

重要事項説明書(令和6年6月改定) 訪問看護ステーションはな平間

指定訪問看護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は「川崎市指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例」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 指定訪問看護サービスを提供する事業者(法人)について

法人名称	NCかわさきホームケア株式会社
代表者職・氏名	代表取締役 木津 武志
本社所在地	神奈川県川崎市中原区北谷町693堀内第二ビル201
法人連絡先	(介護事業部)TEL:044-201-4108 FAX:044-201-4120
法人設立年月日	平成31年1月11日

2 サービス提供を実施する事業所について

(1)事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護ステーションはな平間		
介護保険事業所番号	1465290184		
事業所所在地	神奈川県川崎市中原区北谷町693堀内第二ビル201		
電話番号	044-201-4108	FAX	044-201-4120
通常の事業実施地域	川崎市、横浜市の一部(鶴見区等)		
併設事業所	ケアマネステーションはな平間(No.1475203269 所在地同上)		
併設事業所	ヘルパーステーションはな平間(No.1475203137 所在地同上)		

(2)事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態にあるご利用者様の状況に応じた適切な指定訪問看護サービスを提供することにより、心身の機能の維持または向上を図り、ご利用者様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支援することを目的とします。
運営の方針	主治医との密接な連携および訪問看護計画書に基づき、ご利用者様の心身機能の維持回復を図ります。 療養上必要な事項について懇切丁寧に指導または説明いたします。 ご利用者様の心身の状況や環境を的確に把握し、常に医学の進歩に対応しながら適切な訪問看護サービスを提供します。

(3)事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～金曜日(ただし祝日、12/29～1/3を除く)
営業時間	9:00～18:00(事務所)

(4)サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月、火、水、木、金(定期訪問)※祭日は除く
サービス提供時間	9:30～17:00(定期訪問)※緊急時は除く

(5)事業所の職員体制

管理者氏名	鋤田 希世子
-------	--------

職	職務内容	人員数
管理者	主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。 従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1名
計画看護師等 の うち 主事 として	指定訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師から文書による指示を受けるとともに、主治の医師に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治の医師との密接な連携を図ります。 主治の医師の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、ご利用者様等への説明を行い同意を得た上で、訪問看護計画を交付します。 指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。 常にご利用者様の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努めます。 ご利用者様またはご家族様に、療養上必要な事項について適切な指導・説明を行います。 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。	常勤 5名
看護職員	訪問看護計画に基づき、訪問看護サービスを提供します。 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。	常勤 5名 非常勤 2名
理学療法士等	訪問看護計画に基づき、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訪問します。	常勤 3名 非常勤 2名

3 提供するサービスの内容及び費用について ※医療保険適用は別紙1をご参照下さい。

(1) 提供するサービスの利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)について

■ **基本報酬(訪問看護ステーションの場合)** 令和6年6月改定

★地域区分別の単価(2級地 1単位=11.12円)を含んだ金額です。

サービス提供区分	提供時間帯	介護報酬額	ご利用者様負担額		
			1割	2割	3割
昼間(8時～18時)					
20分未満	看護師による場合	3,492円	350円	699円	1,048円
	准看護師による場合	3,136円	314円	628円	941円
30分未満	看護師による場合	5,238円	524円	1,048円	1,572円
	准看護師による場合	4,704円	471円	941円	1,412円
30分以上 1時間未満	看護師による場合	9,152円	916円	1,831円	2,746円
	准看護師による場合	8,229円	823円	1,646円	2,469円
1時間以上 1時間30分未満	看護師による場合	12,543円	1,255円	2,509円	3,763円
	准看護師による場合	11,287円	1,129円	2,258円	3,387円

■ **理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による訪問の場合(1回20分単位)**

★地域区分別の単価(2級地 1単位=11.12円)を含んだ金額です。

サービス提供区分	提供時間帯	介護報酬額	ご利用者様負担額		
			1割	2割	3割
1日に2回(20分×2)までの場合	昼間(8:00-18:00)	3,269円	327円	654円	981円
	早朝、夜間(※)	3,547円	355円	710円	1,065円
	深夜(22:00-6:00)	3,825円	383円	765円	1,148円
1日に2回を超えて行う(20分×3回以上)場合	昼間(8:00-18:00)	2,936円	294円	588円	881円
	早朝、夜間(※)	3,214円	322円	643円	965円
	深夜(22:00-6:00)	3,492円	350円	699円	1,048円

