

訪問看護重要事項説明書（介護保険・医療保険共通）

【 2025 年 1 月 1 日 より 】

この重要事項説明書は「指定居宅サービス等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令代 37 号）」第 8 条の規定に基づき、指定訪問看護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1. 事業者の概要

法人名 株式会社ラヴィサポート
住所 東京都江東区富岡 1 丁目 2 5 - 5 メディカルビル門前仲町 9 階
電話番号 03-6902-2886
代表者 西畠 邦之

2. 事業所の概要

(1) サービスを提供する事業所

□ラヴィ訪問看護ステーション門前仲町 管理者：西畠 邦之
介護保険事業所番号：1360890469 訪問看護ステーションコード：7399058
事業所所在地 東京都江東区富岡 1 丁目 - 2 5 - 5 メディカルビル門前仲町 9 階
電話番号 03-6902-2886
FAX 03-6902-2887

(通常業務を実施する地域)

江東区全域 墨田区全域、中央区全域、江戸川区全域（江東区以外は要相談）

(2) 運営の方針・目的

- ①訪問看護を必要とする方々の全般的な日常生活の自立支援を援助し、かつ生活の質を重視、在宅療養が継続できるよう支援いたします。
- ②関係機関、地域での医療・保健・福祉のネットワークを大切に、連携を強化、訪問看護を総合的なサービスとして提供できるよう努めます。

(3) 職員体制 (2025 年 1 月 1 日現在)

管理者（看護師） 1 名
看護師 4 名 理学療法士 4 名 作業療法士 2 名 言語聴覚士 0 名

(4) 事務所の営業日及び営業時間

月～金曜日 午前 9 時～午後 5 時
土・日・祭日・年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）はお休みします。

3. 提供するサービス内容

(1) 利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえ、「居宅サービス計画」「訪問看護指示」に沿って「訪問看護計画」「介護予防訪問看護計画」「精神科訪問看護計画」等を作成します。

(2)「訪問看護計画」「介護予防訪問看護計画」「精神科訪問看護計画」等の内容を利用者およびその家族に説明し、同意を頂きます。

(3) 提供するサービスの内容は以下の通りです。

- 1 療養上の世話（清潔の援助・排泄の援助・食事の援助等）
- 2 病状・障害の看護、医師への報告
- 3 医師の指示のもとに行う診療の援助、医療機器装着中の観察・管理・指導
（点滴・注射、褥瘡の予防・処置、経管栄養、カテーテルの管理、痛みの管理、その他の指示による医療処置）
- 4 リハビリテーション（理学療法・作業療法・言語療法）
- 5 終末期・認知症の看護
- 6 家族支援（家族に対しての相談、助言等）
- 7 療養生活や介護方法などの指導
- 8 緊急時訪問看護（介護）・24 時間対応（医療）
- 9 その他（ ）

(4) サービス提供担当者： ラヴィ訪問看護ステーション門前仲町
氏名

サービス提供担当者に関しては、利用者の希望をできるだけ尊重して調整を行います。が、当事業所の人員体制などにより、希望に添えない場合もあります事を予めご了承ください。

4. 利用料

- (1) お支払いいただく料金は別紙【訪問看護料金表】をご参照ください。

＊介護保険適用の場合でも保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払わない場合があります。その場合は、一旦介護保険適用外の場合の料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。後日、サービス提供証明書を苦の窓口に提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

(2) 交通費

- ①原則として無料です。

- ②通常業務を実施する地域以外への訪問は実費がかかります。

なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額がかかります。

1 キロメートル当たり	100	円
-------------	-----	---

(3) キャンセル料

- ①ご契約の都合により、サービスの利用をキャンセルする場合は、サービス実施日の前日（その日が日曜日、祝日、12月29日～1月3日にあたる日はその前日）の午後5時までに事業所に申し出てください。

- ②当日になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル料を請求させていただきます。

前日午後5時までに申し出があった場合	無料	
前日午後5時までに申し出がなかった場合 当日の申し出、若しくは申し出なく不在の場合	8,000	円／回

(4) その他

- ①サービス提供に際し、使用する水道・ガス・電気等の費用は利用者様負担となります。

- ②医療処置に必要な衛生材料等はこちらつけ医療機関から支給して頂くか自費購入をお願い致します。

- ③現金でのお支払い方法

毎月15日までに前月分の請求をいたしますので、末日までにお支払いください。

お支払いいただきますと領収書を発行いたします。

- ④口座引き落としによるお支払い方法

毎月の利用料の請求は、SMBC 口座振替を利用した収納代行による口座振替をお願いしております。つきましては、振替手数料として90円(税込)を毎月利用料に合わせて徴収します。

