

訪問看護重要事項説明書(医療保険用)

訪問看護の提供に当たり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次のとおり説明します。

1. 事業者(法人)の概要

事業者(法人)の名称	株式会社hahacoco
主たる事務所の所在地	〒411-0031 三島市幸原町2丁目10-21
代表者(職名・氏名)	代表取締役 多田 和子
設立年月日	令和4年11月1日
電話番号	090-8633-0038

2. 事業所の概要

事業所の名称	訪問看護ステーション おんぶ		
事業所の所在地	三島市幸原町2丁目10-21		
電話番号	(055)955-8578		
FAX番号	(050)3094-8894		
指定年月日・事業所番号	令和5年4月1日	22・6・060215	
通常事業の実施地域	三島市、沼津市、長泉町、函南町、裾野市、清水町、御殿場市、小山町		
併設事業所	なし		
第三者評価実施の有無	無	実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称		評価結果の開示状況	無

3. 運営の方針

- 1) 訪問看護の提供に当たっては、事業所の従業者は利用者の心身の特性を踏まえた上で、可能な限りその居宅においてその有する能力に応じ、自立した日常生活ができるように生活全般にわたる援助を行います。また、利用者の身体的・精神的状況のアセスメントを行い、その有する能力に応じ、利用者および利用者家族が自ら問題を解決できるように、そして、利用者家族が問題解決の支援ができるように必要な援助・指導と心のケアを行いつつ自立に導きます。
- 2) 事業の実施に当たっては主治医をはじめ、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健医療・福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

指定訪問看護の内容は、主治医の訪問看護指示書に基づき、訪問看護計画を作成し、次に掲げるサービスを行うものとする。

- 1) 病状・障害の観察
- 2) 病状・障害の状況のアセスメント
- 3) 身体の状態・精神的状況の観察とアセスメント
- 4) 医師の指示および2)3)に基づいた必要な生活および育児などの支援および指導
- 5) 医師の指示および2)3)に基づいた必要な栄養支援および指導
- 6) 利用者の心のケア
- 7) 利用者家族への利用者の生活支援方法および育児支援方法の提案
- 8) 清潔の保持、食事および排泄等療養生活の支援
- 9) 床ずれの予防・処置
- 10) リハビリテーション
- 11) 認知症患者の看護
- 12) 療養生活や介護方法の指導
- 13) カテーテル等の管理
- 14) その他医師の指示による医療処置およびケア

5. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日 ただし、国民の祝日、年末年始及びお盆(年間カレンダーにより変動)を除く
営業時間	8時00分から18時00分 ただし、利用者の希望に応じ、上記時間外でもサービス提供可能な体制をとります。

6. 事業所の従業員の体制

(令和6年4月1日現在)

職種	常勤		非常勤	
	専従	兼務	専従	兼務
管理者	人	1人	人	人
看護師	人	1人	3人	人

7. 利用料等

1) サービスを利用した場合の「基本利用料」は別表「訪問看護利用料金表」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に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額です。ただし、支払方法が償還払いとなる場合には、利用料の全額をお支払いいただきます。支払いを受けた後、事業所からサービス提供証明書を発行しますので、市町村の介護保険担当窓口へ提出し、後日払い戻しを受けてください。

また、医療保険によるサービスを利用した場合の「基本利用料」は別表「訪問看護利用料金表(医療保険用)」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に利用者の健康保険証による負担割合を乗じた額とする。ただし、支払方法が償還払いとなる場合には、利用料の全額をお支払いいただきます。支払いを受けた後、事業所からサービス提供証明書を発行しますので、市町村の健康保険担当窓口へ提出し、後日払い戻しを受けてください。

2) 利用料の変更について

事業者は、介護保険法等関係法令・健康保険法等関係法令の改正や経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由等により、利用料等の変更の必要が生じた場合は、利用者に対し速やかに変更の時期及び変更後の金額を書面にてご連絡いたします。

3) その他の費用

(1) 交通費

通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費については、実費相当額を請求させていただきます。ただし車を使用した場合は、距離数に関わらず、一律500円を別途請求いたします。

医療保険によるサービスを通常の実施地域内及び実施地域外で受けた場合、車を使用した場合はステーションより利用者宅までの距離が片道15km以内は1ヶ月1100円、片道15km以上は1ヶ月2200円、交通機関を利用した場合は実費相当額をいただきます。車使用時、やむを得ず有料駐車場を使用した際の代金は利用者の負担となります。

(2) その他

超過料金、衛生材料が必要な場合は別途請求いたします。

また、利用者の住まいで、サービス提供に必要となる電気・ガス・水道・電話等の費用は利用者にご負担いただきます。

4) 支払い方法

利用月の翌月10日に利用料の請求をいたしますので、利用月の翌月25日までにお支払ください。お支払方法は、銀行・郵便局の指定口座からの引き落とし、銀行振り込み、現金払いの中からご契約の際に選択できます。

8. サービスの利用に当たっての留意事項

- 1) サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐにお申し出ください。
- 2) サービス提供に当たり、下記の内容についてあらかじめご了承ください。
 - (1) 利用者の家族に対するサービス提供をご希望の場合はご相談ください。
 - (2) 利用者及びその家族からの金銭又は物品の授受は致しかねます。

9. 秘密保持及び個人情報の保護

- 1) 事業者及びその従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、在職中及び退職後において、第三者に漏らしません。これは、この契約終了後も同様とします。
- 2) 事業所は、利用者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。
- 3) 事業所は、利用者の個人情報については利用者から、その家族の個人情報についてはその家族から予め文書で同意を得ない限り、利用者の訪問看護計画等の立案のためのサービス担当者会議、主治医等との連絡調整等において、利用者又はその家族の個人情報を用いません。

