

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内容は次のとおりです。

1. 事業者等概要

事業者名	医療法人 仁徳会
事業所名	仁徳会訪問看護ステーションのぞみ
事業所の所在地	総社市駅前1丁目6-1
代表者名	理事長 森下 紀夫
介護保険事業所番号	3360890036
事業所電話番号	0866-94-5733

2. 事業の目的と運営方針

(事業の目的)

病気やけが等により、家庭において継続して療養・介護を受ける状態にあり、主治医が訪問看護の必要を認めた方に対し、看護師等が訪問して、看護サービス（一部リハビリ訓練）を提供します。この事業は、利用者の心身の特性を踏まえて、利用者の意思を尊重し、生活の質の確保を重視して、健康管理、日常生活動作の維持・回復を図り、快適な在宅療養が維持できるように支援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、関係市町村や地域の居宅介護支援事業所・居宅サービス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します。また、緊急の出来事にも柔軟に対応できる体制を整備します。

3. 事業所の職員体制

看護師 2.5人以上

理学療法士もしくは作業療法士 4人以上（非常勤）

事務職員 1人

4. 営業時間・訪問実施地域

営業日 月曜日～金曜日、
ただし、土・日・祝日、12/29～1/3、8/12～15 休業日

営業時間 8時30分～17時15分

訪問実施地域 総社市・倉敷市（真備地区）

5. 職員の指名及び変更

当事業所は、利用者及びその家族からの看護師の指名はお受けできません。しかしながら、利用者が安心して訪問看護サービスを利用していただくため、事業所が変更を拒む正当な理由がない場合は相談に応じます。

6. キャンセル料

キャンセル料は、いたしません。

7. 訪問看護ステーションにおける理学療法士等による訪問

「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あることから、当該事業所の看護職員による訪問による評価がなされていない利用者については、速やかに当該事業所の看護職員の訪問により利用者の状態の適切な評価を要するものとする。」との規定により、仁徳会訪問看護ステーションのぞみによるリハビリ中心の訪問看護の利用者に対し月1回もしくは3ヶ月に1回の看護師による訪問を行うこととします。

8. 身分証の携帯義務

訪問看護職員は常に身分証明書を携帯し、初回訪問時及び利用者又はその家族から提示を求められた場合はいつでも身分証を提示します。

9. サービス内容等の記録作成・保存

- 事業者は、利用者に対してサービスを提供するごとに、当該サービスの提供日・内容及び介護保険から支払われる報酬等の必要事項を、記録媒体に記載します。
- 事業者は、サービスの提供に関する記録を整備し、完結日から5年間保存します。
- 利用者は、事業者に対し、いつでもサービス提供に関する記録の閲覧・謄写を求めることができます。ただし、謄写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

10. 苦情、相談

事業者は、提供した訪問看護等に係る利用者及びその家族から苦情、相談を受け付ける為の窓口を設置する。（下表に記す【苦情申立窓口】のとおり）また、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じて、利用者及びその家族に説明するものとする。

【苦情申立窓口】

仁徳会訪問看護ステーションのぞみ 担当者 管理者	住所：総社市駅前1丁目6-1 TEL：0866-94-5733 受付時間：月曜日～金曜日（土、日、祝日 休み） 8：30～17：00
総社市役所（長寿介護課）	住所：総社市中央1丁目1番1号 TEL：0866-92-8369 受付時間：月曜日～金曜日（土、日、祝日 休み） 8：30～17：00
倉敷市保健福祉局指導監査課	住所：倉敷市西中新田640番地 TEL：086-426-3297 受付時間：月曜日～金曜日（土、日、祝日 休み） 8：30～17：00
岡山県国民健康保険団体連合会	住所：岡山市北区桑田町17番5号 TEL：086-223-8811 受付時間：月曜日～金曜日（土、日、祝日 休み） 8：30～17：00

