

リハビリ特化型 訪問看護ステーション菜の花

【（介護予防）訪問看護】

重要事項説明書

当事業所は、介護保険の指定を受けています。

（山形市指定 第0660190232号）

当事業所は、利用者に対して（介護予防）訪問看護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

*当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果、「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。

◇ 目次 ◇

1. 事業者	2 P
2. 事業所の概要	2 P
3. 事業の目的及び運営の方針	2 P
4. 事業実施地域及び営業時間	2 P
5. 事業所の職員体制	3 P
6. サービスの内容	3 P
7. サービス利用料金	4 P
8. 利用料金のお支払方法	5 P
9. 緊急時の対応について	5 P
10. 事故発生時の対応	5 P
11. サービス終了に伴う援助について	5 P
12. サービス提供に関する相談・苦情の受付について	5 P

平成 28 年 7 月 1 日 作成

令和元年 4 月 1 日 修正

令和 6 年 4 月 1 日 修正

令和 6 年 9 月 1 日 修正

1. 事業者

- (1) 法人名 株式会社あお空
- (2) 法人所在地 山形県山形市印役町四丁目5番23号
- (3) 電話番号 023-681-7223
- (4) 代表者氏名 代表取締役 佐藤 由美
- (5) 設立年月日 平成28年5月12日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 (介護予防) 訪問看護
山形市指定 平成28年6月23日指定
- (2) 事業所の名称 リハビリ特化型 訪問看護ステーション菜の花
- (3) 事業所の所在地 山形県山形市印役町四丁目5番23号
交通機関 JR山形駅より車で15分
- (4) 電話番号 023-665-5590
FAX番号 023-665-5591
- (5) 管理者氏名 大島 康晴
- (6) 事業の開始年月日
平成28年7月1日
- (7) 設備の概要・設備基準により、事務室・相談室、および感染症予防に必要な設備または 備品を備えます。

3. 事業の目的及び運営方針

- (1) 事業の目的
 - ・利用者の心身の状況や意思を尊重し、生活の質の向上を重視して、健康管理と日常生活動作の維持回復を図ると共に快適な在宅療養が維持できるように支援します。
- (2) 運営の方針
 - ・在宅における療養生活を支援し、心身の機能の維持、回復を目指すと共に生活の質の向上、確保を重視した在宅療養が維持できるように支援します。また、関係機関との密接な連携を図り総合的なサービスの提供に努めます。

4. 事業実施地域、営業日及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 山形市・天童市・上山市・山辺町・中山町・寒河江市
※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。
- (2) 営業日 月曜日から金曜日（祝日、12月31日～1月2日を除く）
営業時間 午前8時30分から午後17時30分
ただし、電話等により24時間常時（土日、祝日含）連絡が可能な体制とする。

5. 事業所の職員体制

従業者の職種		人数	区分		兼務の有無	職務内容
			常勤	非常勤		
管理者		1	1		有	運営の一元的な管理
訪問 看護 師 等	保健師	0				
	看護師	7	4	3	有 (管理職と兼務1名)	看護
	准看護師	0				
	理学療法士	8	8			理学療法
	作業療法士	1	1			作業療法

6. サービスの内容

- (1) 病状・障害の観察
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) 療養上の世話
- (4) 褥瘡の予防・処置
- (5) リハビリテーション
- (6) 認知症患者の看護
- (7) 療養生活や介護方法の指導・相談業務
- (8) カテーテル等の管理
- (9) ターミナルケア
- (10) 精神・神経疾患患者の看護
- (11) その他医師の指示による医療処置

*理学療法士等が（介護予防）訪問看護を提供している利用者様については、利用者様の状況や実施した看護（看護業務としてのリハビリテーションを含む）の情報を看護職員と理学療法士等が共有するとともに、（介護予防）訪問看護計画書および（介護予防）訪問看護報告書について、看護職員と理学療法士等が連携して作成いたします。

*（介護予防）訪問看護計画書および（介護予防）訪問看護報告書の作成にあたり、（介護予防）訪問看護サービスの利用開始時や利用者様の状態の変化に合わせた定期的な看護職員による訪問により、利用者様の状態について適切に評価を行うとともに、理学療法士等による（介護予防）訪問看護はその訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護職員の代わりにさせる訪問であることとします。

7. サービス利用料金

(1) 【介護保険の給付対象となるサービス】

介護保険の適用がある場合は、原則として料金表の利用料金の1割から3割が利用者の負担額となります。利用者負担額については、【契約書別紙】に記載します。

(2) 【医療保険適用の場合】

厚生労働大臣が定める者、医師から特別指示書が発行された場合などに医療保険が適用となります。利用者負担額については、【契約書別紙】に記載します。

☆利用者が要介護または要支援認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払い頂きます。要介護または要支援の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うため必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆厚生労働大臣が定める基準の変更、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う1ヶ月前までに利用者にご説明します。

(3) 【保険の給付対象とならない費用】

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

(ア) キャンセル料

利用者の都合によりサービスを中止する場合は下記のキャンセル料をいただきます。ただし、利用者の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用予定日の前日（営業時間内）までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	1,000円

(イ) 交通費

事業実施地域外でサービスを利用される場合は、サービス従業者が訪問するための交通費の実費をお支払いいただきます。自動車を使用した場合の交通費は実施地域を越えた地点から、往復30円/kmとします。

(ウ) 死後の処置料

10,000円

(エ) その他

- ① 利用者の住まいで、サービスを提供するために使用する材料、水道、ガス、電気等の費用、主治医の訪問看護指示書等の文書代等は利用者負担になります。
- ② 前各号に掲げるもののほか、利用者が負担することが適当であるものは、その実費とします。

