

# 重要事項説明書

## 1. 事業の目的

「訪問看護ステーション 響く」は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令に沿い、利用者に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出来るよう、適切な訪問看護・介護予防訪問看護を提供することを目的とします。

## 2. 運営の方針

- (1) ステーションの看護職員は、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を営むことが出来るよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指し支援する。また利用者の意思及び人格を尊重し訪問看護計画を作成した場合には、利用者に同意を得、交付いたします。
- (2) 指定介護予防訪問看護は利用者の介護予防に努め、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活ができるよう支援します。また利用者の意思及び人格を尊重し介護予防訪問看護計画書を作成し利用者に同意を得、交付いたします。
- (3) 事業の実施に当たっては、居宅介護事業所、地域包括支援センター、関係市町村、地域の保健・医療・福祉機関との密接な連携を図り、総合的なサービス提供に努めます。

## 3. 職員の職種・人数・職務内容

- (1) 管理者(看護師)：事業所の行う業務を統括し、事業所の従業員に対し法令を守らせるため必要な命令を行い、従事者を指導監督します。

**1名**

- (2) 看護職員：訪問看護計画を作成し、それに基づき訪問看護を提供すると共に訪問看護報告書を作成します。

**常勤 6名**

#### 4. 営業日・営業時間

- (1) 営業日：月曜日～金曜日（土日祝・12月30日～1月3日休業）
- (2) 営業時間：午前9時～午後6時（ただし緊急の場合、時間外でもご連絡可能）

#### 5. 通常の事業の実施地域

京都市伏見区 南区 宇治市 城陽市 久御山町全域  
その他、応相談

#### 6. 提供方法

- (1) 訪問看護の利用希望者がかかりつけの医師に申し込み、医師が交付した訪問看護の指示書に基づいて、訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施します。
- (2) 利用希望者または家族がステーションに直接申し込みがあった場合は、主治医に指示書の交付を求め訪問看護を実施します。

#### 7. 提供するサービスの内容

- (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・排泄等日常生活援助
- (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) 認知症患者・精神疾患患者の看護
- (8) 療養生活や介護方法の指導 精神的支援
- (9) カテーテル等の管理
- (10) その他医師の指示による医療処置

#### 8. ご利用にあたってのお願い

- (1) サービス提供にあたっては、複数の看護師が交代で訪問させていただきます。
- (2) 訪問看護師の訪問時間は、交通事情や天候、前の訪問先の状況等により30分程度前後する場合があります。
- (3) ご都合で日程などの変更や中止をされたい場合は、前日までにご連絡下さい。
- (4) ご利用者又はご家族に感染症の可能性がある場合は、感染に対する予防処置をとらせていただきますので、あらかじめご了承下さい。
- (5) 訪問看護師には、ご利用者との個人的な連絡や契約は禁止しています。
- (6) 急な発熱や発作の場合は、必要に応じて訪問看護させていただきます。
- (7) 訪問看護師の交代を希望される場合は、ご相談下さい。ただし、ご利用者からの特定の看護師のご指名はお受けいたしかねますので、ご了承下さい。

## 9. 緊急時の対応

ご利用者に病状の急変が生じた場合や、その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡し対応させていただきます。

## 10. 事故発生時の対応

(1) 事業者は、訪問看護サービス提供中に事故が発生した場合は、事故の状況に応じて次の対応を行います。

- ① 医療機関への連絡と受診
- ② ご利用者の家族、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、市町村への連絡
- ③ 事故原因の解明等、上記①②以外に必要な措置

(2) 事業者は、訪問看護サービス提供にあたり万一ご利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合、加入している損害保険により速やかに損害賠償を行います。ただし、自ら責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りではありません。

## 11. 苦情の相談

ご利用者からの苦情などに迅速かつ適切に対応するため、相談窓口を設置しています。ご不明な点はお気軽にご相談下さい。

ご利用者相談窓口： 電話 075-644-9807

FAX 075-644-9809

受付担当者・管理者 松村 一馬

- ・その他、京都府国民健康保険団体連合会（075-354-9050）、市町村または所轄保健所に相談・苦情窓口で苦情を伝えることが出来ます。

## 12. 第三者評価

事業者はサービスの質の現況を知り、向上につなげる為第三者評価を受診致します。

## 13. 虐待の防止のための措置に関する事項

- (1) 事業者は、虐待等に対する相談窓口を設置し、利用者の人権の擁護・虐待等の防止に努めます。
- (2) 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等利用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、速やかに利用者が住所を有する市町村に連絡を取り、必要な処置を講じます。
- (3) 虐待防止の為の指針の整備をします。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について事業所内で周知徹底します。
- (5) 虐待防止の為の研修会を定期的実施します。

#### 14. 身体拘束に関する事項

- (1) 利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わないものとします。
- (2) 身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

#### 15. 個人情報の保護

事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報について、利用者又は第三者の生命、身体の危機がある場合など、正当な理由がある場合を除いて、契約中、契約終了後第三者に漏らす事はありません。また、職員においても、業務上知り得た個人情報について、職務中、退職後も保持します。

#### 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。

#### 18. サービスの利用料金（別紙）

- (1) 訪問看護の提供に対して利用料を頂きます。
- (2) 利用料は各種保険により異なります。
- (3) 自立支援医療費（精神通院）の支給認定を受けている方は、定められている自己負担額の上限までお支払いいただきます。

#### 19. 利用料金のお支払い方法

- (1) サービスのご利用料金、その他の費用は、サービスを利用になった月の 1 日から月末までを計算期間としてご請求します。請求書をお渡ししますので現金又は振込にてお願い致します。

代理人 (印)