11. 緊急時対応方法

訪問看護サービス提供中に、利用者の病状に急変が生じた時は、速やかに主治医へ連絡

を行い、医師の指示に従います。主治医に連絡が取れない場合は、救急搬送等の必要な処置を講じます。その他の緊急事態には関係者への連絡を致します。しかるべき処置をした場合は、速やかに主治医に報告するものとします。

1 2. 事故発生時の対応方法

利用者に対する訪問看護サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村・利用者の家族及び関連機関（サービス事業者・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。

1 3. サービスの中止について

本事業の地域特性による豪雨・降雪等の自然災害における通行規制や交通渋滞等で、当日のサービス提供が困難な場合は、ご利用の中止をお願い致します。この場合はサービス提供料の算定は致しません。

1 4. 事業所一時閉鎖について

感染症・災害等の発生により事業所を一時的に閉鎖する場合、緊急的に別の訪問看護ステーションが対応し、訪問看護を提供致します。その際、該当ステーションへは守秘義務を課し、必要な個人情報のみを提供致します。

1 5. 非常災害対策

災害の状況によりできる限りの安全を確保の上、訪問を中断することがあります。地震等の災害に備えて各自ですべきことや避難場所、連絡方法等を家族で相談しておいて下さい。災害の為の緊急依頼には対応致しかねますので、ご理解下さい。

1 6. 秘密保持

- 事業者及び事業者の従業員は、正当な理由がない限り、利用者に対する訪問看護サービスの提供に当たり知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を厳守致します。
- 事業者は、事業者の従業員が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密をもらすことのないよう必要な措置を講じます。
- 事業者は、関係市町村に対し連携及び情報提供を致します。

1 7. 虐待防止・身体拘束について

当事業所は、指定訪問看護の提供中に看護職員等又は擁護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、速やかに市町村に通報します。また、利用者の人権擁護・虐待の防止のため、以下の措置を講じます。

- 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底致します。
- 虐待防止のための指針を整備し、従業員に対し定期的な研修を実施します。
- 虐待防止に関する担当責任者を管理者とします。

当事業所は、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を禁止します。また、身体拘束を行う場合には、その態様、時間、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ます。

1 8. 業務継続計画の策定について

- 感染症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（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って必要な措置を講じます。

- 従業員に対し業務継続計画について周知し、必要な研修及び訓練を実施します。
- 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更するものとします。

19. 衛生管理について

当事業所は、従業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、設備及び備品等について衛生的な管理に努めるものとします。また、感染症の発生又はまん延防止のため、以下の措置を講じます。

- 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底します。
- 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、従業員に対し定期的な研修を実施します。
- 感染症の予防及びまん延防止に関する担当責任者を管理者とします。

20. ハラスメントについて

利用者やその家族からの迷惑行為及び暴力やハラスメント行為が発生した場合、契約解除を含め必要な措置を講じるものとします。また、その対策として、以下の措置を講じます。

- 訪問看護の提供を確保する観点から、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより就業環境が害されることを防止するための指針を整備します。
- カスタマーハラスメントを防止するための指針を整備します。
- ハラスメントの内容及びハラスメント防止のための指針を明確化し、従業員に周知徹底します。
- ハラスメントに関する担当責任者を管理者とします。

21. 利用料

(1) 介護保険

サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときには、介護報酬告示上の額に介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。但し、支給限度額を超えた場合は、全額利用者の自己負担とする。

(2) 医療保険

利用者負担金は、診療報酬の額に各法に基づく負担割合を乗じた額を徴収とします。

(3) その他の利用料

実費での徴収とします。

利用料の種類	利用料の算定基準	金額
エンゼルケア	死後の処置	15,000円
交通費（医療保険） 1回訪問につき	片道 ~5kmまで	100円
	片道 5km~10km	200円
	片道 10km以上（5km毎に）	+100円
交通費（介護保険） 1回訪問につき	通常の事業の実施区域外から5km毎に	+100円

(4) 支払方法（口座振替）

当事業所は、あなたに対し翌月上旬までに、当月の利用料等の内訳を記載した利用料明細書を作成、請求致します。翌々月27日にご指定の口座より引き落とされますので、確認後、領収書をお渡しします。