

訪問看護ステーション萩

重要事項説明書

あなた様に対する居宅サービスまたは介護予防サービスの提供開始にあたり、当事業者があなた様に説明すべき事項は次の通りです。

1. ご利用施設の概要

施設の名称	医療法人社団 秀慈会 訪問看護ステーション萩		
事業の種類	指定訪問看護・指定介護予防訪問看護		
開設年月日	平成12年4月1日	介護保険事業所番号	2264190105
施設の所在地	〒422-8004 静岡市駿河区国吉田6丁目6-6		
電話番号		054-236-1133	
Fax		054-236-1988	

2. ご利用事業所の職員体制

職種	員数	勤務体制
管理者	1名	常勤
看護師	2. 5名以上	常勤・非常勤
リハビリテーション専門員 (理学療法士又は 作業療法士、言語聴覚士)	1名以上	常勤・非常勤

3. 営業日及び営業時間

平日	8:30～17:30
休業日	土・日・祝日・年末年始(12月29日～1月3日)緊急時は随時
24時間緊急時体制	休日及び時間外は、携帯電話への連絡となります。(加算契約利用者)

4. 事業の目的及び運営方針

事業の目的	要介護状態と認定されたご契約者に対して、看護のサービスを提供し、居宅においてご契約者が有する能力に応じた、可能な限り自立した生活を確保することができるように支援することを目的とします。
運営の方針	24時間体制で、ご契約者の心身の状態に応じた適切なサービスを提供します。事業の実施に当たっては、人員の確保、教育指導に努め、ご契約者個々の主体性を尊重し、地域の保健医療、福祉との連携のもと総合的なサービス提供に努めます。

5. サービス提供内容

事業所は、医師の指示に基づき、個別に訪問看護計画若しくは介護予防訪問看護計画を作成し、サービスを実施、記録し、月ごとに医師への報告を行います。

訪問看護	
(1) 病状、障害の観察	(6) 食事及び排泄の介助
(2) 入浴、清拭、洗髪等による清潔の保持	(7) カテーテル等の管理
(3) 口腔ケア	(8) 利用者及び家族への療養上の指導、助言
(4) 褥瘡の処置	(9) その他主治医の指示による医療処置
(5) リハビリテーション(機能訓練)	(10)ターミナルケア
介護予防訪問看護	
(1) 病状、障害の観察	(6) 食事及び排泄の介助
(2) 入浴、清拭、洗髪等による清潔の保持	(7) カテーテル等の管理
(3) 口腔ケア	(8) 利用者及び家族への療養上の指導、助言
(4) 褥瘡の処置	(9) その他主治医の指示による医療処置
(5) リハビリテーション(機能訓練)	(10)ターミナルケア

6. 利用料金

(1) 訪問看護、介護予防訪問看護共通料金

介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- ・ 早朝とは(午前6時～午前8時まで)
- ・ 夜間とは(午後6時～午後10時まで)
- ・ 深夜とは(午後10時～午前6時まで)

(2) 上記サービスに係わる加算及びその他の加算(料金表のとおり)

ア. サービス提供体制強化加算

事業所の看護師の総数のうち、勤続年数3年以上の者の占める割合が 30/100 以上であるため加算を算定します。

イ. 緊急時訪問看護加算

当事業所は、夜間及び休日を含め24時間常時連絡対応可能な体制を整備しています。緊急の(予防)訪問看護を希望される場合には、加算を算定します。

○希望する ○希望しない

ウ. 特別管理加算(Ⅰ)及び(Ⅱ)

特別な管理を必要とすご利用者(在宅悪性腫瘍患者指導管理等を受けている状態や留置カテーテル等を使用している)

在宅酸素療法指導管理等を受けている及び真皮を超える褥瘡

エ. **ターミナル加算**

利用者が亡くなった場合に、死亡日前 14 日以内に 2 回以上のターミナルケアを行なった場合に加算を算定します。

(介護予防訪問看護サービスでは、ターミナル加算は該当しません)

オ. **初回加算**

初回の訪問看護を行った場合、加算を算定します。

カ. **退院時共同指導加算**

病院・診療所又は介護老人保健施設に入院・入所中の利用者様に対して主治医との連携する場合及び退院・退所後の初回訪問の際に、1 回（特別な管理を要する場合 2 回）に限り加算を算定します。

