

杏の里 訪問看護ステーション（指定訪問看護）

重要事項説明書

1 概要

(1) サービスを提供する事業所および、提供可能な地域

事業所名（施設名）	杏の里 訪問看護ステーション
所在地	八戸市大字大久保字大山31番地2
電話番号	0178-25-0111
FAX番号	0178-25-0127
事業所番号	訪問看護（指定事業所番号0260390042）
サービスを提供できる地域※	八戸市 階上町

※上記以外にお住まいの方でもご希望の方はご相談ください。

(2) サービス従事者

職名	資格	員数	業務内容
管理者	看護師	常勤 1名 (看護職員を兼務)	適切な訪問看護が提供されるよう、業務管理や職員指導を行います。
看護職員	看護師	常勤 2.5名以上	主治医の指示に基づき、訪問看護計画書を作成し、訪問看護の提供を行います。
リハビリ職員	理学療法士・作業療法士	常勤 必要数	看護職員に代わって訪問し、心身の機能維持、向上のためのリハビリテーションの提供を行います。

(3) サービスの提供時間

平日	午前8時30分～午後5時
土曜日	午前8時30分～午後0時30分
休業日	日曜日、12月30～1月3日 (ただし、必要に応じ対応させていただきますのでご相談ください。)

2 当事業所の訪問看護の特徴等

(1) 運営の方針

- 1 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防を目的に、療養上の目標を設定し計画的に行うものとします。
- 2 自らその提供する訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとします。
- 3 訪問看護の提供に当たっては、主治の医師と密接な連携及び訪問看護計画に基づき、利用者の心身の機能維持回復を図るよう妥当適切に行います。
- 4 訪問看護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者及びその家族に対し、療養上の必要な事項について、理解しやすいよう指導又は説明を行います。
- 5 訪問看護の提供に当たっては、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもって行います。
- 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等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行います。
- 7 地域や家庭との結びつきを重視し、市町村、居宅支援事業所、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保険医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めるものとします。

(2) サービス利用のために

事項	備考
従業員への研修の実施	院内外の研修を実施しています。
サービスマニュアル	I S O 9 0 0 1によるサービスマニュアルに添った適切なサービスを提供します。
看護師等の変更	変更を希望される方はお申し出ください。
配達・搬送	薬の配達や、受診のための搬送サービスは行っておりません。

3 サービスの内容

(1) 病状・障害の観察

体温、脈拍、血圧、呼吸、酸素飽和度、血糖測定などの測定や栄養状況、排泄状況、皮膚状態など一般状態の観察及び基礎疾患やそれに伴う合併症などの症状の観察、並びに精神状況や障害の観察等を行います。

(2) 清拭・洗髪等による清潔の保持

全身清拭、手浴、足浴、陰部洗浄、爪きり、耳掃除などや、洗髪介助を行います。

(3) 食事および排泄など日常生活の世話

食事介助や経管栄養、服薬介助、またおむつ交換やトイレ介助及び浣腸や摘便、腹部マッサージなどによる排便介助や導尿などによる排尿介助を行います。

(4) 褥瘡の予防、処置

床ずれ予防方法の指導、褥瘡の改善や治療介助、処置などを行います。

(5) リハビリテーション

療法士によるリハビリの他、退院直後の生活指導や看護師による関節運動や歩行訓練などを行います。

(6) 認知症患者の看護

認知症患者への看護・生活指導を行います。

(7) 療養生活や介護方法の指導

(8) カテーテルの管理

尿カテーテル・胃管交換や管理、胃瘻部・気管切開部のガーゼ交換等を行います。

(9) その他医師の指示による医療処置

採血や採尿などの検査の採取、注射や点滴などの管理・吸入、吸引介助・創傷のガーゼ交換や軟膏処置を行います。

(10) 緊急時訪問看護

24時間電話対応・訪問致します。(病状変化時やカテーテルなどのトラブル発生時の対応・定期訪問以外の訪問対応を行います。)

* 定期巡回・随時対応サービス利用の場合は、定期巡回・随時対応介護事業所との連携により必要な助言及び指導や臨時訪問対応をします。

(11) 特別管理体制

厚生労働大臣が定める状態(カテーテルや在宅酸素療法などの定期的な指導管理を要するもの)への対応を行います。

(12) ターミナルケア

癌終末期の看護や、在宅死を望んでいる方への看取りケアを行います。

4 利用料金

(1) 利用料

利用料金については、重要事項付属説明書（別紙）の通りになります。

(2) 交通費

上記1の(1)のサービスを提供する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は、看護職員等が訪問するための交通費の実費をご負担していただくことになります。自動車を使用した場合は、

事業の実施地域を超えた地点から片道20kmまで： 無 料

事業の実施地域を超えた地点から片道20km以上：1km増すごとに50円

(3) その他

ア 利用者のお住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用は利用者のご負担になります。

イ 料金の支払方法

毎月、15日～20日に前月分の請求書を発行いたします。

お支払い方法は、総合リハビリ美保野病院窓口での現金支払い(月末まで)

