

# 重要事項説明書

医療法人清心会  
ロータス訪問看護ステーション

2023 年 12 月 1 日 施工  
2025 年 4 月 1 日 改訂

# 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（法人）の概要

事業者（法人）の名称	医療法人清心会
主たる事務所の所在地	〒901-2131 浦添市牧港2丁目46番12号 メディカルプラザ牧港
代表者（職名・氏名）	理事長 徳山 清之
設立年月日	2000年11月15日
電話番号	098-942-1001

## 2・事業所の概要

ご利用事業所の名称	ロータス訪問看護ステーション	
サービスの種類	訪問看護・介護予防訪問看護	
事業所の所在地	〒901-2131 浦添市牧港2丁目46番12号 メディカルプラザ牧港5階	
電話番号	098-894-7527	
指定年月日・事業所番号	2023年12月1日指定	4760890279
管理者の氏名	新城 尚美	
通常の事業の実施地域	浦添市・那覇市・宜野湾市・西原町・他地域要相談	

## 3・事業の目的と運営の方針

### 【事業の目的】

要介護状態又は要支援状態にある利用者や、病気や怪我などにより、主治医が訪問看護を必要とするものに対し、その有する能力に応じ、可能な限り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、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう適切な訪問看護を提供することを目的とします。

### 【運営の方針】

- ① 事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法・高齢者医療確保法・健康保険法等その他関係性法令及びこの契約の定めに基づき、個々の主体性を尊重し心身の状態に応じた適切なサービスの提供や生活向上を目的とし、計画的に行うものとします。
- ② 自らその提供する訪問看護の質の評価を行い常にその改善を図るものとします。
- ③ 訪問看護の提供にあたっては、主治医や介護支援専門員等と密接な連携及び訪問看護計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行います。
- ④ 訪問看護の提供にあたっては、適切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は、その家族に対し、生活上の必要な事項について、理解しやすいよう助言又は説明を行います。  
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などの的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行います。

- ⑤ 事業者は関係市町村、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業所、居宅サービス事業者、地域密着型サービス事業者等との連携に努めます。
- ⑥ 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置すること等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施すること等の措置を講ずるよう努めます。

#### 4・提供するサービスの内容

訪問看護は利用者の居宅において看護師その他省令で定める者が、利用者の主治医の訪問看護指示書に伴い、それに従って、以下のサービスを行います。

- ① 訪問看護計画書又は介護予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成
- ② 病状・障害の観察
- ③ 清拭・洗髪等による清潔の保持
- ④ 食事及び排泄等日常生活の世話
- ⑤ 褥瘡の予防・処置
- ⑥ リハビリテーション
- ⑦ ターミナルケア
- ⑧ 認知症患者の看護
- ⑨ 療養生活や介護方法の指導
- ⑩ カテーテル等の管理
- ⑪ その他医師の指示による医療処置（採血・注射・創傷処置等）
- ⑫ 在宅腹膜透析の管理

#### 5・営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び 年末年始（12月31日から1月3日）を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで

サービス提供時間：午前9時30分から午後4時30分

\*上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡可能な体制があります。

#### 6・事業所の職員体制及び勤務内容

##### （1）管理者 1人

①管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握、事業の利用の申込みに係る調整やその他の管理を一元的に行うとともに、自らも事業を提供します。

②管理者は、事業所の従業者に対し基準を遵守させるために必要な指揮命令を行います。

##### （2）看護職員 2.5人以上（常勤換算）「管理者と兼務」

看護職員（准看護師を除く）は、訪問看護計画書又は介護予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、事業を提供します。

##### （3）理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 必要時1人以上

訪問看護計画書又は介護予防訪問看護計画及び訪問看護報告書を作成し、看護業務の一環としてのリハビリテーションを提供します。

## 7・サービス提供の責任者

あなたへのサービス提供の管理責任者は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

管理責任者の氏名	新城 尚美
----------	-------

## 8・利用料

利用者からいただく利用者負担金は、法令利用料に基づいた範囲内とします。

利用料に関しては予め利用者または家族へ説明を行い、その支払いに同意する旨の文書に署名または記名捺印を受けます。

介護保険のお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割（一定以上の所得のある方は2割又は3割）の額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

