

様

---

# 重要事項説明書

## 訪問看護・介護予防訪問看護

医療法人財団明理会  
仙台ロイヤルケアセンター訪問看護ステーション

# 訪問看護・介護予防訪問看護 重要事項説明書

(令和7年8月1日現在)

## 1. 訪問看護事業の概要

名称 仙台ロイヤルケアセンター訪問看護ステーション  
所在地 宮城県仙台市青葉区みやぎ台一丁目 31-1  
連絡先 電話 022-394-7755 FAX 022-394-6773  
代表者 医療法人 財団明理会 理事長 中村 哲也  
事業所番号 0465190015  
管理者 手嶋 政信  
従事者 看護師：常勤4名（管理者含む）  
理学療法士：常勤1名  
作業療法士：常勤1名  
事務職員：常勤1名  
開設年月日 平成6年9月6日  
通常の訪問地域 仙台市全域

## 2. 事業の目的及び運営方針

事業の目的	医療法人財団明理会が開設する仙台ロイヤルケアセンター訪問看護ステーションが行う訪問看護事業の適正な運営を確保するために人員・管理運営に関する事項を定め、訪問看護の必要な利用者に対し、看護師等が適正な訪問看護を提供することを目的とします。
運営方針	1) 利用者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活活動の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるよう支援をします。理学療法士等による訪問看護はその訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションです。 2) 事業の実施に当たっては、関係市区町村、地域の保健・医療・福祉サービスと密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

## 3. 営業日及び営業時間

月曜日～土曜日	9:00～17:30
---------	------------

・休日は、日曜日、年末年始（12/30～1/3）

※営業日および営業時間外は、24時間連絡可能な体制をとっております。但し、緊急時訪問看護体制等の加算に対するご契約をしている方に限らせていただきます。

## 4. 訪問看護サービスの内容

- ①病状・障害の観察
- ②清潔、食事、排泄等の日常生活の援助
- ③リハビリテーション
- ④褥瘡の予防・処置
- ⑤ターミナルケア
- ⑥精神・心理面の援助
- ⑦カテーテル等の管理
- ⑧療養生活や介助方法の指導

### ⑨その他医師の指示による医療的処置

- ・主治医と密接な連携をとりながら、安全な看護ケアの提供に努めています
- ・「緊急時訪問看護加算」「特別管理体制」「ターミナルケア体制」届出施設です。

## 5. 訪問看護の申し込みおよびサービス提供方法

- 1) ご本人やご家族の方から直接、または介護支援専門員等からお申し込み頂き、利用者のお宅を訪問いたします。その際、必ず主治医の『訪問看護指示書』が必要となります。
- 2) 初回訪問時、利用者およびご家族と面接し、課題を把握・分析し、「居宅サービス計画」又は「介護予防サービス支援計画」に基づき、「訪問看護計画」を立てサービスを開始いたします。
- 3) 「訪問看護計画」は、利用者およびご家族に説明の上、その内容の同意を得て作成し、その計画を交付いたします。
- 4) 厚生労働大臣の定める疾病および状態に至った場合、介護保険から医療保険に変更になることがあります。

※厚生労働大臣が定める疾病等：

- ①末期の悪性腫瘍、多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮側索硬化症、脊椎小脳変性症、ハンチントン舞蹈病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン関連疾患（進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症、パーキンソン病（ホーエンヤール重症度ステージ3以上日常機能症度Ⅱ又はⅢ度））、多系統萎縮症（線状体黒質変性症、オリーブ橋小脳萎縮症、シャイ・ドレガー症候群）、プリオン病、ライゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、亜急性硬化性全脳炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷、人工呼吸器を使用している状態
- ②急性増悪等による特別指示書の発行期間

## 5) ターミナルケア実施について

- ①「人生の最終段階における医療の決定プロセスニオケルガイドライン」等の内容を踏まえ利用者様ご本人と話し合いを行い利用者様ご本人の意思決定を基本に、他の医療・介護関係者と連携し対応いたします。
  - ②居宅介護支援事業者等と十分な連携を図るように努めます。
- 6) サービス利用の際には、介護保険被保険者証と居宅介護支援事業者が交付する「サービス利用票」を提示してください。また、これらの内容に変更が生じた場合は必ず再度提示してください。

