



訪問看護ステーションらんたん

- ・ 重要事項説明書

今回契約を行うサービスについて詳細を説明いたします。

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	株式会社 a n d y o u
代表者氏名	代表取締役 林田 燈
本社所在地 (連絡先及び電話番号)	福岡市南区大橋一丁目 7-1 2 森藤第一ビル 6 0 5 (電話) 092-600-7875

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) 事業所の概要

事業所名称	訪問看護ステーションらんたん
介護保険指定 事業所番号	(指定事業所番号) 4061291128
事業所所在地	福岡市南区大橋一丁目 7-1 2 森藤第一ビル 6 0 5
連絡先 相談担当者名	(連絡先電話) 092-600-7875 (ファックス番号) 092-555-8264 (相談担当者氏名) 管理者 豆塚 沙也加
事業所の通常の 事業の実施地域	福岡市、春日市、那珂川市、大野城市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定訪問看護〔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、利用者の意思及び人格を尊重し、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）の利用者の立場に立った適切な指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	1 利用者が要介護状態となった場合においても、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に配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする 2 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。 4 事業に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センターその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。 5 指定訪問看護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日（祝日、12月29日から1月3日までを除く）
営業時間	午前9時から午後18時

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	365 日
サービス提供時間	24 時間

(5) 事業所の職員体制

管理者	豆塚 沙也加
-----	--------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	管理業務及び、訪問看護	常 勤 1 名
看護師等	訪問看護	常 勤 換 算 2.5 名以上

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

- ① 病状・障害・全身状態の観察
- ② 清拭・洗髪・入浴介助等の清潔の保持、食事及び排泄等日常生活の援助
- ③ 褥瘡の予防・処置
- ④ ターミナルケア
- ⑤ 認知症患者の看護
- ⑥ 療養生活や介護方法の教育助言
- ⑦ カテーテル等医療機器の管理
- ⑧ 在宅におけるリハビリテーション
- ⑨ 服薬管理
- ⑩ 在宅療養を継続するための必要な援助相談
- ⑪ 入退院（所）時の共同指導等
- ⑫ 介護予防（口腔ケア・栄養指導・リハビリ・身体機能維持など）
- ⑬ その他医師の指示による処置

(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（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
別紙のサービス料金表をご参照ください。

4 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 請求方法等	ア 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 日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
② 支払い方法等	ア 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、請求書記載の期日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 （ア）利用者指定口座からの自動振替 （イ）現金支払い （ウ）振込 イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

※ 利用料、利用者負担額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 2 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日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。

5 緊急時又は事故発生時の対応

- (1) 事業所及びその従業者は、指定訪問看護等の提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村（一部事務組合及び広域連合を含む。以下、同じ。）、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に報告を行います。
- (2) 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。
- (3) 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

6 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）事業所における虐待の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）事業所における虐待の防止のための指針を整備するものとする。
- （３）事業所において、看護師等に対し、虐待の防止のための研修を年 1 回以上定期的に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

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します。

7 身体的拘束等について

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(1)～(3)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。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者の方が在宅での日常生活が継続できるよう、かかりつけの医師・市町村・ケアマネジャー等と連携を図るため、必要に応じ訪問看護の内容や病状について情報提供を行います。利用に際しては利用者及びその家族の方の同意を得て行います。また、業務上知り得た利用者や家族の秘密については保持致します。

9 身分証携行義務

訪問看護師は、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。

10 心身の状況の把握

介護保険法に基づく指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の提供に当たっては、居宅介護支援事業者等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。

11 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の提供に当り、居宅介護支援事業者等（介護保険法に基づく場合）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 介護保険法に基づく訪問看護サービス（介護予防訪問看護）の場合、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（介護予防訪問看護）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等に速やかに送付します。
- ③ 介護保険法に基づく訪問看護（介護予防訪問看護）サービスの場合、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等に送付します。

12 サービス提供の記録

- ① 指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の実施ごとに、そのサービスの提供の記録を残します。
- ② 指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、サービスを提供した日から5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。

13 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（指定介護予防訪問看護）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。

14 業務継続計画の策定

- （1）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（指定介護予防訪問看護）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。
- （2）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年1回以上定期的に実施します。
- （3）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。

15 サービス提供に関する相談、苦情について

訪問看護の提供による苦情・ハラスメントに付きましては、常設の窓口・担当者を設置し、その情報を受け付け善処致します。

苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 訪問看護ステーションらんたん 担当：管理者	所在地 福岡市南区大橋一丁目7-12 森藤第一ビル605 電話番号 092-600-7875 ファックス番号 092-555-8264 受付時間 午前9時から午後6時
【市区町村（保険者）の窓口】 福岡市東区福祉・介護保険課	所在地 福岡市東区箱崎2丁目54-1 電話番号 092-645-1069 受付時間 午前8時45分から午後5時15分

【市区町村（保険者）の窓口】 福岡市博多区福祉・介護保険課	所在地 福岡市博多区博多駅前2丁目8-1 電話番号 092-419-1081 受付時間 午前8時45分から午後5時15分
【市区町村（保険者）の窓口】 福岡市中央区福祉・介護保険課	所在地 福岡市中央区大名2丁目6-11 電話番号 092-718-1102 受付時間 午前8時45分から午後5時15分
【市区町村（保険者）の窓口】 福岡市南区福祉・介護保険課	所在地 福岡市南区塩原3丁目25-1 電話番号 092-559-5125 受付時間 午前8時45分から午後5時15分
【市区町村（保険者）の窓口】 福岡市城南区福祉・介護保険課	所在地 福岡市城南区鳥飼6丁目1-1 電話番号 092-833-4105 受付時間 午前8時45分から午後5時15分
【市区町村（保険者）の窓口】 福岡市早良区福祉・介護保険課	所在地 福岡市早良区百道2丁目1-1 電話番号 092-833-4355 受付時間 午前8時45分から午後5時15分
【市区町村（保険者）の窓口】 福岡市西区福祉・介護保険課	所在地 福岡市西区内浜1丁目4-1 電話番号 092-895-7066 受付時間 午前8時45分から午後5時15分
【市区町村（保険者）の窓口】 春日市高齢課	所在地 春日市原町3丁目1-5 電話番号 092-584-1111 受付時間 午前8時30分から午後5時
【市区町村（保険者）の窓口】 那珂川市高齢課	所在地 那珂川市西隈1丁目1-1 電話番号 092-953-2211 受付時間 午前8時30分から午後5時
【市区町村（保険者）の窓口】 大野城市介護支援課	所在地 大野城市曙町2丁目2-1 電話番号 092-580-1859 受付時間 午前8時30分から午後5時15分
【公的団体の窓口】 福岡県国民健康保険団体連合会 介護相談窓口担当	所在地 福岡市博多区吉塚本町13-47 電話番号 092-642-7859 受付時間 午前9時から午後5時