

【訪問看護重要事項説明書】

令和 6 年 10 月 1 日 現在

1 事業者の概要

法人名	HITOWAケアサービス株式会社
代表者氏名	袴田 義輝
法人所在地	東京都港区港南二丁目15番3号
電話番号	03-6632-7702
設立年月日	平成18年11月1日

2 事業所の概要

事業所名称	イリーゼ仙台柏木訪問看護ステーション			
事業所の所在地	〒 9 8 1 - 0 9 3 3			
	宮城県仙台市青葉区柏木三丁目3-10			
事業所の電話番号	022-301-8361 070-7490-6465(夜間緊急時)			
管理者	遠藤 紗織			
介護保険指定事業所番号	仙台市指定	(第	0465190395 号)	
介護保険指定年月日	平成 31 年 4 月 1 日			
併設サービス	サービス種類	有料老人ホーム事業	事業所名称	イリーゼ仙台柏木
	サービス種類	訪問介護	事業所名称	イリーゼ仙台柏木訪問介護センター
	サービス種類	居宅介護支援	事業所名称	イリーゼ仙台柏木居宅介護支援事業所

3 事業の目的及び運営の方針

目的	当事業所は主治の医師がその治療の必要の程度につき厚生労働省令で定める基準に適合していると認められた者に対し、その者の居宅において看護師等が行う療養上の世話又は必要な診療の補助を提供します。
運営方針	<p>① 当事業所の看護師等は、利用者の心身の状況等、病歴、その置かれている環境等、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療養生活を支援し、心身機能の維持回復または向上を図れるよう適切な訪問看護を提供するとともに、自らその提供する訪問看護の質の評価を行うこと、訪問看護を受けるものの立場に立って努めるものとします。</p> <p>② 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、主治医、地域包括支援センター、その他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。</p>

4 通常の事業の実施地域及び営業時間

通常の事業の実施地域	仙台市
営業日	日曜日から土曜日(祝日も営業)
営業時間	午前9時00分から午後6時00分までとする。
サービス提供時間	24時間体制

- * 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。
- * 24時間対応体制に係る連絡相談に支障がない体制を構築している場合、連絡相談を担当する者が保健師又は看護師以外の職員が電話連絡を受ける場合があります。
 - ・ 連絡相談マニュアルが整備されていること
 - ・ 緊急訪問の必要性の判断を保健師・看護師が速やかに行える連絡体制及び緊急の訪問看護が可能な体制が整備されていること
 - ・ 連絡相談を担当する看護師以外の職員の勤務体制及び勤務状況を明らかにしていること
 - ・ 報告を受けた保健師・看護師は報告内容等を記録すること
 - ・ 都道府県知事に届け出ていること

5 事業所の職員体制

- (1) 管理者 1 名

当事業所の従業者の管理及び業務の指導・管理、利用の申込みに係る調整等

- (2) 看護職員(常勤換算) 2.5 名以上

主治医・居宅介護支援事業者との連携、訪問看護計画書(介護予防含む)、訪問看護報告書(介護予防)の作成※、変更及び利用者への説明、同意、交付。サービス担当者会議への参加等
指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)のサービス提供等

- (3) 理学療法士 1 名以上

主治医の指示に基づく指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)の提供にあたる。

6 サービス提供方法、内容

主治医からの訪問看護についての文書による指示に基づいてサービスを行うものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供します。

- ① 病状・障害の観察
- ② 清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③ 食事(栄養)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 ターミナルケア
- ⑦ 認知症利用者の看護
- ⑧ 療養生活や介護方法の指導
- ⑨ カテーテル等の管理
- ⑩ その他主治医の指示による医療処置

7 主治医・指定居宅介護支援事業者との連携等

- (1) 指定訪問看護の提供にあたっては、主治医の文書による指示並びに居宅サービス計画の作成を依頼している場合にあつては利用者にかかる指定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、病歴、その置かれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努めます。
- (2) 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があつた場合、主治医並びに居宅サービス計画の作成を依頼している場合にあつては当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者に連絡するとともに、綿密な連携に努めます。
- (3) 事業者は、利用者の病状及び心身の状態について、定期的に主治医に指定訪問看護の提供の継続の要否を相談します。
- (4) 正当な理由なく指定訪問看護の提供を拒みません。ただし、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して指定訪問看護の提供が困難と認めた場合、主治医と連携し必要な措置を講じます。居宅サービス計画の作成を依頼している場合にあつては指定居宅介護支援事業者と綿密な連携に努めます。

8 訪問看護計画の作成等

- (1) 指定訪問看護の提供を開始する際には、看護師等は主治医からの文書による指示を受け、利用者の心身の状況、病歴、希望及びそのおかれている状況並びにご家族等介護者の状況を十分に把握に努めます。また、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った訪問看護計画を作成いたします。
- (2) 訪問看護計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を受け交付します。
- (3) 利用者に対し、訪問看護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行います。

9 訪問看護報告書の作成等

看護師等は、サービス提供に関する訪問日、提供した看護内容、サービス提供結果等を記載した訪問看護報告書を作成します。

10 サービス提供の記録

看護師等は、指定訪問看護を提供した際には、提供日、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を記録します。また、利用者からの申し出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供いたします。

11 利用料金

(1) 料金表(後期高齢者医療含む)

〈別添〉料金表をご参照ください

医療保険からの給付サービスを利用する場合は、負担割合に応じて徴収させていただきます。
(利用者負担の減免・公費負担等がある場合、その負担額による。)

料金は関係法令に基づき決められているものであるため、契約期間中に変更になった場合は、関係法令に従い、改定後の料金が適応されます。

【その他の料金】

- ・ 公共交通機関使用時は、実施地域を越えた地点からの交通費は実費
- ・ 車で訪問の場合、通常の事業の実施地域を越えた地点から片道1kmにつき 10円
- ・ キャンセル料
利用日の前日18:00までに事業所へ連絡があった場合 無料
上記以外の場合 一律 1,000円

