

# 重要事項説明書

## 1 当事業者・事業所の概要

事業者名	株式会社 Grand・Love
代表者氏名	代表取締役 青木貴子
本社所在地	群馬県桐生市新里町新川 584-3
本社電話番号	TEL：0277-74-2005 FAX0277-74-2006
法人創立年月日	2014年7月2日

### (1) 事業所の概要

事業所名	訪問看護 ローズヴィレッジステーション
所在地	群馬県桐生市新里町新川 584番地3
連絡先	TEL 0277-74-2005 FAX 0277-74-2006
管理者名	青木 貴子
サービス種類	訪問看護・介護予防訪問看護
介護保険指定番号	1060390125号
サービス提供地域	桐生市 みどり市 前橋市 太田市 伊勢崎市

※サービス提供地域について、提供地域以外の方はご相談ください。

### (2) 営業時間

平日 土日 祝日	午前 9:00 ~ 午後 18:00
----------	--------------------

\* 休日：12月31日 ~ 1月3日

(注) サービス提供時間はこの限りではありません。

### (3) 職員体制

資格	資格	人数
管理者	看護師業と兼務	1名
看護師・准看護師	看護師・准看護師	2.5名以上
理学療法士等		1名以上

## 2 当事業所の連絡窓口（相談・苦情・キャンセル連絡など）

TEL：0277-74-2005 FAX：0277-74-2006

担当者： 小林 佳祐

受付時間：午前 9:00～午後 18:00

※ご不明な点はお尋ねください。ご相談については各市区町村でも受付けております。

苦情受付機関	群馬県国民健康保険団体連合会	電話番号 027-290-0974
	群馬県介護高齢課	電話番号 027-226-2565

### 3 事業の目的・運営方針

#### (1) 目的

要介護状態と認定されたご利用者様に対し、訪問看護のサービスを提供し、居宅においてご利用者様がより自立した日常生活を営むことができるように、支援することを目的にサービスを提供します。

#### (2) 運営方針

ご利用者様の心身状態に応じた適切な訪問看護のサービスを、24時間体制で提供します。訪問看護のサービス実施にあたり、サービス従事者の確保・教育・指導に努め、ご利用者様個々の主体性を尊重して、地域の保健医療・福祉など関係機関との連携により、総合的な訪問看護のサービス提供に努めます。

### 4 サービス内容

- 病状の観察（血圧、脈拍、体温測定など）      ○床ずれの予防や手当て
- 医療器具の管理
  - ・胃、鼻に管が入っている      ・尿道に管が入っている
  - ・酸素吸入を使用している      ・人口呼吸器を使用している
- 清拭、洗髪、入浴介助      ○IVH（中心静脈栄養法管理）      ○食事、排泄の介助      ○リハビリテーション

### 5 利用料金

#### (1) 利用料金（訪問看護）

サービス所要時間	基本料金	夜間・早朝料金	深夜料金
	(9時～18時)	(18時～22時) (6時～8時)	(22時～6時)
20分未満	3,140円	基本料金の25%加算	基本料金の50%加算
30分未満	4,710円		
30分以上1時間未満	8,230円		
1時間以上1時間30分未満	11,280円		
理学療法士等の場合	2,940円(1回)		

※介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用については、全額自己負担となります。

#### 利用料金（介護予防）

サービス所要時間	基本料金	夜間・早朝料金	深夜料金
	(9時～18時)	(18時～22時) (6時～8時)	(22時～6時)
20分未満	3,030円	基本料金の25%加算	基本料金の50%加算
30分未満	4,510円		
30分以上1時間未満	7,940円		
1時間以上1時間30分未満	10,900円		
理学療法士等の場合	2,840円(1回)		

○サービスの加算料金

加算項目		単位	基本料金
初回加算（Ⅰ）		350単位	3,500円
初回加算（Ⅱ）		300単位	3,000円
特別管理加算（Ⅰ）（1月につき）		500単位	5,000円
特別管理加算（Ⅱ）（1月につき）		250単位	2,500円
緊急時訪問看護加算（Ⅰ）（1月につき）		600単位	6,000円
ターミナルケア加算（死亡月）		2500単位	25,000円
複数名訪問加算	所要時間30分未満の場合	254単位	2,540円
	所要時間30分以上の場合	402単位	4,020円
長時間訪問看護加算（1回につき）		300単位	3,000円
退院時共同指導加算		600単位	6,000円
看護・介護職員連携強化加算		250単位	2,500円

