

訪問看護ステーションもみじ 重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定訪問看護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 事業所運営法人について

名称	社会医療法人社団 三思会	
法人所在地	〒243-8571 神奈川県厚木市船子232番地	
連絡先	電話番号	046-229-1771
	FAX番号	046-228-0396
	ホームページ	http://www.tomei.or.jp
代表者	氏名	野村 直樹
	職名	理事長
設立年月日	1981年6月	

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所の名称	社会医療法人社団 三思会 訪問看護ステーションもみじ	
介護保険事業所番号	1462990026	
事業所の所在地	〒243-0031 神奈川県厚木市戸室1丁目29番地1号	
連絡先	電話番号	046-294-1177
	FAX番号	046-294-1178
	E-Mail	momiji@tomei.or.jp
管理者氏名	今堀 亜紀	
サービス提供地域	厚木市、海老名市、伊勢原市、愛川町、清川村	

(2) 事業所の目的及び運営の方針

事業の目的	社会医療法人社団三思会が設置する訪問看護ステーションもみじ（以下、「ステーション」といいます。）の職員（以下、「ステーション従事者」といいます。）及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、ステーションの円滑な運営を図るとともに、介護保険法に基づく指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護及び健康保険法に基づく指定訪問看護（以下「訪問看護」といいます。）の適正な運営を図るとともに、利用者及びその家族（以下「利用者等」といいます。）に対する適切な訪問看護の提供を確保することを目的とします。
-------	---

運 営 の 方 針	<p>① ステーションは、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復、発達支援を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めます。</p> <p>② ステーションは、介護保険法及び健康保険法の関係法令等（以下、「法令」といいます。）の規定に従い、その利用者が可能な限りその居宅（自宅）において、自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指します。</p> <p>③ ステーションは、事業の運営に当たって、利用者等が必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めます。</p> <p>④ ステーションは、同一敷地内である看護小規模多機能型居宅介護事業、障害通所事業、サービス付き高齢者向け住宅において、総合的なサービスの提供に努めます。</p> <p>⑤ ステーションは、事業の運営に当たって、関係市町村、地域包括支援センター、保健福祉事務所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めます。</p> <p>⑥ 適正かつ質の良いサービスを提供するために、定期的な職員への研修を実施します。</p> <p>⑦ 前六項のほか、関係法令等を遵守し、事業を実施します。</p>
-----------	---

(3) 営業日及び営業時間（緊急時以外の通常訪問日・時間）

職 種	看護職員（看護師・准看護師）	理学療法士等（作業療法士）等
営 業 日	月曜日～土曜日	月曜日～金曜日
営 業 時 間	9時00分～17時00分	9時00分～17時00分
休 業 日	日曜日、祝休日、年末年始（12月29日～1月3日）	

(4) 事業所の職員体制

職務	職務内容	人員数等
管理者	<p>① 利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ定説に把握しながら、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</p> <p>② 同一敷地内の他の事業所、複合型施設所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括します。但し、管理上支障がない場合は、ステーションの他の職務に従事し、又は同一敷地内にある事業所等の職務に従事することができるものとします。</p> <p>③ 主治医の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。</p> <p>④ 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。</p>	常勤1名

看護職員	<p>① ステーションの職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとします。</p> <p>② 主治医の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者への説明を行い、同意を得て訪問看護のサービスを提供します。</p> <p>③ 利用者の病状、心身の状況等の把握に努め、利用者又は家族等に対し理解しやすいように適切な助言、説明を行います。</p> <p>④ 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。(介護予防を含む)。</p>	常勤換算 2.5人以上 (管理者含む)
理学療法士作業療法士又は言語聴覚士等	<p>① ステーションの職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとします。</p> <p>② 主治医の指示に基づく訪問看護計画に基づき、訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）のサービスを提供します。</p> <p>③ 訪問日、提供したリハビリテーション内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。(介護予防を含む)。</p>	必要に応じ雇用し 配置
事務職員	① 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤1名

3 実施する地域について

訪問看護を実施する地域は、厚木市、海老名市、伊勢原市、愛川町及び清川村です。

4 訪問看護サービスのお申し込みから開始までの流れについて

- (1) 訪問看護は、利用者の居宅(自宅)において、看護師その他厚生労働省令に定める者が訪問して、『病気や障害のために支援を必要とされる方』の看護を行うサービスです。
- (2) サービスの提供に当たっては、計画的な医学的管理を行っている主治医の治療方針、介護支援専門員の居宅サービス計画又は相談支援員のサービス利用計画に沿い、他のサービスと連携しながら看護を提供し、利用者の機能の維持回復を図るよう適切に実施いたします。
- (3) 訪問看護を利用する場合には、主治医の訪問看護指示書が必要です。指示書は訪問看護ステーションに提供されます。ステーションは、主治医に対し訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出します。
- (4) サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「訪問看護記録書」等の書面に必要事項を記入して、利用者の確認(確認印)をいただきます。(介護保険での訪問看護サービスの曜日・時間帯は、介護支援専門員からの「サービス提供票」をご参照ください。)
- (5) 医療保険での訪問看護サービスは上限を週3日までとし、1回の訪問時間は、30分～90分程度です。ただし厚生労働大臣の定める特例もありますのでご相談ください。

