

# 訪問看護重要事項説明書

## 1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社 First Class
主たる事務所の所在地	〒635-0831 奈良県北葛城郡広陵町馬見北 1 丁目 7-21 中川ビル 2 階 B-3 号
代表者（職名・氏名）	代表取締役・西田 健人
設立年月日	令和 6 年 7 月 5 日
電話番号	0745-51-0610

## 2. 事業所の概要

ご利用事業所の名称	リライブ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	〒635-0831 奈良県北葛城郡広陵町馬見北 1 丁目 7-21 中川ビル 2 階 B-2 号 B-3 号	
電話番号	0745-51-0610	
指定年月日・事業所番号	令和 6 年 10 月 1 日指定	2963390089
管理者の氏名	管理者 西田 健人	
通常の事業の実施地域	広陵町、大和高田市、田原本町、橿原市、香芝市、上牧町、 河合町、王寺町、三宅町、川西町、安堵町、葛城市、斑鳩町、柏 原市、八尾市	

## 3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	株式会社 First Class が設置するリライブ訪問看護ステーション（以下「事業所」という）において実施する指定訪問看護事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問看護の提供を確保する事を目的とする。
運営の方針	事業所の看護師等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、向上を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

## 4. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日（祝日も営業） ただし、年末年始（12 月 31 日から 1 月 3 日）は除きます。
営業時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分

## 5. 事業所の職員体制

従業者の職種		職務内容	勤務の形態・人数
管理者（看護師）		管理者は主治医の指示に基づき適切な訪問看護が行われるよう必要な管理及び従業員の管理を一元的に行うとともに、従業員に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。	1 名
訪問従業員	看護職員	看護職員は、訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護を行う。	常勤換算 2.5 名以上 （常勤 1 名以上）
	理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。	1 名以上

## 6. 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士（以下理学療法士等）の訪問について

- ① 訪問看護サービスにおける理学療法士等の訪問につきましては、看護の一環として、看護師の代わりに理学療法士等が訪問することになっております。「訪問看護計画書」及び「訪問看護報告書」の作成について、利用者の状態について適切に評価を行うため、看護師との連携をとっての作成が必要となることから、当事業所の看護師が通常の理学療法士等の訪問とは別に、定期的に訪問させていただきます。原則として看護師の訪問は月 1 回とし、利用者の状態の変化に合わせて、少なくとも 3 か月に 1 回、看護師が訪問します。

市町村によって上記以外の頻度での看護師の訪問を定めている場合は、その頻度に準じて対応いたします。ただし、やむを得ない事由がある場合は、この限りではございません。

- ② 上記①に伴う看護師の定期的な訪問に伴う利用料金については、料金表に記載している訪問看護基本料金に準じて算定し、ご請求させていただきます。

## 7. 利用料金

- ・原則として利用者の所得に応じ、料金表の利用料金の 1 割、2 割、3 割のいずれかが利用者の負担額となります。
- ・介護保険適用の場合、介護保険の限度額を超えての利用分においては、全額利用者の負担となります。

### （1）料金の請求及びお支払い方法

請求方法	毎月 10 日以降の訪問日に事業所の訪問看護師が前月分の請求書を持参いたします。
お支払い方法	現金徴収させていただきます。
領収書の発行	現金と引き換えにお渡しさせていただきます。

## (2) 利用中止、変更、追加

- ① 利用予定日の前に、利用者の都合により、訪問看護サービスの利用を中止又は変更することができます。この場合にはサービス実施日の前日までに事業所にお申し出ください。
- ② サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問看護師の稼働状況により、利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能な日時を提示させていただきます。

## 8. 虐待の防止について

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 虐待防止に関する責任者を選定します。
- ② 成年後見制度の利用を支援します。
- ③ 苦情解決体制を整備しています。
- ④ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- ⑤ サービス提供中に、当事業所従業者又は養護者（利用者のご家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に通報します。

## 9. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者のご家族、利用者に係る医療機関や居宅介護支援事業者及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

## 10. 業務継続計画の策定等について

- ・感染症や非常災害の発生時において、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。
- ・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。
- ・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。

## 11. サービス内容に関する苦情等相談窓口

当事業所が提供した訪問看護サービスに関する相談・苦情は、事業所の相談窓口までご連絡ください。速やかに対応いたします。又、市町村や国民健康保険団体連合会等にも相談窓口があります。

リライブ訪問看護ステーション

受付時間 : 月～土曜日 8:30～17:30

電話番号 : 0745-51-0610

窓口責任者: 西田 健人

(1) 介護保険適用の場合

お住まいの市町村の高齢福祉に関する相談窓口

広陵町介護福祉課 受付時間：月～金曜日 8:30～17:15 電話番号：0745-54-6663	大和高田市役所 受付時間：月～金曜日 8:30～17:15 電話番号：0745-22-1101
田原本町長寿介護課 受付時間：月～金曜日 8:30～17:15 電話番号：0744-34-2101	橿原市介護保険課 受付時間：月～金曜日 8:30～17:15 電話番号：0744-22-8108
香芝市介護福祉課 受付時間：月～金曜日 8:30～17:15 電話番号：0745-79-7521	上牧町役場 受付時間：月～金曜日 8:30～17:15 電話番号：0745-76-1001
河合町役場 受付時間：月～金曜日 8:30～17:15 電話番号：0745-57-0200	王寺町役場 受付時間：月～金曜日 8:30～17:15 電話番号：0745-73-2001
三宅町長寿介護課 受付時間：月～金曜日 8:30～17:15 電話番号：0745-44-3074	川西町長寿介護課 受付時間：月～金曜日 8:30～17:15 電話番号：0745-44-2635
安堵町健康福祉推進室 受付時間：月～金曜日 8:30～17:15 電話番号：0743-57-1590	葛城市介護保険課 受付時間：月～金曜日 8:30～17:15 電話番号：0745-44-5104
斑鳩町福祉課 受付時間：月～金曜日 8:30～17:15 電話番号：0745-74-1108	奈良県国民健康保険団体連合会 受付時間：月～金曜日 9:00～17:00 電話番号：0744-29-8311 フリーダイヤル：0120-21-6899

(2) 医療保険適用の場合

広陵町役場 受付時間：月～金曜日 8:30～17:15 電話番号：0745-55-1001	近畿厚生局 奈良事務所 受付時間：月～金曜日 8:30～17:15 電話番号：0742-25-5520
奈良県国民健康保険団体連合会 受付時間：月～金曜日 9:00～17:00 電話番号：0744-29-8311 フリーダイヤル：0120-21-6899	

## 18. 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>利用者及びそのご家族に関する秘密の保持について</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</li> </ol>
<p>個人情報の保護について</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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ぬ。また、利用者のご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ぬ。</li> <li>2 事業者は、利用者及びそのご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。</li> <li>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。）</li> </ol>