

P A C I F I C 訪問看護ステーション
(訪問看護サービス)

重要事項説明書

様

パシフィックウェルフェア株式会社

重要事項説明書

(訪問看護サービス)

第1条 事業目的

事業の目的	パシフィックウェルフェア株式会社が開設する PACIFIC 訪問看護ステーションが行う訪問看護及び介護予防訪問看護の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、事業所の看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、要介護状態又は要支援状態にある方に対し、適正な事業の提供を目的とする。
-------	--

第2条 運営方針

運営方針	1 事業の提供に当たっては、要介護状態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日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援し、心身の機能維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指すものとする。また、要支援状態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、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、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者及びいきいき支援センター等、地域の保健・医療・福祉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。
------	---

第3条 ステーションの名称等

1 事業者概要

事業者名称	パシフィックウェルフェア株式会社
主たる事務所の所在地	名古屋市東区泉一丁目23番37号
法人種別	営利法人
代表者名	代表取締役 半谷 繁幸
電話番号	052-715-8991

2 ご利用事業所

ご利用事業所の名称	PACIFIC訪問看護ステーション
指定番号	2361690551号
事業等の種類	訪問看護、介護予防訪問看護
所在地	名古屋市天白区平針二丁目1812番地 新・村瀬ビル2階201号室
電話番号	052-715-8543
通常の事業の実施地域	名古屋市天白区、緑区、名東区、千種区、昭和区、瑞穂区

第4条 職員の職種、員数並びに職務の内容

(1) 管理者 1名（常勤）

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基

準を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 従業者

従業者（准看護師を除く）は、訪問看護計画書、介護予防訪問看護計画書、訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書の作成を行う。

ア 看護職員 2. 5名以上（常勤換算）

保健師、看護師又は准看護師をいう。

看護職員は、医師の指示に基づき、利用者の居宅を訪問して療養上の世話又は必要な診療の補助を行う。

第5条 ステーション及び看護職員等の義務

ステーション及び看護職員等は、サービスの提供にあたって利用者の生命、身体及び財産の安全に配慮するものとします。

2 ステーションは、看護職員等の清潔保持及び健康状態について必要な管理並びに設備・備品等の衛生的な管理に努めるものとします。

3 ステーションは、サービス提供にあたって緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師及び医療機関への連絡体制の確保に努めるものとします。

4 ステーションは、利用者に対するサービスの提供内容について記録を作成し、サービス実施日の終了時ごとに利用者又はご家族による確認を受けるものとします。また、作成したサービス実施記録及び各種訪問看護書類は5年間これを保存し、利用者、ご家族、又は連帯保証人の請求に応じてこれを開示するものとします。

第6条 営業日及び営業時間

ステーションの営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

①営業日：月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

②営業時間：午前9時から午後6時までとする。

③電話等により24時間連絡が可能な体制とする。

（緊急時訪問看護加算に該当する利用者に限ります）

第7条 サービス利用料

サービスに対する利用者負担金は、サービスごとに別紙に記載するとおりとします。

第8条 交通費

介護職員等がサービスを提供するため、利用者宅を訪問する際にかかる交通費は、第9条に記載するサービス実施地域にお住いの利用者につきましては無料となります。

今回利用者へのサービス提供における交通費は、☐必要ありません

☐ 1回訪問につき実費

円です

当該事業所のサービス提供地域以外へ、

サービス提供に伺う場合のみ交通費の実費がかかります。

なお、自動車を使用した場合の交通費は通常の事業の実施地域を超える地点から片道1kmあたり20円ずつ加算した額とします。

2 利用者宅の訪問に自動車を利用した際、管轄警察署長の許可に基づく駐車許可証が有効でない地域（幅の狭い道路、消火栓、横断歩道、踏切のかかる駐車区域にかかる場合や、近隣の苦情等にて利用者宅前に駐車ができない場合）においてやむを得ず有料駐車場を利用する場合には、その駐車場代は利用者にご負担頂くものとします。

第9条 通常の事業の実施区域

通常の事業の実施区域は、名古屋市天白区・緑区・名東区・千種区・昭和区・瑞穂区の区域とな

ります。その他の地域に関しては別途ご相談となります。

第10条 サービス内容

主なサービス内容は以下のとおりです。

- ☐身体状況、病状観察
- ☐医療的配慮の必要な利用者の清拭・洗髪・陰部洗浄等による清潔の保持
- ☐医療的配慮の必要な利用者の食事及び排泄等日常生活の援助
- ☐褥瘡、湿疹等皮膚トラブルの予防・処置、医療処置指導
- ☐リハビリテーション、筋力保持ストレッチ等
- ☐認知症の利用者の看護、介護指導
- ☐療養生活や介護方法の指導、精神的支援
- ☐内服管理・指導
- ☐カテーテル、在宅酸素等医療器具・装具の管理・指導
- ☐ターミナルケア
- ☐その他主治医の指示による医療処置