キ. **看護体制強化加算**

都道府県知事に届け出た指定訪問看護事業所が、医療ニーズの高い利用者への指定訪問看護の提供体制を強化した場合に加算します。

(3) **キャンセル料**

当日の訪問までに連絡がない場合はキャンセル料として一律 1 5 0 0 円を請求させていただきます。

但し、ご利用者様の急変、急な入院等やむを得ない事由がある場合、キャンセル料はかかりません。

7. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う訪問看護師

サービス契約時に、担当の訪問看護師を決定します。

ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問看護師が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問看護師の交替

① ご契約者からの交替の申し出

選任された訪問看護師の交替を希望する場合には、当該訪問看護師が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問看護師の交替を申し出る事ができます。ただし、ご契約者から特定の訪問看護師の指名はできません。

② 事業者からの訪問看護師の交替

事業者の都合により、訪問看護師を交替する事があります。

訪問看護師を交替する場合はご契約者及びそのご家族に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項

① 定められた業務以外の禁止

ご契約者は訪問看護計画に定められたサービス以外の業務を事業者に依頼する事はできません。

② サービス実施に関する指示・命令は全て事業者が行ないます。ただし、事業者はサービスの実施にあたってご契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③ 備品等の使用

サービス実施の為に必要な備品等(水道・ガス・電気を含む)は無償で使用させていただきます。
訪問看護師が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

(4) 訪問看護師の禁止行為

訪問看護師は、ご契約者に対するサービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ① ご契約者もしくはそのご家族からの金銭または物品の授受
- ② ご契約者のご家族等に対するサービスの提供
- ③ 飲酒及び喫煙
- ④ ご契約者もしくはそのご家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑤ その他契約者もしくはそのご家族等に行う迷惑行為

8. サービスの終了

当事業所との契約は、契約日から利用者の認定されている要介護認定の有効期限の満了日とします。
ただし、契約満了日以前に利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け認定の有効期限が更新された場合は、その認定の有効期限の満了日までとします。

ただし、以下の場合においては当事業所との契約は終了するものとします。

- (1) 利用者が死亡した場合。
- (2) 利用者が介護保険施設へ入所した場合。また医療機関等への入院で退院できない場合。若しくは長期に亘り退院が見込まれない場合。
- (3) 利用者の要介護認定区分が、自立と判定された場合。
- (4) その他利用者が相当期限以上にわたり、当事業所の提供するサービスの利用が困難となった場合。

★ 利用者からの契約解除の申し出

サービスの終了を希望する日の14日前までに、事業所に申し出てください。

ただし、以下の場合には利用者は即時に、契約を解除、解約できます。

- (1) 事業所が正当な理由なく、定めるサービスを提供しない場合。
- (2) 守秘義務に違反した場合。
- (3) 事業所及び従業者が、利用者の身体、財産、信用等を傷付けるなどの不信行為により、その後の契約を継続しがたい事情があった場合。
- (4) 上記の他、契約の継続が困難となるような重大な事態が発生した場合。

★ 事業所からの契約解除の申し出

以下の場合に事業所は、利用者との契約を解除する場合がございます。

ただし、この場合事業所は、利用者またはご家族に対しその旨の説明を行います。

- (1) 利用者が、サービスの利用に関する指示等に従わない事などにより、要介護状態を悪化させたと認められる場合。
- (2) 利用者またはご家族等が事業所の従業者の生命、身体及び財産を傷つけるなど、その後契約を継続しがたい事情があった場合。
- (3) 利用者が上記6のサービスの利用料金を3ヶ月以上滞納し、事業者が催促したにもかかわらず30日以内に支払わなかった場合。
- (4) 利用者またはご家族等と事業所との信頼関係に支障をきたし、その回復が困難で、適切なサービスの提供を継続できないと判断できる場合

9. 事故発生時の対応について

事業所は、利用者に対しサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、ご家族や緊急連絡先（または契約書記載の保証人）等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また事業所は、事故の発生状況及び事故に際して採った処置について記録します。

