

重要事項説明書

1 事業所の概要

事業者名称	一般社団法人横浜市旭区医師会 旭訪問看護リハビリステーション
所在地	横浜市旭区二俣川1-88-24
電話番号	045-363-8531
介護保険指定事業者番号	訪問看護（横浜市 1463290012）
理事長	岡田 孝弘
管理者	飯田 直子
サービスを提供する地域	旭区、瀬谷区三ツ境、瀬谷区阿久和東、 保土ヶ谷区川島町、保土ヶ谷区上菅田町
併設サービス	居宅介護支援事業所

2 事業所の職員体制等 令和7年3月1日現在

職種	人員
管理者	1名
看護師	14名（常勤：7名 非常勤：7名）
作業療法士	2名（常勤：1名 非常勤：1名）
理学療法士	5名（常勤：3名 非常勤：2名）
事務担当職員	4名（常勤：2名 非常勤：2名）

3 事業の目的及び運営の方針

- 旭訪問看護リハビリステーションは、訪問看護・介護予防訪問看護を提供することにより、家庭における療養生活を支援し、その心身機能の維持回復を目指し、生活状況の向上につとめるものとする。
- 職員に研修を行い、事業所の資質向上につとめる。

4 サービスの内容

- 「訪問看護」は、利用者の居宅（自宅）において看護師その他省令で定める者が療養上の世話又は必要な診療の補助（病状の観察や体温・脈拍・血圧などのチェック、身体拭き、洗髪、入浴介助、食事や排泄などの介助、床ずれの予防と処置、医療機器の管理、低栄養や運動機能低下を防ぐアドバイスなど、リハビリテーション、ご家族等への介護相談・指導など）を行うサービスです。
- 事業者は、以下により訪問看護サービスを提供します。

訪問看護サービスご利用日： 月 / 週 回

- サービス提供にあたっては、主治医の指示に基づき、計画的に提供します。

5 サービス提供責任者等

- (1) サービス提供の責任者（管理者等）は、次のとおりです。
- (2) サービスについてご相談やご不満がある場合には、どんなことでもお寄せください。
- (3) 氏名：飯田 直子 連絡先(電話)：045-363-8531
- (4) 事業者の都合により看護師等を変更する場合は、サービス提供責任者から事前に連絡します。

6 営業時間

営業日：月曜日から金曜日 ※土曜日・日曜日・国民の祝日・12/29～1/3休業
営業時間：営業日の午前9時～午後5時

7 利用者負担金

- (1) 利用者負担金は、次の3種類に分かれます。具体的な金額は下記のとおりです。
 - ① 介護報酬に係る利用者負担金（介護保険負担割合証に準ずる）
 - ② 運営基準で定められた「その他の費用」（全額、自己負担）
 - ③ 通常のサービス提供の範囲を超える保険外の費用（全額、自己負担）なお、②又は③の費用が必要となる場合には、事前に詳細を説明のうえ、利用者の同意を得なければならないこととされています。（疑問点等があれば、お尋ねください）

(2) その他

- ① 上記の利用負担金は、介護保険による「法定代理受領（現物給付）」の場合について記載しています。
- ② 居宅サービス計画を作成しない場合等、「償還払い」となる場合には、いったん利用者が利用料（10割）を支払い、その後市町村に対して保険給付分（介護保険負担割合証に準ずる）を請求することになります。
- ③ 交通費は通常のサービス提供地域以外の地域についてのみ、所定の交通費（実費相当）が必要となります。（別途見積もりいたします。）
- ④ 利用者負担金は、引き落としまたは現金払い（翌月請求）となります。

※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には、全額自己負担となります。

（介護保険外のサービスとなる場合には、居宅サービス計画を作成する際に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。）

※利用料金の詳細は料金表に準ずる。

8 サービス利用の中止

利用者がサービスの利用の中止をする際には、すみやかに所定の連絡先までご連絡ください。

連絡先(電話)：045-363-8531

連絡時間：営業日の午前9時から午後5時

9 緊急時の対応

サービス提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合せに基づき、家族、主治医、救急機関、居宅介護支援事業者等に連絡します。

緊急連絡先 氏 名： _____ 続柄（ _____ ）

電 話： _____

1 0 ハラスメント防止について

事業所は、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（及ばされそうになった）行為
 - ② 個人の尊厳や人格を言葉に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) ハラスメント事実が発生した場合、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。

1 1 虐待防止について

事業所は、ご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、その従業者に対し、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。

- (1) 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。
- (2) 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) 虐待防止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。
- (4) 身体拘束廃止に向けた取り組みの指針の整備。
- (5) 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。管理者 飯田 直子

1 2 衛生管理等

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

職員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。

- (1) 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。
- (3) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (4) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 3 業務継続に向けた取り組みについて

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看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。