※初回加算（Ⅰ）は新規に訪問看護計画書を作成したご利用者様に対し、病院、診療所から退院した日に訪問看護事業所の看護師が初回の訪問看護を行った場合に加算させていただきます。

※長時間訪問看護加算は、指定訪問看護に関して特別な管理が必要な利用者に対し所要時間が1時間以上1時間30分未満の指定訪問看護を行った後、引き続き指定訪問看護を行った場合であり、当該指定訪問看護の所要時間を通算したときに1時間30分以上になる場合、1回につき300単位を所定単位数に加算する。

○サービスの減算料金

減算項目	単位	基本料金
理学療法士等の訪問回数が増えている場合（訪問看護）	-8単位/1回	-80円/1回
理学療法士等の訪問回数が増えている場合（介護予防）	-8単位/1回	-80円/1回
理学療法士等が12か月を超えて訪問した場合（介護予防）	-15単位/1回	-150円/1回

※訪問看護ステーションの前年度の理学療法士、作業療法士または言語聴覚士による訪問回数が看護職員による訪問回数を超えていること、または緊急時訪問看護加算、特別管理加算及び看護体制強化加算をいずれも算定していない場合に減算させていただきます。

<1ヶ月の利用料の目安>

\_\_\_\_\_円 × 【サービス利用回数】 + 【加算料金】 × 0.1 = 合計 \_\_\_\_\_<sup>①</sup>円

↓

\_\_\_\_\_<sup>①</sup>円 + 【保険外費用】 = 利用料金合計 \_\_\_\_\_円

(2) 介護保険給付対象外サービス

介護保険給付対象外のサービス利用料金は、全額ご利用者様の負担になります。

(3) 交通費

通常の事業の実施地域を越える場合は、下記の交通費をいただきます。

交通費	5 km 以内	500円
-----	---------	------

(4) キャンセル料金

① ご利用日の前日、営業日の18時までにご連絡いただいた場合	無料
② ご利用日の前営業日の18時までにご連絡がなかった場合	当該基本料金の100%

ご利用者様のご都合でサービスを中止する場合は、上記のキャンセル料金を頂きます。

キャンセルをされる場合は、至急事業所までご連絡ください。

(5) 死後処置料として、10,000円を頂きます。

## (6) 利用料金などのお支払方法

毎月月末締めとし、当該月分のご利用料金を翌月10日までに請求しますので、10日までにあらかじめ指定された方法でお支払ください。

## 6 サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

訪問看護計画作成と同時に契約を結んだ後、サービス提供を開始いたします。なお、居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

まずはお電話などでお申し込みください。当社職員がお伺いしてご説明いたします。

### (2) サービスの終了

#### ① ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の 1週間前までに、文書でお申し出ください。

#### ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、当事業所からのサービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了日の 1ヶ月までに、文書で通知いたします。

#### ③ 自動終了（以下に該当する場合は、通知が無い場合でも自動的にサービスが終了します）

- ・ご利用者様が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたご利用者様の要介護認定区分が、非該当〔自立〕と認定された場合  
※非該当〔自立〕と認定された場合は、条件を変更して再度契約することができます。
- ・ご利用者様が亡くなられた場合

#### ④ 契約解除

- ・当事業所が、正当な理由なくサービスを提供しない場合・守秘義務に反した場合・ご利用者様やご家族様などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合や、当事業所が破産した場合は、文書で通知することで、ご利用者様は即座に契約を解約することができます。
- ・ご利用者様が、サービス利用料金の支払いを 1ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず、1か月以内に支払われない場合や、当事業所や当事業所のサービス従事者に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することで、当事業所におけるサービス提供を即座に終了させていただく場合があります。

#### ⑤ その他

- ・ご利用者様が、病気・怪我などで健康上に問題がある場合や、サービス当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合は、サービスの変更または中止する場合があります。
- ・訪問看護のサービスご利用中に体調が悪くなった場合は、サービスを中止する場合があります。その場合は、ご家族様または緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を適切に行います。
- ・ご利用者様に、他のご利用者様の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合は、速やかに事業所に申告してください。治癒するまで、サービスのご利用はお断りする場合があります。

