

訪問看護 重要事項説明書

第1章 事業所の概要

(1)事業者(法人)の概要

法人名	株式会社タナテックス
所在地	〒455-0857 愛知県名古屋市港区秋葉二丁目 115 番地
電話番号・FAX 番号	TEL:052-888-2220 FAX:052-888-2224
代表者氏名	代表取締役 棚田 雅也

(2)事業所の概要

事業所名	ホワイトケアスマイル訪問看護ステーション
所在地	〒455-0857 愛知県名古屋市港区秋葉二丁目 115 番地
電話番号・FAX 番号	TEL:052-888-2220 FAX:052-888-2224
管理者	渡辺 優美
事業者番号	2361190339
サービス提供地域	名古屋市全域

(3)事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月・火・水・木・金	営業時間	9:00～18:00
-----	-----------	------	------------

※土曜日・日曜日・祝日および年末年始の営業については、契約内容および緊急時対応体制に基づき対応いたします。

(4)事業の目的及び運営の方針

事業の目的	ホワイトケアスマイル訪問看護ステーションは、疾病・障害・加齢などにより在宅で療養を必要とする方や、要介護・要支援状態にある方に対し、主治医の指示および介護保険法・健康保険法等の関係法令に基づき、訪問看護サービスを提供します。 利用者一人ひとりの尊厳を大切にし、住み慣れた地域やご自宅で安心して生活を継続できるよう支援するとともに、心身機能の維持・回復、生活の質(QOL)の向上、自立支援およびご家族への支援を目的とします。
運営の方針	当事業所は、利用者及びご家族の意向を尊重し、主治医、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、病院、福祉サービス事業所など関係機関と密接に連携しながら、適切で質の高い訪問看護サービスを提供します。

	また、以下の方針に基づいて事業を運営します。 ・利用者の人格・権利を尊重した支援を行います。 ・医療保険・介護保険制度を適正に運用し、公正なサービス提供に努めます。 ・専門職として継続的な知識・技術の向上を図ります。 ・医療安全・感染対策・虐待防止・身体拘束廃止・個人情報保護を徹底します。 ・地域医療・介護との連携を強化し、安心して在宅生活を送れるよう支援します。
--	--

(5)事業所の職員体制

看護師	常勤 2.5 名以上	理学療法士	常勤 1 名以上
准看護師	0 名	作業療法士	0 名
保険師	0 名	言語聴覚士	0 名

※配置職員数は、人員基準等により変更となる場合があります。

第2章 サービス内容

訪問看護とは、主治医の指示に基づき、看護師や理学療法士等が利用者のご自宅を訪問し、病気や障害があっても住み慣れた地域・ご自宅で安心して生活を続けられるよう支援するサービスです。

当事業所では、医療保険・介護保険のいずれの制度においても、利用者一人ひとりの状態や生活環境、ご本人・ご家族の希望に合わせた訪問看護サービスを提供します。

- ・医療処置と管理(点滴・注射の実施、カテーテル管理、呼吸器ケア、傷の処置)
- ・健康状態の観察と療養指導(バイタルチェック、病状の観察、服薬管理)
- ・日常生活の支援・リハビリ(身体の清潔維持、排泄ケア、リハビリテーション)
- ・ターミナルケア・家族支援(緩和ケア、精神的ケア)

※精神科訪問看護は現在実施していません。

第3章 利用料・加算

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割(一定以上の所得のある方は2割又は3割)の額です。ただし、医療保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額的全額をご負担いただきます。

詳細な金額は『訪問看護利用料金比較表(別紙)』をご確認ください。診療報酬・介護報酬改定に伴い料金に変更となる場合は、事前に書面でご案内します。

第4章 請求及びお支払い方法について

請求方法	(1) 上記(1)から(3)までの利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとにまとめて請求します。 (2) 請求書は、利用明細を添えてご利用月の翌月 25 日頃までにご利用者様宛にお届けいたします。
お支払方法	(1) 行われたサービス提供と請求書の内容を照合の上、請求月の月末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 ① ご利用者様指定口座から事業者指定口座への自動振替

※口座振替の手続き完了までに1～2ヶ月かかる場合があります、その場合には、初回引落が翌々月以降となることがありますので、ご了承ください。

② 現金支払い

(2) お支払いの確認をしましたら、領収書を送付しますので、保管下さい。

※ 料金のお支払について、支払期日から2カ月以上遅延し、更に支払督促から14日以内にお支払いがない場合は、契約を解除した上で、未払分をお支払い頂きます。

第5章 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

① 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 渡辺 優美
-------------	-----------

② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。

③ 虐待防止のための指針の整備をしています。

④ 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者(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。

第6章 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の①～③の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

① 切迫性…直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。

② 非代替性…身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。

③ 一時性…利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

第7章 秘密の保持と個人情報の保護について

(1)利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ・ 業者は、利用者又はその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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ・ 事業者及び事業者の使用する者(以下「従業員」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者又は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。
- ・ 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
- ・ 事業者は、従業員に、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、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容及びします。

(2)個人情報の保護について

- ・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。
- ・事業者は、利用者又は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。
- ・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。)

第8章 緊急時の対応(急変時対応)

- ・急変時には、まず利用者の安全を最優先に対応します。
- ・状態を観察し、必要時には主治医へ速やかに報告します。
- ・主治医の指示のもと、緊急訪問を行う場合があります(緊急訪問看護加算の対象の場合)。
- ・必要に応じて救急搬送を手配し、家族への連絡を行います。
- ・夜間・休日に急変した場合。
 - ① 緊急訪問看護加算を算定される方
24 時間体制で連絡を受け付ける専用の「オンコール連絡先」を別添の書類にてご案内いたします。必要に応じて、電話相談や緊急訪問を実施いたします。
 - ② 上記加算を算定されない方
営業時間外のオンコール対応は原則として行っておりません。夜間・休日の急変時には、恐れ入りますが直接「主治医」または「救急相談窓口(＃7119 等)」、あるいは「救急車(119 番)」へご連絡をお願いいたします。

第9章 事故発生時の対応方法について

- ・ご利用者様に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、ご利用者様のご家族の方、本条(第1 章)に記載の市町村、居宅介護支援者又は地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ・事故の状況及び事故に際してとった処置については、記録するとともに、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。
- ・事故発生時の連絡先
 - ① 市町村の連絡先は第 14 章に定めるとおり
 - ② 居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター

第10章 身分証携行義務

訪問看護職員は、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。

第11章 記録の整備

指定訪問看護事業者は、利用者に対する指定訪問看護の提供に関する記録を整備し、サービス提供を開始した日から 5 年間保存します。

第12章 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

①

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、従業者に周知徹底しています。

② 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ています。

③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的 to 実施します。

第13章 業務継続計画の策定等について

① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

② 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的 to 実施します。

③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

第14章 苦情相談窓口

- ・ 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- ・ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

事業所の窓口

名称	ホワイトケアスマイル訪問看護ステーション
所在地	〒455-0857 愛知県名古屋市港区秋葉二丁目 115 番地
電話	052-888-2220
受付時間	月曜～金曜 9:00～18:00(祝日・年末年始除く)
責任者・役職	管理者 渡辺 優美

「市町村の窓口」名古屋市役所健康福祉局

名称	名古屋市役所健康福祉局 健康部医療安全相談窓口
所在地	〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目 1 番 1 号
受付時間	月曜～金曜 8:45～17:15(祝日・年末年始除く)
電話	052-972-2634

「公的団体の窓口」愛知県医療安全支援センター

名称	愛知県医療安全支援センター 保健医療局 医務課内
所在地	〒460-8501 名古屋市中区三の丸三丁目 1 番 2 号
受付時間	月曜～金曜 9:00～12:00/13:00～17:00(年末年始除く)
電話	052-954-6311

【事業者】

法人名 株式会社タナテックス
事業所名 ホワイトケアスマイル訪問看護ステーション
事業所所在地 〒455-0857 愛知県名古屋市中区秋葉二丁目115番地

電話番号 052-888-2220

管理者 渡辺 優美

契約締結確認

・本契約の内容について、事業者は利用者及びその代理人に対し十分な説明を行い、利用者及びその代理人はその内容を理解し、本契約を締結することに同意しました。

・「訪問看護利用契約書」及び「重要事項説明書」に基づき、サービス内容、利用料金、個人情報の取扱い、苦情相談窓口その他必要な事項について説明を受け、その内容を理解しました。

本契約書は2通作成し、利用者（又は代理人）及び事業者が各1通を保管します。

契約締結日

令和 年 月 日

説明者（訪問看護師等）

【利用者】

氏名（自署）

生年月日

明・大・昭・平 年 月 日

住所

〒

電話番号

【代理人（家族・成年後見人等）】

※代理人が契約する場合のみ記入してください。

氏名（自署）

利用者との続柄

住所

〒

電話番号