

# くじら訪問看護ステーション (介護予防) 訪問看護 【介護保険】

## 【本冊子の目次】

|                                     |        |
|-------------------------------------|--------|
| 第1 重要事項説明書 . . . . .                | 2～11頁  |
| (内容)                                |        |
| 1 事業者（ノーマライズファインド株式会社）の概要 . . . . . | 2頁     |
| 2 事業所（くじら訪問看護ステーション）の概要 . . . . .   | 2～3頁   |
| 3 訪問看護の意味及び提供方法等 . . . . .          | 3～6頁   |
| 4 利用料等の額及び支払方法 . . . . .            | 6頁     |
| 5 訪問看護利用に当たっての留意事項 . . . . .        | 6～7頁   |
| 6 訪問看護契約の契約期間 . . . . .             | 7頁     |
| 7 訪問看護契約の終了 . . . . .               | 7～8頁   |
| 8 守秘義務及び個人情報の取扱い . . . . .          | 9頁     |
| 9 苦情への対応 . . . . .                  | 9頁     |
| 10 事故発生時の対応 . . . . .               | 10頁    |
| 11 訪問看護の提供記録 . . . . .              | 10頁    |
| 12 虐待の防止について . . . . .              | 10頁    |
| 13 業務継続計画の策定等 . . . . .             | 11頁    |
| 14 衛生管理等 . . . . .                  | 11頁    |
| 15 看護師の研修 . . . . .                 | 11頁    |
| 16 訪問看護契約に係る準拠法及び裁判管轄 . . . . .     | 11頁    |
| 第2 訪問看護契約書 . . . . .                | 12～14頁 |
| 第3 介護保険での訪問看護サービスに係る加算同意書 . . . . . | 15頁    |
| 第4 個人情報同意書 . . . . .                | 16頁    |
| 第5 サービス利用に関するお願い及び同意書 . . . . .     | 17頁    |
| 第5 署名欄 . . . . .                    | 18頁    |

※ 本冊子中の【 】内の頁数は、本冊子の頁数です。

## ノーマライズファインド株式会社

## 第1 重要事項説明書

訪問看護のご利用者様（以下「利用者」と表記させていただきます。）が、サービスを選択する上で必要な重要事項を次のとおり説明いたします。利用者のご家族様（以下「家族」と表記させていただきます。）もご確認ください。

### 1 事業者の概要

ノーマライズファインド株式会社（以下「事業者」と表記します。）の概要は次のとおりです。

表1：事業者の概要

|            |                                                         |
|------------|---------------------------------------------------------|
| 事業者の名称     | ノーマライズファインド株式会社                                         |
| 事業者の代表者名   | 代表者 篠崎 智佳                                               |
| 事業者の所在地    | 神奈川県平塚市中原3-17-7                                         |
| 事業者の代表電話番号 | 0463-75-9263                                            |
| 事業者の設立年月日  | 令和4年2月16日                                               |
| 事業者の事業概要   | 介護保険の訪問看護事業、介護予防訪問看護事業、医療保険の訪問看護事業、保険外サービス看護事業を運営しています。 |

### 2 事業所の概要

くじら訪問看護ステーション（以下「事業所」と表記します。）の概要は次のとおりです。

#### (1) 事業所の名称・所在地等

表2：事業所の名称・所在地等

|            |                                                                                                                             |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業の種類      | 指定訪問看護事業（介護保険）                                                                                                              |
| 施設等の区分     | 訪問看護事業所（訪問看護ステーション）                                                                                                         |
| 事業所名       | くじら訪問看護ステーション                                                                                                               |
| 管理者の氏名     | 篠塚 奏汰                                                                                                                       |
| 電話番号（代表）   | 0463-75-9263                                                                                                                |
| 指定年月日      | 令和4年5月1日指定                                                                                                                  |
| 指定番号       | 神奈川県1462090405号                                                                                                             |
| 開設年月日      | 令和4年5月2日                                                                                                                    |
| 通常の事業の実施地域 | 平塚市、伊勢原市、大磯町、茅ヶ崎市（柳島、中島、平太夫新田、今宿、萩園）、寒川町（田端、中瀬、小谷、宮山）、厚木市（船子、愛甲、戸田、酒井、岡田、上落合、下津古久）、秦野市（鶴巻南、南矢名、下大槻、鶴巻）、二宮町（二宮、富士見が丘、中里）とする。 |
| 事業所の営業日    | 月曜日から金曜日（祝日及び12月30日～1月3日を除く）                                                                                                |
| 事業所の営業時間   | 8：30～17：30                                                                                                                  |

