

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（介護予防）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、「宇都宮市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を定める条例」（平成 25 年条例第 5 号）に基づき、指定（介護予防）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（介護予防）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 YTW
代表者氏名	金田 康弘
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	栃木県宇都宮市陽南 2 丁目 14-14 電話：028-612-7453 ファックス番号：028-612-7459
法人設立年月日	(法人設立年月日) 平成 30 年 5 月 10 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	訪問看護ステーション Fullness（ふるねす）
介護保険指定 事業所番号	宇都宮市指定（指定事業所番号 0960190452）
事業所所在地	栃木県宇都宮市陽南 2 丁目 14-14
連絡先 相談担当者名	電話：028-612-7453 ファックス番号：028-612-7459 佐々木 崇文
事業所の通常の 事業の実施地域	通常の事業の実施地域は、栃木県宇都宮市とする。ただし、鹿沼市、日光市、壬生町、高根沢町、芳賀町、真岡町、上三川町、下野市、小山市、栃木市は相談の上可能とする

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	居宅において、主治医が訪問看護の必要を認めた利用者に対して、適切な訪問看護を提供することを目的とする。
運営の方針	(1) 訪問看護ステーション Fullness(ふるねす) (以下、本事業所という) の看護師その他の従業員は、利用者の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、要介護状態の軽減又は悪化防止に資するように、療養上の目標を設定して支援する (2) 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業所、関係区市町村、地域の保健・医療福祉機関との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。 (3) 本事業所は、必要なときに必要な訪問看護の提供が行えるよう、事業実施体制の整備に努める。

(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。ただし、1月1日から1月3日までを除く。
営業時間	午前9時から午後6時

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜から金曜日
サービス提供時間	午前9時30分～午後5時30分

(5) 事業所の職員体制（令和6年6月1日現在）

管理者	看護師 佐々木 崇文
-----	------------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1 主治の医師の指示に基づき適切な指定(介護予防)訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。 2 (介護予防)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。 	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"> 1 指定(介護予防)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(介護予防)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(介護予防)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(介護予防)訪問看護計画を交付します。 4 指定(介護予防)訪問看護の実施状況の把握及び(介護予防)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。 	常勤 8名 (うち1名管理者兼務) パート 6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
(介護予防)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(介護予防)訪問看護計画を作成します。
(介護予防)訪問看護の提供	<p>(介護予防)訪問看護計画に基づき、(介護予防)訪問看護を提供します。</p> <p>具体的な(介護予防)訪問看護の内容</p> <p>(1) (介護予防)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</p> <p>利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況を踏まえて、療養上の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載</p> <p>(サービス内容の例)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 病状・障害の観察 ② 清拭・洗髪等による清潔の保持 ③ 食事および排泄等日常生活の世話 ④ 床ずれの予防・処置 ⑤ リハビリテーション ⑥ ターミナルケア ⑦ 認知症患者の看護 ⑧ 療養生活や介護方法の指導 ⑨ カテーテル等の管理 ⑩ その他医師の指示による医療処置 <p>(2) (介護予防)訪問看護計画書に基づく指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕</p> <p>(3) 訪問看護報告書の作成</p> <p>(4) 主治医等関係者への情報提供</p>

※当事業所では第三者評価の実施はしていません。

(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

4 担当する看護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問看護職員の変更をご希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	相談担当者氏名	佐々木 崇文
	連絡先電話番号	028-612-7453
	ファックス番号	028-612-7459
	受付日及び受付時間	月曜から金曜、午前 9 時から午後 5 時 30 分

※ 担当する看護職員としては、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。

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所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) 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、主治の医師の指示並びに利用者の心身の状況、また利用者や家族の意向を踏まえて、「(介護予防)訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「(介護予防)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「(介護予防)訪問看護計画」に基づいて行ないます。なお、「(介護予防)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や命令は、すべて当事業所が行ないますが、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。

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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者	佐々木 崇文
虐待防止に関する責任者	代表取締役	金田 康弘