## 7 事故発生時の対応

利用者に対する指定訪問看護・介護予防訪問看護の提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町村、利用者の家族、介護支援専門員等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。

3 利用者には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。

## 8 緊急時の対応方法

当事業所におけるサービスの提供中に、ご利用者様に容体の変化などがあった場合は、事前の打ち合わせによる、主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者など、関係各位へ連絡します。

## 9 虐待防止に関する事項

ステーションは、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待を防止するための看護師等に対する委員会の設置及び研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 ステーションは、指定訪問看護・介護予防訪問看護の提供中に、看護師等又は養護者（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市町村に通報するものとします。

## 10 衛生管理・感染症対策に関する事項

ステーションの設備及び訪問時の衛生的な管理に努めるとともに衛生上必要な措置を講ずるものとします。

2 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事項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防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底。
- (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。
- (3) 事業所において、従業員に対し感染症の予防及びまん延防止のための研修、訓練を定期的実施。

## 11 ハラスメントに関する事項

ステーションで働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるよう、事業者はハラスメントの防止に向け取り組みます。

(1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

1. 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
2. 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
3. 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

(2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。

(3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。

また、定期的に話し合いの場を設けステーションにおけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

(4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

## 12 業務継続計画の策定等

第16条 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訪問看護・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（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。

**【事業者】**

住所： 群馬県桐生市新里町新川 5 8 4 番地 3

社名： 株式会社 Grand・Love

代表者： 青木 貴子

**【事業所】**

住所： 群馬県桐生市新里町新川 5 8 4 番地 3

事業所名： 訪問看護 ローズヴィレッジステーション

(指定番号 1060390125 号 )

担当者\_\_\_\_\_より、重要事項説明書の内容について説明を受け、同意し、  
交付を受けました。

令和 年 月 日

**【ご利用者】**

住 所\_\_\_\_\_

氏 名\_\_\_\_\_

**【代理人】**

氏 名\_\_\_\_\_ (続柄 )

# 訪問看護 ローズヴィレჯジステーション

## 個人情報の取り扱いについて

訪問看護 ローズヴィレჯジステーションでは、個人情報保護に関し、個人の権利、利益を保護するために次の通り、方針を定めて実施します。

- 1 個人情報は適正な取得に努めます。サービス提供及び事業所の運営管理に必要な範囲においてのみ、利用者様・ご家族様の個人情報を収集いたします。
- 2 個人情報の安全管理体制を整備します。利用者様・ご家族様の個人情報への不正アクセス、紛失、破壊、改ざん及び漏洩を防止し、問題発生時には速やかに対処します。
- 3 従業員の個人情報に関する教育に努め、雇用契約時より離職後も含めて守秘義務を遵守します。
- 4 個人情報の利用及び提供について、サービス提供上、個人データを第三者に知らせることが求められる場合も、その必要性を検討し、利用者様・ご家族様の個人情報を保護するように努め、法令に定める場合を除き、利用者様の許可無くその情報を第三者に提供することは致しません。
- 5 臨床研修等、利用者様・ご家族様の個人情報を取り扱うことがある場合についても、職員が診療の目的で利用者様・ご家族様の個人情報を取り扱う場合と同様に、適切な取り扱いを指導いたします。ステーション内外で、症例研究等のため利用者様・ご家族様の個人情報を取り扱うことがある場合には、個人情報を匿名化するなど、適切に取り扱います。ウェブサイトで個人情報を必要とする場合にも同様といたします。
- 6 利用者様・ご家族様の個人情報について利用者様が開示を求められた場合には、遅滞なく、内容を確認し対応いたします。

以上の基本方針に関するお問い合わせは、下記までお願い致します。

訪問看護 ローズヴィレჯジステーション 相談窓口 電話 0277-74-2005

訪問看護 ローズヴィレჯジステーション  
管理者 青木 貴子

当法人では、訪問看護を身近に感じて頂くために、広報誌・ホームページなどで日々の活動を関係各方面へ、お知らせさせていただいております。また、その場合にはご利用者のお写真を掲載させていただいておりますこと、ご了承いただければ幸いです。  
\*掲載させていただくお写真につきましては、必ずご本人・ご家族様の同意を得てからの掲載とさせていただきます。

以上の内容の説明を受け、同意し、交付を受けました。

令和 年 月 日

・利用者 氏名

・代理人 氏名

・説明者 ローズヴィレჯジステーション