※祝日がある場合、サービス提供日時を調整することがあります。  
 ※天変地異（台風や積雪）など、やむを得ない事由による事故等の発生を防ぐため  
 訪問を中止する、もしくは振替える場合があります。  
 ※交通事情により、訪問時間が前後することがあります。15分以上遅れる場合は  
 ご連絡いたします。

## (2) 事業の目的

利用者が可能な限り、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  
 回復及び生活機能の維持又は向上を図ることを目的としています。

## (3) 事業の運営方針

利用者の心身状態に応じた適切な（介護予防）訪問看護のサービスを提供します。  
 （介護予防）訪問看護サービスの実施にあたり、サービス従事者の確保・教育・  
 指導に努め、利用者の主体性を尊重して地域の保健医療サービス又は福祉サービ  
 スを提供する者との密接な連携に努めます。また、サービスの提供にあたり、介護  
 保健法その他関係法令を遵守します。

## (4) 職員の配置状況等

事業所には、以下の職員を配置しています。

表3：職員の配置状況

| 職種                      | 保有資格  | 常勤 | 非常勤 | 合計 |
|-------------------------|-------|----|-----|----|
| ①管理者                    | 看護師   | 1  |     | 1  |
| ②訪問看護の<br>提供に当たる<br>従事者 | 看護師   | 8  | 4   | 12 |
|                         | 保健師   |    |     |    |
|                         | 准看護師  |    |     |    |
|                         | 理学療法士 | 1  |     | 1  |
|                         | 作業療法士 | 1  |     | 1  |
|                         | 言語聴覚士 |    |     |    |
| ③事務員                    |       | 1  | 1   | 2  |

## (5) サービス提供時間

| サービス種類 | 平日（月～金）    | 土・日・祝日 |
|--------|------------|--------|
| 訪問看護   | 9:00～17:30 | 休業日    |

## (6) 訪問看護サービスの内容

- ・健康状態の観察
- ・病状悪化の防止・回復
- ・療養生活の相談とアドバイス
- ・リハビリテーション
- ・点滴、注射などの医療処置
- ・痛みの軽減や服薬管理
- ・緊急時の対応
- ・主治医、ケアマネジャー、薬剤師、歯科医師との連携

(注2) 主治医が治療の必要の程度につき、病状が安定期にあり、居宅において看護師が行う療養上の世話又は必要な診療の補助を要すると認めた利用者に限ります。

通院が困難な利用者に限りませんが、通院の可否に係わらず、療養生活を送る上での居宅での支援が不可欠な者に対して、ケアマネジメントの結果、(介護予防)訪問看護の提供が必要と判断された場合も利用できます。

また、下欄に記載の疾病等の患者並びに精神科訪問看護基本療養費に係る訪問看護の利用者(医療保険の精神科訪問看護の利用者)は、医療保険の訪問看護の対象となるため除かれます。

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 末期の悪性腫瘍、多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー、パーキンソン病関連疾患(進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン病(ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ3以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る。))をいう。)、多系統萎縮症(線条体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群をいう。)、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライソゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷及び人工呼吸器を使用している状態。 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(注3) 看護師のほか、保健師、准看護師、理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士を含みます。

## (2) サービスの提供方法

事業者は(介護予防)訪問看護に係る重要事項説明書への同意を利用者から得て、利用者と事業所との間の訪問看護の提供に係る契約(以下「訪問看護契約」と表記します。)を締結します。

### ①主治医の文書による指示

事業者は、(介護予防)訪問看護の提供の開始に際し、主治医による指示を文書(指示書)で受けます。

### ②(介護予防)訪問看護計画の作成

看護師が、主治医の指示及び心身の状況を踏まえて、(介護予防)訪問看護計画を作成します。

居宅サービス計画が作成されている場合には、それに沿って、(介護予防)訪問看護計画の作成をします。

理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が指定訪問看護を提供する場合は、(介護予防)訪問看護計画書及び(介護予防)訪問看護報告書は、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が提供する内容についても、一体的に含むものを作成し、看護師と理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士が連携し作成します。

