

# 指定訪問看護・指定介護予防訪問看護 重要事項説明書

[2024年4月1日 現在]

## 1 事業者(法人)の概要

事業者(法人)の名称	医療法人社団協友会
代表者(役職・氏名)	理事長 平岡 邦彦
所在地・電話番号	埼玉県吉川市大字平沼111番地 / 048-982-8311
法人の設立年月日	昭和53年7月1日

## 2 サービスを提供する事業所の概要

### 1) 事業所の名称等

名称	訪問看護ステーション きやろっと
サービスの種類	訪問看護・介護予防訪問看護
指定事業所番号	1262890077
所在地	〒273-0003千葉県船橋市北本町2丁目66番20号
電話番号	047-425-1413
FAX番号	047-425-8996
通常の事業実施地域	船橋市

### 2) 事業所の窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日 (日曜・祝日・12月29日から1月3日までを除く)
営業時間	午前8時30分から午後5時30まで(平日及び土曜日) (サービス提供時間は午前9時00分から午後5時00分まで) ただし、契約内容により24時間対応可能な体制を整えます。

### 3) 事業所の勤務体制

職 種	業務内容	勤務形態・人数
管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業者と業務の管理を行います。</li> <li>・従業者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。</li> </ul>	常勤 1人
看護師等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定訪問看護等の提供に当たります。</li> <li>・看護職員(准看護師を除く)は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書(介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書)を作成します。</li> <li>・理学療法士等が提供する指定訪問看護等については、当該計画書及び報告書を看護職員(准看護師を除く)と理学療法士等が連携して作成します。</li> </ul>	看護師 3人以上 理学療法士等 1人以上

### 3 事業の運営の方針

事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。また、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

指定訪問看護の事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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、利用者の心身の機能回復及び生活機能の維持又は向上を目指すものとします。

指定介護予防訪問看護の事業は、利用者が可能な限りその居宅において、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するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとします。

### 4 サービス内容

☆ 病状・心身の状況観察	☆ 清拭・洗髪等による清潔の保持
☆ 食事及び排泄等日常生活の世話	☆ 褥瘡の予防・処置
☆ リハビリテーション	☆ ターミナルケア
☆ 認知症患者の看護	☆ 療養生活や介護方法の指導
☆ カテーテル等の管理	☆ その他医師の指示による医療処置
☆ 口腔の健康状態の管理	

## 5 利用料等

◎別紙料金表をご参照ください。

## 6 交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方も、看護師等訪問するための交通費の実費はご負担いたしません。

## 7 キャンセル料

サービスの利用を中止した場合には、次のとおりキャンセル料をいただきます。

ただし、利用者の容態の急変や急な入院等、緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。なお、サービスの利用を中止する場合には、至急ご連絡ください。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の当日の午前8時30分までにご連絡があった場合	無料
利用予定日の当日の午前8時30分までにご連絡がない場合	2,000円

## 8 利用者負担額、その他の費用の請求方法及び支払方法

### 1) 請求方法

◎利用者負担額、その他の費用は、利用月ごとの合計金額を翌月15日頃までに請求します。

### 2) 支払方法

	支払い要件等
口座自動引落し	請求月の28日(振替日が土日祝日の場合は翌営業日)に利用者が指定する口座から自動引落しをします。

※上記以外のお支払方法をご希望の場合はご相談ください。

※お支払いが確認できましたら領収書をお渡します。

※医療費控除の還付請求等の際に必要なことがありますので、領収書は大切に保管してください。

なお、領収書の再発行は出来かねますのでご了承ください。

## 9 秘密の保持

- (1) 従業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、従業員である期間及び従業員でなくなった場合においても、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。
- (2) 利用者からあらかじ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、あらかじ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は用いません。
- (3) 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、適切な取扱  
いに努めます。

## 10 緊急時の対応方法

サービスの提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要があった場合は、速やかに主治の  
医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、家族や介護支援専門員等へ連絡をいたします。

## 11 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡する  
とともに、必要な措置を講じます。また、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  
かに損害賠償いたします。なお、事業者は下記損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	保険名
東京海上日動火災保険株式会社	訪問看護事業者賠償責任保険
	理学療法士賠償責任保険
	作業療法士賠償責任保険

