

指定（介護予防）訪問看護 重要事項説明書

(2024 年 6 月 24 日改定)

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	ケアパートナー株式会社
主たる事務所の所在地	〒108-0075 東京都港区港南2-16-1 品川イーストワンタワー21階
代表者（職名・氏名）	代表取締役 ●● ●●
設立年月日	1999年2月
電話番号	電話 03-6404-8111

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	梅ヶ丘訪問看護ステーション	管理者	●● ●●
サービスの種類	訪問看護・介護予防訪問看護		
事業所の所在地	〒154-0022 東京都世田谷区梅丘 1-27-12		
電話番号・FAX	電話 03-6432-6100 FAX 03-6432-6101		
サテライト事業所	梅ヶ丘訪問看護ステーション 祖師谷分室 〒157-0072 東京都世田谷区祖師谷3-30-4 SAビル204		
	梅ヶ丘訪問看護ステーション 駒沢分室 〒154-0015 東京都世田谷区桜新町1-11-6 イイダアネックスⅢ3階		
	梅ヶ丘訪問看護ステーション 上町分室 〒154-0017 東京都世田谷区世田谷2-28-17 アーバン四季1F		
	梅ヶ丘訪問看護ステーション 八幡山分室 〒168-0074 東京都杉並区上高井戸1-8-3 八幡山Y'sビル1階		
	梅ヶ丘訪問看護ステーション 西永福分室 〒168-0064 東京都杉並区永福3-54-5 エバーグリーン松永ビル202		
	梅ヶ丘訪問看護ステーション 笹塚分室 〒151-0073 東京都渋谷区笹塚2-4-9 笹塚パインビル4階		
	梅ヶ丘訪問看護ステーション 都立大学分室 〒152-0032 東京都目黒区平町1-26-18 第一ベルハウス203		
	梅ヶ丘訪問看護ステーション 椎名町分室 〒171-0052 東京都豊島区南長崎2-18-14 ルージュ・エヴェール101		
	梅ヶ丘訪問看護ステーション 下井草分室 〒167-0021 東京都杉並区井草1丁目1-6 井草ハイデンス102		
指定年月日	2014年1月1日		
事業所番号	(介護) 1361290321	(ステーションコード)	7395387
通常の事業の実施地域	世田谷区、杉並区、渋谷区、目黒区、豊島区		

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	指定訪問看護（介護予防訪問看護）が行う訪問看護ステーション事業の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護職員その他の従業者が、老人保健法及び健康保険法、介護保険法に基づき主治の医師が訪問看護（介護予防訪問看護）の必要を認めた看護を必要とする状態にある高齢者に対し、適正な訪問看護（介護予防訪問看護）を提供する事を目的とします。
運営の方針	① 事業所の訪問看護員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図ると共に生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援します。 ② 事業所の訪問看護員は、要支援者が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、その療養生活を支援するとともに、お客様の心身の機能の維持回復を図り、維持又は向上を目指すものとします。 ③ 事業の実施にあたっては関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な提携を図り総合的なサービスの提供に努めます。

4. 事業所の職員体制

従業者の職種	業務内容	常勤	非常勤
管理者（看護師）	管理者は業務の管理を一元的に行います。	1 ※兼務	
看護師	かかりつけの医師より訪問看護指示書を受けた後、利用者様の状態に合せ、必要に応じたサービスを提供します。	36	12
理学療法士	状態の安定している方へのリハビリテーションをします。	28	
作業療法士	状態の安定している方へのリハビリテーションをします。	8	2
言語聴覚士	言語障害・嚥下困難等でお困りの方へリハビリをします。	2	
事務員	事務業務又は事務職務の連絡等を行います。	7	

5. サービス内容

① 健康状態の観察（血圧・体温・呼吸の測定、病状の観察） ② 日常生活の看護（清潔・排泄・食事など） ③ 在宅リハビリテーション看護（寝たきりの予防・手足の運動など） ④ 療養生活や介護方法の指導 ⑤ 認知症の介護・お世話と悪化防止の相談 ⑥ カテーテル類の管理・褥瘡の処置など医師の指示に基づいての看護 ⑦ 生活用具や在宅サービス利用についての相談 ⑧ 終末期の看護
---

6. 訪問看護サービス情報の公表

事業者は、お客様が適切に訪問看護サービスを選択できるように、サービスの内容や運営状況に関する情報を公表することとします。

7. サービス提供の手順

(1) サービス利用の開始

主治の医師が訪問看護の必要を認めることが前提となります。主治の医師または、当事務所へご相談ください。当社社員が主治の医師と連携を取り、訪問の指示を受け、当社社員がお伺いします。

(2) 営業日時

営業日	月曜日～金曜日 ※土日祝 年始 1/1～1/3 は休業日となりますが必要に応じて適宜対応いたします。
営業時間	午前9時00分から午後18時00分まで

(3) サービスの提供方法

- ① サービスの提供にあたっては、主治の医師からの指示と居宅（介護予防）サービス計画に基づき、お客様が日常生活を営むために必要な援助を行います。
- ② サービスの提供にあたっては、お客様またはそのご家族に対し、サービス提供方法について理解しやすいように説明を行います。
- ③ サービスの提供にあたっては、適切な技術をもってサービスを提供します。
- ④ 常時、お客様の心身の状況、そのおかれている環境等の的確な把握に努め、お客様又はそのご家族に対し、適切な相談及び助言を行います。