5 サービス提供の記録について

- (1) ステーションは、利用者に対し提供したサービスの内容及びその他必要な記録を整備します。
- (2) ステーションは、利用者に対する訪問看護の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

6 提供するサービス内容及び費用について

- (1) 提供するサービスの内容について

- | | |
|------------------|-------------------|
| ① 病状・障害・全身状態の観察 | ⑥ 認知症患者の看護 |
| ② 清拭・洗髪等による清潔の保持 | ⑦ 療養生活や介護方法の指導・助言 |
| ③ 食事及び排泄等日常生活の援助 | ⑧ カテーテル等の管理 |
| ④ 褥瘡の予防・処置 | ⑨ 療養生活や介護方法の指導 |
| ⑤ リハビリテーション | ⑩ ターミナルケア |
| | ⑪ その他医師の指示による処置 |

(2) ステーション従事者の禁止行為

ステーション従事者はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- ① 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ② 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 利用者の同居家族に対するサービスの提供
- ④ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑤ その他、利用者又は家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額、その他の費用について

訪問看護サービスの利用料及びその他の費用は、利用料金表(別表)のとおりです。

- ① 利用料金表の金額は、介護保険又は医療保険の法定利用料に基づく金額です。
- ② 保険外のサービスとなる場合(サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む。)には、全額自己負担となります。(介護保険外のサービスとなる場合には居宅サービス計画を作成する介護支援専門員から説明の上、利用者の同意を得ることとなります。)
- ③ 利用者等負担金は、月末締め翌月払いとなります。契約時等に口座振替書類をお渡しいたします。また、領収書は引き落としが確認された後で発行いたします。
- ④ 医療保険での訪問の場合は、1 km 以上から交通費を徴収します。また介護保険の場合でも実施地域を越える場合は、実費の支払いが必要になります。
- ⑤ 原則、駐車場の確保にご協力ください。駐車場が確保出来ない場合には、近隣パーキングの駐車場の代金を徴収させていただきます。

7 サービスのご利用にあたってのお願い

- (1) サービスの提供に先立って、各種保険証や医療受給者証等、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。これらの書類について内容に変更(被保険者の住所変更等)が生じた場合は速やかにステーションにお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない場合であって、必要と認められる時は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- (3) 主治医の指示並びに「居宅サービス計画(ケアプラン)」に基づき、利用者等の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明しますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (4) サービス提供は、「訪問看護計画」に基づいて行います。なお、「訪問看護計画」は、利用者の心身の状態や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) ステーション従事者は、保険制度上、医師の指示のもと、利用者の心身機能を維持回復するために療養上の世話や診療の補助、リハビリテーション等を行うこととされていますので、

ご了承ください。

- (6) ステーション従事者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべてステーション管理者が行いますが、実際のサービス提供にあたっては利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- (7) ステーションは、完全受け持ち体制をとっておりません。所属する職員が訪問に伺いサービス提供しますので、職員の指名等は出来ません。また男性看護師の受け入れ等にもご協力ご了承ください。
- (8) ステーション従事者が安全にケアを行うために、ケア実施中は、ペットをケージへ入れる、リードにつなぐ、居宅以外の場所への移動等ご配慮ください。
- (9) 交通事情、気象状況、他の利用者の急変の対応等で時間に間に合わない、やむを得ない事情でサービス提供日を変更させていただく場合もありますので、ご了承ください。15分以上の遅れ、変更の際はご連絡いたします。
- (10) 災害発生等により警報が発令された時は、解除されるまで訪問を一時中止いたします。
- (11) サービス提供中に災害が発生した場合は、利用者の安全確保に努力し、ステーション従事者も直ちに安全な場所に避難いたします。
- (12) 利用者等がサービスの利用をキャンセルする際には、できるだけサービス利用日の前日までにご連絡ください。当日にキャンセルされた場合は、利用者負担の支払い額に合わせてお支払いいただくこととなりますのでご了承ください。(但し、利用者の容態の急変などや、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。)

8 身分証する書類携行について

ステーションの従業者は身分を証する書類を携行し、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められたときは、いつでも提示します。

9 連帯保証人に関する事項

- (1) 事業所とのサービス契約締結にあたり、契約者は連帯保証人を立てていただきます。
- (2) 連帯保障の方には、この契約から生じる利用者の債務について、限度額50万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。
- (3) 前項の場合において、連帯保証人の請求があったときは、事業者は連帯保証人に対し、遅滞なく、利用料の支払い状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者のすべての債務の額等に関する情報を提供します。

10 虐待防止について

ステーションは、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	(管理者) 今堀 亜紀
-------------	-------------

- (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、ステーションの従業者に周知徹底を図ります。
- (3) 虐待防止のための指針を整備します。

- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 従業者に対する虐待・身体拘束の防止の啓発・普及するための研修をしています。
- (6) サービス提供中に、ステーション従事者又は擁護者（利用者等の家族等を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者等を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

1.1 身体拘束の適正化について

- (1) ステーションは、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。
- (2) ステーション、緊急やむを得ない場合には、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の記録をします。