医療保険の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

前各項の費用の支払いを受けたときは、利用者に対し領収書を発行します。

※介護保険・医療保険・自費についての詳細は別紙料金表を参照ください。

## 9. 支払方法

利用者負担金は、毎月末で締めて請求書を発行します。当月分を翌月21日（営業日）に指定された口座から引き落としいたしますので、予めご入金ください。引き落とし確認後に利用者に対して領収書を発行します。

## 10. 必要経費

- ① 駐車場代が必要な場合は、別途実費でいただきます。
- ② 緊急時に高速道路などの有料道路を使用した場合は、別途実費を頂きます。
- ③ 利用者宅においてサービス実施のために使用する水道・ガス・電気・電話等の費用については利用者負担とさせていただきます。

### 11. 区域を超えた場合の交通費

浦添市、宜野湾市、那覇市、西原町から3キロメートルを超えて1キロメートル増す毎に100円いただきます。（詳細はお尋ねください。）

### 12. キャンセル料

キャンセル（訪問の中止等）、変更などの連絡は前日までにお願いします。正当な理由がない当日キャンセルは全額自己負担になります。但し、緊急入院や身体の悪化などのやむをえない場合は除きます。利用者負担金が全額公費の方においても、公費対象となる利用者負担金と同額のキャンセル料を申し受けることになります。

### 1 3. 苦情窓口

当事業者が行う訪問看護サービスについてのご相談・苦情については相談窓口

管理者：新城 尚美（しんじょう なおみ）電話番号 098-894-7686 が承ります。

当事業者以外に、下記の苦情相談窓口等に苦情を伝えることができます。

- ・沖縄県国民健康保険団体連合会介護サービス苦情処理相談窓口

TEL・FAX:098-860-9026(祝祭日を除く月～金の8時から17時)

- ・那覇市 福祉部ちやーがんじゅう課 TEL:098-862-9010

- ・浦添市 生き生き高齢支援課 TEL:098-876-1291

- ・西原町 沖縄県介護保険広域連合への加盟の為、相談は下記窓口へ

沖縄県介護保険広域連合 業務課指導係 TEL:098-911-7502

- ・宜野湾市 介護長寿課 TEL:098-893-4403

### 1 4. 緊急時及び事故発生時の対応方法

- (1) サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医へ連絡し、医師の指示に従います。また、利用者の家族、当該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、救急搬送等必要な措置を講じるものとします。
- (2) 当事業者の提供する訪問看護サービスにおいて事故が発生し、当事業者の責にその原因を認められる損害賠償については速やかに対応します。

### 1 5. 災害時の対応

台風、地震等の自然災害発生、または警報などが発令された場合には、サービスの提供を中止する場合があります。その場合は事業所から連絡します。

### 1 6. 秘密の保持

- (1) 当事業者が行う指定訪問看護において、業務上知り得た利用者又は家族の情報は固く秘密を保持します。従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容に含むものとします。
- (2) 担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書で得ることとします。

### 1 7. 高齢者虐待の防止

- (1) 事業者は、虐待の発生又はその再発防止を防止するために、次の措置を講じます。
  - ①虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ることとします。
  - ②虐待防止のための指針を整備します。
  - ③虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
  - ④前項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこととします。
- (2) 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待（身体拘束を含む）を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村又は地域包括支援センターに通報するものとします。

(3) 事業所は、身体拘束等は廃止すべきものという考えに基づき、従業者全員への周知徹底及び身体拘束等の研修を年1回以上実施します。

#### 18・衛生管理等に関する事項

- (1) 事業者は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行うとともに、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとします。
- (2) 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、措置を講じるものとします。

#### 19・その他

サービス提供の際の事故やトラブルをさけるため、次の事項はご注意ください。

- ① 訪問看護職員は各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱いはいたしかねますので、ご了承ください。
- ② 訪問看護職員は同居家族に対する訪問看護サービスは禁止されていますので、ご了承ください。
- ③ 訪問看護職員に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- ④ 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員又は地域包括支援センター又は当事業所へご連絡ください。

#### 20. 第三者評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	② なし		