8. 利用料

利用料金については別紙の利用料金表を参照ください。

## 9. 虐待の防止

お客様の人権の擁護・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) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識の向上に努めます。
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（お客様のご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お客様を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。
- (4) 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、従業者がお客様等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (5) 虐待防止に関する責任者を配置しております。 虐待防止に関する責任者 ●● ●●

## 10. 身体拘束防止

サービスの提供にあたっては、当該お客様又は他のお客様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、身体拘束その他のお客様の行動を制限する行為を行いません。やむを得ず身体拘束を行う場合、①緊急性②非代替性③一時性の要件を満たしていることを、カンファレンスにて確認の後、お客様及びご家族等（後见人含む）に説明し、同意を得た上で、その実施状況や時間等について、経過観察記録を作成し保管いたします。

①	緊急性	直ちに身体拘束を行わなければ、お客様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に限ります。
②	非代替性	身体拘束以外に、お客様本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
③	一時性	お客様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った場合は、直ちに身体拘束を解きます。

## 11. 個人情報の保護及び秘密の保持

事業所は、お客様及びそのご家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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ます。

事業所が得たお客様及びそのご家族の個人情報については、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し、サービス担当者会議等において、お客様の個人情報を用いる場合はお客様の同意を、お客様のご家族の個人情報を用いる場合は当該ご家族の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

## 12. 事故発生時・緊急時対応

- (1) 事業者は、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、お客様のご家族等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じます。
- (2) サービスの提供中にお客様の容態、病状等の変化、その他緊急事態が生じた場合等、必要と判断した場合は、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治の医師に連絡し、適切な処置をおこないます。なお、主治の医師の連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとします。
- (3) 看護師等は然るべく処置をした場合は、速やかに管理者又は主治の医師に報告をします。
- (4) 上記の緊急時等に対応するため、携帯電話等にて常時連絡可能な体制をとるものとします。また、お客様に対するサービス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。  
・加入保険会社名 東京海上日動 ・保険の内容 賠償責任保険

## 13. サービス提供の記録

- ① 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、その記録は提供の日から5年間保存します。
- ② お客様は、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. 相談・苦情窓口

事業所苦情相談窓口	担当者 ●● ●● 連絡先 03-6432-6100
本 社 窓 口 (お客様相談室)	担当者 総務課長 連絡先 0120 (528) 610 受付時間 9:00～17:00 (土日祝除く)

※相談苦情対応は所長及び担当訪問看護師が対応します。不在の場合でも、対応した者が必ず「苦情相談記録表」を作成し、担当者、管理者に引き継ぎます。

※その他、お住まいの区役所及び東京都国民健康保険団体連合会において以下の窓口にて苦情申し立て等ができます。

事業所外苦情相談窓口	世田谷区保健福祉部計画調整課 保健福祉サービス相談改善係 TEL: 03-5432-2605 対応時間: 月曜日～金曜日の 9:00～17:00
	杉並区保険福祉部介護保険課 TEL: 03-3312-2111 対応時間: 月曜日～金曜日の 9:00～17:00
	渋谷区介護相談係 TEL: 03-3463-3304 対応時間: 月曜日～金曜日の 9:00～17:00
	目黒区介護保険課 介護保険管理係 TEL: 03-5722-9574 対応時間: 月曜日～金曜日の 9:00～17:00
	豊島区保健福祉部介護保険課 TEL: 03-3981-1318 対応時間: 月曜日～金曜日の 9:00～17:00
	東京都国民健康保険団体連合会 (国保連) TEL: 03-6238-0177 対応時間: 月曜日～金曜日の 9:00～17:00

#### 15. 衛生管理等

- (1) すべてのサービス提供の場において、標準予防策に則り、適切に衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう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まん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回程度開催します。
  - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
  - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修等を定期的の実施します。

#### 16. 業務継続計画の策定について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、お客様に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するため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定期的の実施します。
- (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。

#### 17. 福祉サービス第三者評価 第三者評価実施の有無 無し

#### 18. 留意事項

訪問看護サービスの提供にあたり、以下に該当する行為は行いません。

- ① 金品・物品等の授受
- ② ご家族に対するサービスの提供
- ③ 営利活動・政治活動・宗教活動
- ④ その他、お客様もしくはご家族に対する迷惑行為

ケアパートナーは、訪問看護サービス（予防訪問看護）の提供開始に当たり、重要事項説明書に基づいて訪問看護サービスの説明を行いました。

本書交付を証するため、本書を2通作成し、ケアパートナー、お客様（またはその代理人様）は、署名のうえ、各1通を保管するものとします。

年 月 日

事業者	所在地	東京都港区港南2-16-1 品川イーストワンタワー21階
	名称	ケアパートナー株式会社
	代表者名	代表取締役 ●● ●●
サービス事業所	所在地	東京都世田谷区梅丘1-27-12
	名称	梅ヶ丘訪問看護ステーション
	説明者	管理者 ●● ●●

私は、重要事項説明書に基づいて、サービス内容および重要事項の説明を受け、その説明を受けた内容について同意します。

年 月 日

お客様	ご住所
	ご芳名 様

☐ 代理人様・☐ 立会人様 または ☐ 署名代行人様（お客様との続柄： ）  
※該当する項目に☑を入れてください。

ご住所
ご芳名 様

(注1)「立会人様」欄には、ご本人とともに契約内容を確認し、緊急時などにお客様の立場に立って事業者との連絡調整等を行う方がいる場合に記載してください。

(注2)「署名代行人様」欄には、ご本人が身体上の理由等により、署名ができない場合においてご本人に代わって署名をされる場合に記載してください。

(注3)「立会人様」および「署名代行人様」は、契約上の法的な義務等を負うものではありません。

確認者