

訪問看護(介護予防訪問看護) 重要事項説明書

(令和7年 7月 1日現在)

(1)事業所の運営主体 (平成14年12月設立)

〒146-0091 大田区鵜の木2-17-3 ライオンズマンション鵜の木 1 階
有限会社 ビハーラ
取締役 今田 清美

(2)事業者番号 1367197106

(3)他の関連事業

- ①居宅介護支援事業(第1号介護予防支援事業も含む)
- ②訪問介護事業(第1号訪問事業も含む)
- ③「あすなろ」介護タクシー
- ④特定相談支援事業・障害児相談支援事業
- ⑤居宅介護・重度訪問介護・同行援護・移動支援事業
- ⑥暮らしの保健室

(4)管理者 「 井田 奈央 」(いだ なお)

(5)人員

	常勤	非常勤
看護師	5人以上(管理者を含む)	5人以上
理学療法士	3人以上	
看護補助者	1人以上	
事務職員	1人	0人

令和7年1月9日現在

- * 在宅ケア認定看護師1名、皮膚・排泄ケア認定看護師1名、緩和ケア認定看護師1名、
在宅褥瘡予防・管理者師1名、認定訪問療法士1名、
特定行為研修修了者3名（栄養及び水分管理に係る薬剤投与関連、創傷管理関連）在籍

(6)事業者の連絡先

《 訪問看護ステーション ワークスタッフ鵜の木 》

所在地 〒146-0091 東京都大田区鵜の木2-17-3 ライオンズマンション1F

電 話 03-5741-8239

FAX 03-5741-1426

《 訪問看護ステーション ワークスタッフ鶴の木 蒲田営業所 》

所在地 〒143-0015 東京都大田区大森西4-12-5 月村マンション No.3 107号室

電 話 03-6404-6790

FAX 03-6404-6791

《 訪問看護ステーション ワークスタッフ鶴の木 府中営業所 》

所在地 〒183-0015 東京都府中市清水が丘3-17-7 テラス花みずき101号室

電 話 042-319-9787

FAX 042-319-9789

(7)理念及び運営方針

《住み慣れた自宅や地域でその人らしく過ごせるために、看護を通じて支援します。》

- i. 利用者の意思や考えを尊重し、一緒に考えます。
- ii. 年齢・疾患に関わらず、看護を必要とする人すべてを対象とし、その人に最適な看護が提供できるように努めます。
- iii. 利用者だけでなく、家族をはじめ、その人を支える人々への支援や協力により、皆がその人らしく過ごせることを目標とします。
- iv. 幅広い視野で、様々な視点から考え、様々な資源を活用し、その人らしい生活を実現させることを目指します。
- v. 地域に根づいた訪問看護ステーションであることを強みとし、様々な職種・機関との連携を推進します。
- vi. 質の高い看護を提供するため、知識や技術の向上に努めます。

(8)訪問看護・介護予防訪問看護の予定日

訪問看護及び介護予防訪問看護の予定日については、後日、予定カレンダーを作成し、説明します。

尚、「訪問看護及び介護予防訪問看護の予定日」は、主治医の指示、ケアマネージャーの計画、訪問看護ステーションの計画などにより、必要に応じて随時変更する場合があります。ご不明な点はお問い合わせください。

(9)営業時間

月曜日～金曜日までの午前8時30分～午後5時30分まで

営業時間外の対応については、随時ご相談下さい。

(10)休 日

土曜日・日曜日・祝祭日 年末年始(12月29日～1月3日)

休日での対応については、随時ご相談下さい。

(11)相談・要望・苦情の窓口

担当者 管理者・看護師 井田 奈央(いだ なお)