(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) 虐待防止の為対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(5) 虐待防止のため指針の整備をしています。

(6) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するため定期的な研修（年1回以上）を実施しています。

7 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>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」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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>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ぬ。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</p>

	<p>報を用いませぬ。</p> <p>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。</p> <p>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。）</p>
--	--

8 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。

（主治医）

氏名 _____ 医療機関名 _____

所在地 _____

電話番号 _____

（家族等連絡先）

氏名 _____ 続柄 _____

住所 _____

電話番号 自宅 _____ 携帯 _____

9 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定（介護予防）訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市区町村、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。

居宅介護支援事業所 _____

所在地 _____

担当介護支援専門員氏名 _____

電話番号 _____

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 一般社団法人全国訪問看護事業協会
保険名 訪問看護事業総合補償制度（訪問看護事業者賠償責任保険）
補償の概要 業務を遂行することによりその業務の対象者にケガ、または施設所有、使用もしくは管理に起因して生命や身体を害したりした場合など法律上の損害賠償責任を負担する場合保険金が請求できます。

10 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。

11 心身の状況の把握

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。

12 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 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「(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。

13 サービス提供の記録

- ① 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日、内容等について記録を行い、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- ② 上記のサービス提供記録は、提供の日から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。

14 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(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。

15 指定(介護予防)訪問看護サービス内容の見積もりについて

- このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

(1)(介護予防)訪問看護計画を作成する者

氏名 佐々木 崇文 (連絡先：028-612-7453)

(2)提供予定の指定(介護予防)訪問看護の内容と利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)

曜日	訪問時間帯	サービス内容	介護保険 適用の有 無	利用料	利用者 負担額
月					
火					
水					
木					
金					
土					
日					
1週当りの利用料、利用者負担額(見積もり)合計額					

その他の費用

①交通費の有無	無料で訪問させていただきます。
③ キャンセル料	ご連絡あった場合不要です。 ご連絡ない場合 2,000 円請求いたします。

(3)1か月当りのお支払い額(利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)とその他の費用の合計)の目安

お支払い額の目安	円
----------	---

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

16 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した指定(介護予防)訪問看護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

事業所は、提供した指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕に関し、法第24条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

本事業所は、提供した指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 訪問看護ステーション Fullness (ふるねす) 担当者 佐々木 崇文	所在地 栃木県宇都宮市陽南2丁目14-14 電話番号：028-612-7453 FAX 番号：028-612-7459 受付時間：平日（月曜日～金曜日） 9：00～17：30 但し、1月1日・2日・3日は除く
【宇都宮市の窓口】 宇都宮市役所	宇都宮市 介護サービスグループ 電話番号：028-632-2906 受付時間： 平日（月曜日～金曜日） 8:30～19:00
【公的団体の窓口】 栃木県国民健康保険団体連合会 介護福祉課	所在地：栃木県宇都宮市本町3-9 栃木県本町合同ビル6階 栃木県国民健康保険団体連合会 介護福祉課介護サービス担当 電話番号：028-643-2220 (介護相談・障害福祉担当) 受付時間：平日（月曜日～金曜日） 9：00～17：00 但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び1月2日・3日並びに12月29日～31日は除く

17 業務継続計画の策定等

(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の提供を継続的に実施する及び非常時の体制で早期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定期的実施します。

(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。

18 衛生管理等

(1) 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。

(2) 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) 事業所において感染症が発生、蔓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蔓延防止のため対策を検討する委員会を概ね 6 月に 1 回以上開催するとともにその結果を従業者に周知徹底しています。

② 事業所における感染症予防及び蔓延防止のため指針を整備しています。従業者に対し感染症予防及び蔓延防止のため研修及び訓練を定期的実施します。

19 身体拘束等の原則禁止

利用者またはほか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的拘束等を行いません。身体的拘束等を行う場合には状態及び時間、その際利用者の心身の状況とやむを得ない理由を記録します。身体拘束等に係る記録は完結日より 2 年間保管します。