(2) 料金のお支払い方法

毎月、20日頃までに前月分の請求をいたします。ご指定の口座より27日に引落しさせていただきます。

(3) その他

利用者の住まいで、サービスを提供するために使用する水道、ガス、電気等の費用は利用者のご負担になります。

12 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申込下さい。当事業所職員がお伺い致します。
訪問看護計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

* 居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談下さい。

(2) サービスの終了

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出下さい。

② 当社の都合でサービスを終了する場合

人員不足ややむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。
その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

③ 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。

- 一 利用者が医療施設に3か月以上継続して入院した場合
- 二 利用者がお亡くなりになった場合

④ その他

- 一 当社が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者ご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当社が破産した場合、利用者は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- 二 利用者がサービス利用料金の支払いを2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう勧告したにもかかわらず7日以内に支払わない場合、または利用者やご家族などが当社や当事業所職員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

13 事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法

- (1) 当事業所は、安全かつ適切に、質の高い医療保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、当事業所の保全について計画的に取り組みます。
- (2) 指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、利用者のご家族、主治医、関係機関等、居宅サービス計画の作成を依頼している場合にあつては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、必要な措置を講じるものとします。
- (3) 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。
- (4) 利用者に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います。

14 緊急時における対応方法

利用者に病状の急変等が生じた場合には、必要に応じ臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治の医師への連絡を行い、指示を求める等の必要な措置を講じます。

当事業所	担当者名	遠藤 紗織		
	連絡先	022-301-8361	070-7490-6465(夜間緊急時)	
	受付時間	緊急時24時間連絡が取れる体制をとります		
医療機関等	医療機関名			
	主治医等の氏名			
	連絡先			
緊急連絡先	氏名(続柄)		(続柄)	
	連絡先			

15 衛生対策

- (1) 当事業所は、看護師等の清潔の保持及び健康状態について、適宜、健康診断等を実施します。
- (2) 当事業所は、設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとします。
- (3) 当事業所は、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるものとします。

16 感染症や災害対策

- (1) 当事業所は感染症及び災害対応指針を定め、各対応マニュアルによる研修、対応訓練を実施し感染症・災害対策として取組を行います。
- (2) 当事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な訪問看護サービスが継続的に提供できるよう、業務継続に向けた計画等を策定し、必要な研修の実施、対応訓練を実施します。

17 身体拘束・虐待防止のための措置に関する事項

当事業所は、利用者の人権の擁護・身体拘束・虐待等の発生又は再発の防止のため次の措置を講ずるものとします。

- ① 人権の擁護・身体拘束・虐待の防止のための当事業所職員に対する研修の実施
 - ② 利用者及びそのご家族からの苦情処理体制の整備
 - ③ その他身体拘束・虐待防止のために必要な措置は高齢者虐待・身体拘束防止マニュアルに準ずる
- 2 事業所は、利用者の生命又は身体を保護するため緊急時止むを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。ただし、緊急時止むを得ず身体拘束等を行う場合には非代替性、一時性、切迫性の3つの要素をすべて満たし、検討の上、必ず個別に説明をした上で行うこととする。また、その経過及び結果を記録する。記録に関しては、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況、その理由を記録し5年間保存し、ご家族等の要求がある場合及び監督機関等の指示等がある場合には、これを開示する。要件に該当しなくなった場合には、直ちに身体拘束を解除する。

18 苦情処理

管理者は、提供した指定訪問看護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及びご家族に説明するものとします。

① 当事業所における苦情の受付

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

苦情受付窓口	当事業所 窓口	担当者	遠藤 紗織
		電話番号	022-301-8361 070-7490-6465(夜間緊急時)
		受付時間	午前9時00分から午後6時00分
	法人窓口	窓口名称	HITOWAケアサービス株式会社 お客様相談センター
		電話番号	0120-76-5600
		受付時間	午前9時00分から午後5時00分 (12/31~1/3を除く)

② 機関その他受付窓口

青葉区区役所障害高齢課	電話番号	022-225-7211
仙台市介護事業支援課居宅サービス指導係	電話番号	022-214-8192
宮城県国民健康保険団体連合会介護保険課 苦情相談窓口	電話番号	022-222-7700
	電話番号	

19 個人情報の保護

- (1) 当事業所は、利用者及びそのご家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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ダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとします。
- (2) 当事業所が得た利用者及びそのご家族の個人情報については、当事業所での訪問看護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者及びそのご家族の同意を得るものとします。

20 その他運営についての留意事項

- (1) 当事業所は、看護師等の資質の向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、又、業務体制を整備します。
 - 一 採用時研修 採用後1カ月以内
 - 二 継続研修 年4回以上
- (2) 当事業所職員は業務上知り得た利用者又はそのご家族の秘密を保持します。
- (3) 当事業所職員であった者に、業務上知り得た利用者又はそのご家族の秘密を保持させるため、当事業所職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、当事業所職員との雇用契約及び誓約書に明記します。
- (4) 当事業所は、事業に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。
- (5) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項はHITOWAケアサービス株式会社の代表と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとします。

指定訪問看護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

年 月 日

(事業者)	所在地	東京都港区港南二丁目15番3号
	名称	HITOWAケアサービス株式会社
(事業所)	所在地	宮城県仙台市青葉区柏木三丁目3-10
	名称	イリーゼ仙台柏木訪問看護ステーション

説明者 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から指定訪問看護についての重要な事項の説明・交付を受け、その内容に同意しました。

年 月 日

(利用者)	住所	
	氏名	印

(署名代行者)	住所	
	氏名	印 (続柄)
