

訪問看護・介護予防訪問看護重要事項説明書 [令和7年1月1日現在]

1 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社ライフウィズ
代表者氏名	代表取締役 毛利 隆宏
本社所在地	〒371-0206 群馬県前橋市粕川町新屋 246-1 (TEL : 027-289-2622 FAX : 027-289-2623)
法人設立年月日	平成 26 年 (2014 年) 12 月 1 日設立

2 利用者に対して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

事業所名称	訪問看護ステーション てんと
介護保険指定事業所番号	(指定事業所番号) 1060191192
事業所所在地	〒371-0853 群馬県前橋市総社町 2 丁目 3-10
連絡先 相談担当者名	TEL : 027-289-3596 FAX : 027-289-3597 管理者：福本 理英 *緊急時の電話対応は 24 時間対応可能 *必要に応じて緊急時訪問看護を行なう体制にあります
事業の実施地域	前橋市全域・渋川市 (半田・八木原・北橋町下箱田) 吉岡町 (漆原・北下・陣場・南下)

(2) 事業の目的及び運営の方針

当事業所は、介護保険並びに医療保険等の関係法令の主旨に従い、適正な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下指定訪問看護とする）を提供することを目的とします。

事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に務めます。また、利用者の心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において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、その療養生活を支援し、心身の機能回復及び生活機能の維持または向上を目指します。

(3) 事業計画及び財務内容について

事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族に限らずすべての方に対し、要望に応じて開示致します。

(4) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日
営業時間	9時から17時
休業日	土曜日・日曜日・国民の祝日及び12月29日～1月3日

(5) サービス提供が可能な日時

サービス提供日	月曜日から金曜日
サービス提供時間	9時から17時
早朝 (6 : 00～8 : 00) 通常時間 (8 : 00～18 : 00) 夜間 (18 : 00～22 : 00) 深夜 (22 : 00～6 : 00) *時間帯により料金が異なります	

(6) 第三者評価の実施状況

令和7年1月6日現在実施なし

(7) 事業所の職員体制

管 理 者	福本 理英	
職	職務内容	人 員 数
管 理 者	事業所の従業員の管理、指定訪問看護等の利用申し込みに関わる調整及び業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行なうとともに、従業員に事業に関する法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行います	常勤1名 *看護職員と兼務
看 護 師 等	指定訪問看護の提供に当たり、准看護師を除き、訪問看護計画書（介護予防訪問看護計画書）及び訪問看護報告書（介護予防訪問看護報告書）の作成を行います また、訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。報告日に提供した看護内容を記載した訪問看護報告書を記載します	常勤2名 非常勤3名
事 務 員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事項等を行います	必要に応じ配置

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区域と種類	サービスの内容
訪問看護計画の作成	主治医の指示並びに「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合にはその計画に基づき、利用者の意向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訪問看護計画を作成します
訪問看護の提供	具体的な訪問看護の内容 ・心身の状態、病状・障害・日常生活の状態や療養環境のアセスメント ・清潔の保持、睡眠、食事・栄養及び排泄等療養生活の支援及び介護予防 ・褥瘡の予防・処置 ・日常生活・社会生活の自立を図るリハビリテーション ・人生の最終段階における看護 ・認知症の看護 ・小児の看護 ・療養生活や介護方法の相談・助言 ・服薬管理、カテーテル等医療処置及び検査等の補助 ・日常生活用具の選択・使用方法の訓練 ・居宅改善の相談・助言 ・入退院（所）時の共同指導等

(2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 利用者または家族の金銭・預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ② 利用者または家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 利用者の同居家族に対するサービスの提供
- ④ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- 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心身を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)
- ⑥ その他利用者また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

(3) 料金表については別紙参照

(4) 料金の支払い方法について

料金の支払い方法は、毎月月末締めとし、翌月 10 日までに当月分の料金を請求いたします。

月末までにお支払いください。お支払い方法は、銀行振り込みまたは自動振替、現金にてお支払いください。自動振替の場合は、毎月 27 日（土日祝日の場合は翌営業日）にご指定の口座から引き落とさせていただきます。

* キャンセル料

指定訪問看護の利用中止については、訪問日にご連絡なくキャンセルになった場合 1,000 円のご負担金を請求致します。ただし、利用者の容態の急変などやむを得ない事情がある場合にはこの限りではありません。

