

重要事項説明書

1 事業所概要

法人名 … しらかば株式会社 （平成26年6月5日 設立）
法人代表者 … 明石幸子
指定番号 … 1362190298 （平成26年10月1日 指定）
事業所名称 … 訪問看護リハビリステーション 白樺
事業所住所 … 東京都足立区栗原3-25-12 グリーンコーポラス1F
連絡先 … TEL：03-5647-6725 FAX：03-5647-6726
サービス提供実施地域 … 足立区内（一部地域を除く）

2 営業日及び営業時間

営業日：月曜日～土曜日 （日曜、12/30～1/3は除く）
営業時間：8時45分～17時45分

3 事業の目的、運営方針

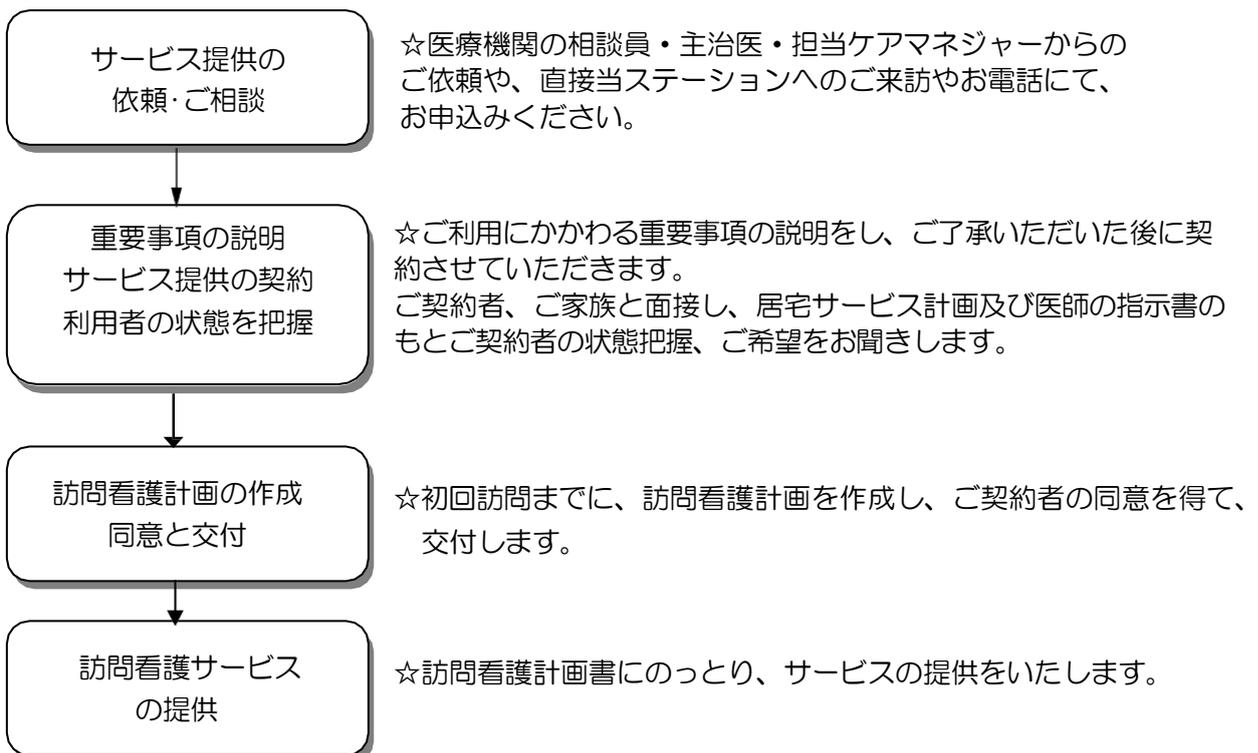
- ・事業の目的
訪問看護のサービスを提供を通し、居宅においてご利用様が有する能力に応じた、可能な限り自立した生活を確保する事ができるように支援する事を目的とします。
- ・運営の方針
24時間体制で訪問看護を提供する事により、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養を支援します。

4 職員の配置状況

- | | | |
|---------|-----------------|-------------|
| ・管理者 | 1名（常勤1名）※看護師兼務 | |
| ・看護師 | 14名（常勤7名 非常勤7名） | 常勤換算（11.6名） |
| ・理学療法士等 | 6名（常勤3名 非常勤3名） | 常勤換算（4.3名） |
| ・事務員 | 1名（常勤1名） | 常勤換算（1.0名） |

