

訪問看護

(介護保険)

重要事項説明書及び契約書

重要事項説明書

事業者及び事業所の概要は次のとおりです。

●事業者の概要

名称・法人種別	株式会社星医療酸器
創業	1960年
設立	1974年
資本金	4億3618万円
代表者役職・氏名	代表取締役社長 星幸男
本社所在地	〒121-0836 東京都足立区入谷 7-11-18
電話番号	03-3899-2101 (代表)
U R L	http://www.hosi.co.jp/index.html
介護保険事業所数	通所介護 3ヶ所 居宅介護支援事業所 5ヶ所 福祉用具貸与 15ヶ所 特定施設入居者生活介護 1ヶ所 訪問介護 1ヶ所 訪問看護 1ヶ所

●事業所の概要

1. 事業者の理念

「真心と笑顔」

2. 事業者の基本方針

- (1) 必要な時に必要な訪問看護を提供します
- (2) 利用者満足度を最優先し、医療安全に努め、安心と信頼を提供します
- (3) 他職種との連携を保ち、地域に密着したサービスを提供します
- (4) 人材育成と健全経営を目指します

3. 事業者の概要

事業者の名称 星医療酸器 訪問看護・リハビリステーション巣鴨
阿佐ヶ谷サテライト
王子サテライト
荒川サテライト

事業所の所在地 東京都文京区千石 4-16-2 小林ビル 203号室
東京都杉並区阿佐ヶ谷北 1-9-5 4F
東京都北区王子本町 1-18-8 王子Nビル 301
東京都荒川区荒川 5-4-2 新日本 TOKYO ビル 501

管理者の氏名 管理者 横山 登美子
電話番号 (巣鴨) 03-5976-2655
(阿佐ヶ谷) 03-5327-8553
(王子) 03-3908-6500
(荒川) 03-5615-2357

都道府県知事許可番号 1360590069

サービスを提供する地域 (巣鴨) 豊島区・文京区・北区
 (阿佐ヶ谷) 杉並区・中野区
 (王子) 北区・板橋区・荒川区
 (荒川) 荒川区・台東区・北区・文京区

4. 事業所の職員体制

従業者の職種	員数	勤務体制
管理者	1名	常勤
訪問看護師	9名	常勤(7名) 非常勤(2名)
理学療法士	12名	常勤(10名) 非常勤(2名)
作業療法士	3名	常勤
言語聴覚士	1名	常勤
事務職員	2名	常勤
相談員	1名	常勤

【人員配置基準について】

- ・『常勤』の計算に当たり、職員が育児・介護休業法による育児や介護の短時間勤務制度を利用する場合に週30時間以上の勤務で『常勤』として扱います。
- ・『常勤換算法』の計算に当たり職員が育児・介護休業法による育児や介護の短時間勤務制度を利用する場合、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1(常勤)と扱います。
- ・人員配置基準や報酬算定において、『常勤』での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業等を取った場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算する事で、人員配置基準をみたします。

5. 事業の目的

星医療酸器 訪問看護・リハビリステーション巣鴨は、医師が訪問看護の必要を認めた利用者に対して、利用者が可能な限り居宅において、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に、療養生活を支援し、心身の機能維持回復を図る為に、適切な訪問看護を提供することを目的とします。

6. 運営の方針

- (1) 訪問看護、介護予防訪問看護は、療養生活を送る上で、居宅での支援が不可欠な者に対して、適切なケアマネジメントを行い、訪問看護の提供が必要と判断された方に提供いたします。
 また、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による訪問看護については、指定通所リハビリテーションのみでは家屋内におけるADLの自立が困難である場合、適切なケアマネジメントを行うと共に、看護職員と理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が連携し家屋状況の確認を行い、訪問看護の提供が必要と判断された方に提供いたします。
- (2) 利用者の心身の状態を踏まえて、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医療が継続できるように支援します。
- (3) 利用者からの計画書の実地状況、その他に説明を受けたいとの申し出があれば随時ご返答いたします。
- (4) 利用者への説明・同意について、利用者様との契約時に、契約書、重要事項説明書、重要事項説明書別紙、個人情報使用同意書、緊急時訪問看護加算に関する同意書等必要な書類について説明し同意を頂きます。
 なお、必要書類への署名を頂く事で説明に対する同意とさせていただきます。(押印は求めない)
- (5) 事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅支援事業所、地域の保険、医療、福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供を務めるものとします。

