

# 重要事項説明書

医療保険の訪問看護

様

一般社団法人ハーモニーナース

在宅看護センター和音

## 1. 事業所運営法人

法人名	一般社団法人ハーモニーナース
法人所在地	茨城県東茨城郡茨城町前田 1707-360
電話番号	029-303-8780
FAX番号	029-303-8781
代表者氏名	代表理事 黒澤 薫子
法人設立年月日	2015年12月14日
ホームページ	<a href="http://www.harmony-nurse.jp">http://www.harmony-nurse.jp</a>

## 2. 利用事業所

事業の目的	病気やけが等により家庭において継続して療養を受ける状態にあり、主治の医師が必要と認めたご利用者に適正な訪問看護を提供することを目的とします。
事業所の名称	在宅看護センター和音
事業所所在地	茨城県東茨城郡茨城町前田 1707-360
電話番号	029-303-8780
FAX番号	029-303-8781
事業所の管理者	黒澤 薫子
開設年月日	2016年4月1日
事業所番号	0863190112
通常の実施地域	茨城町、水戸市、小美玉市、笠間市、鉾田市 その他ご希望に応じて要相談
営業日	月曜日～土曜日（祝日を含む）
休業日	日曜日と年末年始（12月29日～1月3日）
営業時間	午前9時～午後6時 サービス提供時間（午前9時30分～午後5時30分）
事業所の運営方針	ご利用者の心身の状態に応じた適切なサービスを提供します。事業の実施にあたっては、人員の確保、教育指導に努め、ご利用者個々の主体性を尊重し、地域の保健医療、福祉との連携のもと総合的なサービスの提供に努めます。

## 3. 事業所の職員体制（2025年4月1日現在）

資格	職種	常勤	非常勤
管理者	看護師	1名	
訪問看護師	看護師	3名	2名
理学療法士	理学療法士	3名	
事務員	看護補助者兼務	1名	

#### 4. サービスの内容と禁止行為について

##### (1) 提供するサービスの内容

訪問看護計画書の作成	主治の医師による訪問看護指示書に基づき、ご利用者の意向や心身の状況等の確認を行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画書を作成します。
訪問看護の提供	訪問看護計画書に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 ① 病状、障害の観察、健康相談（体温、脈拍、血圧、呼吸などの測定、環境整備など） ② 日常生活の看護（入浴、清拭、洗髪、爪切り等の保清介助、食事、排泄の介助など） ③ 医師の指示による医療処置（床ずれの予防及び処置、痰吸引、人工呼吸器管理、在宅酸素管理、胃ろう管理、膀胱留置カテーテル管理、点滴及び注射、服薬管理など） ④ 認知症の看護 ⑤ 小児看護 ⑥ 精神科看護 ⑦ がん看護、緩和ケアと在宅看取り ⑧ リハビリテーション ⑨ 在宅ケアに関する諸サービスの情報提供 ⑩ ご家族・介護者の看護に関する相談や指導 ⑪ 介護や福祉制度の相談

##### (2) 看護師等の禁止行為

看護師等はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- ① ご利用者またはご家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
- ② ご利用者またはご家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ ご利用者の同居家族に対するサービス提供
- ④ ご利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑤ 身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為

（ご利用者又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）

- ⑥ その他ご利用者又はご家族等に対して行う宗教・政治・営利活動、その他迷惑行為

##### (3) サービス利用上の禁止行為

ご利用者またはご家族による看護師等に対する以下のハラスメント行為を禁止しています。

- ① サービスに必要がないことを強制的に行わせること
- ② 看護師等の説明・お願いを無視すること
- ③ 故意に必要な情報や連絡事項を与えないこと
- ④ 不必要な身体への接触
- ⑤ 容姿および身体上の特徴に関する不必要な発言・質問
- ⑥ 性的および身体上の事柄に関する不必要な発言・質問
- ⑦ 個人を中傷するうわさの流布及び個人のプライバシーの侵害
- ⑧ 交際・性的関係の強要
- ⑨ わいせつ図画の閲覧、配布、掲示

- ⑩ 身体的暴力行為を行うこと
- ⑪ 人格を傷つける発言を行うこと
- ⑫ 一方的に恫喝すること
- ⑬ 私物を意図的に壊すことや隠すこと

## 5. 利用料金について

別紙（医療保険利用料金表）をご参照下さい。

やむを得ず予定の訪問を中止、もしくは振替を希望される場合は、できるだけ前日までに事業所までご連絡下さい。当日のキャンセルは、キャンセル料が発生しますのでご注意ください。

