

# 訪問看護サービス(医療保険)

エイジレスグループ株式会社

えがお訪問看護リハビリステーション

## 重要事項説明書

(医療保険)

### 1. 事業者(法人)の概要

事業者名	エイジレスグループ株式会社
主たる事務所の所在地	〒243-0055 神奈川県横浜市港南区日野南1丁目1番22号 102号室
代表者(職名・氏名)	代表取締役 六崎 竜太郎
設立年月日	2015年4月1日
電話番号	045-349-2355

### 2. 事業所の概要

事業所名	えがお訪問看護リハビリステーション	
所在地	〒231-0861 神奈川県横浜市中区元町3-116 森ブラザービル 601	
電話番号	045-228-8753	
指定年月日・事業所番号	2017年5月1日指定	0490235
管理者名	俵 正樹	
サービス提供地域	横浜市中区、西区、南区、港南区、磯子区	

### 3. 事業の目的

運営法人が開設する事業所が行う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、看護職員等が要介護者に対し、適正な訪問看護等を提供することを目的とします。

### 4. 事業所におけるサービス提供方針

- 指定訪問看護の実施にあたっては、主治医の指示のもと、利用者の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保を重視し、健康管理、全体的な日常動作の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続できるように支援します。
- 指定訪問看護の実施にあたっては、関係市町村、地域の医療、保健、福祉サービス機関との密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図ります。

## 5. 事業所の職員体制

職 種	従事するサービス内容等	人 員
管理者	管理者は業務全般を一元的に管理します。	1名 (常勤)
看護師	主治医より訪問看護指示書を受けた後、利用者の状態に合わせ、必要に応じたサービスを提供します。	3名以上 (常勤)
理学療法士	主治医より訪問看護指示書を受けた後、利用者の状態に合わせ、必要に応じたリハビリテーションのサービスを提供します。	1名以上 (常勤)
作業療法士		1名以上 (常勤)
言語聴覚士		1名以上 (常勤)
事務職員		0名 (常勤) 2名 (非常勤)

## 6. 営業日及び営業時間

営業日	営業時間
月曜日～金曜日まで ただし、祝日(振替休日を含む)及び 年末年始(12月29日～1月3日)は除きます。	9時00分～18時00分まで

※利用者の状況に応じて、必要な場合には営業時間以外でのサービス提供も行っています。

## 7. 提供するサービスの内容

- (1) 健康状態の観察(血圧・体温・呼吸の測定、病状の観察)
- (2) 日常生活の看護(清潔・排泄・食事など)
- (3) 療養生活や介護方法の指導
- (4) 認知症の介護・お世話と悪化防止の相談
- (5) カテーテル類の管理・褥瘡の処置など医師の指示に基づいての看護
- (6) 生活用具や在宅サービス利用についての相談
- (7) 終末期の看護
- (8) 在宅リハビリテーション看護(寝たきりの予防・手足の運動など)  
※療法士による訪問は、リハビリテーションを中心とした看護業務の一環として  
看護職員の代わりに療法士が訪問し、ケアを行うものです。

## 8. サービス利用料及び利用者負担 ⇒ 別紙参照

## 9. サービス提供の記録等

- (1) サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「訪問看護記録」等を作成します。
- (2) 事業者は、一定期間ごとに「訪問看護計画書」の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する「訪問看護記録書」その他の記録を作成します。
- (3) 事業者は、前記「訪問看護記録書」その他の記録を、サービス終了日から5年間は適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

## 10. 利用者負担金

- (1) 利用者からいただく利用者負担金は、別表のとおりになります。
- (2) この金額は、介護保険の法定利用料に基づく金額になります。
- (3) 介護保険外のサービスとなる場合(サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む)には、全額自己負担となります。(介護保険外のサービスとなる場合には、居宅サービス計画を作成する際に居宅介護支援専門員から説明のうえ、利用者の同意を得ることになります)
- (4) 利用者負担金は、毎月27日にご指定の金融機関の口座から引落となります。

## 11. キャンセル

サービスの利用を中止する際には、すみやかに次の連絡先までご連絡ください。

ステーション名： えがお訪問看護リハビリステーション 連絡先： 045-228-8753

利用者の都合でサービスを中止にする場合には、サービス利用の前日までにご連絡ください。当日のキャンセルは次のキャンセル料を申し受けることとなりますのでご了承ください。ただし、利用者の容体の急変・緊急など、やむをえない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセル料金： 2,200円(税込)

## 12. 秘密保持

事業者及び看護師等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を洩らしません。但し、居宅サービス計画を作成するにあたり、サービス事業者に開示しなければならない情報については、事前に利用者又はその家族から文書で同意を得るものとします。

