

訪問看護ステーションゆい箱根 サテライト仙石原

重要事項説明書

「指定訪問看護」 「介護予防」



特定医療法人社団研精会

重要事項説明書

「指定訪問看護」「介護予防」

1. (介護予防)訪問看護を提供する事業者について

法人名	特定医療法人社団研精会
設立年月日	昭和46年4月24日
法人住所	東京都調布市東つつじヶ丘二丁目27番地1
代表者職氏名	理事長 石坂 真一郎

2. (介護予防)訪問看護サービス提供を担当する事業所について

(1) 事業所の名称等

事業所の名称	訪問看護ステーションゆい箱根
所在地	神奈川県小田原市久野 13 番地 1
電話番号	0465-46-6481
FAX 番号	0465-46-6492
管理者名	成澤 元子
介護保険事業者番号	1461590041

<出張所の名称等>

事業所の名称	訪問看護ステーションゆい箱根 サテライト仙石原
所在地	神奈川県箱根町仙石原 1285
電話番号	0460-84-9111
FAX 番号	0460-84-5312

(2) 事業所の目的と運営方針

事業の目的	<ul style="list-style-type: none">事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護職員が、要介護状態(介護予防に当たっては要支援状態)であり、主治の医師が必要を認めた高齢者に対し、適正な事業を提供することを目的とします。この目的にしたがって当事業所では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用ください。
運営の方針	<ul style="list-style-type: none">指定訪問看護においては、要介護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に配慮してその療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。また、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の予防に資するように、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。指定介護予防訪問看護においては、利用者が要支援状態となった場合

	<p>においても、可能な限りその居宅において要支援状態の維持もしくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう配慮し、利用者の心身機能の維持か回復を図るものとする。また、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当事業所は、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他保健医療福祉サービスを提供する者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において総合的サービス提供を受けることができるよう努めます。 ・ 利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように説明等を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努めます。 ・ 当事業所は、指定訪問看護を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等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努めるものとしします。
--	---

(3) 事業所及び出張所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日 ～ 金曜日の5日間を営業日とします。 (但し、祝祭日、年末年始 12月30日から1月3日を除く)
営業時間	営業日の午前9時から午後5時までを営業時間とする。
サービス提供日時	月曜日 ～ 金曜日 午前9時から午後5時まで

※ 電話等により、24時間常時連絡、必要時対応が可能な体制としています。

(4) 職員の体制

職種	職務内容	人員数
管理者 (看護師兼務)	管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。また、主治医の指示に基づき適切な指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)が行われるよう必要な管理及び従業者の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問看護(指定介護訪問看護)の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行います。	常勤 1名
看護師	看護職員は、主治医の指示による指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)計画に基づき指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)に当たる。	常勤 3名以上

(5) 通常の事業の実施地域

主たる事業所の通常の業務の実施地域は、小田原市、箱根町とします。

出張所の通常の業務の実施地域は、箱根町とします。

3. 本事業の提供にあたって

(1) 介護保険被保険者証の確認

本事業所の訪問看護サービス提供に先立って、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所にお知らせください。

(2) サービスの内容

- ・ 病状・障害の観察
- ・ 清拭・洗髪等による清潔の保持
- ・ 食事及び排泄等日常生活の世話
- ・ 褥瘡の予防・処置
- ・ リハビリテーション
- ・ ターミナルケア
- ・ 認知症の看護
- ・ 療養生活や介護方法の指導
- ・ カテーテル等の管理
- ・ その他医師の指示による医療処置、リハビリテーション計画の作成

(3) 訪問看護計画の作成

訪問看護師は、医師の診療に基づき、利用者又はその家族に説明し、同意を得た上で、居宅サービス計画に沿った訪問看護計画書を作成します。作成した計画は利用者に交付します。計画に従ったサービスの実施状況及びその評価について、速やかに訪問看護報告書を作成するとともに、医師に報告いたします。

4. サービス利用に関する留意点

(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代してサービスを提供します。

(2) 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

利用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所に依頼することはできません。また、訪問看護計画にない過剰なサービス提供の要求は一切応じられません。

② 訪問看護サービスの実施に関する指示・命令

サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業所が行います。但し、事業所はサービスの実施にあたって利用者の事情・意向に等に十分に配慮するものとします。