※介護保険・医療保険における訪問看護の利用料金は、別紙の料金表をご参照ください。

8. 利用料金のお支払方法

事業者は、当月料金の請求書に明細を付して、利用者へ送付します。利用料金のお支払いは自動振り替え（請求月の26日に引き落とし）とします。

自動振り替えの手続きに2か月程要するため、初回の引き落としは2か月分合算となります。

※銀行振込の場合は、振込手数料は利用者負担となります。

9. 緊急時の対応について

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者の緊急時連絡先（主治医、家族、居宅介護支援事業所等）へ連絡するとともに、状態に応じて必要な処置を講じます。

10. 事故発生時の対応

1 看護師等は、訪問看護を実施中に、事故が生じた時は、家族、市町村、担当の居宅介護支援事業者または介護予防支援事業所に連絡することとします。

2 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償保険に応じた損害賠償を速やかに行うものとします。

3 事故が生じたその原因を解明し、再発防止のための対策を講じることとします。

11. サービスの終了に伴う援助について

事業所は利用者が以下の事由になった場合は、サービスを終了することができます。

ア. 要介護認定により利用者の心身の状態が自立と判断された場合

イ. 利用者から契約解除の申し出があった場合

ウ. 利用者及びご家族の故意または重大な過失により、契約の継続が困難な場合

エ. 事業所のやむを得ない事情による契約の継続が困難な場合

オ. 利用者が死亡した場合

サービスが終了する場合には、事業所は利用者の置かれている環境等を勘案し、必要な支援を行うよう努めます

12. サービス提供に関する相談・苦情の受付について

(1) 当事業所における相談・苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

① 担当者 リハビリ特化型 訪問看護ステーション菜の花 管理者 大島 康晴

電 話 023-665-5590 F A X 023-665-5591

受付日 月曜日から金曜日（ただし、祝日を除く）受付時間 午前9時～午後5時

② 担当者 株式会社あお空（会社名）代表取締役 佐藤 由美

電 話 023-681-7223

受付日 月曜日から金曜日（ただし、祝日を除く）受付時間 午前9時～午後5時

(2) 苦情の受付後の対応について

当事業所において、相談・苦情を受け付けた場合は以下の手順で対応させていただきます。

① 利用者や家族、関係機関からの相談・苦情を受け付け。

② 受け付けた相談・苦情はその内容を記録し、管理者へ報告する。

③ 担当者及び管理者が事実の調査と対応方法の検討をする。

- ④ 当事業所の不手際である場合、改善策を立て、関係者への謝罪と改善策を実行する。
当事業所の不手際ではない場合、関係者に誤解であることを伝え、誤解が生じたこと
をお詫びする。
- ⑤ 担当者が全過程を記録し、今後同様の問題が起こらないよう適宜確認する。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

山形市役所 福祉推進部介護保険課	所在地 山形市旅籠町2-3-25 電話番号 023-641-1212 / F A X 023-624-8887 受付時間 月曜日～金曜日 午前8時半～午後5時15分 (祝日及び12月29日～1月3日までを除く)
天童市役所 健康福祉部保険給付課	所在地 天童市老野森一丁目1番1号 電話番号 023-654-1111 / F A X 023-653-0704 受付時間 月曜日～金曜日 午前8時半～午後5時15分 (祝日・年末年始を除く)
上山市役所 健康推進課介護・高齢者福祉	所在地 上山市河崎一丁目1番10号 電話番号 023-672-1111 / F A X 023-672-1112 受付時間 月曜日～金曜日 午前8時半～午後5時15分 (祝日・年末年始を除く)
寒河江市役所 高齢者支援課介護福祉係	所在地 寒河江市中央1丁目9-45 電話番号 0237-86-2111 / F A X 0237-86-7220 受付時間 月曜日～金曜日 午前8時半～午後5時15分 (祝日・年末年始を除く)
山辺町役場 保健福祉課介護保険係	所在地 東村山郡山辺町緑ヶ丘5番地 電話番号 023-667-1107 / F A X 023-667-1108 受付時間 月曜日～金曜日 午前8時半～午後5時15分 (祝日・年末年始を除く)
中山町役場 健康福祉課介護支援グループ (保健福祉センター内)	所在地 東村山郡中山町大字柳沢2326-1 電話番号 023-662-2705 / F A X 023-662-2065 受付時間 月曜日～金曜日 午前8時半～午後5時15分 (祝日・年末年始を除く)
山形県国民健康保険団体連合 会	所在地 寒河江市大字寒河江字久保6 電話番号 0237-87-8006 受付時間 月曜日～金曜日 午前9時～午後4時 (祝日及び12月29日～1月3日までを除く)
山形県福祉サービス運営適正 化委員会	所在地 山形市小白川2-3-30(山形県社会福祉協議会) 電話番号 023-626-1755 受付時間 月曜日～金曜日 午前9時～午後5時 (祝日及び12月29日～1月3日までを除く)

上記の重要事項説明を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

事業者は、利用者に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明し、利用者及び連帯保証人は事業者から「リハビリ特化型 訪問看護ステーション菜の花の重要事項説明書」の重要事項の交付および説明を受け同意しました。

令和 年 月 日

事業所所在地 山形県山形市印役町四丁目5番23号
事業所名称 リハビリ特化型 訪問看護ステーション菜の花
(山形市指定 第0660190232号)

説明者氏名 印

【利用者】

住 所

氏 名 印

【署名代行者】

私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

利用者との関係

署名代行事由

住 所

氏 名 印

連絡先

【連帯保証人】

利用者との関係

住 所

氏 名 印

連絡先