## 6. 利用料金のお支払方法について

一ヶ月の利用料金をまとめて、翌月 10 日前後に請求書をご提示いたします。その後、原則として口座引落としとさせていただきます。なお、ご希望により現金支払いを利用する事もできます。口座引落としに関してはサービス提供月の翌月 26 日（休日、祝日の場合は翌営業日）に請求金額が引き落としされます。

口座引き落としの際の通帳には、「JCB ロボットペイ」という代理会社名が印字されますので、ご確認ください。

お支払いが完了、確認されましたら領収書を発行させていただきます。

## 7. サービスの提供にあたって

(1) サービスの提供に先立って、健康保険証に記載された内容を確認させていただきます。医療費助成制度を受けられている場合は必ずお知らせください。被保険者の住所などに変更があった場合も速やかにお知らせください。

(2) サービス提供は「訪問看護計画書」に基づいて行ないます。尚、「訪問看護計画書」は、ご利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

(3) 看護師等に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないます。実際の提供は、ご利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

(4) サービス提供の時間は、別の訪問や緊急訪問等による遅れなど、時間帯が前後することがありますので、ご了承ください。尚、10 分程度の遅れの場合、ご連絡せず向かいますので、ご了承ください。

(5) 振替訪問に関して、基本的には定期日時でスケジュールを組んでおりますが、担当者や業務の都合上、振替訪問をご依頼する事がありますので、ご了承ください。

(6) 同行訪問に関して、弊社では看護学生の研修や看護師研修及びご利用者の情報共有を理由に複数名での訪問をさせていただく事があります。その場合は、別途料金もかかりませんので、ご理解、ご協力の程よろしくお願いいたします。

## 8. 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① ご利用者及び そのご家族に 関する秘密の 保持について</p>	<p>① 事業者は、ご利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得たご利用者及びそのご家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保 護について</p>	<p>① 事業者は、ご利用者から予め文書で同意を得ない限り、他のサービス担当者等との間において、ご利用者の個人情報を用いません。また、ご利用者のご家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、他のサービス担当者等との間において、ご利用者のご家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、ご利用者及びそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、ご利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して必要な複写料などの料金は、ご利用者の負担となります。）</p> <p>④ 事業者は、訪問看護記録、訪問看護計画書、訪問看護報告書、訪問看護情報提供書を主治医やケアマネージャー、関係施設以外への送付・使用を致しません。</p>

## 10. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、ご利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨機応変の手当てを行うとともに、速やかに主治の医師へ連絡し指示を求める等の必要な措置を講じます。また、ご利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。本重要事項説明書最終ページに、上記の緊急連絡先についての記載をお願いしておりますので、正確にご記載ください。

## 11. 事故発生時の対応方法について

ご利用者に対する訪問看護サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、ご利用者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、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は、損害賠償を速やかに行います。

## 12. 損害賠償について（保険加入先）

事業所（法人）は、事故等によりご利用者に損害を生じさせてしまった場合に備え、下記の保険に加入しております。保険会社には必要時にご利用者、ご家族の個人情報を提供する場合がありますので、ご承知おきください。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	あんしん総合保険
補償の概要	訪問看護ステーション賠償責任保険

## 13. 身分証携行義務

訪問看護師等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者またはご利用者のご家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

## 14. サービス提供の記録

(1) 訪問看護・リハビリテーションの実施ごとに、そのサービスの提供日、サービス内容、心身の状態を記載した記録物を適正に管理し、茨城県の条例により完結日から5年間は保管します。

(2) ご利用者の状態を適切に把握するため、また患部や皮膚状態を記録するために写真を撮ることがありますので、ご協力ください。（適正に管理・保管致します。）

## 15. 衛生管理等

(1) 看護師等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。また、事業所内の設備及び訪問時使用備品等について、衛生的な管理に努めます。

(2) 感染症に対する予防および感染対策は、事業所の指針により積極的に実行いたします。

## 16. サービス提供に関する苦情、相談について

事業所の苦情、 相談受付窓口	当事業所は、ご利用者及びご家族からの苦情、相談に適切に対応するため、受付担当者を設置しています。  受付担当者：所長 黒澤薫子 受付時間：営業日の午前10時から午後4時 電話番号：029-303-8780
苦情等の処理に ついて	苦情の処理については、法人の指針に従い、適切な対応を行います。またその内容を記録に残します。
外部の 苦情相談 窓口	①茨城県庁医療安全相談センター 住所：茨城県庁 13 階保健医療部内 電話：029-301-6201 ②茨城県運営適正化委員会 住所：茨城県水戸市千波町 1918 (セキショウ・ウェルビーイング福祉会館 2 階) 電話：029-305-7193