5 サービスの利用方法

（1）サービス開始までの流れ



(2) サービスの終了（契約書第11条）

この契約は、乙に対して、文書で通知する事により、7日以上予告期間を以て届出することにより、予告期間満了日をもって契約は解除されます。

但し、ご契約者の急変、急な入院などやむを得ない事由がある場合は、契約終了希望日の1週間以内の通知でもこの契約を解除することができます。

6 利用料金について

※別紙参照

7 その他の費用について ※以下、全て自費負担となります。

《エンゼルケア》 ※ご家族様の希望により実施。→ 20,000円+税

《キャンセル料》 ※利用日の前日、午後5時までに連絡がなかった場合 → 2,000円

《保険外での訪問看護》 ※利用者様のご希望により、自費で訪問看護を利用した場合の料金。

・営業時間内（8：45～17：45） → 30分毎 5,000円

・早朝（6：00～8：45）夜間（17：45～22：00） → 30分毎 6,250円

・深夜（22：00～6：00） → 30分毎 7,500円

※サービス実施時に必要な居宅の光熱費用はご利用者様の負担となります。

※必要な医療物品等を購入された場合は、実費負担となります。

8 リハビリ職員単独での訪問サービス利用

訪問看護におけるリハビリサービス提供の位置づけとして、訪問看護師の代わりにリハビリ職員（作業療法士、理学療法士、言語療法士）が訪問すると定義されています。それに伴い、看護師による定期訪問を1～3ヶ月に一度行いますので、ご理解の程宜しくお願いいたします。

9 お支払いに関して

ご利用料金は、月末締め合計費用を翌月27日にご指定の口座よりお引き落としか、翌月以降に担当職員が集金をさせていただきます。

10 保険証等の確認について

介護保険証、介護負担割合証、各医療保険証、各医療券等は期間が定められておりますので、適宜、確認させていただきます。更新や変更が生じた場合は必ずお知らせ下さい。

11 災害時の対応について

① 災害発生時の対応

サービス提供中において災害等が発生した場合、訪問職員は『地域ステーション』として役割を担う為、【安全を第一に考え、提供時間内に退室をさせて頂く場合がございます。】

② 発生後の対応

下記、3点についてご理解の程宜しくお願い致します。

当日、または翌日以降の訪問予定については、「医療依存度の高い方」から優先に、職員2名体制にて安否確認の訪問を行う為、通常の訪問体制によるサービス提供再開までに時間を要します。

・道路・交通状況の影響で再開可能となるまでに時間を要する場合があります。

・電話不通等で連絡困難な場合、確認の取れないままサービス提供を中止させて頂くことがあります。

12 訪問看護リハビリステーション白樺からのお願い

① 訪問時間に関して

他のご利用者さまの緊急を要する場合（体調急変時等）や、移動時の交通事情により、10分程度訪問予定時刻に遅れが生じる場合がございます。

② 職員に対する金品等のやりとりに関して

職員への金品等の心付けはお断りしております。職員がお茶やお菓子、お礼の品物等を受けるとる事も事業所として禁止しております。また、金銭・貴重品等の管理にご協力ください。

- ③ 訪問中のペットについて
大切なペットを守るため、また職員が安全に介入をさせて頂くためにも、訪問中はリードを繋いで頂くか、ゲージや介入中の居室以外の部屋へ保護する等の配慮をお願い致します。万が一、職員がペットに噛まれた場合、治療費等のご相談をさせて頂く場合がございますことをご了承下さい。
- ④ 見守りカメラ等の設置を含む職員の撮影に関して
利用者さまの安否確認や見守りを目的としたカメラの使用及び確認等で職員が画像に映り込む場合は、プライバシー保護のため事前に弊社職員へ申告をお願い致します。
SNS等での画像使用は固くお断りしております。
- ⑤ 暴言・暴力・ハラスメントに関して
職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除させて頂く場合があります。
以下、ハラスメントの定義参照。
『ハラスメントの定義』
相手の尊厳を傷つける、不利益を与える、または相手を不快にさせたり、脅威を与える行為であることを指します。たとえ行った側に悪意がなかったとしても、された側の本人が嫌な行為はハラスメントとみなされますので、ご理解の程、宜しくお願い致します。
- ⑥ 救急車の同乗に関して
過失の有無に関わらず、救急車の同乗を行うことはお断りさせて頂いております。搬送後の責任を負うような行為（緊急手術の同意書や延命措置の同意書など）があった場合、当事業所では対応が困難なためです。何卒、ご理解頂けますようお願い致します。

13 第三者評価の実施状況

第三者評価については、未実施。