

重要事項説明書

(介護保険法・健康保険法および関係法令に基づく説明)

1. 事業者の概要

事業者名称 あさぎ株式会社

代表者名 小林諒二郎

所在地 〒169-0075 東京都新宿区高田馬場4-18-10 サンハイツ高田馬場901

電話番号 03-5937-0077

FAX番号 03-6739-1771

2. 事業所の概要

事業所名称 あさぎ訪問看護ステーション

事業所番号 東京都指定 第1360490682号

ステーションコード 関東信越厚生局指定 第7493893号

所在地 〒169-0075 東京都新宿区高田馬場4-18-10 サンハイツ高田馬場901

電話番号 03-5937-0077

FAX番号 03-6739-1771

3. 事業の目的

主治医が訪問看護の必要を認めた利用者に対し、居宅において適切な訪問看護サービスを提供し、利用者の自立支援および生活の質の向上を図ることを目的とします。

4. 運営方針

- (1) 利用者の心身の状況、生活環境および意向を踏まえ、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支援します。
- (2) 利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めます。
- (3) 利用者の生活の質の確保および向上を図るとともに、健康管理、療養生活の支援、日常生活動作の維持または回復、在宅医療の推進および家族支援に努めます。
- (4) 関係区市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、相談支援事業所、医療機関、薬局、介護サービス事業者その他保健・医療・福祉サービスを提供する者との連携に努めます。
- (5) 正当な理由なく、サービス提供を拒否しません。

5. 職員体制（令和8年7月1日現在）

管理者（看護師） 1名（常勤）

看護師 3名（常勤3名）

理学療法士等 1名（常勤1名）

本事業所は、上記の職員体制によりサービス提供を行います。

※職員体制は変更となる場合があります。

6. 営業日および営業時間

営業日 月曜日から金曜日（ただし、年末年始12月29日から1月3日までを除きます。）

営業時間 午前9時から午後6時

※必要に応じて、営業時間外においても連絡対応またはサービス提供を行います。

※24時間対応体制：あり

緊急時には、営業時間外であっても電話等により連絡が可能な体制を整えており、必要に応じて訪問対応を行います。

緊急時訪問看護加算または24時間対応体制加算に同意いただいた利用者には、緊急時の連絡方法および営業時間外の緊急連絡先を記載した文書を別途交付します。

7. 営業地域

通常の事業の実施地域は、以下のとおりです。

- ・新宿区全域
- ・中野区のうち、松が丘、東中野、上高田、中央、中野
- ・豊島区のうち、高田、目白、雑司が谷、南池袋、西池袋、南長崎
- ・文京区のうち、目白台、関口、音羽

※上記地域内であっても、職員体制、利用者の状況、訪問経路その他の事情により、個別に提供可否を判断する場合があります。

8. サービス内容

主治医の訪問看護指示書および訪問看護計画書に基づき、次のサービスを提供します。

- ・病状および全身状態の観察
- ・療養上の世話
清潔、食事、排泄、移動、服薬、療養環境の整備等
- ・医療処置
褥瘡の予防および処置、カテーテル管理、点滴管理、吸引、在宅酸素療法その他主治医の指示に基づく処置等
- ・リハビリテーション
- ・ターミナルケア
- ・家族等への療養上の指導、相談および支援
- ・関係機関との連絡調整および情報提供
- ・その他、主治医の指示に基づき必要と認められる看護サービス

9. 利用料

- (1) 利用料は、介護保険法、健康保険法その他関係法令に基づく利用者負担額とします。
- (2) 利用者負担割合（1割・2割・3割等）に応じた金額をお支払いいただきます。
- (3) 詳細な金額は、別紙「訪問看護料金表」に定めます。

- (4) 料金表に記載された各種加算は、利用者の状態、サービス提供内容、当事業所の届出状況、利用者の同意の有無その他制度上の算定要件を満たす場合に算定します。
- (5) 以下の費用については、利用者にご負担いただくことがあります。

