

重要事項説明書

(訪問看護・介護予防訪問看護)

令和6年 12月 1日

1.会社概要

事業者の概要

事業者名 合同会社ライフ
所在地 〒807-0873 福岡県北九州市八幡西区藤原3丁目18番2号
代表者 代表社員 森 勝俊
設立年月日 令和6年4月1日
電話番号 093-616-7001
FAX 番号 093-616-7005

事業所の概要

事業所名 訪問看護リハビリステーション 歩
所在地 〒804-0062 福岡県北九州市戸畑区浅生3丁目2-20-201
管理者 森 トモ子
電話番号 093-616-7001
FAX 番号 093-616-7005
指定年月日 令和6年4月1日
事業所番号 4066490147
サービスの種類 訪問看護(介護予防)
サービス提供地域 小倉北区・小倉南区の一部・戸畑区・若松区・八幡東区・八幡西区の一部

2.事業所の職員体制

職 種	人 員	従事するサービス内容等
管理者	1名 (常勤)	管理者は業務全般を一元管理
看護師	2名 (常勤) 2名 (非常勤)	主治医より訪問看護指示書を受けた後、看護サービスを提供
理学療法士	2名 (常勤) 1名 (非常勤)	主治医より訪問看護指示書を受けた後、リハビリテーションのサービスを提供
作業療法士	0名 (常勤) 1名 (非常勤)	
事務職員	0名 (常勤) 0名 (非常勤)	サービスにおける事務業務を担う

3.営業日及びサービス提供時間

月曜日～金曜日 8:30～17:30

土日祝祭日及び年末年始(12月30日～1月3日)にお休みを設けております。

利用者サービス提供時間は365日24時間です。電話連絡により緊急時訪問可能です。

4.事業の目的

合同会社ライフが開設する「訪問看護リハビリステーション 歩」が行う介護保険法、健康保険法及び高齢者医療確保法に規定される指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護や保険外の自費サービス(以下、「訪問看護」という。)事業の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態又は要支援状態(以下、単に「要介護状態」という。)となった場合においても、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生活を営むことが出来るよう、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を目的とします。

5. 運営方針

- ①ステーションの看護師等は、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・回復を図ります。
- ②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いたします。
- ③事業の実施にあたっては、関係市町村・地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、統合的なサービス提供努めます。

6. サービスの特徴

医療依存度の高い方から低い方まで、医師と連携を取りながら24時間安心で安全な看護を提供します。

7. サービスの内容

サービスは、訪問看護計画及び介護予防訪問看護計画等に基づき作成し、提供します。

「具体的なサービス内容」

- ①医師の指示による医療処置
- ②身体清拭・洗髪・入浴介助・食事や排泄などの介助・指導
- ③病気や障害の状態、血圧、体温、脈拍などのチェック
- ④褥瘡の予防・処置
- ⑤在宅酸素、人工呼吸器などの管理
- ⑥認知症介護、相談、事故防止などの工夫をアドバイス
- ⑦低栄養や運動機能低下を防ぐアドバイス
- ⑧リハビリによる拘縮予防や機能回復
- ⑨ガン末期や終末期などでも住み慣れたご自宅で過ごせるようサポート
- ⑩ご家族等への介護支援・相談・メンタルサポート
- ⑪その他 必要であるもの

8. サービス提供について

- ①提供するサービスの内容
訪問看護指示書・居宅サービス計画書に沿って「訪問看護計画」を作成し、提供するサービス内容について説明し同意を得ます。
- ②サービス利用の日時(曜日・時間帯など)はサービス提供票等で説明します。
- ③サービス内容は、訪問看護計画に盛り込み、作成及び変更時には説明します。
- ④利用者のご都合により日時を変更する場合、サービス内容の変更する場合は協議して定めます。

9. 利用者負担金について

別紙利用料金表により定め、その内容を説明します。
また利用者負担金の提示は、居宅サービス計画によるサービス提供票・別表等により説明します。
(自費サービスの利用者は下記①～③を除く)

- ①料金算定の基準となる時間
実際のサービス提供時間ではなく、利用者の居宅サービス計画に定められた目安の時間を基とします。
- ②緊急時訪問看護加算及び24時間対応体制加算について
介護保険・医療保険の適用別に別途利用料金表で提示説明し、同意を得ます。
- ③その他
 1. 利用者負担金は、介護保険の場合原則としてサービス費の1割(又は2割か3割)をお支払いいただきます。
 2. サービス費が介護保険の支給限度額を超える部分については、サービス費全額(10割)をお支払いいただきます
 3. 保険料の滞納などによりサービス費の1割(又は2割か3割)の「利用者負担金」で利用できなくなった場合は、一旦サービス費全額をお支払いいただき、後日保険者からの保険給付分の払い戻しを受ける手続きが必要となります。

4. 介護保険のご利用者であっても特別指示書の発行があった場合は、医療保険の適用となります。また、医療保険での利用であっても要介護認定が出た場合は、介護保険適用となる場合があります。
5. 医療保険の場合の利用者負担金は、負担割合(1割又は2割か3割)額をお支払いいただきます。
6. サービスの実施に必要な利用者宅の水道・ガス・電気・電話の費用は、利用者負担となります。
7. 通常の事業の実施地域を超えてサービスを行う場合は、実施地域を超えた地点より自宅までの距離(往復)に応じて20円/kmの交通費をいただきます。