## 6. 利用時間及び利用回数等

- 1) 居宅サービス計画または介護予防サービス支援計画に定められた訪問看護時間および回数に基づいて訪問看護サービスを提供いたします。
- 2) 介護保険から医療保険に変更になった場合は、医療保険の基準に準じて提供します。
- 3) 他の利用者様の状況によりお約束の時間より遅れる、または調整により早まるなど時間変更をお願いする場合があります。

## 7. 利用料および利用者負担

- 1) 利用者の方からいただく利用者負担金は、介護保険法の法定利用料に基づく金額で別記の「利用料金表」のとおりです。
- 2) 利用者負担金のお支払いは、原則月末締めにて翌月の初旬に集金させていただきます。
- 3) 居宅サービス計画を作成しない場合や居宅サービス計画を作成する前にサービスを利用した場合などは「償還払い」になります。一旦、利用者が利用料（10割）を支払

い、その後市区町村に対して保険給付分（自己負担割合による）を請求していただくこととなります。その際は、「サービス提供証明書」を発行いたします。

4) 要介護・要支援認定前にサービスを提供する場合、非該当（自立）と判定された場合には利用料が全額自己負担となります。

5) 医療保険に変更の場合は、それに伴う利用料および利用者負担の変更があります。

## 8. 夜間および緊急時の対応について

当ステーションは、夜間や休日等24時間連絡やご相談に対応できる体制をとっており、必要に応じ居宅サービス計画の予定に組み込まれていない臨時の訪問もいたします。但し、緊急時の対応をご希望される場合は『緊急時訪問看護加算』の契約をしていただくことが必要です。また、夜間・休日等の臨時訪問を行った場合は、訪問看護時間に応じて居宅サービス計画の修正が必要になり、その単位数の一部負担金が生じます。

なお、『緊急時訪問看護加算』の契約をしていない方でも必要に応じ臨時訪問をいたしますが、別紙料金表に定める金額をお支払いいただきます。

## 9. 緊急事態および事故発生時の対応

1) 訪問看護師は、訪問看護実施中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた場合速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行ないます。主治医に連絡が取れない場合は、救急搬送等の必要な処置を講じます。なお、その講じた措置について、速やかに管理者および主治医に報告いたします。

2) 緊急時の対処を講じるにあたり、ご家族等の連絡先を明確にさせていただく必要がございます。

3) 訪問看護師が、訪問看護実施中に生じた看護事故等に関しては、速やかに管理者に報告し、管理者は市区町村への連絡及び報告を行い、必要な措置を講じます。

## 10. 災害及び悪天候の訪問について

1) 災害（地震・火災・水害）

2) 悪天候（台風・大雪）

1)、2)により訪問が困難になる場合があります。事前に可能な限り訪問を調整させていただきます。

## 11. 業務継続計画（BCP）の策定等

1) 感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要研修及び訓練を定期的に行なうなどの措置を講じます。

2) 感染症の発生及びまん延の防止のための措置

感染症の発生及びまん延に関する取り組みの徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施などに取り組みます。

## 12. 経過観察・再評価

1) 訪問看護サービス提供の経過において、病状の変化、状態の変化に応じ、訪問看護計画を修正し、サービス提供をいたします。

2) 主治医へ定期的に状態報告をし、必要に応じて訪問看護計画を修正し、サービスを提供いたします。

### 13. キャンセル

利用者の都合で予定されたサービスをキャンセルする場合は、サービス利用の前日までに当事業所にご連絡下さい。ただし、利用者の病態の急変など緊急やむを得ない事情がある場合はその限りではありません。