① 交通費

通常の事業の実施地域を超えて訪問看護を提供する場合の実費相当額

② 保険適用外サービス

別紙「訪問看護料金表」に定める額

③ 死後の処置等

死後の処置を行う場合は、30,000円（税別）をご負担いただきます。

- (6) 制度改定、料金表の改定その他の理由により、利用料が変更される場合があります。この場合、あらかじめ説明します。

10. 利用料の支払方法

利用料は1か月単位とし、毎月15日前後に前月分の請求書を交付します。

(1) 口座振替

利用者指定口座より、翌月27日に引き落とします。

金融機関休業日の場合は翌営業日となります。

(2) 銀行振込

翌月27日までに事業所指定口座へお振込みいただきます。

振込手数料は利用者の負担とします。

(3) 現金払い

やむを得ない場合に限り、訪問時または翌月中旬までにお支払いいただきます。

11. キャンセル料

訪問看護サービスの利用を中止する場合は、速やかにご連絡ください。

前日17時までの連絡	無料
------------	----

前日17時以降または当日の連絡	3,000円
-----------------	--------

無断キャンセルまたは訪問時不在	5,000円
-----------------	--------

※利用者の急な体調不良、急な入院、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

※キャンセル料は保険給付の対象外となります。

12. サービス提供が困難な場合

正当な理由なく、サービス提供を拒否することはありません。

ただし、次の各号に該当する場合には、サービスの提供を制限し、中止し、または契約を終了することがあります。

- ・主治医の指示が得られない場合
- ・利用者またはその家族による暴力、暴言、ハラスメントその他の迷惑行為があった場合

- ・安全かつ適切なサービス提供が困難と事業所が判断した場合
- ・サービス提供に必要な協力が得られない場合
- ・その他やむを得ない事由がある場合

サービス提供が困難な場合には、利用者の状況を踏まえ、適切な他の事業者の紹介その他必要な措置を講じます。

13. 緊急時の対応

サービス提供中に病状の急変または事故等が発生した場合には、主治医、利用者の家族、救急機関その他必要な関係機関に連絡し、適切な対応を行います。

主治医および緊急連絡先については、事業所において適切に記録・管理しており、サービス提供にあたり参照できる体制を整えています。

14. 事故発生時の対応および損害賠償

サービス提供中に事故が発生した場合には、速やかに主治医、利用者の家族、区市町村、介護支援専門員、相談支援専門員、関係保険者その他必要な関係機関へ連絡し、必要な措置を講じます。

また、事業所は損害賠償責任保険に加入しており、サービス提供により利用者に損害が生じた場合には、法令に基づき適切に対応します。

15. 記録の取扱い

- (1) サービス提供に関する記録は、法令に基づき適切に作成し、所定期間保存します。
- (2) 利用者は、当該記録の閲覧および写しの交付を求めることができます。
- (3) 本事業所では、記録作成の正確性・効率性向上のため、訪問時の会話内容等を音声により記録し、記録作成等に活用することがあります。音声情報は適切に管理し、法令に基づく場合を除き、正当な理由なく第三者に提供しません。

16. 秘密保持

事業所およびその従業者は、業務上知り得た利用者およびその家族等の情報を適切に管理し、正当な理由なく第三者に開示しません。

この義務は契約終了後も継続します。

17. 個人情報の利用

利用者の個人情報は、以下の目的の範囲内で利用します。

- ・訪問看護サービスの提供
- ・訪問看護計画書、訪問看護報告書その他記録の作成
- ・主治医、医療機関、薬局、介護サービス事業者、居宅介護支援事業所、相談支援事業所、行政機関その他関係機関との連携
- ・訪問看護情報提供療養費、訪問看護医療情報連携加算その他制度上必要な情報提供または情報連携

- ・オンライン資格確認等により取得した診療情報、薬剤情報等の確認および訪問看護への活用
- ・緊急時対応
- ・介護保険、医療保険、公費負担医療その他保険請求事務
- ・相談、苦情、事故対応およびサービスの質の向上

個人情報が必要最小限の範囲で利用し、法令に基づく場合を除き、目的外利用は行いません。

18. 感染症対策および業務継続体制

感染症の予防およびまん延防止のための指針を整備し、必要な研修および訓練を実施します。

また、感染症や災害等の発生時においても、必要な訪問看護サービスの提供を継続し、または早期に再開できるように、業務継続計画（BCP）を策定しています。

19. 虐待防止

利用者の人権擁護および虐待防止のため、虐待防止に関する指針の整備、研修の実施、担当者の設置その他必要な体制整備を行います。

虐待または虐待が疑われる事案を把握した場合には、関係機関と連携し、適切に対応します。

20. 身体的拘束等の原則禁止

本事業所は、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その理由、態様、時間および利用者の心身の状況等を記録します。

21. ハラスメント防止

利用者またはその家族等による暴力、暴言、威圧的言動、セクシャルハラスメントその他の迷惑行為により、安全かつ適切なサービス提供が困難となる場合には、必要な説明および協議を行ったうえで、サービス提供の制限、中止または契約終了その他必要な措置を講じることがあります。

22. 苦情対応

苦情には迅速かつ適切に対応するとともに、その内容を記録し、事業所内で共有し、再発防止に努めます。

また、苦情を理由として、利用者に対して不利益な取扱いを行いません。

【事業所窓口】

あさぎ訪問看護ステーション

電話 03-5937-0077

受付時間 午前9時から午後6時

【行政窓口】

新宿区 介護保険課 給付係

電話 03-5273-3497

東京都国民健康保険団体連合会 介護相談窓口

電話 03-6238-0177

23. その他

本説明書は、事業所の運営規程の概要を示したものです。

本説明書に定めのない事項については、関係法令および運営規程に基づき適切に対応します。