

重要事項説明書

(介護予防訪問看護を含む)

様

指定番号：4360191516

法人名：八景水谷昭和館訪問看護ステーション

重要事項説明書 (介護予防訪問看護を含む)

八景水谷昭和館訪問看護ステーションは、看護が必要な方や療養者に対して医師の指示に基づき、その利用者が可能な限り居宅において、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、心身の機能の維持回復を目指します。

【事業目的】

この規程は、株式会社 昭和館が設置する八景水谷昭和館訪問看護ステーション（以下「ステーション」という）の職員及び業務管理に関する重要事項を定め、ステーションの円滑な運営を図るとともに、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（以下「事業」という）の適正な運営及び利用者に対する適切な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という）の提供することを目的とする。

【運営方針】

(1) ステーションは、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。

(2) ステーションは事業の運営にあたって、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。

(3) ステーションは事業の運営にあたって、関係区市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

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	株式会社 昭和館
代表者氏名	代表取締役 光岡 由紀子
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒860-0086 熊本市北区打越 33-91 TEL :096-343-2356 FAX :096-343-2356

2 利用者に対してのサービス提供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	八景水谷昭和館訪問看護ステーション
介護保険指定 事業者番号	4360191516
事業所所在地	〒860-0084 熊本市北区山室 4 丁目 9-30
連絡先	TEL :096-343-0031 FAX: 096-343-0032
事業所の通常の 事業の実施地域	熊本市、合志市、菊陽町、その他の地域

(2) 営業時間帯

月曜日～日曜日	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
事業所の営業日	月曜日～日曜日 祝日
事業所の休業日	12 月 29 日～1 月 3 日

(3) 事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	職務内容	計
管理者	看護師	1 名		訪問看護	1 名
看護師	看護師	2 名	名	訪問看護	2 名
准看護師	准看護師	名	名	訪問看護	名
理学療法士	理学療法士	2 名	名	訪問看護	2 名

3 提供するサービスの内容と禁止行為について

(1) 提供するサービスの内容

サービス区分と種類	サービスの内容
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所が作成した居宅（介護予防）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	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 ① 病状の観察 ② 床ずれの予防及び処置 ③ 体位変換、食事、排泄の介助 ④ 入浴、清拭、洗髪の介助 ⑤ カテーテルなどの医療器具の管理 ⑥ リハビリテーションの指導 ⑦ 在宅ケアに関する諸サービスの情報提供 ⑧ ご家族・介護者の看護に関する相談や指導 ⑨ 介護や福祉制度の相談 ⑩ その他主治医の指示に基づく必要な看護 ⑪ 介護予防訪問看護（口腔ケア・栄養指導・リハビリ・身体維持機能など） ⑫ その他サービス（療養相談・助言・その他）

(2) 看護師等の禁止行為

看護師等はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- 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提供
- 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・政治・営利活動、その他迷惑行為

（３） サービス利用上の禁止行為

利用者様またはご家族による看護師等に対する以下のハラスメント行為を禁止しています。

- ① サービスに必要ながないことを強制的に行わせること
- ② 看護師等の指摘・指示を無視すること
- ③ 故意に必要な情報や連絡事項を与えないこと
- ④ 不必要な身体への接触
- ⑤ 容姿および身体上の特徴に関する不必要な発言・質問
- ⑥ 性的および身体上の事柄に関する不必要な発言・質問
- ⑦ 個人を中傷するうわさの流布及び個人のプライバシーの侵害
- ⑧ 交際・性的関係の強要
- ⑨ わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
- ⑩ 身体的暴力行為を行うこと
- ⑪ 人格を傷つける発言を行うこと
- ⑫ 一方的に恫喝すること
- ⑬ 私物を意図的に壊すことや隠すこと
- ⑭ その他前各号に準ずる言動を行うこと

4 その他の費用について

① 死後の処置料	指定訪問看護と連続して行う死後の処置ご希望の場合（保険外サービス 10,000 円（外税））を申し受けます。 ※このサービスは指定訪問看護とは別のサービスとなります
② 長時間サービス料	訪問看護時間が 90 分を超えた場合、自費にて 30 分毎に 1,000 円（外税）を頂きます。
③ 回数制限を超える訪問	1 回 8,500 円
④ 駐車料金	自宅に駐車場がない場合近くの有料駐車場へ停めさせていただきますが、その際の駐車場料金はお客様の負担となります。（翌月請求）

5 料金の支払い方法について

一ヶ月の利用料金をまとめて、原則として口座引落としとさせていただきます。なお、ご希望により振込・現金支払いを利用する事もできます。但し、振込料金に係る全ての手数料は利用者様の負担になります。引落としに関してはサービス提供月の翌月 20 日（休日、祝日の場合は翌営業日）に引き落としされます。

6 サービスの提供にあたって

- (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、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します。
- (3) 主治医の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターが作成する「居宅（介護予防）サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。尚、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」に基づいて行ないます。尚、「訪問看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます
- (5) 看護師等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ないます。実際の提供は、利用者的心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。
- (6) サービス提供の時間は、別の訪問や緊急訪問等による遅れなど、時間帯が前後することがありますので、ご了承ください。尚、15 分程度の遅れの場合、連絡せずに最短で訪問できるように致しますのでご了承ください。
- (7) 代行訪問・振替訪問に関して、基本的には定期日時でスケジュールを組んでおりますが、担当者や業務の都合上、振替訪問及び代行者による訪問をご依頼する事がありますので、ご了承ください。
- (8) 同行訪問に関して、弊社では研修や実務評価及びご利用者様の情報共有を理由に複数名での訪問のご依頼をさせていただいております。尚、予めご了解をいただいてからの実施とし、別途料金もかかりませんので、よろしくお願いたします。
- (9) 担当者の変更に関して、スタッフの異動や他のご利用者様のスケジュール等、業務上の理由により担当者の変更をご提案させていただく場合があります。