7. 事業所の取組

- (1) 災害発生時、感染症発生時の事業継続について

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し訪問看護の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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な研修訓練等に取り組む感染症発生時の事業継続体制の構築に留意してまいります。

(2) 認知症に関する取組について

認知症について定期的な研修を実施し、今後も実践的知識の習得に努めます。

また、認知症に係る取り組みについて介護サービス情報公表制度を利用し情報公表を進めてまいります。

(3) ハラスメントに関する取組について

①事業所は、あらゆるハラスメントや人権侵害に対し必要な措置を講じるよう努めます。また発生時は関係諸機関と緊密に相談し解決に努めます。

②ハラスメントの防止のための指針を整備するとともに、相談窓口の設置、従業員に対するハラスメント防止を啓発・普及するための研修を定期的で開催します。

(4) 情報通信技術（ICT）の活用について

①居宅介護支援の提供に際して、感染防止や多職種連携促進の観点からテレビ電話等用いた会議への参加や開催に関する体制の構築を進めてまいります。

②ご利用者様参加の会議を開催する際は、利用者、家族の同意を得て進めると共に、個人情報の取扱いに注意し行います。

(5) 高齢者虐待の防止に関する取組について

①高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号）に基づき、関係機関と連携し高齢者虐待の防止に努めます。高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号）に基づき、関係機関と連携し高齢者虐待の防止に努めます。

②虐待の防止のための指針を整備するとともに、虐待の防止のための対策を行う検討委員会、従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的で開催しています。

③虐待等に関する利用者及びその家族からの虐待等に関する相談を対応するとともに、虐待等が明らかになった場合は速やかに市町村の窓口に通報します。

8. サービス提供日及び時間

サービス提供日 毎週 月・火・水・木・金

*土日祝日及び年末年始（12月30日～1月3日）は休業日とする。

*サービス提供時間 午前8時30分～午後17時30分

9. 利用料金について

(1) 別紙参照

(2) 必要に応じて、下記の記載のある内容を請求いたします。

・死後の処置料：20,000円

10. キャンセルについて

利用者の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をいただきます。

ただし、病状の急変など、緊急やむをえない事情がある場合は不要です。

利用日の前日までに連絡があった場合 : 無料

利用日の前日までに連絡がなかった場合 : 実費

11. 利用料等のお支払方法

事業所は、前月料金の合計額の請求書及び明細書を発行し、利用者及びその家族は、連帯して、当事業所に対し当該合計額を支払うものとし、支払方法については原則としては引き落としになります。

なお、引き落としが確認でき次第、領収証を発行いたします。

12. 実習生、スタッフの同行見学

意欲、目的の明確な実習生等が勉強のため同行訪問を行う場合があります。その際には事前に了解を得た場合のみとし、個人情報の取り扱いには十分に注意するものとし、

13. 苦情等申立窓口

当事業所のサービスについて、ご不明点や疑問、苦情がございましたら、下記相談窓口までご一報ください。責任をもって、調査、改善をさせていただきます。

苦情相談窓口：担当 管理者：横山登美子

星医療酸器 訪問看護・リハビリステーション巣鴨	電話：03-5976-2655
阿佐ヶ谷サテライト	電話：03-5327-8553
王子サテライト	電話：03-3919-8001
荒川サテライト	電話：03-5615-2357

各区相談窓口：

豊島区介護保険課	電話：03-3981-1318
文京区介護保険課	電話：03-5803-1383
杉並区介護保険課	電話：03-3312-2111
中野区介護保険分野	電話：03-3228-5629
北区介護保険課	電話：03-3908-1286
板橋区介護保険課	電話：03-3964-1111
荒川区介護保険課	電話：03-3802-3111
台東区介護保険課	電話：03-5246-1245
東京都国民健康保険団体連合会	電話：03-6238-0177

訪問看護契約書

様（以下、「利用者」といいます）と、星医療酸器 訪問看護・リハビリステーション巢鴨（阿佐ヶ谷サテライト・王子サテライト・荒川サテライト）〔以下、「事業者」といいます〕は、事業者が利用者に対して行う訪問看護について、つぎのとおり契約を結びます。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者に対し、介護保険法令およびこの契約書にしたがって、利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるように、療養生活を支援し、心身の機能維持回復を図るために、訪問看護のサービスを提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条（契約期間）

