重要事項説明書

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、東京都条例の規定に基づき、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

１．指定(介護予防)訪問看護サービスを提供する事業所について

事業者（法人）の名称	株式会社　Kyo
主たる事務所の所在地	〒111-0023　東京都台東区橋場 1-22-5
代表者（職名・氏名）	伊藤　貴典
設立年月日	2024 年 5 月 15 日
電話番号	050-1721-5100

２．利用者に対しての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

ご利用事業所の名称	きょう訪問看護リハビリステーション浅草
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	〒111-0023　東京都台東区橋場 1-14-2　メゾン OKA101 号
電話番号	050-1721-5100
指定年月日・事業所番号	2024 年 9 月 1 日・1360690380
管理者の氏名	伊藤　貴典
通常の事業の実施地域	台東区、墨田区、荒川区 ※葛飾区は四つ木、立石、青戸、新小岩地域、江戸川区は平井地域、江東区は亀戸地域、千代田区は神田地域のみとする。

(2) 事業の目的と運営の方針

事業の目的	居宅において、主治医が(介護予防)訪問看護の必要を認めた利用者に対して、適切な訪問看護を提供することを目的とする。
運営の方針	① きょう訪問看護リハビリステーション浅草(以下、本事業所という)の看護師、その他の従業員は、利用者の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において要介護状態の軽減または悪化防止に資するように、療養上の目標を設定して支援する ② 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業所、関係区市町村、地域の保健・医療福祉機関との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。 ③ 本事業所は、必要な時に必要な訪問看護の提供が行えるよう、事業実施体制の整備に努める。

(3) 事業所窓口営業日及び営業日時

営業日	月曜日から金曜日 ただし土日祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）を除く

営業時間	午前 8 時 30 分から午後 17 時 30 分

(4) サービス提供可能な日と時間帯

営業日	月曜日から金曜日 ただし土日祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）を除く

営業時間	午前 8 時 30 分から午後 17 時 30 分

(5) 事業所の職員体制

管理者	看護師　伊藤　貴典

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(介護予防)訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。 2　(介護予防)訪問看護計画書及び(介護予防)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　(介護予防)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(介護予防)訪問看護計画書及び(介護予防)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(介護予防)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(介護予防)訪問看護計画を交付します。 4　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。 5　(介護予防)訪問看護の実施状況の把握及び(介護予防)訪問看護計画の変更を行います。 6　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。 7　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。 8　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。	常勤換算 2.5 人以上 （内、常勤 1 名以上）
看護職員 （看護師・准看護師）	(介護予防)訪問看護計画に基づき、(介護予防)訪問看護のサービスを提供します。	常勤換算 2.5 人以上 （内、常勤 1 名以上）

◎看護師(認定看護師、専門看護師、特定行為を終了した看護師)含む。
◎理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士：　適当数　　※必要に応じて雇用する。
　看護職員の代わりに、看護業務の一環としてのリハビリテーションを担当する。
◎事務員:適当数　※必要に応じて雇用する。

3　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
(介護予防)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所が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)に基づき、利用者の移行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(介護予防)訪問看護計画を作成します。
(介護予防)訪問看護の提供	(介護予防)訪問看護計画に基づき、(介護予防)訪問看護を提供します。 具体的な(介護予防)訪問看護の内容 (1)(介護予防)訪問看護計画書の作成及び利用者又はその家族への説明 利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況を踏まえて、療養場の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載 (サービス内容の例) ① 病状の観察 ② 清拭・洗髪による清潔の保持 ③ 食事及び排泄等日常生活の世話 ④ 床ずれ防止の予防・処置 ⑤ リハビリテーション ⑥ ターミナルケア ⑦ 認知症患者の看護 ⑧ 療養生活や介護方法の指導 ⑨ カテーテル等の管理 ⑩ その他医師の指示による医療処置 ⑪ オプション（自費）看護（エンゼルケアなど） (2)(介護予防)訪問看護計画書に基づく指定訪問看護(指定介護予防訪問看護) (3)訪問看護報告書の作成 (4)主治医等関係者への情報提供

※当事業所では第三者評価の実施はしておりません。

(2)看護職員の禁止事項

看護職員はサービス提供にあたって、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食、喫煙、飲酒
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

４．担当する看護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当訪問看護員の変更を希望される場合は、右の相談担当者までご相談ください。	担当相談者氏名　伊藤　貴典 連絡先電話番号　050-1721-5100 FAX 番号　　03-6745-9309 受付日及び受付時間 土日祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）除く平日の 8 時 30 分～17 時 30 分

担当する看護職員は、利用者のご希望にできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人事体制などにより、ご希望に添えない場合もありますことを予めご了承ください。

5．サービス提供の記録等

① サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「訪問看護記録」等を書面にて記載します。
② 事業所は、一定期間ごとに「訪問看護計画書」の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する「訪問看護記録書」その他の記録を作成します。
③ 事業所は、前記「訪問看護記録書」その他の記録を、サービス終了日から 5 年間は適正に保管いたします。
④ 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。
⑤ 提供した(介護予防)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。

