

# 重要事項のウェブサイトへの掲載について

当社は、【「指定訪問看護の事業の人員及び運営に関する基準について」の一部改正について(通知)】(保発0305第13号 令和6年3月5日)に基づき、下記のとおり、利用申込者の選択に資すると思われる重要事項を当ページに掲載いたします。

## I. 重要事項説明書記載事項

Recovery International株式会社(以下「事業者」といいます。)は、職員および業務管理に関する重要事項を定め、ステーションの円滑な運営を図るとともに、指定訪問看護および指定介護予防訪問看護の事業(以下「事業」といいます。)の適正な運営および利用者に対する適切な指定訪問看護および指定介護予防訪問看護(以下「訪問看護」といいます。)の提供に努めます。

### 【事業者概要】

事業者名: Recovery International株式会社

代表者名: 代表取締役 柴田 旬也

所在地: 〒160-0023 東京都新宿区西新宿六丁目16番12号 第一丸善ビル6F

### 【事業所概要】

事業所名称	指定番号	管理者	所在地
訪問看護ステーションリカバリー	1360490112	土屋 晶	東京都新宿区西新宿6-16-12 第一丸善ビル601
訪問看護ステーションリカバリー高知	3960490070	久保 公亮	高知県南国市大そね乙1295-1 竹村ハイツ102
訪問看護ステーションリカバリー高知高知事務所	3960190803	山本 伊代	高知市南川添19-10 クレドール南川添3階305
訪問看護ステーションリカバリー兵庫	2860990676	浅井 大貴	兵庫県西宮市甲子園口4丁目21番21号 AXISLIFE701号室
訪問看護ステーションリカバリー沖縄	4760190217	保坂 美佐	沖縄県那覇市安里367-5 我謝ビル1F

### 【事業目的】

事業者は、医師の指示に基づき、その利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指します。

### 【運営方針】

事業者は、訪問看護を提供することにより、利用者の生活の質を確保し、健康管理および日常生活の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。

2. 事業者は事業の運営にあたって、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。

3. 事業者は事業の運営にあたって、関係市区町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、保健所および近隣の他の保健・医療または福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

4. 事業者は、適切な指定訪問看護等の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより看護師等の就業環境が害されることを防止するための明確化等の必要な規則等を定めるものとする。

## 【職員体制】

職	職種	主な職務内容	人数
管理者	看護師	従事者を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。 但し、管理上支障がない場合は、事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする	1名
看護師	保健師 看護師 准看護師 ※管理者含む	訪問看護計画書又は介護予防訪問看護計画書および報告書を作成し(准看護師を除く)、事業の提供にあたる	常勤換算2.5人以上 (内1名は常勤)
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	訪問看護計画書又は介護予防訪問看護計画書および訪問看護報告書を作成し、看護業務の一環としてのリハビリテーションの提供にあたる	常勤換算 適当数
事務	事務員	保険請求等の実施	1名以上

## 【営業日・営業時間】

事業所名称	営業日	営業時間	実施地域
訪問看護ステーションリカバリー	祝日を含む、月曜日 から日曜日	9:00～18:00	新宿区 渋谷区 中野区 杉並区 練馬区 大田区 港区 江東区 墨田区 品川区 江戸川区 台東区 世田谷区 その他の地域は応相談
訪問看護ステーションリカバリー高知	祝日を含む、月曜日 から日曜日	8:30～17:30	南国市 高知市 その他の地域は応相談
訪問看護ステーションリカバリー高知 高知事務所	祝日を含む、月曜日 から日曜日	8:30～17:30	高知市 その他の地域は応相談
訪問看護ステーションリカバリー兵庫	祝日を含む、月曜日 から日曜日まで	9:00～18:00	西宮市 宝塚市 伊丹市 芦屋市 その他の地域は応相談
訪問看護ステーションリカバリー沖縄	祝日を含む、月曜日 から日曜日まで	9:00～18:00	那覇市 浦添市 その他の地域は応相談