1. この契約の契約期間は 令和 年 月 日 から、利用者の要介護認定の有効期間満了日まで、若しくは第9条に基づく契約の終了まで、本契約の定めるところにしたがって、当事業者が提供する訪問看護のサービスを利用できるものとします。
2. 利用者から事業者に対し、契約満了日の7日前までに文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動的に更新されるものとします。

第3条（訪問看護サービスの内容と居宅サービス計画等の変更の援助）

1. 訪問看護サービスは、居宅サービス計画書に沿って提供いたします。
2. 利用者が提供を受けることのできる訪問看護のサービス内容については、料金表に記載されている通りです。
3. 事業者は、料金表に定められたサービスの内容をもとに、必要なサービスを提供いたします。
4. 利用者およびその家族が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、居宅介護事業所への連絡、その他の必要な援助を行います。
5. 事業所からの理学療法士、作業療法士、言語聴覚士（以下、理学療法士等という。）によるリハビリの提供は、その訪問が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させるという位置づけの物である為、看護職員の定期的な訪問と適切な評価が必要となります。

第4条（訪問看護計画、報告書の作成・変更）

1. 訪問看護計画は、居宅サービス計画が作成されている場合、その居宅サービス計画の内容に沿って作成します。
2. 事業者は、医師の診断に基づいて、利用者の病状・心身状況・日常生活全般の状況および希望を踏まえ、訪問看護計画を作成します。
3. 事業者は、訪問看護計画の内容を、利用者およびその家族に対して説明を行い、利用者およびその家族の同意を得るものとします。
4. 利用者の心身の状況・環境などの変化や、利用者及び家族から訪問看護サービスの変更の希望があり、居宅サービス計画が変更になった場合は訪問計画書を変更いたします。
5. 事業者は、前項の訪問看護計画の変更を行う場合、利用者およびその家族に対して書面を交付して説明を行い、利用者およびその家族の同意を得るものとします。
6. 事業者は、利用者へ提供した訪問看護サービスの内容や利用者の状況等、訪問看護指示書を発行した主治医、居宅サービス計画書を作成した介護支援専門員へ訪問看護報告書を作成し報告します。
7. 事業者は、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が訪問看護を提供している利用者については、毎回の訪問時に記録した訪問看護記録書等を用い、看護職員及び理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士間で利用者の状況、実施した内容を共有するとともに、主治医からの訪問看護指示や利用者の状態に合わせた定期的な看護職員の訪問により適切な評価を行い、看護職員と理学療法士等が連携し訪問看護計画書及び訪問看護報告書を、作成致します。
8. 主治医に提出する計画書は理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が実施した内容も一体的に記載するものとし、報告書には、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が提供した訪問看護の内容とその結果等を記載した文書を添付致します。

第5条（主治医との関係）

1. 事業者は、主治医からの指示を文書で受け、介護支援専門員が作成するサービス計画書をもとに、訪問看護のサービス提供を開始します。
2. 事業者は、「訪問看護計画書」および「訪問看護報告書」を主治医に提出し、密接な連携を図ります。

第6条（サービス提供の記録）

1. 事業者は、訪問看護のサービス実施ごとに内容を記録簿（電子媒体を含む）に記入し、サービス終了時に利用者およびその家族の確認を受けることとします。利用者およびその家族の希望があれば、控えをいつでも交付します。
2. 事業者は、利用者の訪問看護のサービス実施記録簿を作成し、この契約の終了後も2年間保管します。
3. 利用者およびその家族は、当該利用者にかかる第2項のサービス実施記録簿を、当該事業所の営業時間内に閲覧できます。
4. 利用者およびその家族は、当該利用者にかかる第2項のサービス実施記録簿（電子媒体を含む）の複写物の交付を受けることができます。

第7条（料金）

1. 利用者は、訪問看護のサービスの対価として、料金表に定める利用単位ごとの料金に基づき、算定された月毎の合計金額を事業者に支払います。
2. 事業者は、当月料金の合計額を、明細を請求書に付して翌月中旬までに利用者へ送付します。
3. 利用料金は、当月料金の合計額を、翌々月1日に引落を致します。
4. 利用者の居宅において、サービスを提供するために使用する、水道・ガス・電気・電話などの費用は、利用者の負担とします。

第8条（料金の変更）

1. 事業者は、利用者に対して、1ヶ月前までに文書で通知することにより、利用単位ごとの料金の変更（増額または減額）を申し入れることができます。
2. 利用者は、料金の変更を承諾しない場合は、事業者に対し文書で通知することにより、契約を解約できます。
3. 介護保険法の改正に伴う単位数（料金）の変更は、ご案内を作成しご説明するとともに、同意書に署名をいただきます。