## 12 サービス提供に関する相談や苦情

### 1) 苦情処理の体制及び手順

苦情又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必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら、事実関係の特定を慎重に行います。把握した内容をもとに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは対応方法を含めた結果報告を行います。

### 2) 苦情相談窓口

担当	管理者 宇山 梓
電話番号	047-425-1413
受付時間	午前8時30分～午後5時30分まで(平日)
受付日	月曜日から金曜日まで(土日、祝日、12月29日から1月3日までを除く)

市町村及び国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口等に苦情を伝えることができます。

船橋市役所 介護保険課	TEL 047-436-2302
千葉県国民健康保険団体連合会 苦情対応係	TEL 043-254-7428

## 13 その他運営に関する重要事項

### 1) 虐待の防止のための措置

事業所は、利用者の人権の擁護、尊厳の保持が達成されるよう、虐待の未然防止、早期発見、迅速かつ適切な対応等を推進するため、次に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、看護師等に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 看護師等に対し、虐待防止のための研修を定期的(新入職時含む)に実施します。
- (4) 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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町村に通報するものとします。

### 2) 身体的拘束等の適正化

事業所は、身体的拘束等の更なる適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 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緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わないものとします。
- (2) 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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ます。

### 3) 業務継続計画

事業所は、必要な看護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、次に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する看護サービスの提供を継続的に実施するため、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い、必要な措置を講じます。
- (2) 業務継続計画の具体的内容を職員間で共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応に係る理解の励行を行うことを目的に、従業員に対し、業務継続計画について説明、周知を行うとともに、必要な研修及び訓練(新入職時含む)を定期的実施します。
- (3) 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います。

### 4) 感染症の予防及びまん延の防止

事業所は、当事業所において感染症が発生、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 事業所における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(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。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 従業員に対し、感染症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します。

### 5) ハラスメント対策の強化

事業所は、適切なサービスの提供を確保し、従業員の就業環境が害されることを防止する観点から次に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 職場又は利用者等(家族・関係者含む)において行われる性的な言動・行動又は、優越的な関係を背景とした言動・行動等による著しい迷惑行為により、従業員の就業環境を害されることを防止するための方針を明確化し、従業員、利用者等に対し周知・啓発します。
- (2) 相談への対応のための窓口、担当者をあらかじめ定め、従業員に周知します。
- (3) マニュアル作成や研修の実施等、被害防止のための取組を実施します。
- (4) メンタルヘルス不調への相談対応や、行為者に対して1人で対応させない等、被害者への配慮のための取組を実施します。

### 6) 研修

事業所は職員の資質向上のために以下の研修機会を設けるものとし、また業務体制を整備します。

- (1) 採用時研修 採用後1月以内に実施する。
- (2) 定期研修 年2回以上実施する。
- (3) 個別研修(各種外部研修等)

## 14 サービスの利用に当たっての留意事項

- (1) 看護師等はサービス提供の際、次の業務は行うことができません。
  - ① 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書の預かりなど、金銭に関する取扱い
  - ② 利用者以外の家族のためのサービス提供
- (2) 看護師等に対する金品や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなった時は、できる限り早めに担当の介護支援専門員(又は地域包括支援センター)又は当事業所の担当者へご連絡ください。
- (4) 利用者の居宅でサービスを提供するために使用する水道光熱費は、利用者のご負担となります。
- (5) 介護保険法の規定により、訪問看護の給付を受けることができる時は、医療保険では行わないこととなっています。ただし、要介護者等であっても、次の場合は自動的に適用保険が介護保険から医療保険へ変更になります。
  - ① 末期の悪性腫瘍の場合
  - ② 厚生労働大臣が定める疾病等の場合〔厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等〕
  - ③ 急性増悪により一時的に頻回に訪問看護が必要である旨の特別訪問看護指示書を交付された場合(指示の日から14日間を限度とする)
  - ④ 精神科訪問看護指示書が交付された場合(認知症が主傷病である場合は除く)

\* この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団協友会理事長と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。