

## 重要事項説明書（訪問看護・介護予防訪問看護）訪問看護ステーションふんわり

あなたに対する訪問看護サービスの提供開始にあたり、厚生省令第37号（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）第74条、第8条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき重要事項は以下のとおりです。

### 1. 事業者概要

|            |                                       |
|------------|---------------------------------------|
| 事業者名称      | maGo Japan 合同会社                       |
| 主たる事務所の所在地 | 福岡県福岡市中央区大手門2丁目5番28号<br>ル・サンク大濠公園1303 |
| 法人種別       | 合同会社                                  |
| 代表者名       | 津原悦子                                  |
| 設立年月日      | 令和2年10月21日                            |
| 電話番号       | 092-983-7690                          |

### 2. ご利用事業所

|              |                      |
|--------------|----------------------|
| ご利用事業所の名称    | 訪問看護ステーションふんわり       |
| 管理者の氏名       | 津原悦子                 |
| 事業所所在地       | 福岡県福岡市中央区港1丁目3-3-601 |
| 電話番号         | 092-401-0874         |
| FAX 番号       | 092-401-0864         |
| 開設年月日        | 令和3年5月1日             |
| 介護保険事務所番号    | 4061191526 号         |
| サービス提供地域     | 福岡市、糸島市              |
| 実施しているその他の事業 | なし                   |

### 3. 事業の目的と運営方針

|       |                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業の目的 | maGoJapan 合同会社が開設する訪問看護ステーションふんわり(以下「ステーション」という。)が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業(以下「事業」という。)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、ステーションの看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(以下「看護職員等」という。)が、要介護状態(介護予防にあっては要支援状態)であり、主治の医師が必要を認めた高齢者に対し、適正な事業の提供を目的とする。 |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 運営の方針 | <p>1 指定訪問看護の提供に当たって、ステーションの看護職員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が維持できるように支援する。</p> <p>2 指定介護予防訪問看護の提供に当たって、ステーションの看護職員等は、要支援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、その者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。</p> <p>3 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して、定期的な巡回訪問や随時の通報を受けて指定訪問看護を提供とする。</p> <p>4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉のサービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。</p> |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4. ご利用事業所の職員体制

| 従業者の職種         | 従事するサービス内容等                                          | 人員                         | 備考                        |
|----------------|------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|
| 管理者            | 業務の管理を一元的に行います。                                      | (常 勤 1 名)<br>(非常勤 0 名)     |                           |
| 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わせ、必要に応じたサービスを提供します。 | (常 勤 2.5 名以上)<br>(非常勤 2 名) | ※常勤 2.5 名以上のうち 1 名は管理者と兼務 |
| 理学・作業療法士・言語聴覚士 | 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わせ、必要に応じたサービスを提供します。 | (常 勤 1 名以上)<br>(非常勤 0 名)   |                           |

#### 5. 営業時間

|       |                                                |
|-------|------------------------------------------------|
| 営業日   | 月曜日から土曜日まで<br>日曜日はお休みさせて頂きます。(日曜日は緊急時対応しています。) |
| 営業時間  | 午前 9 時 0 0 分から午後 6 時 0 0 分まで                   |
| 営業時間外 | ご利用者様の状況に応じて必要な場合には訪問介護サービスを行っております。           |

※年末年始(12/31～1/3は「祝日」の扱いとなります。)

※24時間対応体制加算を【利用する・利用しない】(いずれかに○を付けてください)

#### 6. 提供するサービス内容

- 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・処理
- 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

7. 利用料及び利用者負担・お支払い（別紙サービス内容説明書・利用料金参照）

【自費サービス料金】

|                                       |                  |
|---------------------------------------|------------------|
| 30 分                                  | 3, 0 0 0 円（税抜）   |
| 60 分                                  | 6, 0 0 0 円（税抜）   |
| 90 分                                  | 8, 0 0 0 円（税抜）   |
| 9 0 分以降 3 0 分ごとに 3, 0 0 0 円かかります。     |                  |
| ※夜間利用の場合は別途相談ください。                    |                  |
| 【交通費：福岡市内 無料】                         |                  |
| 病院受診 1 回                              | 1 0, 0 0 0 円（税抜） |
| 病院受診時の移動交通費は、ご利用者様全額負担<br>※徒歩の場合は負担なし |                  |

《振込先》

西日本シティ銀行 赤坂門支店（208）  
普通 3 1 1 3 6 8 8  
maGo Japan 合同会社  
代表社員 津原悦子

8. 苦情申立窓口

|                   |     |                                                                            |
|-------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------|
| 当事業所ご利用者<br>ご相談窓口 | 連絡先 | TEL 092-401-0874 FAX 092-401-0864                                          |
|                   | 担当者 | 津原悦子                                                                       |
|                   | その他 | 相談・苦情については、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。 |

