

轟訪問看護ステーション（介護予防訪問看護）重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第37号第74条（第8条準用）に基づいて、指定訪問看護サービス提供契約締結時に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1. 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人公仁会
代表者氏名	理事長 轟 かほる
所在地	長野県須坂市大字須坂 1239
法人設立日	昭和30年4月26日

2. 指定訪問看護サービスを実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	医療法人公仁会 轟訪問看護ステーション
管理者氏名	宮崎 美樹
介護保険指定事業所番号	
所在地	長野県須坂市大字須坂 1239
連絡先	電話 026-245-0126 FAX026-245-5833
相談担当者	看護部長 宮崎 まゆみ
事業の実施地域	須坂市 高山村 小布施町 中野市 長野市一部地域（若穂、大豆島、柳原）

(2) 事業の目的及び運営の方針

運営の方針	<p>①利用者の心身の特性を踏まえて、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、心身機能の回復を図り、利用者の生活機能の維持及び向上を図ります。</p> <p>②利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。</p> <p>③利用者の病状、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に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行います。</p> <p>④主治医、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ます。</p>
-------	--

	<p>⑤利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。</p> <p>⑥介護保険関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うように努めます。</p>
--	---

(3) 営業日、休業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
休業日	土曜日、日曜日、祝日、12月31日～1月3日
営業時間	午前8時30分～午後5時30分
その他	時間外においても連絡可能な体制を整えています。

(4) 事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管理者	<p>①主治医の指示に基づき適切な訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。</p> <p>②訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。</p> <p>③看護師等に対し、一元的な管理を行うとともに、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。</p>	1名
看護職員	<p>①訪問看護の提供の開始に際し、主治医から文書による指示を受けるとともに、主治医に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治医との密接な連携を図ります。</p> <p>②主治医の指示に基づく訪問看護計画書の作成を行うとともに、利用者又はその家族へ説明を行い同意を得ます。</p> <p>③利用者へ訪問看護計画書を交付します。</p> <p>④訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。</p> <p>⑤利用者又は家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。</p> <p>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的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。</p> <p>⑦サービス担当者会議への出席により、居宅介護支援事業者等と連携を図ります。</p> <p>⑧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ます。</p>	2名以上

3. 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

訪問看護計画の作成	主治医の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。
訪問看護の提供	<p>訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①病状・障がいの観察 ②清拭・洗髪等による清潔の保持 ③食事及び排泄等日常生活の世話 ④褥瘡の予防・処置 ⑤リハビリテーション ⑥配薬・与薬 ⑦カテーテル・医療機器等の管理 ⑧認知症患者の看護 ⑨療養生活や介護方法の指導 ⑩ターミナルケア ⑪その他医師の指示による医療処置

(2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- ①利用者又は家族からの金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり（利用料の預かりを除く）
- ②利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③利用者の同居家族に対するサービス
- ④利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑤身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑥その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 利用料、利用者負担額、その他の費用の請求及び支払い方法

- ①利用料、利用者負担額 別紙【訪問看護料金表】参照

②請求方法	<p>ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに発行し、指定先にお届けします。</p>
-------	---

③支払い方法	<p>ア サービスの都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 現金払い（訪問時）</p> <p>(イ) 病院での窓口支払い（受診時）</p> <p>(ウ) 事業者指定口座への振り込み</p> <p>イ お支払いを確認しましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要となる場合があります。）</p>
--------	--

(4) サービス提供にあたって

- ①サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- ②利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- ③利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅介護サービス計画（ケアプラン）」に基づき、主治の医師の指示並びに利用者の心身の状況、また利用者や家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- ④サービス提供は、「訪問看護計画」に基づいて行います。なお、「訪問看護計画」は、利用者の心身の状況や利用者又は家族の意向などの変化等、必要に応じて変更することができます。
- ⑤看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- ⑥利用者又は家族、当事業所の都合により予定日時に訪問の出来ない場合は、利用者と協議の上、日時、担当者の変更をお願いすることがあります。

4. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	医療法人公仁会轟訪問看護ステーション 宮崎 美樹
-------------	-----------------------------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(5) 介護相談員を受け入れます。

(6) 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します。

5. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>①事業者は、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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>②事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④事業者は、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、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。</p>
(2) 個人情報の保護について	<p>①事業者は、利用者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、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、予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を用いません。</p> <p>②事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追</p>

	加または削除を求められた場合は、遅延なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は、利用者の負担となります。)
--	---

6. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、必要に応じて臨機応変の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し、指示を求める等の必要な措置を行います。また利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

※家族等緊急連絡先については、別紙【訪問看護サービス契約書】に記載

7. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問看護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、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

【市町村の窓口】 須坂市健康福祉部高齢者福祉課 高山村健康福祉課 小布施町健康福祉課 中野市健康福祉部高齢者支援課 長野市保健福祉部高齢者活躍支援課	電話 026-248-9020 電話 026-242-1201 電話 026-214-9108 電話 0269-22-2111 (代表) 電話 026-224-5094
【居宅介護支援事業所の窓口】 事業所名 所在地 電話番号 担当介護支援専門員	_____ _____ _____ _____

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	長野県医師会
保険名	医療従事者賠償責任保険

8. 身分証明携行義務

訪問看護を行う看護師は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

9. 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

10. 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定訪問看護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合又はサービス提供が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

11. サービス提供の記録

- (1) 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容を記した記録を利用者に提示し確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- (2) 指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は、サービス終了の日から5年間保存します。
- (3) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供の記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

12. 衛生管理等

- (1) 看護職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 指定訪問看護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

13. サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ①提供した指定訪問看護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下記に記す【事業者の窓口】のとおり)
- ②相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順を整備します。

(2) 苦情申請の窓口

【事業者の窓口】 医療法人公仁会轟訪問看護ステーション 宮寄 美樹	電話 026-245-0126
--	-----------------

【市町村の窓口】 須坂市健康福祉部高齢者福祉課 高山村村民生活課 小布施町健康福祉課 中野市健康福祉部高齢者支援課 長野市保健福祉部高齢者活躍支援課	電話 026-248-9020 電話 026-245-1100 (代表) 電話 026-214-9108 電話 0269-22-2111 (代表) 電話 026-224-5094
【公的団体の窓口】 長野県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情処理部門	電話 026-238-1580

14. 重要事項説明の年月日

重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
---------------	-------

訪問看護のサービスを提供するにあたり、上記内容について「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第37号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	長野県須坂市大字須坂 1239
	法人名	医療法人公仁会
	代表者名	理事長 轟 かほる (印)
	事業所名	医療法人公仁会 轟訪問看護ステーション
	説明者氏名	(印)

上記重要事項について説明を受け、同意します。

利用者	住所	
	氏名	(印)

代理人	住所	
	氏名	(続柄・) (印)