10. 事故発生時の対応

訪問看護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、主治医及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

11. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関の名称	
	氏名	
	所在地	
	電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名(族柄)	
	電話番号	

12. 苦情相談窓口

サービス提供に関する苦情や相談は、下記の窓口でお受けします。事業所の休業日及び「窓口開設時間外も、下記携帯電話により対応します。

ただし、国民の祝日、年末年始及びお盆(年間カレンダーにより変動)を除く。

事業所相談窓口	電話番号 (055)-955-8578 受付時間 月曜日から金曜日 8時00分～18時00分 担当者 多田 和子 (管理者)
---------	--

通常の事業実施地域の公的機関の苦情相談窓口・連絡先・開設時間

三島市	介護保険課 電話番号 (055)983-2607 受付時間 平日 8時30分～17時15分
沼津市	長寿福祉課 電話番号 (055)934-4865 受付時間 平日 8時30分～17時15分
長泉町	長寿介護課 電話番号 (055)989-5511 受付時間 平日 8時30分～17時15分
函南町	介護保険課 電話番号 (055)995-1821 受付時間 平日 8時30分～17時15分
裾野市	福祉介護課 電話番号 (055)981-8213 受付時間 平日 8時30分～17時15分
清水町	福祉課 電話番号 (055)979-8126 受付時間 平日 8時30分～17時15分
御殿場市	長寿福祉課 電話番号 (0550)82-4134 受付時間 平日 8時30分～17時15分
小山町	福祉長寿課 電話番号 (0550)76-6669 受付時間 平日 8時30分～17時15分

国民健康保険団体連合会苦情受付窓口

静岡県国民健康保険団体連合会	介護保険課 電話番号 054-253-5590 受付時間 平日 9時00分～17時00分
----------------	--

医療保険による訪問の苦情等相談窓口

東海北陸厚生局 静岡事務所	電話番号 054-355-2015 受付時間 平日 8時30分～17時15分
---------------	---

13. サービスの終了

次の場合、サービスは終了となります。

- 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14日前までに文書でお申し出下さい。
ただし、利用者の病変、急な入院等やむを得ない事情がある場合は、この契約を解約することができます。
- 2) 事業所の都合でサービスを終了する場合
人員不足等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あります。その場合は、14日前までに文書で通知します。
- 3) 「訪問看護利用契約書」における次の各号のいずれかに該当する場合
 - ① 第2条第2項に基づき、利用者から契約を更新しない旨の申し出があり、契約期間満了の場合
 - ② 第8条第1項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
 - ③ 第6条又は第8条第2項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされた場合
 - ④ 第9条第1項に基づき、事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
 - ⑤ 第7条第3項又は第9条第2項に基づき、事業者から解約の意思表示がなされた場合
 - ⑥ 利用者の状態が安定し、主治医が訪問看護の必要がないと判断した場合
 - ⑦ 利用者の要介護状態区分が要支援又は自立となった場合
 - ⑧ 利用者が入院または施設等へ入所した場合
 - ⑨ 利用者が死亡した場合

14. サービス提供の記録

- 1) 訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。
- 2) 利用者の状態を適切に把握するため、また患部や皮膚状態を記録するために写真を撮ることがあります。撮影した写真については適正に保管・管理致します。
- 3) 訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は完結の日から2年間保存します。
- 4) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます

15. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

16. 心身の状況の把握

訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業所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、その置かれている環境、福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。また、その他の保険医療サービス利用状況等の把握に努めるものとします。

17. 居宅介護支援事業所等との連携

- 1) 訪問看護の提供に当たり、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- 2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する訪問看護計画の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターに速やかに送付します。
- 3) サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターに送付します。

18. 社会情勢及び天災

- 1) 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、乙の義務の履行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせて頂く場合がある。
- 2) 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、乙の義務の履行が遅延、もしくは、不能になった場合、それによる損害賠償責任を乙は負わないものとする。）

19. 虐待防止について

事業者は利用者の人権擁護・虐待の防止等のため次に掲げるとおりに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ます。

虐待防止に関する責任者	多田 和子
-------------	-------

- 2) 成年後見人制度の利用を支援します。
- 3) 苦情解決体制を整備しています。
- 4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- 5) サービス提供中に、当該事業所従業員者又は養護者(利用者家族等高齢者を現に擁護する者)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、これを市区町村に通報します。

20. 衛生管理

- 1) 訪問看護師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。
- 2) 指定訪問看護事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。
- 3) 感染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。
- 4) 感染の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- 5) 感染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。

21. ハラスメント対策

サービス利用中にご利用者・ご家族が、暴力・ハラスメント行為を行った時はサービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合は、契約を解除する場合があります。(叩く・蹴る・暴言で威嚇する・怒鳴る身体を押さえつける・性的な発言をする・叫ぶあるいは大声を出す等)

22. 業務継続計画の策定等

- 1) 感染症に係わる業務継続計画及び災害に係わる業務の継続計画を作成します。
- 2) 感染症及び災害に係わる研修を定期的(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。

附 則

令和5年4月1日より施行
令和6年4月1日より一部変更し施行

令和 年 月 日

事業所は、利用者へのサービス提供開始に当たり、上記のとおり重要事項を説明しました。

説 明 者

所在地 三島市幸原町2丁目10-21
事業所名 訪問看護ステーション おんぶ

説明者 印

管理者 多田 和子 印

私は、事業所より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

利 用 者 住 所

氏 名 印

代 理 人 住 所

氏 名 印

利用者との続柄 ()

利用者家族 住 所

氏 名 印

利用者との続柄 ()