① 当事業所お客様相談・苦情担当

責任者 津原悦子 電話 0 9 2 - 4 0 1 - 0 8 7 4

② 福岡市

東区福祉介護保険課 電話 0 9 2 - 6 4 5 - 1 0 6 9

博多区福祉介護保険課 電話 0 9 2 - 4 1 9 - 1 0 8 1

中央区福祉介護保険課 電話 0 9 2 - 7 1 8 - 1 1 0 2

南区福祉介護保険課 電話 0 9 2 - 5 5 9 - 5 1 2 5

城南区福祉介護保険課 電話 0 9 2 - 8 3 3 - 4 1 0 5

早良区福祉介護保険課 電話 0 9 2 - 8 3 3 - 4 3 5 5

西区福祉介護保険課 電話 0 9 2 - 8 9 5 - 7 0 6 6

福岡県国民健康保険団体連合会介護保険課 電話 0 9 2 - 6 4 2 - 7 8 5 9

## 9. 事故発生時の対応

- (1) 訪問看護の提供により事故が発生した場合は、速やかにご利用者の家族等、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) ご利用者に対する訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。ただし、事業者が故意過失がなかった場合はこの限りではありません。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

|         |                     |
|---------|---------------------|
| 加入保険会社名 | 東京海上日動火災保険株式会社      |
| 保険の内容   | 賠償責任保険（訪問看護事業者特別約款） |

## 10. 災害発生時の対応

災害発生時は、その規模や被害状況により通常の業務を行えない可能性があります。災害時の情報、被害状況を把握し安全を確保したうえで、利用者の安否確認や支援、主治医や関係機関との連携、必要時の訪問を行います。

## 11. 秘密の保持

当事業所及び訪問看護師は、業務上知り得たご利用者又はその家族の秘密を保持します。ただし、居宅サービス計画を作成するにあたり、サービス事業者の開示しなければならない情報については、事前にご利用者又はその家族から、文書にて同意を得るものとします。

## 12. 個人情報の使用に関する同意

### 1. 使用目的

- (1) （介護予防）訪問看護サービスの提供を受けるにあたって、担当職員と地域包括支援センター及び（介護予防）居宅サービス事業所との間で開催されるサービス担当国会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合があります。
- (2) 上記(1)ほか、居宅介護支援事業所又は、介護予防サービス事業所との連絡調整のために必要な場合があります。
- (3) 現に（介護予防）訪問看護サービスの提供を受けている場合で、私が体調等を崩し又は、ケガ等で病院へ行ったときで医師・看護師等に説明する場合があります。

### 2. 個人情報を提供する事業所

- (1) （介護予防）サービス提供計画に掲載されている地域包括支援センター及び（介護予防）居宅サービス事業者
- (2) 受託した居宅介護支援事業所
- (3) 病院又は診療所（体調を崩し又はケガ等で診療することとなった場合）

### 3. 使用する期間

サービスの提供を受けている期間とします。

### 4. 使用する条件

- (1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払います。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録します。

### 13. 高齢者への不適切な対応防止

事業者は、ご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) 研修を通じて、従業者の人権意識の向上や知識技術の向上に努めます。
- (2) 居宅サービス計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (3) 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えます。

### 14. 虐待防止に関する事項

- 1 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待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ものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

- 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。

### 15. 業務継続計画の策定等

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、従事者に対し、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に実施するものとする。
- 3 事業所は、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うものとする。

### 16. 衛生管理等

事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (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する。
- (3) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

### 17. 身体拘束

事業所は、当該利用者又は他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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

#### 18. その他運営についての留意事項

- 1 ステーションは、看護職員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
  - ① 採用時研修 採用後3ヵ月以内
  - ② 質的向上を図るための研修 年3回
- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 5 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は maGo Japan 合同会社とステーションの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

重要事項説明の年月日

|                 |   |   |   |
|-----------------|---|---|---|
| この重要事項説明書の説明年月日 | 年 | 月 | 日 |
|-----------------|---|---|---|

(乙) 上記内容について当事業者は、利用者様に対するサービスの提供開始に当たり利用者様、ご家族に対してサービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、サービス内容及び重要事項を説明しました。

|          |       |                                    |
|----------|-------|------------------------------------|
| 居宅サービス事業 | 所在地   | 福岡県福岡市中央区大手門2丁目5番28号 ル・サンク大濠公園1303 |
|          | 法人名   | maGo Japan 合同会社                    |
|          | 代表者名  | 代表社員 津原悦子                          |
|          | 所在地   | 福岡県福岡市中央区港1丁目3-3-601               |
|          | 事業所名  | 訪問看護ステーションふんわり                     |
|          | 説明者氏名 | 管理者 津原悦子                           |

(甲) 私は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、乙からサービス内容及び重要事項の説明を受けました。

上記内容について事業者から説明を受け、同意し交付を受けました。

|         |    |   |
|---------|----|---|
| 利用者     | 住所 | 〒 |
|         | 氏名 |   |
| 利用者の家族様 | 住所 | 〒 |
|         | 氏名 |   |

私は、本人の意思を確認し、上記署名を行いました。

(署名代行理由)

|       |    |   |
|-------|----|---|
| 署名代行者 | 住所 | 〒 |
|       | 氏名 |   |
|       | 関係 |   |