- ①サービスの提供にあたっては、利用者の病状悪化の防止、要介護者の軽減に努めます。
- ②サービスの提供は、懇切丁寧に行い分かりやすく説明します。もし分からないことがありましたら、看護職員等または管理者までお問い合わせください。
- ③サービスの提供にあたっては、利用者の主治医より訪問看護指示書を発行していただき、指示に従い看護にあたります。この指示書にかかる文書料は利用者負担となりますのでご了承ください。（医療点数300点）医療保険の自己負担割合により料金は異なります。
- ④利用者の担当ケアマネジャーにて作成したケアプランに沿って訪問看護計画書を作成し、利用者の機能維持回復を図るよう適切なサービスを実施します。
- ⑤理学療法士等による訪問看護は、看護業務の一環としてリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護師の代わりに訪問看護を提供します。
- ⑥当事業所は主治医・ケアマネジャーに対し、毎月末に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出します。

第11条 キャンセル

利用者がサービス利用の中止（以下「キャンセル」という）をする際には、速やかに事業所まで連絡しなければならないものとします。

利用者の都合により本サービスをキャンセルする場合には、本サービス利用の24時間前までに連絡しなければならないものとします。何ら申し出なくサービスがキャンセルされた場合又は24時間以内のキャンセルにつきましては、利用者にサービス利用料金の50%のキャンセル料をお支払いいただきます。但し、利用者の様態の急変など、緊急且つやむを得ない事情がある場合にはキャンセル料金は頂きません。また前日（24時間前）までのキャンセルのご連絡の場合もキャンセル料金は頂きません。

第12条 お支払方法

利用実績に基づいて1ヶ月ごとにサービス料金を請求し、利用者は原則として当事業所の指定する期日に口座引き落としの方法により支払うものとします。

第13条 緊急時における対応方法

看護職員等は訪問看護を実施中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときには、必要に応じて臨時の応急手当を行うとともに速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととします。

2 利用者にかかる居宅介護事業所、ご家族へ連絡する等の必要な措置を講じるものとします。

3 救急車、ご家族の自家用車又はタクシーにて病院搬送の際等、搬送先の病院に当事業所の看護師が同伴することは基本できません。

利用者の主治医	氏名	医師	
	所属医療機関の 名称		
	所在地		
	電話番号		
緊急連絡先	氏名		
	住所		
	電話番号	—	—
	昼間の連絡先	—	—
	夜間の連絡先	—	—

第14条 虐待防止に関する措置

当事業所は、利用者の人権・虐待防止ため、責任者を設置する等の必要な体制整備を行うと共に、その事業者に対し、研修や指導をする等の措置を講じるものとします。

第15条 その他留意事項

本契約で定められた業務以外の事項を看護職員等に依頼することはできません。

2 サービス従事者は、主治医の指示がある場合にのみ、その指示に従った医療行為を行うものとします。

3 利用者の身体状況を、当事業所に従事するスタッフ全員で把握し、総括的なサポート体制と緊急時体制を完備するため、専任の看護職員等のみで訪問することはできません。

4 利用者に円滑且つ適正なサービスを提供するために、当日訪問にあたる看護職員の選任及び変更は当事業者が行うものとします。

5 訪問予定時間は、交通事情や先に訪問に入った利用者の身体状況等により、前後15分のズレが発生することがあります。それ以上のズレが予測される場合には、事前に当ステーションよりご連絡させていただくものとします。

6 天災等やむを得ない事情により、当日訪問が困難となった場合には、事前にサービス提供者よりご連絡させていただくものとします。

7 当日訪問予定のサービス従事者が、やむを得ない事情により訪問できなくなった場合には、代理のサービス従事者を立て訪問するものとします。その際には、サービス内容についての申し送り等が事前に行われていることを前提とします。

8 当事業所内にて、緊急を要する事態が発生した際等、やむを得ない事情により、当日利用者宅へ訪問することが不可能となった場合には、訪問日を振り替える等の措置を講じるものとし、その際には必ず利用者の了解を得るものとします。

9 サービス提供の際の事故及びトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

1) サービス従事者は、現金・預金通帳・キャッシュカード・印鑑・年金証書その他有価証券等は一切お預かりすることができません。

- 2) 現金や貴重品は室内に放置せず、目につかない場所や金庫等に保管してください。
- 3) 利用者及びその家族は、利用者の居宅においてサービスを実施するために必要な電気・水道・ガス等の使用を、サービス従事者に無償で許可するものとします。
- 4) 利用者は当事業所の所有する自動車・サービス従事者の私有車に乗車することはできません。