## 利用同意書

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

医療保険による訪問看護の開始にあたり、ご利用者に対して重要事項を説明しました。

説明者	黒 澤 薫 子	印
-----	---------	---

重要事項の説明を事業者から受け、内容に同意し、訪問看護サービスの利用を希望します。

また個人情報の保護についても理解し、必要最低限での個人情報の使用を許可します。

ご利用者氏名	印
住 所	
電話番号	

<input type="checkbox"/> 代筆者 <input type="checkbox"/> 代理人 氏 名	ご利用者との関係（続柄など）： _____ 印
住 所	
電話番号	

### 《緊急時・事故発生時の連絡先》

ご家族等の緊急連絡先	氏名	続柄
	電話番号	
ご家族等の緊急連絡先	氏名	続柄
	電話番号	



# 在宅看護センター和音

《 訪問看護 介護保険（要介護）・介護予防（要支援） 》

## 重要事項説明書

### 居宅サービス契約書

当事業所は介護保険の指定を受けています

当事業所は、ご利用者に対して訪問看護サービスを提供いたします。事業所の運営に関する規定の概要や提供するサービス内容など、契約上ご注意いただきたい重要な事項について、次のとおり説明いたします。

～目次～	ページ
1. 事業所運営法人	2
2. 利用事業所	2
3. 事業所の職員体制	3
4. サービスの内容と禁止行為について	3
5. 利用料金について	4
6. 利用料金のお支払方法について	4
7. サービスの提供にあたって	4
8. 虐待の防止について	5
9. 秘密の保持と個人情報の保護について	6
10. 緊急時の対応方法について	6
11. 事故発生時の対応方法について	7
12. 損害賠償について	7
13. 身分証携行義務	7
14. 心身の状況等の把握	7
15. 居宅介護支援事業所等との連携	7
16. サービス提供の記録	7
17. 衛生管理等	8
18. サービス提供に関する苦情、相談について	8
19. 提供するサービスの質の評価及び第三者評価の実施状況	8
利用同意書、契約書	9～12

この重要事項説明書は、「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」（厚生労働省令第37号）及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」（厚生労働省令第37号）及び「茨城県指定居宅サービスの事業の設備及び運営に関する基準等を定める条例」（茨城県条例第66号）に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項の説明のために作成しています。



## 1. 事業所運営法人

法人名	一般社団法人ハーモニーナース
法人所在地	茨城県東茨城郡茨城町前田 1707-360
電話番号	029-303-8780
FAX番号	029-303-8781
代表者氏名	代表理事 黒澤 薫子
法人設立年月日	2015年12月14日
ホームページ	<a href="http://www.harmony-nurse.jp">http://www.harmony-nurse.jp</a>

## 2. 利用事業所

事業所の種類	指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護
事業の目的	事業所が、要介護状態もしくは要支援状態等にある、又は病気やけが等により家庭において継続して療養を受ける状態にあり、主治医が必要と認めたご利用者に適正な訪問看護もしくは介護予防訪問看護を提供することを目的とする。
事業所の名称	在宅看護センター和音
事業所所在地	茨城県東茨城郡茨城町前田 1707-360
電話番号	029-303-8780
FAX番号	029-303-8781
事業所の管理者	黒澤 薫子
開設年月日	2016年4月1日
事業所番号	0863190112
通常の事業の実施地域	茨城町、水戸市、小美玉市、笠間市、鉾田市
営業日	月曜日～土曜日（祝日を含む）
休業日	日曜日と年末年始（12月29日～1月3日）
営業時間	午前9時～午後6時 サービス提供時間（午前9時30分～午後5時30分）
事業所の運営方針	ご利用者が要介護状態となった場合においても、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、心身の機能の維持回復を目指すよう支援します。また、ご利用者が要支援状態となった場合においても、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、心身の機能の維持回復を図り、ご利用者の生活機能の維持または向上を目指すよう支援します。なお、事業の運営にあたっては、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、関係市町村、その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との連携に努めることとします。