(※)早朝…6:00-8:00、夜間…18:00-22:00

(3) 加算・減算

★地域区分別の単価(2級地 1単位=11.12円)を含んだ金額です。

加算名称	介護報酬額	ご利用者様負担額			算定回数等
		1割	2割	3割	
※緊急時訪問看護加算(Ⅰ)	6,672円	668円	1,335円	2,002円	1月につき
※緊急時訪問看護加算(Ⅱ)	6,383円	639円	1,277円	1,915円	1月につき
※特別管理加算(Ⅰ)	5,560円	556円	1,112円	1,668円	1月につき
※特別管理加算(Ⅱ)	2,780円	278円	556円	834円	1月につき
※ターミナルケア加算	27,800円	2,780円	5,560円	8,340円	死亡月に1回
※初回加算(Ⅰ)退院日	3,892円	390円	779円	1,168円	初回のみ
※初回加算(Ⅱ)	3,336円	334円	668円	1,001円	初回のみ
退院時共同指導加算	6,672円	668円	1,335円	2,002円	1回当たり
専門管理加算(専門の研修受講)	2,780円	278円	556円	834円	1月につき
看護・介護職員連携強化加算	2,780円	278円	556円	834円	1月につき
看護体制強化加算(Ⅰ)	6,116円	612円	1,224円	1,835円	1月につき
看護体制強化加算(Ⅱ)	2,224円	223円	445円	668円	1月につき
複数名訪問看護加算(Ⅰ) (30分未満)	2,824円	283円	565円	848円	1回当たり
複数名訪問看護加算(Ⅰ) (30分以上)	4,470円	447円	894円	1,341円	1回当たり
複数名訪問看護加算(Ⅱ) (30分未満)	2,235円	224円	447円	671円	1回当たり
複数名訪問看護加算(Ⅱ) (30分以上)	3,525円	353円	705円	1,058円	1回当たり
長時間訪問看護加算(1.5時間以上)	3,336円	334円	668円	1,001円	1回当たり
中山間地域等における 小規模事業所加算	基本報酬の10%を加算				1回当たり
中山間地域等に居住する者 へのサービス提供加算	基本報酬の5%を加算				1回当たり
リハビリの回数が看護師の訪問回 数を超えている又は特定の加算が ない。(20分単位)	-89円	-9円	-18円	-27円	1回当たり
高齢者虐待防止措置未実施	基本報酬の1%を減算なし(申請済み)				1回当たり
業務継続計画未策定	基本報酬の1%を減算なし(申請済み)				1回当たり
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	67円	7円	14円	21円	1回当たり
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	33円	4円	7円	10円	1回当たり

(2) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画の作成 (全てのご利用者様について作成します)	主治の医師の指示並びにご利用者様に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)に基づき、ご利用者様の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、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を作成します。
訪問看護の提供	ご利用者様が、住み慣れた地域やご家庭で、その人らしく療養生活を送れるように、看護職員等が居宅へ訪問し、病状や療養生活を看護の専門家の目で見守り、適切な判断に基づいた看護ケアとアドバイスを提供し、自立への援助を促しながら、療養生活を支援します。

※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問看護計画に位置付けられた時間数(計画時間数)によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、ご利用者様の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに訪問看護計画の見直しを行いません。

※ 緊急時訪問看護加算は、ご利用者様の同意を得て、ご利用者様又はその家族等に対して24時間連絡体制にあって、かつ、計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う場合に加算します。なお、同意書面は別添のとおりです。

※ 特別管理加算は、指定訪問看護に関し特別な管理を必要とすることご利用者様に対して、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に加算します。なお、この重要事項説明書書をもって同意書面とさせていただきます。

※ ターミナルケア加算は、在宅で死亡されたご利用者様について、ご利用者様又はその家族等の同意を得て、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日(末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものは1日)以上ターミナルケアを行った場合(ターミナルケアを行った後、24時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む。)に加算します。なお、この重要事項説明書書をもって同意書面とさせていただきます。

※ 初回加算は、新たに訪問看護計画書の作成したご利用者様に対し訪問看護を行った場合(介護から支援への移行、過去2月間に当事業所を利用している場合を除く)に算定します。なお、この重要事項説明書書をもって同意書面とさせていただきます。