また、事故の原因を解明し、再発を防止するための対策を講じます。

なお、事業所は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、利用者に対し速やかに損害賠償を行います。

10. 損害賠償について

事業所の責任により利用者に損害が生じた場合には、事業所は速やかにその損害を賠償します。ただし、損害の発生について、利用者に故意または過失が認められた場合には、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業所の損害賠償責任を減じさせていただきます。

11. サービス提供の記録について

事業所は、利用者に対し提供したサービスの内容及びその他必要な記録を整備します。利用者は、必要に応じてその記録の閲覧及び複写物の交付を受ける事ができます。

12. 料金のお支払及び請求方法

- ★ 毎月 20 日前後に当事業所より、請求書を郵送いたします。
- ★ 銀行・郵便局どちらからでも引き落しできますので、手続きをお願いいたします。
- ★ 毎月 27 日引き落としさせていただきます。（休日の場合は翌日となります）
- ★ 現金にてのお支払は受け付けておりませんので、ご了承下さい。
- ★ お手続きに、2 ヶ月ほどかかります。手続き完了までは、お振込みをお願いする事があります。
お手続き完了時にまとめて引き落としを希望される場合は、お申し出下さい。
- ★ 引き落とし手数料が毎回 100 円かかりますので、ご了承下さい。

13. 交通費

当事業所のサービス提供実施地域へのサービス提供の場合は無料です。

14. 個人情報使用について

(1) 使用する目的

利用者のための訪問看護計画書に沿って円滑にサービス提供するために実施されるサービス担当者会議、訪問看護師と事業所と連絡調整において必要な場合及び下記の事項に関する場合です。

(2) 使用する条件

- ①個人情報の提供は必要最低限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払います。
- 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ておきます。

(3) 個人情報の内容（例示）

- ①氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況その他一切の利用者や家族個人に関する情報
- ②サービス利用状況、サービスに対する利用者及び家族の要望、医療に関する内容
- ③サービスや医療、介護保険に関する情報

15. 緊急時・事故発生時の対応

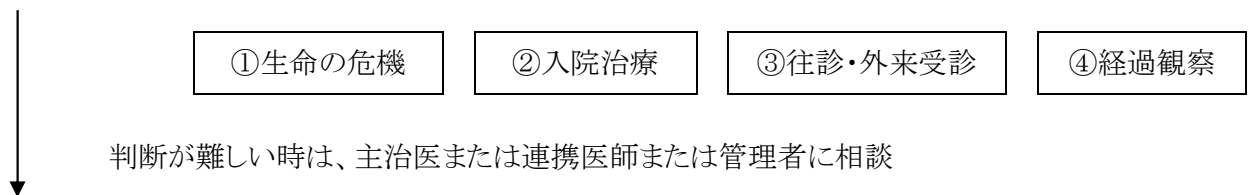
サービス提供により緊急事態や事故が発生した場合は、速やかに当該利用者のご家族に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

利用者の状態がどの程度なのか判断する

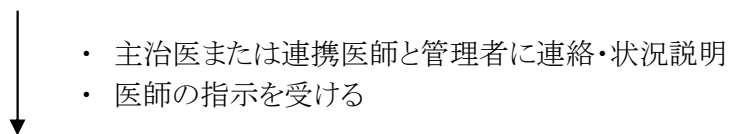
- ① 生命の危機（意識なし、呼吸なしなど）
- ② 即、入院治療が必要な程度の状態
- ③ 往診、外来受診による検査・治療が必要な程度の状態
- ④ 経過観察でよい場合