③ サービス提供に際しての理解

貴重品・金銭の管理は、一切行っておりません。利用者又はその家族の責任で行って下さい。

④ サービス提供者に対する行為について

利用者が、事業所の職員に対して背信行為又は反社会的行為(身体的暴力や言動、セクハラ行為)を行った場合は、サービスを中止し、契約を解除させていただく場合があります。また、必要に応じて警察へ通報いたします。

5. 提供するサービスの費用

別紙料金表参照してください。

6. 利用者負担の額

- (1) 本事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、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します。
- (2) 通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、第5項(2)「その他の費用について」に基づき徴収致します。
- (3) 利用料等の支払いを受けたときは、利用料について記載した領収書を交付します。

7. 衛生管理等

- (1) 訪問看護師等は清潔の保持及び年1回の健康診断を行い健康状態の管理に努める。また、事業所の設備及び備品等の衛生管理努めるものとする。
- (2) 事業所における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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (3) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (4) 事業所において、従業者に対し、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定期的実施します。

8. 緊急時等における対応方法

- (1) 訪問看護職員等は本事業を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の処置を講ずることとし、管理者に速やかに報告します。
- (2) 当事業所は、本事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとします。また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとします。
- (3) 当事業所は、本事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとします。

9. 秘密の保持

- (1) 当事業所は、利用者の個人情報について「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ンス」及び個人情報保護に関する法律を遵守し適切な措置を講じるものとします。
- (2) 従業者は正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らすことはないよう必要な措置を講じるものとします。
- (3) 当事業所は、サービス担当者会議等において、利用者又はその家族等の個人情報を用いる場合はあらかじめ文書により同意を得ることとします。

10. 記録の整備

当事業所は、本事業の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結から5年間保存します。

- (1) 主治医の指示書
- (2) 訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書
- (3) 訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書
- (4) 提供した具体的サービス内容等の記録
- (5) 利用者に関する市町村への報告書
- (6) 苦情・相談等に関する記録
- (7) 事故の状況及び事故に対する処置状況に関する記録
- (8) 従業員、設備、備品及び会計に関する記録

11. 要望及び苦情等の相談

当事業所は、本事業の提供に係る利用者及び家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、次に掲げる必要な措置を講ずるものとします。

- (1) 当事業所は、提供した本事業に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。
- (2) 当事業所は、提供した本事業に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。

- (3) 当事業所は、相談窓口を設置しています。お気軽にご相談ください。

訪問看護ステーション ゆい箱根 <u>電話番号 0465-46-6481</u>	相談担当者 成澤 元子 (月曜日～金曜日 午前9時～午後5時) 相談・苦情については担当者が不在の場合でも対応いたします。
---	---

- (4) 公的機関への苦情申出につきましては下記に掲げるとおりとなります。

神奈川県国民健康保険団体連合会 介護苦情班	電話番号 045-329-3447 FAX 0570-033110
神奈川県 福祉子どもみらい局 福祉部 高齢福祉課	電話番号 045-210-1111
箱根町 福祉部 福祉課 介護保険係	電話番号 0460-85-7790
小田原市 福祉健康部 高齢介護課	電話番号 0465-33-1827
利用者住所地の市区町村役所	

12. 虐待防止に関する事項

当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとし、

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を採用時及び年1回以上実施しています。また、その措置を適切に実施するための担当者を設置しています。
- (4) 当事業所は、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するものとし、

13. その他に関する留意事項

- (1) 当事業所は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備しています。
①採用時研修 採用後3ヶ月以内 ②継続研修 年2回
- (2) 当事業所は、適切な本事業の提供を確保する観点から、性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとし、
- (3) 当事業所は、本事業に関する記録を整備し、保管します。
- (4) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は特定医療法人社団研精会と当事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとし、

以上の重要事項を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業所が署名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

以上、(介護予防)訪問看護ステーションゆい箱根の利用について重要事項を説明し、交付しました。

令和 年 月 日

(事業所) 所在地 神奈川県小田原市久野 13-1
出張所 神奈川県足柄下郡箱根町仙石原 1285
電話番号 0465-46-6481

事業所名 訪問看護ステーションゆい箱根
サテライト仙石原

法人名 特定医療法人社団研精会

説明者_____

(利用者) 住所

氏名_____

上記身元引受人又は代理人(代理人を選定した場合)

住所

氏名_____