⑤口座振り込みでの料金のお支払い方法

毎月 15 日までに前月分の請求書をお渡しし、27 日までにお振込みください。弊社への振り込みが確認でき次第領収書を発行いたします。振り込みが確認できない場合には、集金に伺わせて頂きます。

銀行名	第一勧業信用組合	支店名	巣鴨
口座名義	株式会社ラヴィサポート 代表取締役 西畠邦之	預金科目	普通
		口座番号	6854858

サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

介護保険が適用される場合は【訪問看護・介護予防訪問看護契約】を、医療保険が適用される場合は【訪問看護サービス契約書】にご記入いただき契約を締結します。主治医による訪問看護指示や居宅サービス計画等に則り、訪問看護計画（介護予防・精神含む）にご同意の上、訪問看護サービス計画を開始します。

(2) サービスの終了

①利用者は、事業所に対して事前申し出により、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

②事業所はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1 ヶ月間の予告期間において理由を示した文章で通知することにより、この契約を解約することができます。

③次の事由に該当した場合は、利用者は直ちにこの契約を解除することができます。

- ・事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合
- ・事業所が守秘義務に反した場合
- ・事業所が利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
- ・事業所が破産・閉鎖または統合した場合

④次の事由に該当した場合は、事業所は直ちにこの契約を解除することができます。

- ・利用者および家族が、契約時・サービスの利用にあたり、故意にその心身の状況や病歴等の重要事項について告げず、または不実の告知を行った結果、契約およびサービスが継続し難い重大な事情が生じた場合
- ・利用者および家族が、事業者やサービス従業者に対して、故意または重大な過失により生命・身体・財産・信用等を傷つけ、この契約を継続し難い背信行為を行った場合
- ・利用者または家族が正当な理由なく訪問看護の中止をしばしば繰り返した場合
- ・利用者のサービス利用料金の支払いが 3 ヶ月以上の遅延し、料金を支払うよう文章で

催告したにもかかわらず 30 日以内に支払われない場合

⑤次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

- ・利用者が介護保険施設等に入所・入院した場合
- ・利用者の要介護認定、要支援認定が非該当（自立）と認定された場合
- ・利用者が死亡した場合

⑥自然災害等により事業所が正常に営業できない状況に陥った場合、この契約は一時中止します。

5. 衛生管理等

- (1) 事業所職員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 2 年間保管します。

6. 禁止行為

事業所職員は、利用者に対するサービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ①利用者もしくはそのご家族等からの物品などの授受
 - ②飲酒および喫煙
 - ③利用者の同居家族・ペット等に対するサービス提供
 - ④身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為
- ＊利用者または第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く
- ⑤その他、利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為

7. 貴重品の一時保管について

鍵等の貴重品については原則としてお預かりしません。ただし、サービス提供において支障がある場合、協議の上「預かり証」をお渡しし一時保管させて頂くことがあります。保管の場合は特定の場所にて厳重に保管いたします。

8. 秘密保持と個人情報の保護

事業所は、利用者および家族等の個人情報を適切に扱うことは介護・医療保健サービスに携わるものの重大な責務と考え、事業所が保有する利用者等の個人情報に関し、適正かつ適切な取り扱いに努めるとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し遵守します。

- (1) 事業所職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

- (2) 事業所職員は、利用者から予め文章で同意を得ない限り、提示した個人情報の利用目的以外に利用者の個人情報を用いません。
- (3) 事業所職員者は、利用者の家族から予め文章で同意を得ない限り、提示した個人情報の利用目的において、当該家族の個人情報を用いません。

10. 緊急時の対応

サービスの提供中に容態の変化があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急車、親族、関係機関に連絡する等の措置を講じます。

主治医	医療機関名・ 主治医氏名	
	連絡先電話番号	
家族	氏名（続柄）	（続柄）
	連絡先電話番号	自宅 携帯電話
家族	氏名（続柄）	（続柄）
	連絡先電話番号	自宅 携帯電話