5 サービスの提供にあたり

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。
医療保険をご利用の場合にはオンライン資格確認が必要になります。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。
- (3) 主治医の指示並びに「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合にはその計画に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画」は、利用者または家族にその内容を説明いたします。
- (4) サービスの提供は「訪問看護計画書」に基づいて行います。なお、「訪問看護計画書」は利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 看護職員に対するサービス提供に関する指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分に配慮いたします。
- (6) サービス実施のために使用する利用者宅の水道・ガス・電気等の費用は利用者の負担になります。
- (7) 交通事情により、サービスの時間が多少前後することがあります。大幅な時間変更の際には事前にご連絡いたします。
- (8) お茶やお菓子などのお心遣いをご遠慮ください。

6 秘密の保持と個人情報の保護

当事業所の職員は、職務上知り得た利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の取り扱いについて」を厳守し、適切な取り扱いに努め、また知り得た秘密については在職中・退職後に関わらず漏らすことは致しません。

7 ハラスメント行為について

利用者または家族から以下のような行為があり、ハラスメントに該当するとみなされる場合には契約を解除いたします。

- ・ 身体的暴力、乱暴な言動、無理な要求
- ・ セクシュアルハラスメント
- ・ 精神的な暴力
- ・ その他（ストーカー行為・個人情報を聞き出すなど）

8 緊急時の対応方法

サービスの提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は事前の打ち合わせに基づき速やかに主治医への連絡を行なう等の必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

ご家族	氏名	続柄
	連絡先（昼）	
	連絡先（夜）	
主治医	医療機関名	医師名
	電話番号	
居宅支援事業所	事業所名	担当者
	電話番号	

9 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村・利用者の家族、利用者に係わる居宅介護支援事業者等に連絡を行い、必要な措置を講じます。

10 災害発生時の対応

災害発生時は、その規模や被害状況により通常の業務を行えない可能性があります。事業所や職員が被災し、訪問が行えない状況や、地域周辺・交通事情が危険と判断された場合は、訪問看護やリハビリの提供を中止する場合があります。また、訪問時に災害が発生した際は利用者の安全確保に努力し、訪問先より職員を退去させる場合があります。

11 身分証携行義務

訪問看護職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または家族から提示を求められた時はいつでも身分証を提示します。

12 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、居宅介護支援事業が開催するサービス担当者会議等を通して、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

13 居宅介護支援事業者等との連絡

- (1) 指定訪問看護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- (3) サービス内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

14 サービス提供の記録

指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。

- (1) 指定訪問看護の実施ごとにサービス提供記録を行います。
その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- (2) 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。

15 衛生管理等

事業所において感染症が発生した場合、また蔓延防止のために以下の措置を講じます。

- (1) 看護職員の清潔の保持、健康管理について必要な管理を行います。
- (2) 指定訪問看護事業所の設備、備品について衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所における感染症の予防、蔓延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回以上開催し、その結果について職員に周知します。
- (4) 事業所における感染症の予防、蔓延防止のための指針を整備します。
- (5) 職員に対し、感染症予防、蔓延防止のための研修及び訓練を定期的に行います。

16 虐待防止について

事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止等のため、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 成年後見制度の利用を支援します。
- (2) 当該事業所職員または養護者（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。
- (3) 職員に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。
- (4) 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。虐待防止に関する責任者は管理者です。
- (5) 苦情解決体制を整備しています。

17 サービス内容に関する相談・苦情について

苦情申し立ての窓口

【 事業所の窓口 】 訪問看護ステーションてんと 担当者 福本 理英	電話番号 027-289-3596	受付時間	月～金曜日 8:30～17:30
群馬県国民健康保険団体 連合会 苦情相談・窓口	電話番号 027-290-1323	受付時間	月～金曜日 9:00～16:30
前橋市役所 福祉部 介護保険課	電話番号 027-224-1111	受付時間	月～金曜日 8:30～17:15
渋川市役所 福祉部 介護保険課	電話番号 0279-22-2116	受付時間	月～金曜日 8:30～17:15
吉岡町役場 健康福祉課 介護高齢室	電話番号 0279-26-2247	受付時間	月～金曜日 8:30～17:15

令和 年 月 日

指定訪問看護の実施にあたり、ご利用者に対して重要事項説明書に基づいて
重要事項を説明致しました。

指定居宅サービス事業者 所在地 〒371-0206 群馬県前橋市粕川町新屋 246-1
株式会社ライフウィズ
代表取締役 毛利 隆宏 印

指定居宅サービス事業所 所在地 〒371-0853 群馬県前橋市総社町 2 丁目 3-10
訪問看護ステーションてんと
管理者 印

(説明者) 氏名 印

私は、本書面により、本事業者から訪問看護の利用に際し、重要事項の説明を受けました。

利用者 住所

氏名 印

家族 住所

氏名 印

利用者は、身体の状態等により署名ができないため、利用者本人の意思確認のうえ、私が利用者に
代わってその署名を代筆しました。

署名代筆者 住所

氏名 印