電話 03-5741-8239 FAX 03-5741-1426

(12)外部の苦情申し立て機関

①府中市オンブズパーソン事務局 電話 042-366-1711 FAX 042-336-1715

②府中市 福祉保健部

介護保険課 介護保険制度担当 電話 042-335-4031 FAX 042-335-2654

③国民健康保険団体連合会 電話 03-6238-0177 FAX 03-6238-0022

(13)『自費』の利用者負担について

自費での利用の場合は以下の通り請求します。

* 死後の処置 20,000円

* 交通費 日中の訪問においては、府中市全域、府中市近郊一部地域にお住まいの方は無料です。
それ以外の地域の方は公共交通機関の実費が必要です。

深夜等時間外の場合は、タクシー利用など別途交通費が必要になる事があります。

* 保険適用外の訪問

1時間につき、9,000円を基準として、訪問時間に合わせて算定します。

～30分未満 4,500円

30分以上～1時間未満 9,000円

…以降、0～30分毎に超過分 +4,500円

…18時～8時の訪問 上記利用額の50%増

…営業日以外に対応 +2,000円

* 医療保険の方の土・日・祝祭日の訪問

24時間対応体制加算を算定していない方で、希望により土・日・祝祭日の訪問を実施した場合、
保険料自己負担分に加え下記自費加算を請求します。

営業日以外(土・日・祝祭日)の訪問 +2,000円

* 保険適用可能な訪問時間・単位数を超えて訪問をする場合

介護保険の場合→超過分を介護報酬の算定に基づき10割で計算された額を請求します。

医療保険の場合→「* 保険適用外の訪問」に準ずる額を請求します。

(14) キャンセル料

利用者側の都合でサービスを中止する場合は、下記のキャンセル料が必要となります。

- i 利用前日営業時間内までに連絡をした場合 無料
- ii 利用前日営業時間内までに連絡をしなかった場合 利用料100%負担

但し、やむをえない事情の場合は、減額又は無料となる場合があります。

(15) 利用料金の変更

介護保険関係法令や医療保険関係法令などの法令の改正により、利用料金に変更された場合は、各関係法令の変更に従って変更されます。

法令改正や加算内容の変更があった場合は、事業者は利用者又は利用者代理人に対して文書で通知します。

(16) 緊急時の連絡方法・通信手段として

利用者の急変等緊急の事態が発生した場合には、速やかにご家族や主治医などにご連絡すると共に必要な対応をします。その際、ご自宅の固定電話やご自身の携帯電話などを使用する事があります。

(17) 事故発生時の対応について

事業者は、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、市町村・利用者・利用者の家族・居宅介護支援専門員・主治医をはじめとする関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

その際、必要に応じて利用者に対してその損害を賠償します。但し、不可抗力の場合、又は、利用者にも責任があると認められる場合は、損害賠償の全部又は一部が免除されます。

事業者は、損害を賠償するために、損害保険に加入します。

(18) 理学療法士等の訪問について

理学療法士等による訪問看護(介護予防訪問看護)サービスは、看護業務の一環として看護職員の代わりにする訪問であり、訪問看護(介護予防訪問看護)計画書及び訪問看護(介護予防訪問看護)報告書の作成にあたり、定期的な看護職員の訪問による利用者の状態の評価が必要になります。

(19) 看取り期における訪問について

厚生労働省の掲げる「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取り組みのもと、利用者・ご家族との十分な話し合いや多職種連携を推進します。

(20) 虐待防止と身体拘束の原則禁止について

事業者は利用者の人権擁護、虐待等の防止の為、定期的な研修の実施や苦情処理体制の整備、そ

の他虐待防止の為に必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止及び身体拘束廃止の委員会を設置し、定期的を開催します。
- ② 法人として、虐待防止及び身体拘束廃止に関する責任者を選任しています。
虐待防止に関する責任者 井田 奈央(いだ なお)
電話 03-5741-8239 FAX 03-5741-1426
- ③ 成年後見制度の利用を支援します。
- ④ 従業者に対して、虐待防止及び身体拘束廃止を啓発・普及する為の研修を実施しています。
- ⑤ 利用者や擁護者(現に擁護している家族・親族・同居人等)、従業者において、虐待を受けたと思われる人を発見した場合、速やかに市区町村へ通報します。
- ⑥ 事業者は、利用者の身体拘束廃止の指針に基づいて、身体拘束をしないケアの実施に努めます
緊急時やむを得ない場合を除き、速やかに委員会へ報告し、現状の確認及び今後の対応を検討
します。

(21)感染症の対応について

事業者は、感染症の予防及び蔓延防止の為に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 感染対策委員会を設置し、定期的を開催します。
- ② 法人として、感染症の予防及び蔓延防止責任者を選任しています。
感染症の予防及び蔓延防止に関する責任者 井田 奈央(いだ なお)
電話 03-5741-8239 FAX 03-5741-1426
- ③ 従業者に対して、感染症の予防及び蔓延防止の為の研修を実施しています。
- ④ サービス提供前において、利用者に感冒の症状がある場合には、速やかに事務所へご連絡下さい。また、サービス当日において感染症等の疑いがあると事業所が判断した場合、医療機関への受診をお願いする場合や担当の介護支援専門員や各関係者へ報告させて頂く場合があります。その際、感染拡大防止のために、提供するサービスの限定や中止をさせていただく場合があります。
- ⑤ 担当の訪問介護員が罹患発症した場合は、サービス提供を中止するか、または、代替の介護員で対応させて頂く場合があります。

(22)業務継続に向けた取組の強化について

事業者は事業の継続に向け、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 感染症等や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介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。
- ② 法人として、業務継続計画に係る責任者を選任しています。
業務継続計画に関する責任者 井田 奈央(いだ なお)
電話 03-5741-8239 FAX 03-5741-1426

- ③ 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実施します。
- ④ 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。

(23) ハラスメントの対応について

事業者は、ハラスメント防止の為に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① ハラスメント対策委員会を設置し、定期的開催します。
- ② 法人として、ハラスメント防止に関する責任者を選任しています。

虐待防止に関する責任者 井田 奈央(いだ なお)

電話 03-5741-8239 FAX 03-5741-1426

- ③ 各種ハラスメントに対して啓発・普及する為の研修を実施しています。
- ④ ハラスメントの種類について

ハラスメントとは、身体的・精神的に他者に不利益や不愉快さを与える行為と定義します。

パワーハラスメント・セクシャルハラスメント・モラルハラスメント・ジェンダーハラスメント・スモークハラスメントなど、30種以上あるといわれています。

- ⑤ 従業者が、利用者や擁護者(現に擁護している家族・親族・同居人等)による各種ハラスメントを受けた場合は行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約などの措置を講じます。
- ⑥ 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。