10.利用者負担金のお支払について

事業者は、毎月10日以降に前月分を請求いたします。

利用者は、月末までに次のいずれかの方法によりお支払いください。

- ①自動口座引き落とし 注)別途「自動振替口座引き落としの手続き」が必要となります。
- ②現金払い
 - (1) お支払い方法は、原則として「自動口座引き落とし」をお願いいたします。
 - (2) 事業者は、利用者から利用者負担金のお支払いを受けたことを確認後に領収書を発行します。

11.キャンセル料

サービスの利用を中止する際には、すみやかにステーション(093-616-7001)までご連絡ください。

利用者の都合でサービスを中止にする場合には、サービス利用の前日までにご連絡ください。

当日のキャンセルはキャンセル料を申し受けることもありますので、ご了承ください。

ただし、容体の急変・緊急など、やむをえない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

12.秘密保持と個人情報の保護

事業者及びその従業者は、サービス提供をする上で知り得たご利用者及びそのご家族の秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。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、また、従業者の退職後においても継続します。

事業者は、利用者または利用者代理人及び利用者家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等でその個人情報を用いません。

13.相談窓口、苦情対応および苦情処理体制(最終ページに詳細あり)

サービスに関する相談や苦情対応については、事業所管理者へご連絡ください。

事業所での苦情に関わる問題点を把握し対応策を検討した上、利用者・ご家族に対応致します。

担当者：管理者 森 トモ子

電話番号：093-616-7001

対応時間：8時30分～17時30分

※相談・苦情については、管理者が対応します。不在の場合、対応者が必ず管理者に引き継ぎます。

担当ケアマネージャーや区役所保健福祉課へも相談できます。

小倉北区保健福祉課(介護保険担当)	093-582-3433
小倉南区保健福祉課(介護保険担当)	093-951-4127
八幡東区保健福祉課(介護保険担当)	093-671-6885
八幡西区保健福祉課(介護保険担当)	093-642-1446
戸畑区保健福祉課(介護保険担当)	093-871-1505
門司区保健福祉課(介護保険担当)	093-331-1894
若松区保健福祉課(介護保険担当)	093-761-4046

福岡県国民健康保険団体連合会介護保険相談窓口 092-642-7859

14. 緊急時・事故発生時の対応および賠償責任

事業所は利用者に対する訪問看護サービス提供により、利用者の病状の急変その他緊急事態が生じた時、又は事故が発生した時は必要に応じて臨時の応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医への連絡を行い指示を求める等の必要な措置を行います。並びに市町村(一部事務組合及び広域連合を含む)、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連絡を行います。

事業所は、前項についてしかるべき処置をした場合は速やかに主治医に報告します。

事業者は、事故の状況や事項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を防ぐための対策を講じます。

※訪問看護サービスの提供にあたって、利用者の生命・身体財産に損害を及ぼした場合には、その損害を補償いたします。ただし、事業所に故意過失がなかったことを証明した場合は、この限りではありません。

尚、当事業所は損害賠償保険に加入しております。

※訪問看護事業者賠償責任保険

保険会社:東京海上日動火災保険株式会社

15. サービス利用上の留意

①利用者がサービス事業者の変更を希望される場合には、変更を拒む正当な理由がない限り対応します。

②サービスの提供に際し、複数のサービス従事者(看護師)で対応する場合があります。

③利用者をサービス従業者の車輻に同乗させることはできませんので、ご了承ください。

④金品等の授受の禁止

サービス従業者は、利用者・家族から金品や飲食物、その他財産上の利益を受けることは一切できません。これは私的な金品の授受によりサービスの中立公正に疑義が生じる等の弊害が懸念されるためです。ご理解とご協力のほどお願いいたします。

⑤貴重品等の管理

貴重品・金銭の管理は、利用者・家族の責任にて行っていただきますようお願いいたします。不要なトラブルや疑いを避けるため、サービス従業者が出入りさせていただく場所には、貴重品や金銭等を極力目に付く場所に置かないよう、ご配慮ください。

サービス従業者は、利用者の通帳やカードを預かり保管したり、ATMでお金を引き出すことはできません。ご自身では管理が難しい場合は、行政など適切な機関をご紹介することもできますのでお気軽にご相談ください。

⑥物損の扱いについて

サービス従業者が利用者の生活用品や医療機器等を扱う中で、ミスによりこれを破損させてしまうといった事故が考えられます。その場合は、利用契約書にある賠償の条項に基づき対応し、過失が認められる場合には然るべき額を賠償いたしますので、都度お申し出ください。

もっとも、サービス従業者の行動に過失が認められない場合や、特殊な事情がある場合にはご希望通りの賠償がなされないこともあります。また、あまりに高額な用品等であることを事前にお知らせいただけてない状況で破損した場合などは、全額の賠償を致しかねることもありますので、事項の貴重品管理のルールをお守り

いただけますようお願いいたします。

16. 個人情報の取り扱いについて

訪問看護を提供する上で知り得た利用者・ご家族の秘密は必ず厳守し、退職後も秘密を守ることを義務とします。但し、利用者・ご家族の個人情報について次に記載するところにおいて必要最小限の範囲で使用する事への同意をお願いいたします。また、個人情報の取り扱いについてもご参照ください。