## 【サービスの内容と禁止行為】

項目	詳細
訪問看護計画の作成	主治医の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業所が作成した居宅(介護予防)サービス計画(ケアプラン)に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。
訪問看護の提供	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 ①病状の観察 ②床ずれの予防および処置 ③体位変換、食事、排泄の介助 ④入浴、清拭、洗髪の介助 ⑤カテーテルなどの医療器具の管理 ⑥リハビリテーションの指導 ⑦在宅ケアに関する諸サービスの情報提供 ⑧家族・介護者の看護に関する相談や指導 ⑨介護や福祉制度の相談 ⑩その他主治医の指示に基づく必要な看護 ⑪介護予防訪問看護(口腔ケア・栄養指導・リハビリ・身体維持機能など) ⑫その他サービス(療養相談・助言・その他)

2. 従事者および利用者または家族によるサービス提供に際しての禁止行為は下記になります。

### ● 看護師等による行為

- ①利用者または家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ②利用者または家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③利用者の同居家族に対するサービス提供
- ④利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑤身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者または第三者等の生命や身体保護するため緊急やむを得ない場合を除く)
- ⑥その他利用者または家族等に対して行う宗教・政治・営利活動、その他迷惑行為

### ● 利用者または家族による看護師等に対するハラスメント行為等

- ①サービスに必要がないことを強制的に行わせること
- ②看護師等の指摘・指示を無視すること
- ③故意に必要な情報や連絡事項を与えないこと
- ④不必要な身体への接触
- ⑤容姿および身体上の特徴に関する不必要な発言・質問
- ⑥性的および身体上の事柄に関する不必要な発言・質問
- ⑦個人を中傷するうわさの流布および個人のプライバシーの侵害
- ⑧交際・性的関係の強要
- ⑨わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
- ⑩身体的暴力行為を行うこと

- ⑪人格を傷つける発言を行うこと
- ⑫一方的に恫喝すること
- ⑬私物を意図的に壊すことや隠すこと
- ⑭その他前各号に準ずる言動を行うこと

### 【利用料金】

訪問看護の利用料金は、指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成12年2月10日区制労働省告示第19号)に準拠した金額となります。

2. 一ヶ月の利用料金をまとめて、原則として口座引落としとさせていただきます。なお、やむを得ない事情により口座引落としが出来ない場合、振込・現金支払いとさせていただきます。但し、振込料金に係る全ての手数料は利用者の負担となります。引落としに関しては サービス提供月の翌月26日(休日、祝日の場合は翌営業日)に引き落としされます。

### 【居宅介護支援事業所等との連携】

事業者は、訪問看護のサービス提供に当たり、居宅介護支援事業所、地域包括支援センターおよび保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

2. 事業者は、サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業所または地域包括支援センターに速やかに送付します。

3. 事業者は、サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業所または地域包括支援センターに送付します。

4. 事業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとします。

### 【心身の状況の把握】

事業者は、訪問看護のサービス提供にあたっては、居宅介護支援事業所が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努めます。

### 【緊急時の対応方法について】

事業者は、サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

### 【事故発生時の対応方法について】

事業者は、利用者に対する指定訪問看護・介護予防訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市区町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する訪問看護の提供につき、事業者の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合は、契約書に定める内容による損害の賠償を速やかに行います。

### 【サービス提供の記録】

事業者は、訪問看護の実施ごとに、サービスの提供につき利用者の確認(事業者所定の記録簿その他代替する電磁的方法)を受けます。

2. 事業者は、利用者の状態を適切に把握するため、また患部や皮膚状態を記録するために写真を撮ることがあります。(適正に保管・管理いたします)

3. 訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録(電磁的記録を含む)を行うこととし、その記録は契約期間満了の日から5年間保存します。なお、事業者が記録や整備および保存する記録は次のとおりです。

- 主治医による指示の文書
- 訪問看護計画書および介護予防訪問看護計画書
- 訪問看護報告書および介護予防訪問看護報告書
- 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- 利用者に関する市区町村への通知にかかる記録
- 苦情の内容等に関する記録
- 事故の状況および事故に際してとった処理についての記録

