管理番号　No.

重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、「東京都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等を定める条例　平成 24 年 10 月 11 日東京都条例第 111 号」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。

利用者：　　様

事業者：一般財団法人精神医学研究所

1 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	一般財団法人精神医学研究所
代表者氏名	代表理事 荘 隆一郎
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	東京都板橋区小茂根4－11－11 代表番号 03－5986―3111
法人設立年月日	昭和22年3月25日

2 利用者に対して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	東京武蔵野病院訪問看護ステーション
介護保険指定 事業所番号	
事業所所在地	東京都板橋区小茂根4－11－11
連絡先 相談担当者名	電話:03-5986-3122 ﾌｧｯｸｽ番号:03-5986-3112 相談担当者:井上 みぎわ
事業所の通常の 事業の実施地域	板橋区:小茂根、向原、大谷口、大谷口北町、大谷口上町、弥生町、仲町、中板橋、双葉町、富士見町、常盤台、南常盤台、東新町、桜川、上板橋、栄町、大山西町、大山町、大山東町、幸町、大山金井町、熊野町、中丸町、南町、東山町 練馬区:小竹町、羽沢、栄町、旭丘、桜台、練馬、氷川台、豊玉上、豊玉北、豊玉中、錦、早宮、平和台、北町、中村北、中村 豊島区:千川、要町、高松、千早、長崎、南長崎 中野区:江原町、江古田

(2)事業の目的及び運営の方針

事業の目的	東京武蔵野病院訪問看護ステーションは、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問看護の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	当事業は、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、自立した日常生活を営む事が出来る様に配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。

(3)事業所窓口の営業日及び営業時間

営　　業　　日	月曜日から金曜日まで　但し、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。
営　業　時　間	午前8時30分から午後5時

(4)サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から金曜日まで　但し、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。
サービス提供時間	午前8時30分から午後5時

(5)事業所の職員体制

管理者	井上　みぎわ

職	職　務　内　容	人員数
管理者	1　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。 2　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。 3　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

看護職員のうち主として計画作成等に従事する者	1　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。 2　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、利用者等への説明を行い、同意を得ます。 3　利用者へ訪問看護計画を交付します。 4　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。 5　利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。 6　常に利用者の病状、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、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。 7　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。 8　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　2名 非常勤　4名
看護職員 （看護師・ 准看護師）	1　訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。 2　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　2名 非常勤　4名
作業療法士等	1　訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。 2　訪問日、提供した看護内容等を記載した介護予防訪問看護報告書を作成します。	常　勤　1名

3　提供するサービスの内容及び費用について

(1)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	主治の医師の指示、並びに利用者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、利用者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	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 ① 利用者の状態把握 ② 療養上のケア・処置 ③ 利用者・家族への指導 ④ 服薬管理

(2)看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

① 利用者又は家族の、金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
② 利用者又は家族からの、金銭、物品、飲食の授受
③ 利用者の同居家族に対するサービス提供
④ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
⑤ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(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 その他利用者又は家族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

(3)提供するサービスの利用料

・利用料として介護保険法第41条に規定する居宅介護サービス費の支給対象となる費用にかかる額の支払いを利用者から受けるものとします。
・利用者は、訪問看護ステーションに規定料金表(別紙)に定めた訪問看護サービスに対する所定の利用料及び、サービスを提供するうえで別途必要になった費用を支払うものとします。

4 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の請求方法等	ア 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額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月に利用者宛にお届け(郵送)します。 ウ 交通費、キャンセル料の取り扱いについては、別途料金規定表記載の通りです。

② 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の支払い方法等	ア 請求月内にお支払い下さい。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)現金支払い イ 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、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)

※ 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90日以上遅延し、料金を支払うよう催促したにもかかわらず 10 日以内に支払われない場合には、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。

5 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) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、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、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、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) 主治の医師の指示、並びに利用者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。尚、作成した「訪問看護計画」は、利用者又は家族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。尚、「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が、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

(6) 訪問看護サービスの提供に当たり、東京武蔵野病院との緊密な連携に努めます。利用者が東京武蔵野病院を受診したことがある場合には、適切なサービス提供及び利用者の状態把握を目的として、事業者が東京武蔵野病院の電子カルテその他の医療情報システムに記録された診療情報を参照することがあります。

6 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。

虐待防止に関する責任者	管理者　井上　みぎわ

（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） 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。

7 秘密の保持と個人情報の保護について

（1）利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者又はその家族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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 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利用者又は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。 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。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者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。
（2）個人情報の保護について	① 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、利用者の個人情報を用いません。また、利用者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利用

	者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用者又は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。 ③ 事業者が管理する情報については、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。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

8 緊急時の対応方法について

（1）サービス提供中に利用者の病状に急変が生じた場合

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、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るとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

【家族等緊急連絡先】	氏　名　　続柄 住　所　〒 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先
【主治医】	医療機関名 氏　　名 電 話 番 号