### ③利用者の同意

看護師が、訪問看護計画について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。

④訪問看護計画書の利用者への交付

看護師が、利用者の同意を得た（介護予防）訪問看護計画書を利用者に交付します。

⑤（介護予防）訪問看護計画書の主治医への提出

事業者は、（介護予防）訪問看護計画書を定期的に主治医に提出します。

⑥（介護予防）訪問看護の提供

事業者は、主治医と密接な連携を図りながら、（介護予防）訪問看護計画書に基づいて、医学の進歩に対応した適切な看護技術をもって（介護予防）訪問看護の提供を行います。

訪問看護の提供に当たっては、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について分かりやすく説明します。

また常に利用者の病状、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。

訪問看護の提供に当たる看護師等は、身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示します。

⑦理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による（介護予防）訪問看護の提供

理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による訪問看護は、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、看護師又准看護師の代わりに訪問看護を提供します。

⑧（介護予防）訪問看護の報告書の作成及び主治医への提出

看護師は、（介護予防）訪問看護報告書（訪問日、提供した看護内容等を記載した書面をいいます。）を作成し、定期的に主治医に提出します。

⑨（介護予防）訪問看護の実施状況の把握等

事業者は、（介護予防）訪問看護計画の実施状況の把握を行い、主治医や介護支援員等関係機関と密接な連携を図りながら、必要に応じて（介護予防）訪問看護計画の変更を行います。

⑩訪問看護を担当する職員

1人の利用者を複数の看護師が担当します。また男性看護師も訪問することがございます。担当する看護職員として利用者のご希望を尊重しますが、事業所の人員体制などにより、ご希望に添えない場合もありますので、予めご了承ください。

(3) 緊急時の対応

看護師等は、サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医への連絡を行い指示を求める等の必要な措置を講じます。

利用者が救急車にて搬送される際には、訪問看護の時間内であっても、救急車に同乗することはできませんのでご了承ください。

#### (4) 要介護認定の更新申請の援助

事業者は、必要と認めるときは、利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに要介護認定の更新の申請がなされるよう、必要な援助を行います。

### 4 利用料等の額及び支払方法

#### (1) 利用料等の額

※別紙参照

#### (2) 利用料等の支払い方法

事業者は、各月ごとに利用料等の合計額を計算し、訪問看護を利用した月の分の請求書をその翌月15日までに交付いたします。

利用者には、訪問看護を利用した月の分をその翌月26日までに、利用者が指定した金融機関の口座から口座振替によりお支払い頂きます。

口座振替は、手続き完了までに1～2ヵ月お時間がかかります。

口座振替手続き終了まで、または、単発のご利用で口座振替手続きが不要な場合は、振り込みでのご対応をお願いしております。

その際、振込手数料はご利用者様負担となりますので、ご了承ください。

#### (3) 利用料等の変更

①事業者は、介護保険法及び同法に基づく厚生労働大臣の定めその他の制度の変更があった場合には前記4(1)の利用者負担及び利用料の額を、変更することができるものとします。

②事業者は、物価の変動その他やむを得ない事由が生じた場合には、実費の料金をそれぞれ変更することができるものとします。

③事業者は、①又は②により利用料等の額を変更する場合においては、利用者に対し、事前に変更の理由及び内容を説明するものとします。

### 5 訪問看護利用にあたっての留意事項

#### (1) 他の訪問看護ステーションを利用する場合

他の訪問看護ステーションを利用する場合は、サービスの調整等が必要になりますのでお知らせ下さい。

#### (2) 利用者の病状及び心身の状態等に関する正確な情報のご提供

利用者の病状及び心身の状況等に応じた適切なサービスを提供するためにこれらについてできるだけ正確な情報をご提供下さい。

### (3) 電気、ガス又は水道等の無償使用

- ① 看護師等が、訪問看護の提供のために電気、ガス又は水道を使用する必要があるときは、無償で使用させていただきます。
- ② 看護師等が、訪問看護の提供に関して事業所等に連絡する必要がある時は、無償で電話を使用させていただきます。
- ③ 感染予防のため（介護予防）訪問看護前後の手洗い場の提供にご協力をお願いいたします。