以下の手順で対応

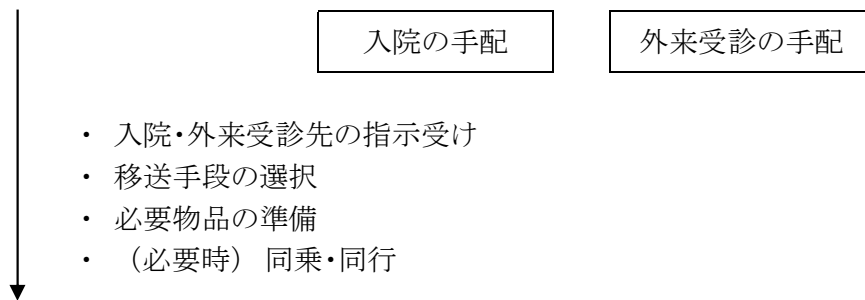
I 緊急度・治療の必要度を判断する



II 主治医などに報告



III 利用者への必要な対応を行う



IV その後の連絡・対応を行う

16. サービスに関する相談・要望・苦情申立

当事業所が提供した訪問看護サービスに関する相談・苦情は、事業所のご契約者相談窓口までご連絡下さい。速やかに対応いたします。また、市区町村や国民健康保険団体連合会等にも相談窓口があります。

(1) 苦情受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

訪問看護ステーション 萩	担当者 <u>管理者</u> (月曜日～金曜日) 午前 8:30～午後 5:30 TEL 054-236-1133
--------------	---

(2) 行政機関その他苦情受付

駿河区役所 (高齢介護課)	(月曜日～金曜日) 午前 9:00～午後 5:00 TEL 054-287-8676
市役所介護保険課	(月曜日～金曜日) 午前 9:00～午後 5:00 TEL 054-221-1194
市役所介護認定課	(月曜日～金曜日) 午前 9:00～午後 5:00 TEL 054-221-1293
静岡県国民健康保険団体連合会	(月曜日～金曜日) TEL 054-253-5580

17. 虐待の防止について

事業所は利用者と人権の擁護虐待の防止等のために次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し職員に周知徹底を図ります。
- (2) 苦情解決体制を整備しています
- (3) 虐待防止を啓発普及するための研修を職員に対し定期的に実施しています。
- (4) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

責任者 管理者 竹澤まゆ美

- (5) サービス提供中に、当該事業所職員または養護者(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長村に通報します。

18. 衛生管理等について

- (1) 看護職員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。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (3) 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おおむね6ヶ月に1回以上開催します。またその結果について、職員に周知徹底をします。
- (4) 職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。

19. 業務継続計画の策定等について

- (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したがって必要な措置を講じます。
- (2) 職員に対し、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計画の変更を行います。

20. ハラスメント防止について

事業所は、適切な訪問看護の提供を確保する観点から、ハラスメントに該当する行為のない快適な就業環境を確保するため、必要な措置を講じます。

下記のような行為があった場合、状況によっては訪問看護サービスの提供を停止させて頂く場合があります。

- (1) 性的な話をする、必要もなく手を触る等のセクシャルハラスメント行為
- (2) 特定の看護職員等に嫌がらせをする、理不尽なサービスを要求する等の精神的暴力行為
- (3) 叩く、つねる、払いのける等の身体的暴力行為
- (4) 長時間の電話、看護職員等や事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる等のその他行為

21. 身体拘束等の原則禁止

事業所は、利用者またはほかの利用者等の生命また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を行ってはならないこととする。やむを得ず行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこととする。

- (1) 利用者本人又は従事者の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合
- (2) 身体拘束その他の拘束制限を行う以外に代替する介護方法がない場合
- (3) 身体拘束その他の拘束制限が一時的なものである場合

同意書

令和 年 月 日

<input type="checkbox"/>	私は、重要事項、利用料金等について訪問看護ステーション萩より説明を受け、その内容に同意しました。
<input type="checkbox"/>	私及び家族の個人情報について、必要最小限の範囲で使用する事に同意します。
<input type="checkbox"/>	私は、訪問看護ステーション萩の 24 時間連絡体制により緊急時の場合等の電話による相談や訪問看護を利用するため、緊急時訪問看護加算を算定することに同意します。
<input type="checkbox"/>	私は、訪問看護ステーションにおけるターミナルケアに係る支援体制について説明を受け、ターミナルケア加算療養費の算定に同意します。
<input type="checkbox"/>	私は、理学療法士(又は作業療法士、言語聴覚士)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に同意します。

<利用者>

住所:〒 —

氏名:

<代理人>

住所:〒 —

氏名:

<事業者>

住所:〒422-8004

静岡県駿河区国吉田 6 丁目 6-6

事業所名:医療法人社団秀慈会 訪問看護ステーション萩

説明者:管理者 竹澤 まゆ美

代行者