### 3. 事業所の職員体制（2025年4月1日現在）

資格	職種	常勤	非常勤
管理者	看護師	1名	
訪問看護師	看護師	3名	2名
理学療法士	理学療法士	3名	
事務員	看護補助者兼務	1名	

### 4. サービスの内容と禁止行為について

#### （1）提供するサービスの内容

訪問看護計画書の作成	主治医の指示ならびに、ご利用者に係る居宅介護支援事業所が作成した居宅（介護予防）サービス計画（ケアプラン）に基づき、ご利用者の意向や心身の状況等の確認を行い、援助の目標に応じた具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画書を作成します。
訪問看護の提供	<p>訪問看護計画書に基づき、訪問看護を提供します。</p> <p>具体的な訪問看護の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑫ 病状の観察</li> <li>⑬ 床ずれの予防及び処置</li> <li>⑭ 体位変換、食事、排泄の介助</li> <li>⑮ 入浴、清拭、洗髪等の保清介助</li> <li>⑯ カテーテルなどの医療器具の管理</li> <li>⑰ 緩和ケアと在宅看取り</li> <li>⑱ リハビリテーション</li> <li>⑲ 在宅ケアに関する諸サービスの情報提供</li> <li>⑳ ご家族・介護者の看護に関する相談や指導</li> <li>21 介護や福祉制度の相談</li> <li>22 その他主治医の指示に基づく必要な看護</li> <li>23 介護予防訪問看護</li> </ul> <p>（口腔ケア・栄養指導・リハビリ・身体維持機能など）</p> <p>その他サービス（療養相談・助言・その他）</p>

#### （2）看護師等の禁止行為

看護師等はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- ⑦ ご利用者またはご家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
  - ⑧ ご利用者またはご家族からの金銭、物品、飲食の授受
  - ⑨ ご利用者の同居家族に対するサービス提供
  - ⑩ ご利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
  - ⑪ 身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為
- （ご利用者又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）
- ⑫ その他ご利用者又はご家族等に対して行う宗教・政治・営利活動、その他迷惑行為

### (3) サービス利用上の禁止行為

ご利用者またはご家族による看護師等に対する以下のハラスメント行為を禁止しています。

- ① サービスに必要ながないことを強制的に行わせること
- ② 看護師等の説明・お願いを無視すること
- ③ 故意に必要な情報や連絡事項を与えないこと
- ④ 不必要な身体への接触
- ⑤ 容姿および身体上の特徴に関する不必要な発言・質問
- ⑥ 性的および身体上の事柄に関する不必要な発言・質問
- ⑦ 個人を中傷するうわさの流布及び個人のプライバシーの侵害
- ⑧ 交際・性的関係の強要
- ⑨ わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
- ⑩ 身体的暴力行為を行うこと
- ⑪ 人格を傷つける発言を行うこと
- ⑫ 一方的に恫喝すること
- ⑬ 私物を意図的に壊すことや隠すこと

## 5. 利用料金について

別紙（介護保険利用料金表）をご参照下さい。

やむを得ず予定の訪問を中止、もしくは振替を希望される場合は、できるだけ前日までに事業所までご連絡下さい。当日のキャンセルは、キャンセル料が発生しますのでご注意ください。

## 6. 利用料金のお支払方法について

一ヶ月の利用料金をまとめて、翌月 10 日前後に請求書をご提示いたします。その後、原則として口座引落としとさせていただきます。なお、ご希望により現金支払いを利用する事もできます。口座引落としに関してはサービス提供月の翌月 26 日（休日、祝日の場合は翌営業日）に請求金額が引き落としされます。

口座引き落としの際の通帳には、「JCB ロボットペイ」という代理会社名が印字されますので、ご確認ください。

お支払いが完了、確認されましたら領収書を発行させていただきます。

## 7. サービスの提供にあたって

(1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

(2) ご利用者が要介護認定を受けていない場合は、ご利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くともご利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

(3) 主治医の指示ならびにご利用者に係る居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターが作成する「居宅（介護予防）サービス計画（ケアプラン）」に基づき、ご利用者及びご家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画書」を作成します。尚、作成した「訪問看護計画書」は、ご利用者又はご家族にその内容をご説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。

(4) サービス提供は「訪問看護計画書」に基づいて行ないます。尚、「訪問看護計画書」は、ご利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

(5) 看護師等に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないます。実際の提供は、ご利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

(6) サービス提供の時間は、別の訪問や緊急訪問等による遅れなど、時間帯が前後することがありますので、ご了承ください。尚、10分程度の遅れの場合、ご連絡せず向かいますので、ご了承ください。

