

訪問看護重要事項説明書

訪問看護サービスの提供開始にあたり、契約を締結する前に事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたい重要事項を記したものです。ご利用者様またはご家族に対してこの書類を交付し、ご説明することは事業者の義務として法令で規定されています。

1.事業者概要

事業者名称：株式会社 有倫
所在地：北海道旭川市川端町1条6丁目1番13号
代表者：千葉 賢一
電話番号：090-5071-3675

2.事業所概要

事業所名：訪問看護ステーション有倫
所在地：北海道旭川市5条通23丁目2197番地27号レジェンド旭川
管理者：石川 綾子
電話番号：0166-76-8098
FAX番号：0166-76-9714
介護保険事業所番号：0162991012
通常の事業の実施地域：旭川市・東神楽町・東川町
サービス提供営業日：月曜日～金曜日
営業時間：8：30～17：30
サービス受付日：月曜日～金曜日
時間：8：30～17：30
* 緊急を要する場合などは、上記の営業日、営業時間に限らず、ご相談を承ります。

3.事業の目的

株式会社 有倫（以下「事業者」といいます）が開設する訪問ステーション有倫（以下「事業所」といいます）は、介護保険法の趣旨に従い、ご利用者様がその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した生活を送ることができるよう支援し、適切な看護を提供することを目的としています。

4.運営方針

- ①精神障がい者を含む各ご利用者様・ご家族が、望む場所で継続的に暮らせる支援
- ②素早い対応と、ご利用者様主体の看護の提供
- ③地域ネットワークの参加、医療・介護・福祉の連携

5.職員体制

職種	常勤専従	常勤兼務	非常勤専従	非常勤兼務	計
管理者	1人				1人
看護師	3人		3人		6人
准看護師		1人	2人		3人

6.提供するサービス

- ①サービス提供にあつたては、要介護状態および要支援状態の軽減もしくは悪化の防止、要介護状態となることの予防になるよう適切にサービスを提供します。
- ②サービスの提供は、親切丁寧に行い、わかりやすいよう説明します。なお、ご不明な点につきましては、担当職員にご質問ください。
- ③サービス提供にあつたては、(介護予防)訪問看護計画書に基づき、ご利用者様の機能回復を図るよう適切に実施いたします。
- ④訪問看護に提供に関する記録を作成します。
- ⑤訪問看護の提供開始に際しては、主治医の文書による指示に従います。
- ⑥訪問看護計画および主治医に対する訪問看護報告書を提出します。(准看護師を除きます)
- ⑦サービス担当者会議へ出席し、居宅介護支援事業所などとの連携を行います。
- ⑧ご利用者様の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。

7.訪問看護の内容

- ①病状・障害の観察
- ②医療処置の実施(吸引、酸素吸入、カテーテル管理、褥瘡処置、内服管理)
- ③看護、介護技術の実施と相談、指導(洗髪、入浴、清拭、排泄、体位変換等)
- ④栄養、食事に関する相談、指導
- ⑤認知症ケア
- ⑥ターミナルケア
- ⑦生活環境の調整と指導
- ⑧主治医への連絡調整および報告
- ⑨在宅サービス、施設サービス利用に関する情報提供
- ⑩医師の指示による処置と看護・介護に関する相談

8.訪問看護の手順

- ①重要事項の説明・同意・交付・契約の締結
- ②訪問看護計画の説明・同意・交付
- ③訪問看護の開始
- ④経過の観察・評価

9.ご利用料金および支払方法

訪問の利用に係わる、ご利用料金、支払い方法につきましては、利用料金表の通りとします。

10.守秘義務・個人情報の保護

- ①事業所は、訪問看護を実施する上で知り得たご利用者様またはご家族などに関する事項については、ご利用者様または第三者の生命、身体などに危険がある場合など、正当な理由がある場合を除いて第三者に提供しません。
- ②事業所は、その業務に携わる看護師等に対して、その業務に従事する際には、正当な理由なく業務上知り得たご利用者様またはご家族などの情報を第三者に提供してはならない旨の書面を取り交わすなど必要な措置を講じます。
- ③事業所は、従事者であつた者に業務上知り得たご利用者様またはご家族などの秘密を保持させるため、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨の書面を取り交わすなど、必要な措置を講じます。
- ④事業所は、サービス担当者会議や介護支援専門員およびほかの居宅サービス事業所などとの連絡調整において、個人情報を関係者へ提供することが必要な場合は、あらかじめご利用者様およびご家族に対して、情報提供の目的と情報を提供する関係

者に関する事項を説明し、書面にて同意を得ます。

11.虐待防止について

事業所は、ご利用者様等の人権の擁護・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虐待防止に関する責任者として管理者を選定します。

虐待防止に関する責任者 千葉有香

虐待防止に関する担当者 石川綾子

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虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。

⑥虐待の防止のための指針を作成します。

⑦当該事業所職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

12.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：ご利用者様は記載されているサービス以外の業務を事業所に依頼することはできません。

②備品の使用：訪問看護サービスの実施のために使用する水道・ガス・電気・電話代・介護用品・衛生管理用品等の費用はご利用者様の負担となります。また、物品の破損が、自然または老朽化により発生した場合には、その損害に関する賠償責任は負いません。

③ご利用者様の疾患および心身の状態等の事項は訪問看護計画を作成する上で重要な情報です。詳細にお知らせいただき、看護師が行う状況把握にご協力ください。

④ご利用者様の急激な体調変化等の事項は訪問看護を行う上で重要な情報です。速やかにかつ詳細にお知らせください。

⑤看護師の個人の電話番号や住所は、お知らせできませんのであらかじめご了承ください。

⑥看護師への仕事上の茶菓子、お礼は固くお断りしております。

⑦サービス内容の変更に関しては、事業所の管理者にご相談ください。

13.苦情処理体制

*事業所苦情、相談窓口

電話：090-6024-8627

担当者：千葉 有香

受付時間：事業所の概要の営業日、営業時間のとおり

*外部苦情申し立て機関

各市町村外部苦情窓口：旭川市介護高齢課 0166-25-6485

都道府県国民健康保険団体連合会：北海道国保連合会 011-231-5161

①苦情の受付：苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。

②苦情受付の確認：苦情内容の確認を行います。

③苦情の調査と再発防止策の立案：苦情発生の要因、具体的な防止策の検討・立案、事業所従事者への周知と再発防止策の実施

14.緊急時における対応について

①事業所の従事者は、サービス提供中に事故、ご利用者様の症状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかにご利用者様のご家族に連絡を取り、必要に応じて主治

医またはあらかじめ定めた協力機関への連絡等必要な措置を講じます。

②管理者は、市町村、ご利用者様に係る介護支援事業者等関係者に適切に対応します。

15.身体的拘束等廃止に向けての取り組み

サービスの提供に当たり、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。緊急やむを得ず身体的拘束等を実施する場合は、利用者等及び代理人に対し事前に説明を行い、実施状況の記録を整備し、その廃止に向けての対策を検討するなど、身体的拘束等廃止の取り組みに努めます。

16.業務継続計画の策定等

①感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。

②感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。

③感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

17. 衛生管理等

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看護職員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。

⑤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。