### 14. サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため

- 1) サービス担当者は、常時身分証を携帯し、利用者やご家族の求めに応じ、いつでも提示いたします。
- 2) 訪問看護師は、年金の管理、金銭の貸借などの取り扱いはできません。
- 3) 訪問看護師は、健康保険法等により「利用者の心身の機能回復のために必要な療養上の世話や診療の補助をおこなうこと」とされています。これ以外の業務（調理・買い物・掃除等の家事一般）はお引き受けできませんのでご了承下さい。
- 4) 訪問看護師等に対する贈り物や茶菓子の接待等は、一切ご遠慮させていただきます。

### 15. ハラスメントについて

事業所は、訪問看護現場に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て取り組みます。

- 1) 事業所内で行われる優越的な関係を背景として言動や、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。
    - ・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
    - ・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
    - ・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、利用者様及びそのご家族様が対象となります。
- 1) 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、同時案が発生しないための再発防止策を検討します。
  - 2) 職員に対して、ハラスメントに対する研修などを実施します。
  - 3) 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、契約の解除等の措置を講じます。

### 16. 虐待の防止及び身体拘束等について

- 1) 虐待防止に関する担当者及び責任者を策定しています。
- 2) 虐待防止のための対策検討委員会を定期的に開催します。
- 3) 虐待防止のための研修を実施します。
- 4) 事業所は、サービス提供中に該当事業所従事者又は擁護者（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様を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。【虐待防止に関する責任者】 役職：所長 手嶋 政信
- 5) 利用者の生命又は身体を保護するため緊急をやむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）はしません。
- 6) 前号の身体拘束等を行う場合には、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をやむを得ない理由を記録します。

### 17. 苦情窓口

利用者に提供されたサービスに苦情がある場合は、事業所、介護支援専門員、市区

町村等に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

- 1) 訪問看護の提供に関する相談及び苦情を受けるための窓口を設置します。
- 2) 相談及び苦情に円滑適切に対応するための体制及び手順は下記の通りです。
  - 苦情があった場合は状況を詳細に把握するために、状況の聞き取りや事情の確認を行います。
  - 事実確認の結果、苦情原因を究明し、原因に基づいた対応を協議します。
  - 訪問看護のサービス提供に原因がある場合には、苦情処理検討会議を行います。
  - 苦情処理検討会議の内容は再発防止、または質の向上のための資料として活用します。

	担 当	電 話	FAX
事業所	所長 手嶋 政信	022-394-7755	022-394-6773
青葉区	青葉区役所 介護保険課介護保険係	022-225-7211 (代表)	
泉区	泉区役所 介護保険課介護保険係	022-372-3111 (代表)	
所管区域	宮城総合支所	022-392-2111 (代表)	
宮城県	宮城県国民健康保険団体連合会介護保険課	022-222-7700	
仙台市	仙台介護事業支援課居宅サービス指導係	022-214-8192	

## 18. その他

- 1) 法人の概要 名 称 : 医療法人 財団明理会  
代表者 : 理事長 中村哲也  
所在地 : 東京都板橋区本町36番3号  
連絡先 : 電話 03-3965-5971  
定款の目的に定めた事業：
  - 病院・診療所の経営
  - 老人保健施設の経営
  - 看護専門学校経営
  - 訪問看護ステーションの経営
  - 介護保険に関連する事業の経営
  - その他これに付随する事業
- 2) 仙台ロイヤルケアセンター訪問看護ステーションの事業および特徴
  - 看護師養成等の実習施設
  - その他の関連施設介護老人保健施設仙台ロイヤルケアセンターとの連携

訪問看護サービスの開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項をご説明いたしました。

令和 年 月 日

事業所 所在地：仙台市青葉区みやぎ台1-31-1

名 称：医療法人 財団明理会

仙台ロイヤルケアセンター訪問看護ステーション

管理者：所長 手嶋 政信

説明者：

印

私は、重要事項説明書に基づいて、訪問看護サービス内容及び重要事項の説明を受け同意をし、交付を受けました。

令和 年 月 日

利用者 住 所： \_\_\_\_\_

氏 名： \_\_\_\_\_ 印

代理人 住 所： \_\_\_\_\_

氏 名： \_\_\_\_\_ 印