1.2 衛生管理等について

- (1) 看護職員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。
- (2) 訪問看護の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) ステーションは、感染症が発生し、又はまん延しないよう、次に掲げる措置を講じます。
 - ① ステーション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必要時適宜及びおおむね年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しています。
 - ② ステーション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実施します。

1.3 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、利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するため、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実施します。
- (3) マザーホーム内担当委員会を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。

1.4 ハラスメントについて

職員は、ステーションの財産です。暴言・暴力・いやがらせ・誹謗中傷・セクハラ行為等は、固くお断りします。現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる環境が築けるようハラスメントの防止に向け、取り組みます。

- ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求など、嫌がらせ行為

上記各号に関しては、当該法人職員、関係機関、ご利用者及びその家族等が対象になります。

1.5 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>(1) 利用者等に関する秘密の保持について</p>	<p>① ステーションは、利用者に関する個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、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り扱いのためのガイドライン」及び三思会の規程を遵守し、その適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② ステーション及びステーション従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ 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。</p> <p>④ ステーションは、ステーション従業者に、業務上知り得た利用者の秘密を保持させるために、ステーション従業者である期間及びステーション従業者でなくなった後においても、その秘密の保持するべく旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>(2) 個人情報の保護について</p>	<p>① ステーションは、利用者等から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いません。 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で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② ステーションは、利用者等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持って管理し、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。</p> <p>③ ステーションが管理する情報については、利用者等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、追加又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負担となります。）</p>

1.6 苦情のご相談について

ステーションは、苦情解決体制を整備します。

苦情に関する責任者を選定しています。

<p>苦情に関する責任者</p>	<p>(管理者) 今堀 亜紀</p>
------------------	--------------------

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。

<p>当ステーション お客様相談コーナー</p>	<p>TEL 046-294-1177 FAX 046-294-1178 相談員 (管理者) 今堀 亜紀 対応時間 午前9時00分～午後5時00分</p>
------------------------------	---

公的機関においても、次の機関にて苦情申し出等ができます。

<p>神奈川県国民健康保険 団体連合会 (国保連)</p>	<p>所在地 横浜市西区楠町27-17 TEL 045-329-3447</p>
-----------------------------------	--

		0570-022110 (苦情専用) 利用時間 午前9時30分～午後5時15分 (土・日・祝祭日・年末年始は除く)
厚木市	介護福祉課	所在地 厚木市中町3-17-7 TEL 046-225-2240 対応時間 午前9時00分～午後5時00分
海老名市	高齢介護課	所在地 海老名市勝瀬174-1 TEL 046-235-4050
伊勢原市	介護高齢福祉課	所在地 伊勢原市田中348 TEL 046-394-4711 (代表)
愛川町	健康長寿課 介護保険班	所在地 愛甲郡愛川町角田251-1 TEL 046-285-6938
清川村	保健福祉課	所在地 愛甲郡清川村煤ヶ谷2216 TEL 046-288-3861

1.7 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者等に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者等が予め指定する連絡先にも連絡します。

【家族等緊急連絡先①】	氏名： 住所： 電話番号： 勤務先：	続柄： 携帯電話：
【家族等緊急連絡先②】	氏名： 住所： 電話番号： 勤務先：	続柄： 携帯電話：
【主治医】	医療機関名： 氏名： 電話番号：	

1.8 事故発生時の対応方法について

利用者等に対する訪問看護のサービス提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者等に係る他の事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者等に対する訪問看護のサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。

【区市町村（保険者）の窓口】	所在地： 電話番号：
【居宅支援事業所の窓口】	事業所名： 所在地： 電話番号： 担当介護支援専門員：

19 加算について

加算について確認するものとする。変更する際には、変更する説明をし、同意を得るものとする。

<介護保険>

- 退院時共同指導加算
- 初回訪問看護加算（Ⅰ）
- 初回訪問看護加算（Ⅱ）
- 特別管理加算（Ⅰ）
- 特別管理加算（Ⅱ）
- 緊急時訪問看護加算
- 訪問看護・介護連携強化加算
- ターミナルケア加算

<医療保険>

- 退院時共同指導加算
- 特別管理指導加算（退院共同指導加算の上乗せ加算）
- 退院支援指導加算
- 退院支援指導加算
（1回の退院支援指導の時間が90分を越えた場合又は複数回の退院支援指導の合計が90分を越えた場合）
- 特別管理加算（Ⅰ）
- 特別管理加算（Ⅱ）
- 24時間対応体制加算
- 緊急訪問看護加算（利用者又はその家族からの求めに応じて、主治医の指示により、緊急に訪問看護を実施した場合）
- 長時間訪問看護加算
- 複数回訪問看護加算
- 複数名訪問看護加算（看護師・理学療法士等）
- 乳幼児加算
- 情報提供療養費（1・2・3）
- 看護・介護職員連携強化加算
- ターミナルケア療養費（適応時）

※詳しくは料金表を参照ください。

20 訪問リハビリテーションの希望（あり ・ なし）

21 看護学生等の実習について

看護学生等の実習生、研修生の同行を（認める ・ 認めない）