※ 下記ご利用者様については、基本報酬が減算されます。

①90/100へ減算

- ・事業所の所在する建物と同一または隣接する敷地内の建物や、事業所と同一の建物内に居住する利用者(下記②の場合を除く)
- ・事業所の敷地外ではあるが、その建物に居住する利用者数が1月あたり20人以上である建物に居住する利用者

②85/100へ減算

- ・事業所の所在する建物と同一または隣接する敷地内の建物や、事業所と同一の建物内に居住する利用者が1月あたり50人以上である建物に居住する利用者

※ 下記に当てはまるリハビリテーションを主に利用されているご利用者については、基本報酬が減算されます。

- ・理学療法士等が行う訪問看護によるリハビリテーションが主のご利用であり緊急なご対応を必要としないご病状であり厚労省が定める特定疾患、別表7, 8等にも当てはまらないご利用者様

①ご利用の算定回数(20分)に対して8単位の減算

リハビリの回数が看護師の訪問回数を超えている又は特定の加算がない。(20分単位)	-89 円	-9 円	-18 円	-27 円	1回当たり
--	-------	------	-------	-------	-------

※ 看護・介護職員連携強化加算はたん吸引等を行う訪問介護事業所と連携し、ご利用者様に係る計画の作成の支援等を行った場合に加算します。

※ 看護体制強化加算は、中重度の要介護者の療養生活に伴う医療ニーズへの対応を強化する観点から、緊急時訪問看護加算・特別管理加算・ターミナルケア加算それぞれの算定実績が一定以上ある事業所を評価する加算です。

※ 複数名訪問看護加算は、二人の看護師等(両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する。)が同時に訪問看護を行う場合(ご利用者様の身体的理由により1人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合等)に加算します。

※ 長時間訪問看護加算は、特別管理加算の対象者に対して、1回の時間が1時間30分を超える訪問看護を行った場合、訪問看護の所定サービス費(1時間以上1時間30分未満)に加算します。なお、当該加算を算定する場合は、別途定めた1時間30分を超過する部分の利用料は徴収しません。

※ 中山間地域等における小規模事業所加算は、サービスを提供する訪問看護事業所が次の地域にあり、1月当たりの延訪問回数(前年度の平均延訪問回数)が100回以下の事業所である場合に、ご利用者様の同意を得て加算します。

※ 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算は、次の地域に居住しているご利用者様に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定訪問看護を行った場合に加算します。なお、当該加算を算定する場合は、通常の事業の実施地域を越える場合の交通費は徴収しません。

※ 中山間地域等における小規模事業所加算・中山間地域に居住する者へのサービス提供加算・介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります

※ サービス提供体制強化加算は、全ての看護師等に研修や健康診断を実施し、技術指導等を目的とした会議を定期的開催し、勤続年数の長い職員を多く配置している事業所において算定が認められる加算です。

※ 主治の医師(介護老人保健施設の医師を除く)から、急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から14日間に限って、介護保険による訪問看護費は算定せず、別途医療保険による訪問看護の提供となります。

注) 利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合、上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

4 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① ご利用者様又はご家族様の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ② ご利用者様又はご家族様からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ ご利用者様の同居家族に対するサービス提供
- ④ ご利用者様の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑤ 身体的拘束その他ご利用者様の行動を制限する行為(ご利用者様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 その他ご利用者様又はご家族様等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

5 その他の費用について

① 交通費、 処置料、 保険外療養費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、利用料等の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は次のとおり請求いたします。 ①実施地域を超えた地点から片道5km未満 5000円 ②実施地域を超えた地点から片道5Km以上 10000円 ③死後の処置料は10,000円とする。④時間外(18時以降～翌日8時)にご訪問ご対応した場合1回につき5,000円さらに日曜祭日、12/29～1/3に事業を提供した場合1回につき5000円をご負担願います。(看護職員待遇に伴い頂いたご負担分はご訪問・ご対応させて頂いた看護職員へ全額、対象月の給与へ手当として支給させて頂きます。)	
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求いたします。	
	24時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です。
	12時間前までにご連絡の場合	1提供当たりの料金の50%を請求いたします。
	12時間前までにご連絡のない場合	1提供当たりの料金の100%を請求いたします。
※ただし、ご利用者様の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		

