人負担割合を徴収する。

(2) その他利用料

利用者の申し出により、訪問看護を提供した場合は、基本利用料とその他の利用料を徴収する。

(別表参照)

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、北区内とする。

(衛生管理等)

第11条 看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うと共に、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

(緊急時における対応方法)

第12条 緊急時の対応方法を主治医、利用者と確認して訪問看護を開始することとする。

- 2 看護師等は、訪問看護及び介護予防訪問看護を実施中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な処置を講じるものとする。
- 3 看護師等は、前号について、しかるべき処置をした場合は、速やかに主治医及び管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応方法)

第13条 ステーションは、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市区町村、介護支援専門員、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 ステーションは、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から2年間保存する。
- 3 ステーションは、利用者に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う。

(苦情処理の対応方法)

第14条 ステーションは、提供したサービスに係る苦情に対して窓口担当者を置くこととする。担当者は管理者とする。

- 2 苦情を受けた場合は、速やかに対処し、当該苦情の内容等を記録する。

(個人情報保護)

第 15 条 ステーションは、利用者の個人情報について法律やガイドラインを遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 ステーションが得た利用者の個人情報については、ステーションでの介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 16 条 ステーションは、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) ステーションにおける虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができる)を定期的で開催するとともに、その結果について看護師等に周知徹底を図るものとする。
 - (2) ステーションにおける虐待防止のための指針を整備するものとする。
 - (3) ステーションにおいて看護師等に対し、虐待防止のための研修を定期的を実施するものとする。
 - (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。
 - (5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (6) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 ステーションは、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、これを市区町村に通報するものとする。

(身体拘束に関する事項)

第 17 条 利用者又は利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わない。

- 2 身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(業務継続計画の策定等)

第 18 条 ステーションは、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及び指定予防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事業再開を図るための計画(以下「業務継続計画」と言う。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 ステーションは、看護師等に対し、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を実施するものとする。
- 3 ステーションは、定期的に事業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うものとする。

(その他運営に関する留意事項)

- 第 19 条 ステーションは看護師等の資質向上を図るための研修機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- 2 ステーションの従業者又は従業者であった者は、業務上知り得た利用者又はその家族及び代理人の秘密を漏らしてはならない。
 - 3 前項の秘密を保持するため、事業者は秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とする。
 - 4 ステーションの従業者に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の提供をさせないものとする。
 - 5 ステーションは、訪問看護に関する記録を整備し、当該サービスを提供した日から 5 年間保存するものとする。
 - 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者とステーションの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- 1 この規定は、平成 6 年 6 月 1 日より施行する。