

# 重要事項説明書

## 1 事業者

- (1) 事業者の名称 : 株式会社PLUS
- (2) 所在地 : 群馬県高崎市中里見町195番地1
- (3) 電話番号 : 027-388-8164
- (4) 代表者氏名 : 富沢文子
- (5) 設立年月日 : 平成29年 12月13日

## 2 事業所

- (1) 事業所の種類 : 訪問看護・介護予防訪問看護  
事業所番号：1060290507
- (2) 事業者の名称 : 訪問看護ステーションぱわふる
- (3) 所在地 : 群馬県高崎市本郷900番地4
- (4) 電話番号 : 027-386-2330
- (5) 管理者氏名 : 荻原陽翠
- (6) 設立年月日 : 平成30年 6月1日

## 3 事業実施地域及び営業時間

- (1) サービス提供地域 : 高崎市 藤岡市 その他地域については相談に応じます。
- (2) 営業日時 : 9:00～18:00
- (3) 休業日 : 年末年始 土・日
- (4) 緊急時などはその限りでなく、利用者の必要に応じて、営業時間外での訪問看護を行います。

## 4 運営方針

- (1) 看護師等の職業倫理に基づき、利用者や家族に対し、公正に職務を遂行します。
- (2) 主治医及びその他の医療機関と密に連携を取り、心身の状態や療養環境に応じた

安心していただける看護を提供します。

- (3) 療養上必要な事項について、利用者と家族にわかりやすい説明を心掛けます。
- (4) 羞恥心への配慮など、プライバシー保護に努めます。
- (5) サービスの提供記録に関する記録は、契約終了日から5年間保存します。

## 5 職員配置

当事業所は、利用者に対して以下の職員を配置し、訪問看護を提供します。

〈職員体制〉

管理者	1.0名以上（常勤）
看護職員等	2.5名以上（常勤換算）

## 6 利用の中止、変更について

(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または変更することができます。サービス実施日の前日までに事業所に申し出てください。

(2) 訪問看護サービスの利用を中止した際には、別日にサービスを振り替えます。

その際、事業所の稼働状況により、希望期日にサービス提供できない可能性があります。

(3) 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日に利用の中止の申し出をされた場合、取消料として2,000円をお支払いいただく場合があります。但し、正当な事由がある場合はこの限りではありません。

## 7 法定利用料金、支払いについて

(1) 利用料からいただく利用料負担金は、別紙の通りです。金額は法定利用料に基づく。

(2) 一部公費負担される場合があります。

(3) 利用者負担金は、翌日10日以降請求書をお渡しします。

## 8 サービス物品等の準備、提供について

(1) サービス提供にあたり弊所が使用する消耗品は、全額利用者側で負担するものとします。

(2) サービス提供にあたり使用する電気、ガス、水道等の使用は無償で許可するものとします。

## 9 感染対策について

(1) 当事業所では、感染予防のため訪問時に洗面所をお借りして手指洗浄をする場合があります。

(2) 感染症蔓延予防のために、使用した手袋や、オムツ、医療物品は自宅で破棄します。

(3) 当事業所では、感染予防対策を講じ看護事業を実施しておりますが、COVID-19を感染症等のリスクをゼロにするには困難なことがあります。

(4) 感染予防策を実施したとしても、利用者その家族、周囲の方々への感染リスクがあることを承諾して頂いたうえでのご利用をお願いします。

(5) 感染予防策を実施した上で、利用者又はその家族、周囲の方々にCOVID-19を含むに罹患し、何かしらの不利益を被ることになっても、当事業所の責任は負いかねます。

## 10 虐待防止について

- (1) 当事業所では、利用者等の人権の擁護・虐待防止等のために虐待防止に対する責任・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ます。
- (2) 従業員の虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施（研修方法や研修計画）を定期的に開催し、研修を通じて、従業員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。

虐待防止に関する担当者	管理者	荻原陽翠
-------------	-----	------

#### 11 業務継続に向けた取り組みの強化について

- (1) 感染症等や非常災害の発生時において、お客様に対する指定訪問看護の提供を継続し、非常時においても早期の業務開催が行えるよう計画を策定します。
- (2) 職員に対し、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) 定期的に業務持続計画の見直しをおこない必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

#### 12 お問い合わせ

- (1) 訪問到着時間は、他の利用者の状況や、交通事情などにより前後することがございます。
- (2) 社会通念上、職員が身の危険、苦痛を感じる可能性のある事柄（身体的、精神的な虐待・セクシャルハラスメント・不当な要求）が発生した際は、契約の解除等の措置を講じます。

#### 13 相談・苦情

相談窓口	管理者	荻原 陽翠
受付時間	平日 9：00～18：00	
電話番号	027-386-2330	

群馬県国民健康保険団体連合会
高崎市役所 介護保健課

電話番号027-290-1323
電話番号027-321-1250

#### 14 緊急時における対応

訪問看護サービスの利用期間中または、訪問看護サービス提供中に容態の変化などがあった場合は必要な対応を行い、速やかに主治医及び家族に連絡をとるなどの対応をします。

#### 15 事故発生時の対応

訪問看護サービスの提供にあたって事故が発生した場合には、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、すみやかに家族等、居宅介護支援事業者、利用者の住所地の市町村に対して連絡をおこないます。

また、当該事故の状況及び事故に際してとった処置等について経過と対応を記録するとともにその原因を解明し再発を防ぐための対策を講じます。

#### 16 損害賠償

利用者に対する訪問看護の提供により、賠償すべき事項が発生した場合に、損害賠償をすみやかに行います。

#### 17 守秘義務の取り扱い

事業者及び事業者の社員は、サービスの提供において知り得た利用者等の秘密及び個人情報について正当な理由がない限り契約期間中及び契約終了後においても、第三者には漏らしません。

#### 18 個人情報の使用について

- (1) 訪問看護サービスの提供にあたり、保険証及び医療受給者証を確認します。
- (2) 安心して訪問看護が受けられるように、個人情報の取り扱いには万全の体制で取り組んでいます。
- (3) 訪問看護を実施するため、当事業所内での利用、他の事業所等の情報提供を目的と利用します。

#### 19 第三者機関の評価は受けていません。



-。

合は、

金額です。

ます。

します。

あります。

、  
含む

ることを

感染症

者を選定し

定期的に

的に実施し

的に実施

ます。

ます。

暴力

ます。

組んで

して