

まごころ訪問看護ステーション

訪問看護重要事項説明書

訪問看護の提供開始にあたり、厚生省令第37号第8条に基づいて、当事業所が説明すべき重要事項は次のとおりです。

1 事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

株式会社デマンドが開設するまごころ訪問看護ステーション（以下「ステーション」という）が行う指定訪問看護事業（以下「事業」という）の適切な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項をさだめ、ステーションの看護師その他の従業員（以下「看護師等」という）が病気やけが等により家庭において継続して療養を受ける状態にあり、かかりつけ医師が指定訪問看護事業（以下「訪問看護」という）の必要を認めた利用者に対し、適切な訪問看護を提供することを目的とする。

(2) 事業の運営方針

ステーションの看護師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、可能な限りの居宅に置いて、その有する能力に応じ、自立した生活が営むことができるようその療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指して支援する
事業の実施にあたっては居宅介護支援事業所、関係市町村、地域の保健・医療・福祉機関との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

2 事業者の概要

法人名	株式会社 デマンド
法人所在地	鳥取県米子市皆生2丁目13番地13号

3 事業所の概要

事業所名	まごころ訪問看護ステーション
事業所所在地	鳥取県米子市皆生新田1丁目7-41
連絡先	(0859) 22-8262
指定番号	3160290213
営業日 営業時間	平日：9時～17時 土曜日：9時～13時 日曜日は休業 *ただし、利用者の病状の具合によりこの限りではない *緊急時の電話相談は24時間可能です *必要に応じて緊急時訪問看護を行う体制にあります
加算が出来る体制	緊急時訪問看護加算 特別管理加算 サービス体制強化加算 ターミナル加算
通常の事業の 実施地域	米子市、日吉津村、伯耆町（場所により検討）

4 事業所の職員体制

	資格	業務内容
管理者	看護師 1 名	所属職員を指導・監督し、適切な事業の運営が行われるよう統括する
サービス 従業者	看護師 5 名 常勤看護師 2 名 非常勤看護師 3 名	訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護を担当する ①訪問看護作成にあたっては、その主要な事項について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の合意を得なければならない ②訪問看護計画書を作成した際には、当該訪問看護計画書を利用者に交付しなければならない ③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なければならない

5 指定訪問看護の提供方法、内容

(1) 訪問看護の提供方法は次の通りとする。

- ①訪問看護の利用希望者が、かかりつけ医師に申し込み、医師が交付した訪問看護の指示書に基づいて、看護計画書を作成し、訪問看護を実施する。
- ②利用希望者又はその家族からステーションに直接申し込みがあった場合は、主治医に指示書の交付を求めるように指導する。
- ③利用希望者に主治医がいない場合は、主治医を決めて申し込むように助言する。
- ④介護保険法の指定訪問看護の提供に際しては、居宅介護支援事業者との連携を図る。

(2) 訪問看護の内容は次の通りとする。

- ①病状・障害・身体状態の観察
- ②清拭・洗髪・入浴等による清潔の保持
- ③食事・排泄等日常生活の世話
- ④褥瘡の予防と処置
- ⑤認知症患者の看護
- ⑥終末期の看護
- ⑦リハビリテーション
- ⑧カテーテル等の管理
- ⑨家族の介護指導
- ⑩その他、医師の指示による医療処置

6 利用料金

1) 利用料

訪問看護は介護保険又は医療保険の利用が出来ます。保険の種類と内容により利用者負担金が別紙利用料金表の様になります。

○介護保険法に基づく訪問看護・介護予防訪問看護利用料金表（別紙）

○健康保険法（医療保険）に基づく訪問看護利用料金表（別紙）

- ・訪問看護療養費
- ・精神科訪問看護療養費

○その他の利用料（別紙）

2) 利用料金の支払い方法

月ごとの清算とします。10 日までに前月分の請求を致します。

(株)デマンドの口座に自動引き落としになります。15 日が引き落とし日となります。

15 日が銀行の休行となる場合は、次の日が引き落とし日になります。

<取引銀行>

山陰合同銀行、鳥取銀行、米子信用金庫、J Aバンク

*現金による集金は致しておりません。

7 当事業所の訪問看護サービスの特徴

(1) 運営の方針

訪問看護事業は、利用者の生活の質の確保を支援する立場から、利用者の家庭における療養生活を支援し、その心身の機能回復や利用者の自立の可能性を最大限に引き出すことを目指します。

訪問看護事業を運営するにあたっては、地域との結びつきを重視し、他の保険、医療、福祉サービスとの密接な連携に努めます。

(2) 従業員への研修の実施

- ・月 1 回の全職員の研修
- ・年 2 回鳥取県訪問看護連絡協議会研修
- ・その他、

(3) 鳥取大学医学部保健学科実習生の受け入れ施設

(4) 在宅医療推進の為に看護師育成（T-HOC）受け入れ施設

8 緊急時の対応

サービスの提供中に様態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、居宅支援事業所等に連絡します。

連絡先電話番号

- ① 0859-22-8262 (まごころ訪問看護ステーション)
- ② 0859-38-5500 (株式会社デマンド)
- ③ 090-3375-6890 (まごころ訪問看護ステーション携帯)