第9条（契約の終了）

1. 利用者は事業者に対して、2週間の予告期間において文書で通知をすることで、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変・急な入院など、やむを得ない事情がある場合は、予告期間が 2週間以内の通知でも、この契約の解約ができます。
2. 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、2ヶ月間の予告期間において、理由を示した文書で通知することで、この契約の解約ができます。
3. 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することで、直ちにこの契約の解約ができます。
 - ① 事業者が正当な理由なく、サービスを提供しない場合
 - ② 事業者が守秘義務に反した場合
 - ③ 事業者が利用者やその家族などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - ④ 事業者が破産した場合
4. 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することで、直ちにこの契約の解約ができます。
 - ① 利用者のサービス利用料金の支払いが2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、1ヶ月以内に支払われない場合
 - ② 利用者またはその家族などが、事業者やサービス提供の従事者に対して、この契約を継続し難いほどの迷惑行為・背信行為を行った場合
5. 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ② 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
 - ③ 利用者が死亡した場合

第10条 (サービスの中止)

1. 利用者は、事業者に対して、サービス実施日の前日までに通知をすることで、料金を負担することなく、サービスの利用を中止することができます。
2. 利用者が、サービス実施日の前日までに通知することなくサービスを中止した場合は、事業者は利用者に対して、【重要事項説明書】に定めた通り、料金の一部をキャンセル料として請求することができます。この場合の料金は第7条に定める他の料金の支払いと併せて請求します。

第11条 (秘密保持)

1. 事業者および事業者に従事する者は、サービス提供をする上で知り得た、利用者およびその家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も継続されます。
2. 事業者は、利用者およびその家族の有する問題や、解決すべき課題などについて話し合うためのサービス担当者会議において、利用者およびその家族の個人情報を、情報を共有するために用いることを、本契約をもって同意したとみなします。(テレビ電話等を用いた会議も同様)
3. 事業者および事業者に従事する者は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律(平成17年法律第124号)に定める通報を行うことができるものとし、その場合、事業者及び職員は、秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

第12条 (緊急時の対応)

事業者は、訪問看護のサービスを提供しているときに、利用者の病状に急変が生じた場合、またはその他必要な場合は、速やかに主治医または家族へ連絡するとともに、その他必要な措置を講じます。

第13条 (賠償責任)

1. 事業者は、訪問看護のサービス提供にともない、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、利用者に対してその損害を賠償します。ただし、事業者に故意・過失がない場合はこの限りではありません。
2. 第1項の場合において、利用者の重過失によって当該事故が発生した場合は、事業者が負う損害賠償額は減額されます。

第14条 (身分証携行義務)

訪問看護のサービス従事者は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者またはその家族から提示を求められた場合、いつでも身分証を提示します。

第15条 (協議義務)

利用者は、事業者が訪問看護のサービスを提供するにあたり、可能な限り事業者に協力しなければなりません。

第16条 (連携)

事業者は、訪問看護のサービス提供にあたり、介護支援専門員および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

第17条 (虐待防止に関する事項)

1. 事業所は、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その他虐待防止のために必要な措置
2. 事業所は、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、これを市町村に通報するものとする。

第18条 (相談・苦情対応)

事業者は、利用者およびその家族からの相談・苦情などに対応する窓口を設置し、事業者が提供した訪問看護のサービスに関する利用者の要望・苦情などに対し、迅速かつ誠実に対応を行います。

第19条 (本契約に定めのない事項)

1. 利用者および事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
2. この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他関係諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第20条 (裁判管轄)

この契約に関して、やむを得ず訴訟となる場合は、利用者および事業者は、事業者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることとし、予め合意します。

契約書、重要事項説明書についての説明を受けここに同意し、当事業所の提供に関する契約を締結します。契約の証として、本契約書をそれぞれ2部作成し、利用者及び当事業者記名押印のうえ1部ずつ保有します。

説明者 氏名： _____

令和 年 月 日

事業所 事業所名 星医療酸器 訪問看護・リハビリステーション巣鴨
住 所 東京都文京区千石 4-16-2 小林ビル 203
管理者名： 横山 登美子 _____

利用者 住所 _____

氏名 _____

代筆者 住所 _____

氏名 _____

利用者とのご関係 ()

*代筆者欄は、利用者の判断能力に障害が見られる場合、家族もしくは成年後見人等が代わって記載する。