

[介護予防]訪問看護 重要事項説明書

1. 事業所の概要

事業所名	南高井訪問看護ステーション
管理者	藤久 裕子
所在地・電話番号	松山市南高井町 320 番地 1 ・ (089) 976-7778
サービス種類 介護保険指定番号	[介護予防]訪問看護 松山市 3860190192 号
事業の目的	要介護者及び要支援者に対し、事業所の保健師、看護師又は准看護師等が利用者の居宅において療養上の世話又は必要な診療の補助の適切な訪問看護、介護予防訪問看護を提供することを目的とします。
運営の方針	事業の実施に当たっては、要介護者等となった場合においても、心身の特性を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持または向上を目指します。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
通常の実業の 実施地域	松山市、伊予市、伊予郡砥部町、伊予郡松前町及び東温市とする。 ただし、島嶼部及び旧北条市、旧中山町、旧広田村、旧双海町を除く。
営業日 営業時間	月曜～金曜。但し、国民の祝日、12/31～1/3 までを除く。 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分まで。
サービス提供時間	サービス提供時間は、介護保険適用サービスご利用の場合は「居宅サービス計画」「介護予防サービス支援計画表」、医療保険適用サービスの場合は主治医の交付する「訪問看護指示書」の内容で行いますが、詳細は事業所までお問い合わせください。その他、緊急時は電話等で 24 時間対応できる体制を整備しています。
サービス内容	<p>病状の観察・身体の清拭・褥瘡の処置・カテーテル等の管理・ リハビリテーション・家族への療養上の指導・ターミナルケア・ その他医師の指示に基づく医療処置</p> <p>【サービス内容における留意事項】</p> <p>1) 理学療法士等による訪問看護は、その訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に看護職員の代わりに訪問させるものです。</p> <p>2) 理学療法士等が訪問を行うサービス利用だけであっても、訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成にあたり、訪問看護サービスの利用開始時や利用者の状態の変化等に合わせた定期的な看護職員による訪問をさせていただきます。</p>

2. 従業員の勤務体制

管理者	常勤	1名
看護師等	常勤	4名以上（内、1名は管理者と兼務）
理学療法士	常勤	1名以上
作業療法士	常勤	1名以上
言語聴覚士	常勤	1名以上

3. 利用料金

(1) 利用料について

介護保険適用のサービスをご利用の場合は、自己負担は原則として介護保険負担割合証に応じた額となります。その他公費からの給付を受けられる場合は、ご利用になる公費に応じて利用料が軽減されます。また、介護保険適用外の場合や給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

医療保険適用のサービスをご利用の場合は、基本料金の加入されている保険負担割合に準じた負担額となります。また、その他利用料については、全額自己負担となります。

(2) キャンセル料

利用者様の都合による急なキャンセルの場合は、下記の料金を請求することがあります。

サービス提供開始1時間前までにご連絡頂いた場合は無料

上記以外は予定されていたサービスの利用料金の全額

(3) その他

①サービス従事者が、サービス提供のために利用するオムツ、水道、ガス、電気、電話等の料金は利用者様の負担となります。

②事情により、償還払いとなる場合は、サービス提供証明書を発行いたします。

4. 支払方法

当月料金の合計額の請求に明細を付して、利用月の翌月10日までに利用者へ請求します。利用料金の自己負担分の合計を翌月20日までに現金（クレジットカードも使えます）または自動引き落としによりお支払いください。その他、詳細はお尋ねください。

5. サービス内容に関する相談及び苦情窓口

○当事業所担当 藤久 裕子

受付日時：月曜日から金曜日 8:30～17:30 (089) 976-7778

(その他の行政機関窓口)

○愛媛県国民健康保険団体連合会

受付日時：月曜日から金曜日（祝日除） 8:30～17:15 (089) 968-8700

○松山市役所 指導監査課

受付日時：月曜日から金曜日（祝日除） 8:30～17:15 (089) 948-6968

○愛媛県福祉サービス運営適正化委員会

受付日時：月曜日から金曜日（祝日除） 9:00～12:00、13:00～16:30 (089) 998-3477

- (1) 提供したサービスについて苦情があった場合は、直ちに担当者が本人又は家族に連絡を取り、詳しい事情を確認するとともに、職員からも事情を確認し、状況の把握に努めます。
- (2) 苦情を受けた場合は内容を記録、保管します。
- (3) 問題点の検討を行い再発防止に努めます。
- (4) 検討した対応策については必要に応じて、本人または家族に説明を行います。

6. 虐待の防止について

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

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催。
- (2) 虐待防止委員会での検討結果を従業員に周知。
- (3) 虐待防止のための指針を整備。
- (4) 虐待を防止するための研修を定期的に開催。
- (5) 前四号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置

虐待防止に関する責任者	管理者 藤久 裕子
-------------	-----------

- (6) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等利用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、速やかにこれを市町村に通報します。

7. 秘密保持等

- (1) 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し適切な取扱いに努めます。
- (2) 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
- (3) 事業者は、従業員であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。
- (4) 事業者は、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る場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ることとします。

8. その他運営に関する重要事項

- (1) 事業者は、従業員の質的向上を図るため、研修機関が実施する研修や事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保します。
- (2) 事業者は、サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。
- (3) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議に基づいて別途定めます。

(4) サービスの提供にあたり、サービス従事者が利用者様にご協力の依頼をする場合があります。利用者様はできる限り従事者に協力してください。サービスの提供や他の利用者様に不都合が出る場合には、サービス提供をお断りする場合があります。

9. 緊急／事故発生時の対応方法

(1) サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業所、市町村等必要個所へ連絡します。

緊急連絡先		
	①	②
氏名	続柄	続柄
住所	〒	〒
電話番号	自宅・会社・携帯 月・火・水・木・金・土・日	自宅・会社・携帯 月・火・水・木・金・土・日
	自宅・会社・携帯 月・火・水・木・金・土・日	自宅・会社・携帯 月・火・水・木・金・土・日
	自宅・会社・携帯 月・火・水・木・金・土・日	自宅・会社・携帯 月・火・水・木・金・土・日
	自宅・会社・携帯 月・火・水・木・金・土・日	自宅・会社・携帯 月・火・水・木・金・土・日
主治医連絡先		
医療機関名		
医師名		
住所		
電話番号		

(2) 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。

◆ 緊急を要する際の搬送先決定権者の確認。

緊急時の医療機関等への搬送先については、（ 家族へ確認 ・ サービス事業所の判断 ） に対応したので構いません。

※重要事項説明者 : _____