4. 利用者は、事業者に対して、別途料金表に定める方法により、前項の閲覧および複写物の交付を請求することができます。

#### 【秘密の保持と個人情報の保護について】

利用者およびその家族に関する秘密の保持について	(1)事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」および厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 (2)事業者および事業者の使用する者(以下「従事者」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 (3)この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 (4)事業者は、従事者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間および従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
個人情報の保護について	(1)事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 (2)事業者は、利用者およびその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 (3)事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。) (4)事業者は、訪問看護サービスに必要な介護予防・訪問看護記録、介護予防・訪問看護計画書、介護予防・訪問看護報告書、介護予防・訪問看護情報提供書を主治医やケアマネージャー、関係施設以外への送付・使用を致しません。

## 【虐待の防止について】

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています(虐待防止に関する責任者 :土屋 晶)
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を図ります。
- (5) 虐待防止のための指針を整備します。
- (6) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修(身体拘束等は廃止すべきものという考えに基づく)を実施しています。
- (7) 介護相談員を受け入れます。
- (8) サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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、これを市区町村に通報します。

## 【業務継続計画の策定等について】

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するため、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

2. 事業者は、従事者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施します。

## 【衛生管理等】

事業者は、看護職員等の清潔の保持および健康状態について必要な管理を行うとともに、各事業所の設備および備品等について、衛生的な管理に努めます。

2. 事業者は、感染症が発生し又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業者における感染症の予防およびまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を6カ月に一回以上開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図ります。
- (2) 各事業所における感染症の予防およびまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 各事業所において、従事者に対し、感染症の予防およびまん延の防止のための研修および訓練を定期的実施する。

## Ⅱ. サービス提供に関する相談、苦情について(総覧)

苦情相談窓口	電話番号
高知県国保連合会 苦情相談窓口 南国市	088-820-8410
長寿支援課 介護保険係	088-880-6556
高知市 介護保険課事業係	088-823-9972
兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	0798-32-5617
西宮市 法人指導課	0798-35-3082
尼崎市 高齢介護課	06-6489-6356
宝塚市 介護保険課 給付担当	0797-77-2136
伊丹市 健康福祉部地域福祉室介護保険課	072-784-8037
芦屋市 高齢介護課管理係	0797-38-2046
沖縄県国保連合会 苦情相談窓口	098-860-9026
那覇市 チャーがんじゅう課	098-862-9010
浦添市 いきいき高齢支援課	098-846-1291
国保連合会 苦情相談窓口	03-6238-0177
新宿区 介護保険課 給付係	03-5273-3497
渋谷区 介護保険課 介護相談係	03-3463-3304
中野区 介護保険分野 事業者指導調整担当	03-5380-0751
杉並区 介護保険課 相談調整担当	03-3312-2111
練馬区 保健福祉サービス苦情調整委員事務局	03-3993-1344
台東区 高齢福祉課担当	03-5246-1224
世田谷区 北沢総合支所 地域支援担当	03-6804-8701
世田谷区 砧総合支所 地域支援担当	03-3482-8193
大田区 介護保険課	03-5744-1655
港区 介護事業者支援担当	03-3578-2821
江東区 介護保険課相談係	03-3647-9099
墨田区 事業者指導担当	03-5608-6544
品川区 高齢者福祉課 支援調整係	03-5742-6728
江戸川区 介護保険課 事業者調整係	03-5662-0032
世田谷区 世田谷総合支所 地域支援担当	03-5432-2850
世田谷区 玉川総合支所 地域支援担当	03-3702-1894
世田谷区 烏山総合支所 地域支援担当	03-3326-6136
東村山市 高齢介護課	042-393-5111
西東京市 高齢者支援課	042-438-4028
小平市 高齢者支援課 地域支援担当	042-346-9539
東久留米市 福祉保健部 介護福祉課 介護サービス係	042-470-7750
武蔵野市 高齢者支援課	0422-60-1925
小金井市 介護福祉課介護保険係	042-387-9822