## 13. 相談窓口、苦情対応

事業所のサービスに関する相談や苦情対応については、次の窓口で対応いたします。

電話番号	045-228-8753	FAX番号	045-228-8754
担当者	管理者 俵 正樹		
その他	相談・苦情については、管理者及び担当の看護師等が対応します。不在の場合でも、対応した者が必ず「苦情相談記録表」を作成し、管理者、担当者に引き継ぎます。		

サービスに関する相談や苦情対応については、次の機関においても苦情申し立て等ができます。

苦情受付機関	中区役所 高齢障害支援課	電話番号:045-224-8161
	横浜市健康福祉局相談調整課 (横浜市福祉調整委員会事務局)	電話番号:045-671-4045
	神奈川県社会福祉協議会 かながわ福祉サービス運営適正化委員会事務局	電話番号:045-317-2200

## 14. 緊急時における対応方法

- (1) 看護職員等は訪問看護等を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告します。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、利用者に自己が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、利用者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。
- (3) 利用者に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、損害賠償を速やかに行います。但し、事業者の故意または過失によらないときはこの限りではありません。

## 15. 事故発生時の対応

- (1) 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は前項の事故及び事故に際して取った処置について記録します。
- (3) 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害倍書を速やかに行います。但し、事業者の故意または過失によらないときはこの限りではありません。

## 16. 従業者の研修

事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備します。

- ① 採用時研修 採用後 2か月以内
- ② 継続研修 年 1回以上

## 17. その他

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- ① 看護師等は、年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取扱いはいたしかねますので、ご了承ください。
- ② 看護師等は、介護保険制度上、利用者の心身の機能の維持回復のために療養上の世話や診療の補助を行うこととされています。それ以外のサービスについてはお受けいたしかねますので、ご了承ください。
- ③ 看護師等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

# 訪問看護サービス契約書(医療保険)

## 第1条(契約の目的)

1. 事業者は、健康保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者の療養生活の支援と診療の補助を行い、可能な限り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、対象となる訪問看護サービスを提供します。
2. それぞれのサービス内容の詳細は、別紙に記載のとおりです。

## 第2条(契約期間)

1. この契約の契約期間は、契約締結の日から利用者の終了の意思表示をされるまでの期間とします。ただし、第9条に定める契約の終了行為があった場合は、その定める日までとします。

## 第3条(訪問看護計画の作成等)

1. 事業者は、主治医の指示書、利用者の日常生活の状況及びその意思を踏まえ、利用者のサービスの目標及び目標を達成するための具体的サービス内容等を記載した「訪問看護計画書」等を作成し、これに従って計画的にサービスを提供します。
2. 事業者は、利用者がサービス内容や提供方法等の変更を希望する場合は、速やかに「訪問看護計画書」等の変更等の対応を行います。

## 第4条(主治医との関係)

1. 事業者は、訪問看護サービスの提供を開始する際には、主治医の指示を文書で受けとります。
2. 事業者は、主治医に「訪問看護計画書」及び「訪問看護報告書」を提出し、主治医との密接な連携を図ります。

## 第5条(サービス提供の記録等)

1. 事業者は、利用者に対してサービスを提供する際には、当該サービスの提供日、内容及び医療保険と診療報酬等の必要事項を、所定の書式に記録します。
2. 事業者はサービスの提供に関する「訪問看護記録」等の記録を整備し、サービス終了日から5年間保存します。
3. 利用者は、事業者に対し、いつでも第1項、第2項に規定する書面、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、謄写に関しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求するものとします。

## 第6条(利用者負担金及びその滞納)

1. 当該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のとおりとします。ただし、契約有効期間中に健康保険法等の関係法令の改正により利用者負担金の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合は、事業者は法令改正後速やかに利用者に対し改定の施行時期及び改定以後の金額を通知し、本契約の継続について確認するものとします。
2. 利用者が正当な理由なく事業者に支払うべき利用者負担金を2ヶ月以上滞納した場合には、事業者は1ヶ月以上の相当な期間を定めてその支払いを催告し、期間満了までに支払わない時に限り、文書により契約を解除することができます。

## 第7条(利用者の解約等)

1. 利用者は、7日以上予告期間を設けることにより、事業者に対しいつでもこの契約の解約を申し出ることができます。この場合、予告期間満了日に契約は解約されます。
2. 利用者は、事業者が定められたサービスを提供しなかった場合、その他この契約に違反した場合には、直ちにこの契約を解除することができます。

## 第8条(事業者の解除)

1. 事業者は、利用者の著しい不信行為によりこの契約を継続することが困難となった場合には、その理由を記載した文書を交付することにより、この契約を解除することができます。この場合、事業者は、利用者の主治医等と協議し、利用者に不利益が生じないように必要な措置をとります。