6 ご利用料金等の請求及び支払い方法について

① ご利用料金その他の費用の請求方法等	利用料利用者負担額及びその他の費用の額は、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日前後に利用者あてにお届け(郵送)します。
② お支払い方法等	サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 現金支払い ※所長がご集金に伺います。 (ウ) 利用者様ご指定の金融機関からのお引き落とし お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡しいたしますので、必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)

※ 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から1月以上遅延し、さらに支払いの督促から1月以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

7 担当する看護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

担当する訪問看護職員の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	相談担当者氏名	鋤田 希世子
	連絡先電話番号	044-201-4108
	同ファックス番号	044-201-4120
	受付日及び受付時間	事業所の営業日時(2ページ(3))と同じ

※ 担当する訪問看護職員の変更に関しては、ご利用者様のご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、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

8 サービスの提供に当たって

- (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を確認させていただきます。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) 要介護認定を受けていない場合は、ご利用者様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、遅くともご利用者様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、必要な援助を行います。
- (3) 主治の医師の指示並びにご利用者様に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画(ケアプラン)」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画」は、ご利用者様又はご家族様にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします
- (4) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行います。なお、「訪問看護計画」は、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) 看護職員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います。実際の提供に当たっては、ご利用者様の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

9 虐待の防止について

事業者は、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。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
- (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) 従業者に対して、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(現に養護している家族・親族・同居人等)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、これを市町村に通報します。

虐待防止に関する責任者	管理者: 鋤田 希世子
-------------	-------------

10 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>事業者は、ご利用者様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、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>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利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 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>事業者は、従業者に、業務上知り得たご利用者様又はその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>
個人情報の保護について	<p>事業者は、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、ご利用者様の個人情報を用いません。また、ご利用者様の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様の家族の個人情報を用いません。</p> <p>事業者は、利用者及びその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>事業者が管理する情報については、ご利用者様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、追加又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。(開示に際して複写料などが必要な場合はご利用者様の負担となります。)</p>

11 緊急時の対応について

サービス提供中に、ご利用者様に病状の急変が生じた場合、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じ、ご利用者様が予め指定する連絡先にも連絡します。

緊急連絡先			
家族等氏名(続柄)		連絡先	
家族等氏名(続柄)		連絡先	
医療機関・診療所名	主治医の先生の勤務医療機関		
主治医	主治医	連絡先	TEL

※契約締結後に追加記入いたします。

12 事故発生時の対応方法について

ご利用者様に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、ご利用者様の家族、ご利用者様に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、ご利用者様に対する指定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。

市町村(保険者)	中原区役所保健福祉センター	連絡先	高齢・障害課 044-744-3217
居宅介護支援事業所	担当のケアマネージャー勤務事業所		
担当ケアマネージャー	担当CM	連絡先	TEL

※契約締結後に追加記入いたします。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	賠償責任保険
補償の概要	対人・対物・管理財物賠償補償その他事業者が法律上の賠償責任を負った場合の補償

13 身分証携行義務

訪問看護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者様又はご利用者様の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 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、ご利用者様の心身の状況、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 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定訪問看護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と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」の写しを、ご利用者様の同意を得た上で居宅介護支援事業者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又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又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

16 サービス提供の記録

- (1) 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容等を記録し、サービス提供の終了時にご利用者様の確認を受け、その控えをご利用者様に交付します。
- (2) 指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から5年間保存します。
- (3) ご利用者様は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。
- (4) 提供した指定訪問看護に関し、ご利用者様の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

17 衛生管理等

- ①看護職員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を改めて行います。
- 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事業所において感染者が発生しまん延しないように次にあげる措置を講じます。
 - ・事業所における感染症の予防及びまん延防止のため対策を検討する委員会を概ね2～3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します。
 - ・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しております。
 - ・従業者に対して感染症及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施致します。

18 務継続計画(BCP)の策定等について

- ①感染症や非常災害の発生において利用者様に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施する為、及び非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画(業務継続計画書)を策定し当該業務継続計画書に従って必要な措置を講じます。
- ②従業者に対して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
に実施致します。
- ③定期的に業務継続計画書の見直しを行い必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