６．利用者負担金

① 利用者からいただく利用者負担金は、別表のとおりになります。
② この金額は、介護保険の法定利用料に基づく金額になります。
③ 介護保険外のサービスとなる場合(サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合も含む)には、全額自己負担となり(介護保険外のサービスになる場合には、居宅サービス計画を作成する際に居宅介護支援専門員から説明のうえ、利用者の同意を得ることになります)
④ 利用者負担金は、毎月 27 日頃にご指定の金融機関の口座から引き落としとなります。

7．その他費用

① 交通費の有無	介護保険は無料、医療保険の場合、別紙参照
② キャンセル料	利用日前日までにご連絡があった場合不要です。 ご連絡がない場合、2,000 円請求致します。

8.衛生管理及び従事者の健康管理等

事業所において感染症等が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

① 訪問看護職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
②事業所は従事者に対し､感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに､年１回以上の健康診断を受診させるものとします。
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。
④事業所における感染症等の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
⑤事業所における感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
⑥従業者に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

9.ｻｰﾋﾞｽ利用にあたっての留意事項

①利用者はｻｰﾋﾞｽの提供を受ける際には､医師の診断や日常生活上の留意事項､利用当日の健康状態等を従事者と確認し､心身の状況に応じたｻｰﾋﾞｽの提供を受けるように留意して下さい。
②体調に異変があった場合は､速やかに申し出て下さい。
③サービス提供にあたり、気象状況や道路事情、他利用者様の救急時等により、決まった訪問時間に間に合わない場合や訪問日を振り返ることがあります。

10.緊急時等における対応方法

(1) ｻｰﾋﾞｽの提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告します。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとします。

(2) 利用者に対してｻｰﾋﾞｽの提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとします。

11.非常災害対策

非常災害に備えて、消防計画・風水害・地震等の災害に対処するための計画を作成し、防水管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年１回定期的に避難・救出その他必要な訓練を行うものとします。

12. 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、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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及び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。
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、利用者及び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。）

13. 虐待の防止のための措置に関する事項

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・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

(2) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。

(3) 従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
(4) 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
(5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待等を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。
(6) 事業者は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。
(7) やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録致します。
(8) 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。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	看護師　伊藤　貴典

14. 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 きょう訪問看護リハビリステーション浅草 担当者　　伊藤貴典	①所在地　〒111-0023 東京都台東区橋場 1-14-2 メゾン OKA101 号 電話番号 050-1721-5100 FAX 番号　03-6745-9309 ②担当者　　管理者　伊藤貴典 ③受付時間　土日祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）を除く ④担当者が不在時の対応 電話を受けたものが、担当者へ引き継ぐ
【市町村の窓口】 東京都台東区高齢福祉課　総合相談担当	所 在 地　東京都台東区東上野 4-5-6 電話番号　03-5246-1224 受付時間　8:30～17:00　（土日祝休み）
【市町村（保険者）の窓口】 東京都荒川区高齢者福祉課　高齢者福祉係	所 在 地　東京都荒川区荒川 2-2-3 電話番号　03-3802-3111（代表）内線 2675 受付時間　8:30～17:15　（土日祝休み）
【公的団体の窓口】 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 丁目 5-1 電話番号　03-6238-0177 受付時間　9:00～17:00　（土日祝休み）

15. 損害賠償

利用者に対してｻｰﾋﾞｽ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うものとします。ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者のおかれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合に限り、事業者の損害賠償を減じる場合があります。

16. ハラスメントについて

事業者は、介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) 事業所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は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たり、おとしめたりする行為

③意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご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、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の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、介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。

17.業務継続に向けた取組の強化について

(1) 感染症等や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

(2) 従業者に対し、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に実施します。

(3) 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。

18.その他運営に関する留意事項

この規程に定める事項のほか､運営に関する重要事項は､株式会社 Kyo と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

令和　　年　　月　　日

【説明確認欄】私は重要事項について説明を受け、同意し交付を受けました。

利用者	住　所 連絡先	〒 （　　）
	氏　名	

代理人	住　所 連絡先	〒 （　　）
	氏　名	（続柄　　）

【説明確認欄】上記のとおり重要事項について文書を交付し、説明しました。

事業者	所　在　地	〒111-0023　東京都台東区橋場 1-22-5
	法　人　名	株式会社　Kyo
	代 表 者 名	伊藤　貴典

	事　業　所　名 管理者	きょう訪問看護リハビリステーション浅草 伊藤　貴典

（保険適応外）

	初回	2回目以降
1時間	7,000円	9,000円
30分超過ごと	3,500円	4,500円
交通費	実費	実費

※駐車場:発生した料金はお支払いいただきます。

※キャンセル料は、利用日前日までにご連絡があった場合不要です。当日のご連絡や予め中止の連絡がなく訪問に行った際に、ご利用者様か不在の時に発生します。