第16条 サービスに対する相談・苦情・要望等の窓口

ご利用者ご相談窓口	ご利用時間	平日	午前9時～午後6時
	ご利用方法	電話	052-715-8543
		面接	PACIFIC 訪問看護ステーション
		担当者	訪問看護管理者
名古屋市介護保険課	ご利用時間	平日	午前9時～午後5時
	ご利用方法	電話	052-959-3087
		面接	名古屋市役所介護保険課
愛知県国民健康保険 団体連合会	ご利用時間	平日	午前9時～午後5時
	ご利用方法	電話	052-971-4165
		面接	愛知県国保連合会介護福祉室内苦情調査係

・円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

苦情を受け付けた場合、苦情処理内容を正確に苦情処理受付簿に記入し、事業所内で定めた処理手順に基づき、迅速に対応します。

- 1) 苦情受付 2) 苦情内容の確認 3) 管理者への報告 4) 苦情解決に向けた対応の実施
- 5) 原因究明 6) 再発防止及び改善の措置 7) 管理者への最終報告 8) 苦情申立者に対する報告

第17条 個人情報の使用等及び秘密の保持

当事業所及び従業者は、利用者及び家族の個人情報を以下に掲げるサービス提供のために必要な範囲内でのみ使用し、それ以外の目的で使用する場合は利用者の了承を得ることとします。

- 1) 居宅サービス計画書及び看護計画の立案・作成・変更に必要な場合
- 2) サービス担当者会議その他、介護支援専門員と関係サービス事業所との情報共有及び連絡調整を行う場合
- 3) 主治医及び連携する病院の相談員等との連絡体制における、情報共有及び連絡調整を行う場合
- 4) 利用者の容態の変化に伴い、ご家族、医療機関及び行政関係に緊急連絡を要する場合
- 5) 行政機関の指導又は調査を受ける場合
- 6) サービスの質の向上を目的とした第三者評価機構による評価を受ける場合

2 当事業所及びその従業員は、サービスを提供する上で知り得た個人情報を正当な理由なく第三者に漏らさないものとします。この守秘義務は、従業員退職後及び本契約終了後も同様とします。

＜備考＞個人情報保護方針

- 1) 個人情報とは：特定の個人を識別できるものをいいます。また、ほかの情報と照合することにより特定の個人を識別することができるものを含まれます。
- 2) 個人情報取り扱い及び事業者の義務
 - ①利用目的の特定：個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲でのみ取り扱うこと
 - ②本人に対して、利用目的を通知：個人情報は適正な方法で取得し、本人に対して利用目的を通知し、公表しなければならない
 - ③データ内容の正確性を確保：最新の内容を保つように努めなければならない
 - ④第三者提供の制限：本人の同意を得ず、第三者に対して個人情報を提供することは禁止
 - ⑤個人に確認した上での公表・開示・訂正・利用停止等：開示・利用停止を行うときには、本人の同意を得る
 - ⑥苦情の処理：個人情報の取り扱いに関して苦情が寄せられた場合には、的確且つ迅速に処理す

る

3) 利用者を守るために徹底すべきルール

- ①帳票の保管・廃棄：帳票類は適切なファイリングを行い、鍵のかかる場所に保管
- ②シュレッダーの使用
- ③原則利用者ファイルは事務所から持ち出さない
- ④個人情報 FAX 送信を行わず、郵送または直接届ける
- ⑤事務所の入退室管理の徹底

【加算に関する同意の有無】

利用者は下記の加算に同意する場合には「同意します」に丸印を、同意しない場合には「同意しない」に丸印をご記入ください。

1. 介護保険適用の場合

利用者は、緊急時訪問看護加算（Ⅱ）に （ 同意します ・ 同意しません ）

2. 医療保険適用の場合

1) 利用者は、24 時間対応体制加算に （ 同意します ・ 同意しません ）

2) 利用者は、情報提供療養費の加算に （ 同意します ・ 同意しません ）

3) 利用者は、在宅患者連携指導加算に （ 同意します ・ 同意しません ）

重要事項及び個人情報使用同意書

令和 年 月 日

【利用者】

私は、重要事項説明書に基づいて、P A C I F I C訪問看護ステーションのサービス内容、重要事項及び個人情報の使用等について説明を受けました

【利用者様】

(住 所)

(氏 名)

印

【利用者様署名代行者】＊利用者本人が署名不可能な為、本人の同意を得て署名致します。

(住 所)

(氏 名)

印

【家族代表】

(住 所)

(氏 名)

印

【事業者】

事業者は、重要事項説明書に基づいて、P A C I F I C訪問看護ステーションのサービス内容、重要事項及び個人情報の使用等について説明を致しました。

【事業者】

(所在地) 名古屋市東区泉一丁目23番37号

(名 称) パシフィックウェルフェア株式会社

代表取締役 半谷 繁幸 印

(電 話) 052-715-8991

【事業所】

(所在地) 名古屋市天白区平針二丁目1812番地 新・村瀬ビル2階201号室

(名 称) P A C I F I C訪問看護ステーション

(電 話) 052-715-8543 (FAX) 052-715-8542

(説明者)