7 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	後藤 瑠美子
-------------	--------

- (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。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、利用者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上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>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<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ぬ。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ぬ。</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、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、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。）</p> <p>④ 事業者は、訪問看護サービスに必要な介護予防・訪問看護記録、介護予防・訪問看護計画書、介護予防・訪問看護報告書、介護予防・訪問看護情報提供書を主治医やケアマネージャー、関係施設以外への送付・使用を致しませぬ。</p>

9 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が生じた場合その他必要な場合は、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、関係機関への連絡を行います。

電話 096-343-0031

携帯 080-7626-0064

24時間取対応可／365日

10 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・介護予防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所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。

11 災害発生時の対応について

災害発生時は、その規模や被害状況により通常の業務を行えない可能性があります。災害時の情報を把握し、安全を確保したうえで利用者の安否確認や支援、主治医や関係機関との連携、必要時の訪問を行います。

12 感染症発生時の対応について

当ステーションは、十分に感染対策を行い、通常通りのサービスを提供していきたいと考えております。その為、以下の対応を致します。

(1) 職員全員毎日の検温を行います。37.5℃以上の発熱、咳、鼻汁、咽頭痛等の症状が多少でもある場合は、当該職員の訪問は中止と致します。

(2) 研修会や多くの人が集まる会への参加は極力控え、必要時は感染予防策を行い参加致します。

(3) 感染拡大や学校等の休校により出勤困難な職員が増えた場合や、事業所内で感染症が発生した場合、状態の安定している利用者様の訪問は、ペアステーション（当ステーションと連携を図っております熊本市北区の訪問看護ステーションです。）へ代行していただき訪問看護が継続出来るように致します。

(4) 職員は訪問時手洗いを徹底し、マスクの他ガウンを着用する事もあります。

(5) ご利用者様やご家族様で発熱等の症状がある場合は訪問前にご連絡ください。また、訪問中は別室にて待機していただく事もあります。

13 身分証携行義務

訪問看護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者また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。

14 心身の状況の把握

訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業所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。

15 居宅介護支援事業所等との連携

(1) 訪問看護の提供に当り、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター及び保健医療サービスまた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所又は地域包括支援センター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またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターに送付します。

14 サービス提供の記録

(1) 訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。

(2) 利用者の状態を適切に把握するため、また患部や皮膚状態を記録するために写真を撮ることがあります。(適正に保管・管理致します)

(3) 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、その記録は完結の日から2年間保存します。

(4) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供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。

16 衛生管理等

(1) 看護師等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) ステーションの設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

17 サービス提供に関する相談、苦情について

苦情申し立て窓口

八景水谷昭和館訪問看護ステーション 担当者：管理者 後藤 瑠美子 看護師 河内迫 仁美	所在地：熊本市北区山室4丁目9-30 電話：096-343-0031 F A X: 096-343-0032 受付時間：平日：8時30分～17時30分 土日祝：7時30分～16時30分
熊本市役所 介護保険課 介護事業指導室	所在地：熊本市中央幾手取本町1番1号 電話：096-328-2793 受付時間：平日8時30分～17時15分 (祝、休日、12/29～1/3までを除く)
熊本国民健康保険団体連合会 (国保連)	所在地：熊本市東区健軍2丁目4-10 電話：096-214-1101 F A X: 096-214-1105 受付時間：平日9時～17時まで (土日祝、12/29～1/3までは休み)

令和5年3月改定

個人情報利用同意書

私（及び私の家族）の個人情報の利用については、下記により必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 個人情報を利用する目的

- （1）サービスの提供を受けるにあたって、サービス担当者会議等において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- （2）上記（1）のほか、主治医、介護支援専門員および介護サービス事業所との連絡調整等のために必要な場合。
- （3）現にサービスの提供を受けている際、本人が体調等を崩し又は受診・入院した場合に、医師・看護師等に説明する場合。
- （4）市町村や保健所の実施する保健福祉サービスとの連携を強化し総合的な在宅療養を実施する場合。
- （5）医療関係実習生受け入れ時にカルテの開示、情報提供、訪問の同行をする場合。

2 個人情報を提供する事業所

- （1）居宅サービス計画に掲載されている介護サービス事業所
- （2）病院又は診療所
- （3）担当地域の市役所又は保健所
- （4）実習を委託している教育機関

3 使用する期間

サービスの提供を受けている期間

4 使用する条件

- （1）個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外に洩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等、個人情報利用の内容等の経過を記録します。

以上

20 年 月 日

八景水谷昭和館訪問看護ステーション

利用者

住 所

氏 名

代理人

住 所

氏 名

（続柄 ）

指定訪問看護・介護予防訪問看護の開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明しました。

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

説明者	印
-----	---

事業者	所在地	〒860-0084 熊本市北区山室 4 丁目 9-30
	事業者名	八景水谷昭和館訪問看護ステーション
	管理者	後藤 瑠美子 印

上記内容の説明を事業者から確かに受け、同意しました。

氏名	印
代理人氏名	(続柄) 印