(7) 振替訪問に関して、基本的には定期日時でスケジュールを組んでおりますが、担当者や業務の都合上、振替訪問をご依頼する事がありますので、ご了承ください。

(8) 同行訪問に関して、弊社では看護学生の研修や看護師研修及びご利用者の情報共有を理由に複数名での訪問をさせていただく事があります。その場合は、別途料金もかかりませんので、ご理解、ご協力の程よろしく願いいたします。

## 8. 虐待の防止について

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) 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
-------------

管理者 黒澤 薫子
-----------

(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) 従業者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) 介護相談員を受入れます。

(6) 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ご利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

## 9. 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>③ ご利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>② 事業者は、ご利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>⑤ 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得たご利用者及びそのご家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>⑥ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>⑦ 事業者は、従業者に、業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>④ 個人情報の保護について</p>	<p>② 事業者は、ご利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、ご利用者の個人情報を用いません。また、ご利用者のご家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等でご利用者のご家族の個人情報を用いません。</p> <p>⑤ 事業者は、ご利用者及びそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>⑥ 事業者が管理する情報については、ご利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して必要な複写料などの料金は、ご利用者の負担となります。）</p> <p>⑦ 事業者は、訪問看護サービスに必要な介護予防・訪問看護記録、介護予防・訪問看護計画書、介護予防・訪問看護報告書、介護予防・訪問看護情報提供書を主治医やケアマネージャー、関係施設以外への送付・使用を致しません。</p>

## 10. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、ご利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨機応変の手当てを行うとともに、速やかに主治の医師へ連絡し指示を求める等の必要な措置を講じます。また、ご利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。本重要事項説明書最終ページに、上記の緊急連絡先についての記載をお願いしておりますので、正確にご記載ください。

## 11. 事故発生時の対応方法について

ご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、市町村、ご利用者のご家族、ご利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、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は、損害賠償を速やかに行います。

## 12. 損害賠償について（保険加入先）

事業所（法人）は、事故等によりご利用者に損害を生じさせてしまった場合に備え、下記の保険に加入しております。保険会社には必要時にご利用者、ご家族の個人情報を提供する場合がありますので、ご承知おきください。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	あんしん総合保険
補償の概要	訪問看護ステーション賠償責任保険

## 13. 身分証携行義務

訪問看護師等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者またはご利用者のご家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

## 14. 心身の状況等の把握

訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業所が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

## 15. 居宅介護支援事業所等との連携

- (1) 訪問看護の提供にあたり、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者との密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画書」の写しを、ご利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターに速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターに送付します。

## 16. サービス提供の記録

- (1) 訪問看護・リハビリテーションの実施ごとに、そのサービスの提供日、サービス内容、心身の状態を記載した記録物を適正に管理し、茨城県の条例により5年間は保管します。
- (2) ご利用者の状態を適切に把握するため、また患部や皮膚状態を記録するために写真を撮ることがありますので、ご協力ください。（適正に管理・保管致します。）

## 17. 衛生管理等

(1)看護師等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。また、事業所内の設備及び訪問時使用備品等について、衛生的な管理に努めます。

(2)感染症に対する予防および感染対策は、事業所の指針により積極的に実行いたします。

## 18. サービス提供に関する苦情、相談について

<p>事業所の苦情、 相談受付窓口</p>	<p>当事業所は、ご利用者及びご家族からの苦情、相談に適切に対応するため、受付担当者を設置しています。</p> <p>受付担当者：所長 黒澤薫子          受付時間：営業日の午前10時から午後4時          電話番号：029-303-8780</p>
<p>苦情等の 処理に ついて</p>	<p>苦情の処理については、法人の指針に従い、適切な対応を行います。またその内容を記録に残します。</p>
<p>外部の 苦情相談 窓口</p>	<p>①茨城県国民健康保険団体連合会 介護保険苦情相談室          住所：茨城県水戸市笠原町 978-26 市町村会館 3 階          電話：029-301-1565</p> <p>②茨城県運営適正化委員会          住所：茨城県水戸市千波町 1918          (セキショウ・ウェルビーイング福祉会館 2 階)          電話：029-305-7193</p>