11. 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者がお住まいの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者に報告し、必要な措置を講じます。万が一事故が発生し、利用者または家族の生命・身体・財産に損害を発生させた場合は不可抗力による場合を除き、すみやかに利用者に対して損害を賠償します。

ただし、事業所およびサービス従業者に故意過失がなかった場合はこの限りではありません。

事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、その完結の日から 2 年間保存します。

12. 虐待の防止について

事業所は、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。また、虐待の内容等について記録し、その完結の日から 2 年間保存します。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	西畠 邦之
-------------	-------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 事業所職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、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、これを市区町村に通報します。

13. その他運営についての留意事項

事業所は、様々な災害や危機事象発生時において、事業の迅速な復旧・再開を図れる組織的対応力を確保するため、事業継続計画（BCP）を策定し、全体的な継続的改善活動を行います。

- （1）感染症の予防及び蔓延の防止のための措置、感染症の発生および蔓延等に関する取り組みの徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施等取り組みます。
- （2）感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じます。
- （3）男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業所の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策に取り組めます。
- （4）医学生、看護学生をはじめとする学生の見学・実習を行っています。実習生とは個人情報保護の契約し、ご家族の同意を得て、訪問に同行させていただくことをご了承ください。

14. サービス内容等に関する苦情・相談窓口

(1) 利用者、その家族又は代理人は、次に該当する項目について事業所管理者に苦情を伝えることができます。事業所管理者は、苦情の解決は、提供するサービスの質を高め、患者・利用者の満足度を向上させるとの認識に立ち、苦情には誠意をもって対応いたします。また、苦情の内容等については記録し、その完結の日から2年間保存いたします。

- ①提供した医療・介護サービスの内容に関するもの
- ②利用契約の終結、履行、及び解除に関するもの
- ③職員の接遇、業務態度等に関するもの
- ④利用者・家族の個人情報に関するもの

事業所管理者	担当者：西畠 邦之 電話：03-6902-2886
--------	------------------------------

(2) 当事務所以外に、区の相談苦情窓口、国民健康保険団体連合会に苦情を伝えることができます。

(代表者電話番号)

■各区役所内介護保険窓口

- ☐江東区役所 介護保険課 **03-3647-9481**
- ☐中央区役所 介護保険課 **03-3546-5749**
- ☐墨田区役所 介護保険課 **03-5608-6149**
03-5608-6544

■東京都国民健康保険団体連合会 介護福祉部

介護相談指導課 介護相談窓口担当係

03-6238-0177

■各事業所所在地の保健所

- ☐深川保健相談所 **03-3641-1811**

■東京都医療安全支援センター

- ☐「患者の声相談窓口」専用電話

03-5320-4435

15. その他

(1) 医療保険適応の場合：区市町村・医療機関・学校等からの求めに応じて利用者およびご家族の個人情報を含む、病状や看護・リハビリ内容の情報を提供・共有することに

(☐ 同意します ☐ 同意しません)

(2) 医療保険適応の場合：24 時間対応体制を

(☐ 利用します ☐ 利用しません)

(3) 介護保険適応の場合：緊急訪問看護を

(☐ 利用します ☐ 利用しません)

(4) 当該事務所から通常業務を実施する以外への訪問に係る交通費の負担について

(☐ 同意します ☐ 同意しません)

(5) 当該事務所からのリハビリは、担当看護師のアセスメントのもとリハビリ職員（理学療法士・作業療法士・言語聴覚士）が実施することを

(☐ 承諾します ☐ 承諾しません)

(6) 利用者の身体的理由等により一人の看護師によるサービスが困難な場合、複数名による訪問看護を実施することを

(☐ 承諾します ☐ 承諾しません)

16. 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

上記内容について指定訪問看護の開始にあたり、ご利用者に対し重要事項説明書に基づき説明を行いました。

<事業者>

住所 東京都江東区富岡1丁目-25-5 9階

電話番号 03-6902-2886

法人名 株式会社ラヴィサポート

代表者 西畠 邦之

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

契約者氏名

<利用者> 住 所 _____

氏 名 _____

<家族・代理人> 住 所 _____

氏 名 _____

サービス利用者との関係 _____