または、口座自動引落とし(翌月1日引落とし)の2通りから選べます。

お支払いいただきますと、領収書を発行いたします。

5、連帯保証人

(1) 連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとし、連帯保証人の負担の極度額は200,000円とします。

(2) 連帯保証人からの求めがあった時は、事業所は連帯保証人に対して、利用料支払い状況や滞納金額など利用者のすべての債務に関する情報を提供するものとします。

6、サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

ア 当事業所へお申込みいただき、利用者との契約、主治医よりの訪問看護指示や居宅サービス計画等を確認の上で利用開始となります。

イ 居宅サービス計画(ケアプラン)の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

ウ 定期巡回・随時対応サービスの場合は、定期巡回・随時対応介護事業所にお申し込みください。

(2) サービスの終了

ア 利用者のご都合でサービスを終了する場合、サービスの終了を希望する日の1週間前までにお申し出ください。

イ 当事業所の都合でサービスを終了する場合、人員不足等やむを得ない事情

により、サービスの提供を終了させていただく場合がございますが、その場合は、終了1か月前までに文書で通知します。

ウ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。

- ・ 利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ・ 利用者が亡くなられた場合

エ その他

以下の場合、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させて頂く場合がございます。

- ・ 利用者や家族がサービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催促したにもかかわらず15日以内に支払わない場合
- ・ 利用者や家族が当事業所や当事業所のサービス従業者に対して本契約を継続し難いハラスメント行為を行った場合

7、サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所のお客さま相談・苦情窓口

担当者 藤澤 紀子

電 話 0178-25-0111 FAX 0178-25-0127

受付日 月～土曜日（ただし、12月30日～1月3日を除く）

受付時間 8時30分～17時00分（土曜日のみ 0時30分）

(2) 苦情処理体制

サービスの向上、利用者の理解を深めるため、利用者からの相談又は苦情対応する常設の窓口担当を置く他、投書による苦情受付として施設内に投書箱『みなさまの声』を設置しています。

また、よせられた苦情に対し是正処置が必要な場合は、理事長から対象部署へ苦情原因の除去を含めた是正処置要求をし、適切に処置が行われたことを確認することで再発防止に努めています。

(3) その他

当事業所以外に、お住まいの市町村及び青森県国民健康保険団体連合の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

ア 八戸市 介護保険課

電 話 0178-43-9292

受付時間 8:15～17:00

階上町 健康福祉課

電 話 0178-88-2115

受付時間 8：30～17：00

イ 青森県国民健康保険団体連合会（苦情処理委員会）

電話 017-723-1336

受付時間 8：30～16：45

8、緊急時の対応方法

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、家族、介護支援専門員等へ連絡をいたします。

9、事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者がお住まいの市町村、家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

なお、当事業所の介護サービスにより、利用者に対して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。（当事業所は、三井住友海上株式会社と損害賠償保険契約を結んでおります。）

10、秘密の保持について

- (1) 当該事業所の従事者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及び家族の秘密を漏らしません。
- (2) 当該事業所の従業者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及び家族の秘密を漏らしません。
- (3) 事業者では、利用者の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内で利用者又は家族の個人情報を用います。

11、虐待防止のための措置

- (1) 当事業所は利用者の人権擁護・虐待等の発生または、その再発を防止するための対策を検討する委員会を法人内で定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底します。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修を実施します。
- (4) 前(3)号に掲げる措置を適切に実施するための責任者は管理者とします。

1 2、身体拘束等適正化推進のための措置

- (1) サービスの提供にあたり、利用者の生命又は、身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。
- (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。

1 3、業務継続計画の策定

- (1) 当事業所は感染症や災害が発生した場合でも、利用者に必要なサービスを継続的に実施するため、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) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに必要な研修及び訓練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うものとします。

1 4、感染症の予防及びまん延防止のための措置

- (1) 当事業所は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概ね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 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) 従業者に対し、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。

1 5、その他

- (1) 当事業所では、看護大学等から実習生を受け入れております。
- (2) 看護相談は24時間対応しております。体調の変化や看護上心配なことがありましたらいつでもご連絡・相談ください。必要に応じ訪問いたします。ただし、定期巡回・随時対応サービス利用の場合は、定期巡回・随時対応介護事業所へご連絡してください。

訪問看護師への緊急時の連絡先は、下記①②となります。

① 070-2036-2701

② 090-8253-1114

令和 年 月 日

訪問看護の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

〈事業所〉

所在地 八戸市大字大久保字大山31番地-2
事業所名 杏の里 訪問看護ステーション

説明者氏名 _____

私は、本書面により、事業者から訪問看護についての重要事項の説明を受け、サービスの提供開始に同意します。

〈利用者〉

住 所 _____

氏 名 _____

*代筆者 _____ (続柄)

*代筆理由 身体上の理由で書字が困難 その他 _____

(*は、利用者本人が署名できない場合に記入する)

〈連帯保証人〉

住 所 _____

氏名 _____ (続柄)