

重要事項説明書

あなたに対する訪問看護サービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者概要

事業者名称	AELVA株式会社
主たる事務所の所在地	東京都大田区大森北六丁目23番22 ユキガヤビル3階
法人種別	営利法人
代表者名	黒崎 敦史
設立年月日	令和3年6月1日
電話番号	03-6423-0373
ファクシミリ番号	03-6423-0374

2. ご利用事業所

ご利用事業所の名称	アエルバ訪問看護ステーション
事業所の種類	東京都指定訪問看護事業
指定事業所番号（介護保険法）	第1361190893号
ア-ソコード（健康保険法）	第7397060号
所在地	東京都大田区大森北六丁目23番22 ユキガヤビル3階
電話番号	03-6423-0373
ファクシミリ番号	03-6423-0374
開設年月日	令和3年10月1日
管理者の氏名	黒崎 敦史
サービス提供地域	大田区

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的

居宅において、主治医が訪問看護の必要を求めた利用者に対して、適切な訪問看護を提供することを目的とする。

運営方針

- (1) アエルバ訪問看護ステーション（以下、本事業所という。）の看護師その他の従業者は、利用者様の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、要介護状態等の軽減又は悪化防止に資するように、療養上の目標を設定して支援する。
- (2) 事業の実施にあたっては、居宅支援介護事業所（介護保険利用時）、関係区市町村、地域の保健、医療福祉機関との密接な連携を図り総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4. 本業所の職員体制（2024年5月1日現在）

職種	常勤	非常勤
看護師（管理者含む）	12名	0名
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	8名	0名
事務・総務	2名	0名

5. 営業時間

営業日	月曜日～日曜日（祝日・夏季休暇・12月30～1月3日除く）
営業時間	午前9時～午後6時

6. 利用料

- （1）利用料として居宅サービス費の支給対象となる費用にかかる額の支払いを利用者から受けるものとする。（介護保険・医療保険：1～3割自己負担）
- （2）利用者様は、アエルバ訪問看護ステーション料金表（別表）に定めた訪問看護サービスに対する所定の料金および、サービスを提供するうえで別途必要になった費用を支払うものとします。
- （3）その他の費用（全額自己負担）

※ キャンセル料

訪問看護の利用中止については、前日までにご連絡をいただければ、予定されたサービスを変更または中止することができます。

ご連絡をいただく場合	キャンセル料
前日までにご連絡をいただいた場合	不要
当日、訪問までのご連絡	1,000円
訪問までご連絡のない場合・不在の場合	本来のサービス利用額分の100%

※ ただし、ご利用者様の急な入院等の場合にはキャンセル料は発生いたしません。

※ 利用料の支払方法

- ① 利用者様のご指定金融機関口座からの自動引き落としの場合
利用料は1か月単位とし、当該月の利用料は、翌月27日にご指定の金融機関口座から引き落とさせていただきます。なお、引き落としの手数料として、一回の引き落としにつき110円ご利用者様負担となります。記帳印字：MBS アエルバ
- ② 利用者様による本事業所指定の銀行口座へ振込の場合
利用料は1か月単位とし、当該月の利用料は、翌月末日までに本事業所が指定する口座へお振り込みいただきます。（末日が土・日・休日の場合は、その前日）
- ③ 現金払いの場合
利用料は1か月単位とし、当該月分を翌月の10日までにご請求させていただきます。訪問時に集金（末日までに御用意願います）し、領収書を発行いたします。

7. 緊急時の対応方法

訪問看護の提供にあたり事故・体調の急変等が発生した場合は、事前の打ち合わせに基づき、ご家族・主治医・緊急機関・居宅介護支援事業所（介護保険ご利用時）等。

8. 夜間・時間外の急変時連絡先

ステーション電話番号	03-6423-0373（24時間対応）
管理者携帯電話番号	090-1021-3483

ステーションにかけても、転送により繋がります。

9. 苦情申し立て窓口

ご利用者ご相談窓口	電話番号	電話 03-6423-0373
	受付時間	平日 午前9時～午後6時 担当 黒崎
大田区福祉部 高齢福祉課	電話番号	電話 03-5744-1522
	受付時間	平日 午前9時～午後5時
大田区福祉 オンブズマン	電話番号	電話 03-5744-1130
	受付時間	平日 午前9時～午後5時

10. 看護・リハビリテーションサービスの利用にあたってご留意いただきたい事項

※禁止行為

- ① ご利用者様またはそのご家族様より、職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- ② ご利用者様またはそのご家族様より、職員に対する精神的暴力（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）
- ③ ご利用者様またはそのご家族様より、職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

11. （虐待の防止処置および身体拘束等の適正化）

- ① 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。
 - (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に関催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- ② 前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。
- ③ 指定訪問看護の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するために緊急、やむを得ない場合を除

き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」）を行ってはならない。

- ④ 前号の身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急、やむを得ない理由を記録しなければならない。

1 2. 衛生管理について

事業所において感染症等が発生し、又はまん延しないように、以下の措置を講じる。

- (1) 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- (3) 事業所における感染症等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定期的開催する。またその結果について、従業者に周知徹底する。
- (4) 事業所における感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (5) 従業者に対し、感染症等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する。

1 3. 業務継続に向けた取組の強化について

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以下の措置を講じる。

- (1) 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する。
- (2) 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う。

1 4. 損害賠償保険への加入

当事業所は、以下の損害賠償保険に加入しています。

- ・加入保険会社名 一般社団法人 全国訪問看護事業協会
- ・保険の内容 訪問看護事業者総合保障制度