連絡先	名称、氏名	電話番号
緊急連絡先(家族等)	(続柄)	
主治医		
居宅介護支援事業所		

9 事故発生時の対応

当事業所の利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合に速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うと共に、必要な措置を講じ、再発を防ぐための対策を講じます。当事業所は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

10 個人情報の保護

当事業所の訪問看護師その他の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を洩らさない事を強く約束します。この守秘義務は契約終了後も同様です。また、関係する者が退職してからも守秘義務は継続します。当事業所は利用者と利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該利用者と利用者の家族の個人情報を用いません。

11 個人情報使用の同意

(1) 使用する目的

健康保険法、介護保険法による訪問看護において、良質なサービス提供の為、「主治医」「医療機関等」「居宅支援事業者」「居宅サービス事業者」「施設サービス事業者・障害福祉サービス事業者」「情報システム運用・保守業務の委託業者」に対して個人情報を提供します。

(2) 利用の条件

- ① 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れる事のないよう細心の注意をします
- ② 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録します
- ③ 個人情報保護法に基づき、個人のプライバシーはお守りいたします

12 サービス内容に関する相談・苦情

当事業所ご利用のお客さま相談・苦情窓口

<窓口>

窓口担当者：訪問看護師 西村香織

苦情解決責任者：管理者 多口美佐子

受付時間：月曜日～金曜日 8時30分～17時

電話番号：0859-22-8262

FAX：0859-21-0152

* 苦情受付BOXを事務所前（郵便受け）に設置しております。

<その他、当事業所以外に苦情相談窓口等に苦情を伝えることができます。>

鳥取県国民健康保険団体連合会

電話：0857-20-2100

米子市の場合（長寿社会課）電話：0859-23-5156

日吉津の場合（福祉保健課）電話：0859-27-5952

伯耆町の場合（健康対策課）電話：0859-68-5535

13 高齢者虐待の防止について

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、職員に周知徹底を図ります。
- (2) 苦情解決対策等の指針を整備しています。
- (3) 職員に対し利虐待防止を啓発・普及する為の研修を、定期的を実施しています。
- (4) 虐待防止に関する責任者を選定しています。責任者：多口美佐子
- (5) サービス提供中に、当該事業所職員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護するもの）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに市町村に通報します。

14 身体拘束等の適正化の推進について

- (1) 事業者は、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、身体拘束等を行いません。
- (2) やむを得ず身体拘束を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族に同意を得るとともに、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

15 ハラスメントの防止について

事業所は現場で働く従業員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為上記は当該事業所当業所職員、ご利用者及びその家族が対象となります。

- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同じ案件が発生しないための再発防止策を検討します。また、定期的に話し合いの場を設け、現場におけるハラスメントの発生状況の把握に努めます。
- (3) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

16 業務継続計画の策定について

- (1) 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（業務継続計画）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。
- (2) 従業員に対し、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います。

17 感染症防止、蔓延防止の措置について

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- (4) 看護師の清潔の保持および健康状態について、必要な管理を行います。
- (5) 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。

18 オンライン資格確認について

- (1) 訪問看護職員が居宅同意取得型のオンライン資格確認等システムにより取得した診療情報等を活用して訪問看護を実施しています。
- (2) マイナ保険証の利用を促進する等、医療 DX を通じて質の高い医療を提供できるよう取り組んでいます。
- (3) マイナ保険証がない場合は、健康保険証や資格確認書により資格確認を行うことになります。

19 サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下の通りです。

- (1) サービス提供の際、訪問看護職員は、各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱いは行うことができませんので、あらかじめご了承ください。
- (2) 訪問看護職員に対し、贈り物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ときは、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) ケアに必要な物品や消耗品はご用意願います。
- (5) サービスの実施に必要な居宅の水道、ガス、電気、電話などの費用はご利用様の負担となります。
- (6) 交通事情により予定通りに到着できないことがあります但ご了承ください。

- (7) 当事業所の都合により利用時間や曜日の変更、担当者の変更をお願いする場合があります。
- (8) 災害時、予定訪問が出来ないことがあります。また訪問中の場合は利用者様の安全を確保した後、サービスを中断し退室することがありますがご了承ください。
- (9) 連絡事項については直接個人への連絡は避け、事務所への連絡をお願いします

本書面により訪問看護サービスの提供開始にあたり、サービス内容及び重要事項の説明をしました。

令和 年 月 日

所在地 鳥取県米子市皆生新田1丁目7番41号
事業所名 まごころ訪問看護ステーション
代表者名 所長 多口 美佐子

印

本書面に基づいて事業者より、サービス内容及び重要事項の説明を受けました。
また、個人情報の使用について同意します。

令和 年 月 日

住 所

氏 名

印

(署名代行者又は法定代理人)

住 所

本人との続柄

氏 名

印