

指定訪問看護事業 重要事項説明書（医療保険）

訪問看護ステーション ゆめさき

1. 指定訪問看護事業を提供する事業者

法人の概要

- | | |
|-------|--------------------|
| ・名称 | 社会医療法人 松藤会 |
| ・所在地 | 姫路市飾磨区英賀春日町2丁目25番地 |
| ・電話番号 | (079) 239-3121 |
| ・代表者名 | 入江 隆三郎 |
| ・設立年月 | 昭和56年6月 |

2. 指定訪問看護を担当する事業所

- | | |
|------------|--------------------|
| ・事業所名 | 訪問看護ステーション ゆめさき |
| ・ステーションコード | 2864090671 |
| ・開設年月日 | 平成 28年1月1日 |
| ・所在地 | 姫路市飾磨区英賀春日町2丁目25番地 |
| ・電話番号 | (079) 237-8765 |
| ・ファックス番号 | (079) 237-7373 |
| ・管理者名 | 小寺 佐千代 |

3. 事業の目的及び運営の方針

(1) 事業の目的

事業所は、居宅において継続して療養を受ける状態であるものについて、主治の医師（以下主治医という。）が必要と認めた者に対し、可能な限り在宅生活が継続できる為の支援を提供することを目的としています。

(2) 運営方針

事業所は、利用者の基本的人権を擁護し、利用者本位の立場から自己決定を最大限尊重すると共に、利用者の心身の特性を踏まえ、その有する能力の維持・回復を目指します。また、職員は看護師として、自らの専門的知識・技術及び倫理的自覚をもって、医療保険の対象となる訪問看護サービスの提供に努めていきます。

4. 事業所窓口の営業日、営業時間等

- ・営業日 月～金
- ・休業日 土曜、12月31日から翌年1月3日迄
- ・営業時間 8：30～17：15

- ・サービス提供時間 8：30～17：00

ただし、特別な事情により必要と認められた場合は、休業日にもサービスの提供を行います。

5. 事業所の職員体制

職	従事する業務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none">1 主治医の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。2 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。3 従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1名

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">看護職員のうち主として 計画作成等に従事する者</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 指定訪問看護の提供の開始に際し、主治医から文書による指示を受けるとともに、主治医に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治医との密接な連携を図ります。 2 主治医の指示に基づく訪問看護計画の作成を行い、利用者等への説明を行い同意を得ます。 3 利用者へ訪問看護計画を交付します。 4 指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。 5 利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。 6 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。 7 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 8 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。 	<p style="text-align: center;">常 勤 看護師 3名以上</p>
<p style="text-align: center;">看護職員 (看護師・ 准看護師)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 訪問看護計画に基づいた、指定訪問看護のサービスを提供します。 2 サービス担当者会議へ出席します。 3 その他、適切な指定訪問看護のサービスが提供できるよう配慮します。 	

<p>理学療法士</p> <p>作業療法士</p> <p>言語聴覚士</p>	<p>1 訪問看護計画に基づいた、指定訪問看護（理学療法士・作業療法士による）サービスを提供します。</p> <p>2 サービス担当者会議へ出席します。</p> <p>3 その他、適切な指定訪問看護（理学療法士・作業療法士による）サービスを提供するよう配慮します。</p> <p>4 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士によるサービス提供に関しては看護師に代わり訪問しているという概念から必ず看護師が定期的に訪問し、契約・計画・状態把握をさせていただきます。</p>	<p>必要数</p>
<p>事務員</p>	<p>1 事務職員は、事業の実施にあたって必要な事務を行います。</p>	<p>必要数</p>

*人員数については、変更される場合もあります。

6. 提供するサービスの内容について

(1) 看護師による訪問看護の内容

- ①訪問看護計画を作成し、訪問看護を提供します。
- ②病状・心身状況の観察（血圧・体温・呼吸・脈拍の測定等）
- ③清潔についての指導や援助（清拭・洗髪・入浴介助）
- ④食事・排泄及びその他日常生活の指導や援助
- ⑤褥瘡（床ずれ創傷）の予防と管理
- ⑥服薬指導と管理
- ⑦認知症への対応
- ⑧ターミナルケア
- ⑨カテーテル等医療機器の管理
- ⑩療養相談や介護指導（家族への指導を含め）
- ⑪その他医師の指示による医療処置
- ⑫社会資源（他事業者や制度等）の活用相談

(2) 理学療法士・作業療法士による訪問看護の提供

- ① リハビリテーション
 - ・ 機能訓練：筋力訓練・関節可動域訓練等
 - ・ 基本動作訓練：起き上がり・立ち上がり・歩行・移乗等
 - ・ 日常生活動作訓練：トイレ・入浴・更衣等
- ② 自主トレーニング・体操の指導
- ③ 呼吸リハビリ・嚥下・発声訓練

- ④ 定期的な動作の分析とその評価
- ⑤ 介助方法(移乗動作等)の指導(家族や他支援者等の指導も含む)
- ⑥ 福祉用具(杖、歩行器等)選定の助言と使い方指導
- ⑦ 住宅改修への助言等