19 虐待・身体拘束の防止について

事業者は利用者様等の人権の擁護・虐待及び身体拘束等の発生またはその防止するために、次にあげるとおり必要な措置を講じます。

- ①虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しております。
虐待防止・身体拘束等の適正化及び虐待防止委員長 担当:高橋千那
- ②虐待防止・身体拘束等の適正化の為の対策を検討する委員会を定期的
に開催しその結果について従業者に周知徹底を図っております。
- ③虐待防止・身体拘束等の適正化の為の指針の整備をしております。
- ④従業者に対して虐待防止・身体拘束等の適正化の為の定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
- ⑤事業所はご利用者様が成年後見制度を利用できるよう支援します。
- ⑥サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者(現に擁護している家族・親族・同居人等)による虐待を受けたと思われる利用者様を発見した場合には速やかにこれを市町村に報告致します。
- ⑦事業者は利用者様または他の利用者様等の生命または身体を保護するため救急やむを得ない場合を除き身体拘束を行いません。
やむを得ず身体拘束等を行う場合には事前に十分な説明の上、利用者様またはご家族様等に同意を得るとともにその態様及び時間、その際の利用者様の心身の状況ならびに救急やむを得ない理由を記録致します。
その他、原契約書契約条項およびげ原重要事項説明書のとおりとする。

20 指定訪問看護サービス内容の見積もりについて

○ このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

(1) 訪問看護計画を作成する者

氏名	
----	--

(2) 提供予定の指定訪問看護の内容と利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)

曜日	訪問時間帯	サービス内容	介護報酬額	ご利用者様負担額
月			円	円
火			円	円
水			円	円
木			円	円
金			円	円
土			円	円
日			円	円
一週間当たりの利用料等合計額			円	円

(3) その他の費用(1週間あたり)

	円
	円

(4) お支払いいただく額の目安

お支払い額の目安 (1週間あたり)	円
お支払い額の目安 (1月あたり)	

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1か月以内とします。

21 サービス提供に関する相談、苦情について

< 苦情処理の体制、手順 >

- (1) ご利用者様またはご家族様からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。
- (2) 苦情や相談があった場合、苦情相談担当者はしっかりとお話を聞き、場合によってはご自宅へ伺うなど、状況の把握や事実確認に努めます。
- (3) 苦情相談担当者(応対者)は速やかに管理者に状況等の報告を行い、ご利用者様またはご家族様の立場に立った適切な対処方法を検討します。
- (4) 検討内容については適宜連絡いたします。また、最終的な対処方法などは必ずご利用者様またはご家族様へ報告します。
- (5) 苦情または相談内容については真摯に受け止め、個人情報の取り扱いに十分配慮した上で、再発防止策や今後のサービス向上のための取り組みを従業員全員で検討します。

■ 苦情申立の窓口

事業者		訪問看護ステーションはな平間	
所在地		神奈川県川崎市中原区北谷町693堀内第二ビル201	
TEL	044-201-4108	FAX	044-201-4120
受付時間	月～金曜日(ただし祝日、12/29～1/3を除く)9:00～18:00(事務所)		

川崎市健康福祉局長寿社会部介護保険課		川崎市役所第3庁舎	
所在地		神奈川県川崎市川崎区東田町5-4	
TEL	044-200-2678	FAX	044-744-3345
受付時間	8時30分から17時(土日祝および年末年始を除く)		

横浜市鶴見区役所 高齢・障害支援課		鶴見区役所3階	
所在地		神奈川県横浜市鶴見区鶴見中央3-20-1	
TEL	045-510-1773	FAX	045-510-1897
受付時間	8時45分から17時(土日祝および年末年始を除く)		

神奈川県国民健康保険団体連合会 介護苦情相談課			
所在地		神奈川県横浜市西区楠町27番地1	
TEL	045-329-3447(大代表)	専用	苦情専用 0570-022110
受付時間	9時から17時分(土日祝および年末年始を除く)		

22 提供するサービスの第三者評価の実施状況

- 【実施の状況】 ○実施年月日 実施なし
 ○実施評価機関の名称()
 ○評価結果の開示状況()

23 重要事項の説明年月日

この重要事項説明書の説明年月日	ご契約日
-----------------	------

事業者	法人所在地	神奈川県川崎市中原区北谷町693堀内第二ビル201		
	法人名	NCかわさきホームケア株式会社		
	代表者名	代表取締役 木津 武志	印	
	事業所名	訪問看護ステーションはな平間		
	説明者氏名	印		

上記内容の説明を事業者から受け同意の上、署名・捺印致します。

ご利用者様	住所			
	氏名	印		
代筆の場合の代筆者氏名 (ご利用者様との続柄等)			続柄等	

代理人 (成年後見人等)	住所			
	氏名	印		