## 第9条(契約の終了)

1. 利用者が介護保険施設への入所や病院への入院等により、概ね1ヶ月以上にわたり、この契約が目的とするサービスが提供できなくなった場合には、この契約が終了するものとします。この場合には、事業者は速やかに利用者に通知します。

#### 第10条(事故時の対応等)

1. 事業者は、サービスの提供に際して利用者のけがや体調の急変があった場合には、医師や利用者への家族に連絡し、その他適切な措置を迅速に行います。
2. 事業者は、サービス提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者の故意または過失によらないときは、この限りではありません。

#### 第11条(秘密保持)

1. 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密については、利用者又は第三者の生命・身体等に危険がある場合など、正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
2. 事業者は、文書により利用者又はその家族の同意を得た場合には、市町村の実施する保険福祉サービスの連携をするにあたり、その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができるものとします。
3. 複数の訪問看護ステーションを利用している場合において、連携を図るために計画、実施、評価をステーション間で共有します。

#### 第12条(苦情対応)

1. 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
2. 事業者は、利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として何らかの不利益な取り扱いをすることはありません。

#### 第13条(契約外条項等)

1. この契約及び健康保険等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、利用者と事業者の協議により定めます。
2. この契約書は、医療保険を対象としたものですので、利用者がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約するものとします。

## 【個人情報の保護に関する取扱いについてのお知らせ】

えがお訪問看護リハビリステーションは、利用者が安心して訪問看護を受けられるように、利用者の個人情報の取扱いには万全の体制で取り組んでおります。ご不明な点などございましたら、担当窓口にお問合わせください。

### ○ 個人情報の利用目的について

当訪問看護ステーションでは、利用者の個人情報を下記の目的で利用させていただきます。これら以外の利用目的で使用する場合は、改めて利用者の同意をいただくようにいたします。

### ○ 個人情報の訂正・利用停止について

当訪問看護ステーションが保有している利用者の個人情報の内容が事実と異なる場合などは、訂正・利用停止を求めることができます。訂正・利用停止においては、調査の上、対応いたします。

### ○ 個人情報の開示について

利用者の訪問看護記録等の閲覧や複写をご希望の場合は、担当者までお申し出下さい。  
なお、開示には手数料がかかりますのでご了承ください。

### ○ 相談窓口のご案内

ご質問やご相談は管理者までお気軽にお寄せください。

## 【法人における利用者の個人情報の利用目的】

訪問看護を実施するため、以下の範囲で個人情報を利用させていただきます。

### ○ 訪問看護ステーション内での利用

- ・ 利用者に提供する訪問看護サービス(計画・報告・連絡・相談等)
- ・ 医療保険・介護保険請求等の事務
- ・ 会計・経理等の事務
- ・ 事故等の報告・連絡・相談
- ・ 利用者への看護サービスの質向上(地域ケア会議・研修等)
- ・ その他、利用者に係る事業所の管理運営業務

### ○ 他の事業所等への情報提供

- ・ 主治医の所属する医療機関、連携医療機関、利用者に居宅サービスを提供する居宅サービス事業者、居宅介護支援事業所との連携、照会への回答(ただし、サービス担当者会議等への情報提供は利用者に文書で同意を得ます)
- ・ 家族等介護者への心身の状況
- ・ 医療保険・介護保険事務の委託
- ・ 審査支払機関へのレセプト提出、審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等
- ・ その他の業務委託

### ○ その他上記以外の利用目的

- ・ 看護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ・ 訪問看護ステーションで行われる学生の実習への協力
- ・ 学会等での発表(原則、匿名化。匿名化が困難な場合は利用者の同意を得ます)

# 個人情報使用

## 1. 使用する目的

利用者の居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するため、サービス担当者会議や、居宅介護支援専門員や医療関係者等との連絡調整において必要な場合。

他サービスとの連携を図るため、訪問看護の状況を市町村等が提供するサービスとの連携を図る情報提供する。

## 2. 使用する事業者の範囲

利用しているサービス事業者、これから利用予定のあるサービス事業者、医療関係者、行政等

## 3. 使用する期間

訪問看護サービス契約日 から 契約終了まで

## 4. 条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れる事のないよう細心の注意を払うこと
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと

### <事業所名>

住 所 〒231-0861 神奈川県横浜市中区元町 3-116 森ブラザービル 601

事業所名 えがお訪問看護リハビリステーション 管理者 俵 正樹

### <事業主>

住 所 〒234-0055 神奈川県横浜市港南区日野南 1 丁目 1 番 22 号 102 号室

事業者名 エイジレスグループ株式会社 代表取締役 六崎 竜太郎