7. 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- (1) 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、又は物品の授受
- (2) 利用者の同居家族に対するサービス提供
- (3) 飲酒、喫煙、飲食
- (4) 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)
- (5) 利用者又は家族等への宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

8. 提供するサービスの利用料、利用者負担額

訪問看護サービスの利用料と自己負担額の目安は、別紙「指定訪問看護サービス利用料について」のとおりです。なお、詳しく知りたい場合は、契約時に別途お見積りいたします。

9. 指定サービス利用料等の請求及び支払い方法について

(1) 利用料等の請求

利用料等の請求書は、実際に受けられたサービスごとに計算した利用明細書を添えて利用月の翌月10日頃にご利用者宛にお届けします。

(2) 利用料等の支払い

請求書を発行後、翌月の27日に所定銀行口座から引き落としをします。引き落とし確認後に、ご利用者宛の領収書を発行しますので、必ず保管をお願いします。(再発行はできませんので、予めご了承ください。)

10. 身分証明書の携行と看護職員の配置について

専門職員は、常に身分証明書を携行し、初回訪問時及び利用者またはその家族などから提示を求められた時は、いつでも提示します。また、訪問する看護職員の配置は、多面的な視点で関わることを目的に、ローテーション制を採用しています。

11. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者に容態の変化等があった場合は、利用者の主治医、又は、事業所の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。また、緊急連絡先に連絡致します。

協力医療機関 社会医療法人 松藤会 入江病院

兵庫県姫路市飾磨区英賀春日町2丁目25番地

電話番号 (079) 239-3121

1.2. 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) 職員に対する虐待防止を啓発・普及する為の研修を実施しています。
- (2) 成年後見制度に関する情報の提供を行います。
- (3) サービス提供中に、職員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

1.3. 社会情勢及び天災や感染症蔓延における業務継続計画について

- (1) 感染症蔓延や社会情勢の急激な変化、地震、風水害等著しい社会秩序の混乱などにより事業所の業務の履行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせて頂く場合があります。
- (2) 社会情勢の急激な変化、地震、風水害、感染症蔓延等著しい社会秩序の混乱などにより、事業所の業務の履行が遅延、もしくは不能になった場合、それによる損害賠償責任を事業所は負わないものとします。

1.4. 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 事業者は、収集した利用者およびその家族の個人情報については、利用者およびその家族に提示した利用目的（別紙に説明分あり）以外には原則的に利用しないものとし、その情報を外部へ提供する場合は、事前に文書でご利用者およびそのご家族等の同意を得た上で行います。
- (2) 事業者は、業務上知りえたご利用者及びそのご家族等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。
- (3) 事業者は、ご利用者およびそのご家族等の個人情報の記録を、管理者の注意をもって管理し、当該記録を処分する際は、第三者への漏洩を防ぐための措置をとります。
- (4) 事業者は、職員が在職中に知ることのできたご利用者およびそのご家族等に関する秘密を、退職後も第三者に漏らすことがないように必要な措置を講じます。

1.5. 事故発生時の対応方法について

ご利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、ご利用者への指定訪問看護の提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	一般社団法人 全国訪問看護事業協会
保 険 名	訪問看護事業者賠償責任保険
補償の概要	財物損壊・管理受託物賠償補償 業務遂行上の賠償補償 他

16. サービス提供の記録

- (1) 指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は、提供の日から5年間保存します。
- (2) ご利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

17. 衛生管理等

- (1) 看護職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 指定訪問看護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

18. サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ①提供した指定訪問看護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- ②相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
 - ・苦情または相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため、管理者は必要に応じて訪問を実施し状況の聞き取りや、事情の確認を行います。
 - ・管理者は、訪問看護職員に事実関係の確認を行います。
 - ・相談担当者は、把握した状況をスタッフと共に検討し、時下の対応を決定します。
 - ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うと共に、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行います。(時間を要する内容も、その旨を翌日までには各所へ連絡する。)

(2) 苦情申立の窓口

ご相談窓口	ご利用時間とご利用方法
【事業者の窓口】 訪問看護ステーションゆめさき (管理者：小寺 佐千代)	電話番号 079-237-8765 FAX番号 079-237-7373 受付時間 8時30分～17時15分
【市町村(保険者)の窓口】 姫路市 介護保険課	電話番号 079-221-2923 受付時間 平日 9時～17時
【公共団体の窓口】 国民健康保険団体連合会	神戸市中央区三宮1丁目9-1-1801号 電話番号 078-332-5601 (代) 受付時間 平日 9時～17時

当事業所は、訪問看護サービスの提供開始に当たり、利用者に対してサービス重要事項説明書に基づき、サービス内容及び重要事項を説明しました。

説明日 令和 年 月 日

事業所名 訪問看護ステーション ゆめさき
住 所 兵庫県姫路市飾磨区英賀春日町2丁目25番地
説 明 者
氏名

私は、重要事項説明書に基づき事業所からサービス内容及び重要事項の説明を受けました。

(利用者)

住 所

氏名

(ご家族または代理人)

住 所

氏名

続柄 ()