（2）緊急に看護に関する意見やサービス提供が必要になった場合

緊急時の連絡先について

1）営業時間　午前 8 時30分から午後5時まで
（月曜日から金曜日まで　但し、国民の祝日、12月29日から1月3日）
TEL: 03-5986-3122

2）営業時間外　午前 8 時 30 分から午後5時まで（土）

9 事故発生時の対応方法について

・利用者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、市区町村、利用者 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。

【市区町村(保険者)の窓口】	所 在 地 電話番号　　(直通) ﾌｧｯｸｽ番号　　(直通) 受付時間　　(土日祝は休み)
【居宅支援事業所の窓口】	事業所名 所在地 電話番号 担当介護支援専門員

・訪問看護のサービス提供に伴い、事業者は下記損害賠償補償制度に加入します。

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	サテライトクリニック賠償保険

10 身分証携行義務

訪問看護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者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。

11 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、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、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。

12 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あたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまた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、利用者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者に送付します。

13 サービス提供の記録

① 主治医に、「訪問看護計画書」・「訪問看護報告書」等を作成し提出します。
② サービス提供をした際には、「訪問看護記録」等の書面に必要事項を記録します。
③ 訪問看護記録書等は情報通信機器を用い電子媒体にて管理を行います。
④ 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を提供した日から 5 年間保存します。
⑤ 利用者は、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。
⑥ 提供した指定訪問看護に関し、利用者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。

14 衛生管理等

① 看護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 指定訪問看護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。

15 サービス提供に関する相談、苦情について

（1） 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定訪問看護に係る利用者、及びその家族からの相談、及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

イ 対応するための体制、及び手順は以下のとおりとします。

・相談及び苦情の内容について、「相談苦情対応シート」を作成している。
・苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握する為、必要に応じて訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
・苦情解決責任者は、訪問職員に事実関係の確認を行う。
・苦情解決責任者は、把握した状況をスタッフとともに検討し、時下の対応を決定する。

（2） 苦情申立の窓口

一般財団法人精神医学研究所 東京武蔵野病院訪問看護ステーション	所 在 地　東京都板橋区小茂根4－11－11 電話番号　03-5986-3122 ﾌｧｯｸｽ番号　03-5986-3112 受付時間　午前 8 時30分から午後5時（月曜日から金曜日まで　国民の祝日、12月

	29日から1月3日までを除く） 担当者 井上 みぎわ
板橋区役所 介護保険課 介護事業者係（相談担当）	所 在 地 東京都板橋区板橋 2-66-1 電話番号 03－3579―2079 ﾌｧｯｸｽ番号 03―3579―3402 受付時間 午前 9 時から午後 5 時まで （土・日・祝日・年末年始を除く）
練馬区保健福祉サービス苦情調整委員	所 在 地 東京都練馬区豊玉北6-12-1 西庁舎10階 電話番号 03－3993―1344 ﾌｧｯｸｽ番号 03－3993－6371 受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時まで （土・日・祝日・年末年始を除く）
豊島区役所福祉部介護保険課相談 グループ	所 在 地 東京都豊島区南池袋2－45－1 電話番号 03－3981―1318 ﾌｧｯｸｽ番号 03－3981―1280 受付時間 午前8時30分から午後5時 （土・日・祝日・年末年始を除く）
中野区役所介護保険課介護事業係	所 在 地 東京都中野区中野4－11－19 電話番号 03－3228―8878 ﾌｧｯｸｽ番号 03－3228－5620 受付時間 午前 9 時から午後 5 時まで （土・日・祝日・年末年始を除く）
東京都国民健康保険団体連合会	所 在 地 東京都千代田区飯田橋 3-5-1 東京区政会館 11 階 電話番号 03―6238―0177 受付時間 午前 9 時から午後 5 時まで （土・日・祝日・年末年始を除く）

16　その他運営についての留意事項

ステーションは、社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るために次に掲げる研修の機会を設け、また、業務体制を整備します。

（1）　採用後1ヶ月以内の初任研修
（2）　年2回の業務研修
（3）　年1回の虐待防止に関する研修
（4）　年1回の感染症に関する研修

17　業務継続計画の策定に関する事項について

業務継続計画（BCP）の策定等にあたり、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続 して当ステーションのサービスの提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、 その計画に従い必要な研修および訓練等を実施します。

18　感染症対策に関する事項について

感染症の予防およびまん延防止に努め、感染防止に関する研修、会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示をします。また研修等を実施し、感染防止の資質向上に努めます。

19　ハラスメント対策について

ハラスメント対策のための対応を下記の通り講じます。

（1）　**ハラスメントの防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に十分に周知します。**
（2）　ハラスメントの防止のための指針及びマニュアルを整備し、必要な措置を講じます。
（3）　職員に対し、ハラスメント防止のための研修を実施します。
（4）　ハラスメントに対する相談窓口を設置します。
（5）　ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。
（6）　上記の措置を適正に実施するための担当者を置きます。

20 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、「東京都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等を定める条例　平成 24 年 10 月 11 日東京都条例第 111 号」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事 業 所 名	東京武蔵野病院訪問看護ステーション
説 明 者 氏 名	印

上記内容説明を事業者から受け、内容について同意し重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住 所	
	氏 名	印

代理人	住 所	
	氏 名	印