## 19. 提供するサービスの質の評価及び第三者評価の実施状況

<p>自己評価 (質の評価)の 取り組み</p>	<p>当事業所では、自己評価の実施など、サービスの質の向上のための取り組みを行っています。</p>	
<p>第三者評価 の実施状況</p>	<p>実施の有無</p>	<p>なし</p>
	<p>実施した直近の年月日</p>	<p>なし</p>
	<p>実施した評価機関の名称</p>	<p>なし</p>
	<p>評価結果の開示状況</p>	<p>なし</p>

## 利用同意書

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

指定訪問看護・介護予防訪問看護の開始にあたり、ご利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明しました。

説明者	黒 澤 薫 子	印
-----	---------	---

重要事項の説明を事業者から確かに受け、同意しました。

また個人情報の保護についても理解し、必要最低限での個人情報の使用を許可します。

ご利用者氏名	印
住 所	
電話番号	

<input type="checkbox"/> 代筆者 <input type="checkbox"/> 代理人 氏 名	ご利用者との関係（続柄など）： _____ 印
住 所	
電話番号	

### 《緊急時・事故発生時の連絡先》

ご家族等の緊急連絡先	氏名	続柄
	電話番号	
ご家族等の緊急連絡先	氏名	続柄
	電話番号	





#### 【利用料の滞納】

第9条 甲が、正当な理由なく利用料を3ヶ月以上滞納した場合には、乙は甲に対し1ヶ月以上の期間を定めて、期間内に滞納額の全額の支払いがないときは、この契約を解除することができます。

2 乙は、前項の催告を実施した場合には、甲担当の介護支援専門員、甲の居住地である市区町村等に連絡するなど必要な支援を行います

#### 【契約の終了】

第10条 次の各項のいずれかに該当する場合には、この契約は終了します。

- 一 第5条に基づき、甲から契約の解約の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき
- 二 第6条に基づき、甲から契約の解約の意思表示がなされたとき
- 三 第7条に基づき、乙から契約の解除の意思表示がなされ、予告期間を満了したとき
- 四 甲が入院又は介護保険施設へ入所した場合
- 五 甲の、要介護・要支援状態区分が、自立とされた場合
- 六 甲が、死亡したとき

#### 【損害賠償】

第11条 甲に対して、サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとして、ただし、その損害賠償の発生について、甲の故意又は過失が認められる場合には、甲のおかれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合に限り、乙の損害賠償を減じる場合があります。

#### 【個人情報の保護】

第12条 甲の個人情報について、先に示した「重要事項説明書」の通りに実施します。

#### 【苦情処理】

第13条 甲又はその家族は、提供されたサービスに不満がある場合、いつでも別紙「重要事項説明書」記載の苦情申立機関に、苦情を申し立てることができます。

2 乙は、甲に提供したサービスについて甲又はその家族ら苦情申し立てがあった場合には、迅速、適切に対応し、サービスの向上・改善に努めます。

3 乙は、甲が苦情申し立てを行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

#### 【サービス内容等の記録・保存】

第14条 乙は、一定期間ごとに、目標達成の状況等を記録し、甲に説明します。

2 乙は、サービスの提供に関する記録を整備し、完結日から5年間保存します。

3 甲は、乙に対し、いつでも書面、その他のサービスの提供に関する記録の閲覧・謄写を求めることができます。ただし、謄写に際しては、乙は甲に対して、実費当額を請求できるものとします。

#### 【契約外条項】

第15条 本契約に定めない事項については、介護保険法等関係法令の定めるところを尊重し、甲及び乙の協議により定めます。

以上のとおり、契約が成立したことを証するために、本契約書を2通作成し、甲及び乙は署名捺印の上、各1通ずつ保有することとします。

契約締結日 令和 年 月 日

ご利用者	私は、以上の契約の内容について説明を受け、その内容に同意しました。 私は、この契約書で確認する訪問看護サービスの利用を申し込みます。		
	住所	〒 _____	
	氏名	印	
	電話番号		

ご家族・代理人	私は、本人に代わり、上記署名を行いました。 私は、本人の契約意思を確認しました。		
	本人との関係		署名を代行した理由
	住所	〒 _____	
	氏名	印	
	電話番号	(       )       -	

事業	当事業者は、居宅サービス事業者としてご利用者の申し込みを受託し、この契約に定める各種サービスを誠実に責任をもって行います。		
	所在地	〒 <u>311-3115</u> 茨城県東茨城郡茨城町前田 1707-360	
	名称	一般社団法人ハーモニーナース 在宅看護センター和音	
	代表者	黒澤 薫子 印	
	電話番号	( 029 ) 303 -8780	