### (4) サービス利用中止のご連絡

利用者側のご都合により、キャンセルする場合は、前営業日の17：30までにご連絡下さい（連絡先電話番号 0463-75-9263）。但し、利用者の緊急入院やその他やむを得ない事由がある場合はこの限りではありません。

なお、月曜日の利用を中止する場合は、土曜日、日曜日が営業日ではないので、金曜日が前営業日になります。前営業日までにご連絡がない場合はキャンセル料を頂きます。（料金は別紙参照）また、長期休暇を挟む場合もご注意ください。利用者又は家族に、他の利用者に健康の影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった時は、速やかに事業所に申告してください。治癒するまで、サービスのご利用はお断りする場合があります。

### (5) 禁止行為

看護職員はサービス提供に当たり、次に掲げる行為を禁止します。

- ① 看護師等の心身に危害を及ぼし、又は及ぼすおそれのある行為
- ② 事業者又は事業所の運営に支障を与え、又は与えるおそれのある行為
- ③ その他、適切な訪問看護の提供を妨げ、又は妨げるおそれのある行為
- ④ 利用者又は家族の金銭、預貯金、証書、書類のお預かり
- ⑤ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ⑥ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ⑦ 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)
- ⑧ 利用者又は家族に対する宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

## 6 訪問看護契約の契約期間

訪問看護契約の契約期間は、訪問看護契約で定めた日から利用者の要支援・要介護認定の有効期間満了日までとします。

契約期間の満了により、訪問看護契約は終了します。

ただし、契約期間満了日までに、利用者から事業者に対して、契約終了の申し出がない場合は、同一の条件で契約は自動更新されるものとする。更新後も同様である。

## 7 訪問看護契約の終了

### (1) 訪問看護契約の当然終了

契約期間中であっても、訪問看護契約は、次に掲げる事由によって当然に終了します。

- ①利用者の要介護状態区分が、非該当（自立）と判定されたとき。
- ②主治医が訪問看護の必要性がないと認めたとき。
- ③利用者が介護保険施設に入所したとき。
- ④利用者の死亡
- ⑤事業所が破産したとき
- ⑥事業所が介護保険法に基づきその指定を取り消されたとき。

### (2) 利用者の契約解除による終了

利用者は、事業者に対し、訪問看護契約を終了させる日から起算して7日前までに解除を申し入れることにより、契約を終了させることができます。

但し、利用者は次に掲げるいずれかの場合には、解除の申し入れにより、直ちに本契約を終了させることができます。

- ①当事業所が正当な理由なくサービス提供をしないとき。
- ②守秘義務に反した場合。
- ③ご利用者やご家族などに対して、社会通念を逸脱する行為を行ったとき。

### (3) 事業者の契約解除による終了

事業者は、次に掲げるいずれかの場合には、訪問看護契約を解除することができます。

- ①利用者が利用料等の支払いを3か月以上遅延し、事業者が料金を払うように催告したにもかかわらず、10日以内に支払いをしなかったとき。  
（契約を解除したうえで、未払い分をお支払いいただきます。）
- ②利用者又は家族が前記5（5）の禁止行為①～③（【6～7】頁）のいずれかを行なった場合であって、当該利用者に対して訪問看護を提供することが著しく困難になったとき

### (4) 事業の廃止等を理由とする事業者の契約解除による終了

事業者は、訪問看護事業の廃止、休止又は縮小（営業地域の縮小を含む。）をする時に訪問看護契約を終了させる日から起算して少なくとも30日前に解除の申し入れを行うことにより、訪問看護契約を解除することができます。

### (5) 契約終了の際の連携等

事業者は、訪問看護契約の終了に際し、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者に対する情報提供並びに保健医療サービス、又は福祉サービスとの連携に努めます。

## 8 守秘義務及び個人情報の取扱い

### (1) 守秘義務

事業者は、その職員又は職員であった者が、訪問看護を提供する上で知り得た利用者又はその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏えいしないように、必要な措置を講じます。契約が終了した後も同様です。

