

訪問看護・介護予防訪問看護 重要事項説明書

[令和7年9月1日現在]

1 訪問看護当時業者（法人）の概要

名称・法人名	株式会社GS Corporation
代表者氏名	代表取締役 佐藤 実花
所在地・連絡先	〒143-0023 東京都大田区山王1-4-4 1F 電話 03-6303-8375 FAX 03-6303-8376

2 事業の目的と運営方針

事業の目的	要介護状態または要支援状態になった場合においても、その療養生活を支援し、新進の機能の維持回復を目途により、その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に、医療保険各法及び介護保険の趣旨に従って支援します。
運営の方針	① 生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅医療ができるよう努めます。 ② 必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めます。 ③ 関係区市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めます。

3 事業所の概要

事業所名	池上あおい訪問看護ステーション
所在地・連絡先	〒146-0082 東京都大田区池上8-8-8 Peridot101 電話：03-6410-4746 FAX：03-6410-4747
事業所番号	1361191198
管理者の氏名	呉 ルミ

4 職員体制

従事者職種	人数	常勤	非常勤
管理者	1名	1名	
看護職員（正看・准看）	4名	2名	2名（正看1名・准看1名）
リハビリ職員	0名	0名	0名
事務員	0名	0名	0名

5 営業時間

月曜日～金曜日	午前9時から午後18時
休日	土曜日・日曜日・祝祭日・年末年始（12/30～1/3） ※24時間対応体制をとっておりますので緊急時等是对应致します。

6 サービス提供する地域

大田区、品川区、目黒区 （※上記以外の方でもご希望の際はご相談ください）

7 サービスの利用開始

お申込みいただき、医師からの訪問看護指示書を受け取った後に、当事業所の職員が伺います。その際、契約を締結し、サービスの提供を開始します。医師からの訪問看護指示書発行には診療報酬の訪問看護指示料（300点）が発生しますのでご了承ください。（かかりつけの医療機関への支払いとなります）※公費負担医療の方の場合は、費用負担はありません。主治医の指示、ケアマネジャーの作成する居宅サービス計画書に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて訪問看護計画書を作成します。作成した訪問看護計画書は、利用者または家族にその内容を説明しご確認頂きます。事業者は、利用者に対して訪問看護サービスを提供するにあたり居宅支援事業者との密接な連携に努めます。訪問看護サービスの提供に関する書類を整備し完結日から5年間保存します。

8 訪問看護の内容

- (1) 病状の観察、心身の観察とケア
- (2) 日常生活の援助と指導（食事指導・排泄介助・身体の清潔保持・床ずれ予防）
- (3) 医師の指示による医療処置
- (4) リハビリテーション
- (5) 介護者、家族の健康・療養・介護についての相談
- (6) 各種在宅サービスに関する相談と情報提供
- (7) ターミナルケア（終末期のケア）

9 利用料金と請求と支払い方法

- (1) 利用料金は別紙にて説明いたします。

利用者負担は、介護保険、健康保険、国民健康保険、後期高齢者医療保険法等に基づき利用者より所定の額（1割から3割）を徴収します。その他の料金については別に定めます

- (2) 毎月月末締めとし、翌月15日までに当月分の料金を請求いたします。翌月の27日に指定口座より引き落としさせていただきます。引き落としの完了確認後、領収書を発行いたします。

1 0 利用者の解除権

利用者は7日間以上の予告期間をもって、いつでもこの契約を解除することができます。

1 1 事業者の解除権

- (1) 事業者は利用者の著しい不信行為（暴言・暴力・ハラスメントなど）により契約が困難となった場合は各関係機関へ報告し解除することがあります。
- (2) 事業者は事業の安定的な運営が困難となった場合は、利用者の主治医と協議し利用者に不利益が生じないよう他の事業者を紹介するなどの措置をとります。

1 2 契約の終了

- (1) 利用者から契約解除の意思表示があった場合
- (2) 契約が満了した場合
- (3) 利用者が施設入所や死亡した場合

1 3 損害賠償

事故発生時の対応として事業者の過失により、サービス提供に伴って利用者の身体財産に損害を与えた場合は、その損害を賠償致します。

1 4 緊急時 事故発生時の対応

- (1) 指定訪問看護及び指定予防訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、その他、緊急事態が生じた時は、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに管理者及び主治医に報告します
- (2) 事故が発生した場合は利用者のご家族、区市町村、居宅支援事業所に連絡するとともに、速やかに必要な措置を行い、事故の原因の解明と対策を講じます。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。

1 5 天災発生時の訪問

地震・台風・大雨等の天災その他やむを得ない事業により訪問看護サービスの実施ができなくなった場合には、当該サービス提供義務を負わないものとします。

1 6 秘密の保持と個人情報の保護

職員は、正当な理由がなく業務所知り得た利用者又は尊雄家族の秘密を第三者に漏らす事はありません。この守秘義務は契約終了後及び職員の退職後も同様です。また、利用者又は家族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及び家族の個人情報を用いません。

1.7 虐待防止のための措置

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、虐待防止を普及・啓発するための研修を実施するなどの措置を講じます。

- (1) 事業者は利用者が成年後見人制度を利用できるように支援を行います。
- (2) 当該事業所職員又は養護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）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、これを区市町村に通報します。
- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (4) 事業所は、虐待防止責任者を管理者に定めます。

1.8 身体拘束の適正化のための措置

事業所は、利用者の生命または身体を保護するため緊急やむをえない場合を除き、身体拘束等を行ってならない事とし、以下の対策を講じます。

- (1) 身体拘束を行う場合には、主治医及び他機関との連携を図り、その対応及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備致します。
- (3) 身体拘束などの適正化のための委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。

1.9 ハラスメントの防止

事業所は、看護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 職場内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為を組織として許容しません。
 - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つける行為、おとしめる行為
 - ③ 性的言動、好意的態度の要求等な、性的ないやがらせ行為

上記は、当該職員、取引先事業者の方、利用者及びその家族等が対象となります。

- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどをもとに即座に対応し、ハラスメント防止委員会により、再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施しま

す。また、定期的に話し合いの場を設け、看護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

- (4) 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、利用解約の措置を講じます。

2 0 感染症対策について

事業所において感染症の発生、または蔓延しないよう握に掲げる措置を講じます。

- (1) 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います。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。
- (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備いたします。
- (3) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検証する委員会を定期的開催し、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (4) 職員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

2 1 事業継続に向けた取り組みについて

事業所は、感染症や非常災害時の発生時において、ご利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計（業務継続計画）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

2 2 サービス内容に関する苦情等相談窓口

[事業所の窓口] 事業所の担当部署・担当者	窓口責任者	呉 ルミ
	ご利用時間	9：00～18：00 (土・日・祝・年末年始除く)
	電話番号	03-6410-4746
	山王あおい薬局 電話番号	03-6303-8375

事業所以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

[公的団体の窓口] 大田区介護保険課	電話：03-5744-1259
-----------------------	-----------------

品川区介護保険課	電話：03-5742-6731
目黒区介護保険課	電話：03-5722-9574
東京都国民保険団体連合会 介護相談指導課	電話：03-6238-0177

訪問看護サービスの提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基
づいて重要事項を説明しました。

事業者 所在地：東京都大田区山王1-4-4 1F

法人名：株式会社GS Corporation

事業所名：池上あおい訪問看護ステーション

住所：東京都大田区池上8-8-8 Peridot 101

説明者：

令和 年 月 日

私は、本書面により、事業所から訪問看護サービスについての重要
事項の説明を受けました。

利用者 住所 _____

氏名 _____

代理人 住所 _____

氏名 _____

利用者との関係（ ）