### (2) 個人情報の取扱い

事業者は、利用者又はその家族等の個人情報は、「個人情報の保護に関する法律」その他関係法令を遵守して適切に取り扱います。

## 9 苦情への対応

### (1) 事業者の苦情対応体制

事業者は、下欄に記載のとおり、苦情に対応します。

|             |                                                                                                          |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 苦情対応責任者     | 管理者 篠塚 奏汰                                                                                                |
| 苦情対応体制      | 受付時間 事業者の営業時間中（表2参照【2頁】）<br>申出方法 電話番号 0463-75-9263<br>FAX 050-3488-7393<br>面接 事業所又は利用者の居宅において。           |
| 苦情対応の基本的な方法 | 事業者は苦情を受付後、速やかに苦情に係る事実の確認を行い、その結果に基づき必要な改善策を検討立案し、利用者又は家族に説明するとともに、改善策を実施しその後も適宜、改善策の実施状況を点検し、再発防止に努めます。 |

### (2) 行政機関その他の苦情受付機関

事業者以外の苦情対応機関として、下欄記載の機関があります。

|        |                             |
|--------|-----------------------------|
| 神奈川県   | 所在地 神奈川県横浜市西区楠町27-1         |
| 国民健康保険 | 電話番号 0570-022-110（苦情専用）     |
| 団体連合会  | 受付時間 8：30～17：15（土日祝、年末年始除く） |

|             |        |       |              |
|-------------|--------|-------|--------------|
| 平塚市にお住まいの方  | 平塚市役所  | 介護保険課 | 0463-21-8790 |
| 大磯町にお住まいの方  | 大磯町役場  | 福祉課   | 0463-61-4100 |
| 伊勢原市にお住まいの方 | 伊勢原市役所 | 介護高齢化 | 0463-94-4722 |
| 二宮町にお住まいの方  | 二宮町役場  | 高齢介護課 | 0463-71-5348 |
| 茅ヶ崎市にお住まいの方 | 茅ヶ崎市役所 | 介護保険課 | 0467-81-7164 |
| 秦野市にお住まいの方  | 秦野市役所  | 高齢介護課 | 0463-82-9616 |
| 厚木市にお住まいの方  | 厚木市役所  | 介護福祉課 | 046-225-2240 |
| 寒川町にお住まいの方  | 寒川町役場  | 高齢介護課 | 0467-74-1111 |

## 10 事故発生時の対応

### (1) 緊急連絡その他必要な措置

事業者は、利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業所や地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

### (2) 損害賠償

(介護予防) 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。ただし、事業者の責めに帰することができない事由によるものである時は、事業者は損害を賠償する責任を負わないものとします。  
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 | 三井住友海上火災保険株式会社 |
| 保険名   | 訪問看護事業者賠償責任保険  |

## 11 訪問看護の提供記録

### (1) 記録の整備保存

事業者は、利用者に対する訪問看護の提供に関する記録を整備し、訪問看護契約の終了後5年間保存します。

### (2) 記録の閲覧又は交付

利用者は、事業者に対し、訪問看護の提供に関する記録の閲覧又は複写物を請求することができます。この場合において、事業者は「個人情報の保護に関する法律」その他関係法令に従って適切に応じます。  
複写物に要する費用は、利用者の負担となります。(料金表参照)

## 12 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、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

①虐待防止に関する担当者及び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 篠塚奏汰
- ・虐待防止に関する担当者 看護師 篠崎智佳

②成年後見制度の利用を支援しています。

③苦情解決体制を整備しています。

④従業員に対する虐待防止啓発・普及するための研修を実施しています。

⑤虐待防止のための対策を検討する委員会を設立します。

⑥虐待の防止のための指針を作成します。

### 13 業務継続計画の策定等

- ①感染症に係る業務継続計画及び災害に係る事業継続計画を作成します。
- ②感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- ③感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

### 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（1年に1回の健康診断の実施）を行います。
- 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。

### 15 看護師の研修

看護師の資質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、業務体制を整備します。

- ①採用時研修 採用後1か月以内
- ②継続研修 年1回

### 16 訪問看護契約に係る準拠法及び裁判管轄

#### (1) 準拠法

（介護予防）訪問看護契約は、日本法によって規律され、かつ、解釈されるものとします。

#### (2) 裁判管轄

この契約に関して、やむを得ず訴訟となる場合は、利用者および事業者は、事業者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることとします。