

訪問看護重要事項説明書

訪問看護サービスの提供開始にあたり、契約を締結する前に事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意ください重要事項を記したものです。ご利用者様またはご家族に対してこの書類を交付し、ご説明することは事業者の義務として法令で規定されています。

1.事業者概要

事業者名称：ミルフィーユ合同会社
所在地：北海道旭川市神楽岡1条6丁目2番5号
代表者：菅原 千津子
電話番号：0166-74-3031

2.事業所概要

事業所名：訪問看護ステーション咲桜
所在地：北海道旭川市神楽岡1条6丁目2番5号
管理者：渡部 敏恵
電話番号：0166-74-3031
FAX番号：0166-74-3021
介護保険事業所番号：0162990535
通常の事業の実施地域：旭川市・東神楽町
サービス提供営業日：月曜日～金曜日
営業時間：8：30～17：30
サービス受付日：月曜日～金曜日
時間：8：30～17：30

*緊急を要する場合などは、上記の営業日、営業時間に限らず、ご相談を承ります。

3.事業の目的

ミルフィーユ合同会社（以下「事業者」といいます）が開設する訪問ステーション咲桜（以下「事業所」といいます）は、介護保険法の趣旨に従い、ご利用者様がその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した生活を送ることができるよう支援し、適切な看護を提供することを目的としています。

4.運営方針

- ①精神障がい者を含む各ご利用者様・ご家族が、望む場所で継続的に暮らせる支援
- ②素早い対応と、ご利用者様主体の看護の提供
- ③地域ネットワークの参加、医療・介護・福祉の連携

5.職員体制

| 職種 | 常勤専従 | 常勤兼務 | 非常勤専従 | 非常勤兼務 | 計 |
|------|------|------|-------|-------|----|
| 管理者 | | 1人 | | | 1人 |
| 看護師 | 1人 | | 3人 | | 4人 |
| 准看護師 | | | 1人 | | 1人 |

6.提供するサービス

- ①サービス提供にあつたては、要介護状態および要支援状態の軽減もしくは悪化の防止、要介護状態となることの予防になるよう適切にサービスを提供します。
- ②サービスの提供は、親切丁寧に行い、わかりやすいよう説明します。なお、ご不明な点につきましては、担当職員にご質問ください。
- ③サービス提供にあつたては、（介護予防）訪問看護計画書に基づき、ご利用者様の機能回復を図るよう適切に実施いたします。

- ④訪問看護に提供に関する記録を作成します。
- ⑤訪問看護の提供開始に際しては、主治医の文書による指示に従います。
- ⑥訪問看護計画および主治医に対する訪問看護報告書を提出します。(准看護師を除きます)
- ⑦サービス担当者会議へ出席し、居宅介護支援事業所などとの連携を行います。
- ⑧ご利用者様の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。

7.訪問看護の内容

- ①病状・障害の観察
- ②医療処置の実施（吸引、酸素吸入、カテーテル管理、褥瘡処置、内服管理）
- ③看護、介護技術の実施と相談、指導（洗髪、入浴、清拭、排泄、体位変換等）
- ④栄養、食事に関する相談、指導
- ⑤認知症ケア
- ⑥ターミナルケア
- ⑦生活環境の調整と指導
- ⑧主治医への連絡調整および報告
- ⑨在宅サービス、施設サービス利用に関する情報提供
- ⑩医師の指示による処置と看護・介護に関する相談

8.訪問看護の手順

- ①重要事項の説明・同意・交付・契約の締結
- ②訪問看護計画の説明・同意・交付
- ③訪問看護の開始
- ④経過の観察・評価

9.ご利用料金および支払方法

訪問の利用に係わる、ご利用料金、支払い方法につきましては、重要事項説明書別紙利用料金表の通りとします。

10.守秘義務・個人情報の保護

- ①事業所は、訪問看護を実施する上で知り得たご利用者様またはご家族などに関する事項については、ご利用者様または第三者の生命、身体などに危険がある場合など、正当な理由がある場合を除いて第三者に提供しません。
- ②事業所は、その業務に携わる看護師等に対して、その業務に従事する際には、正当な理由なく業務上知り得たご利用者様またはご家族などの情報を第三者に提供してはならない旨の書面を取り交わすなど必要な措置を講じます。
- ③事業所は、従事者であった者に業務上知り得たご利用者様またはご家族などの秘密を保持させるため、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨の書面を取り交わすなど、必要な措置を講じます。
- ④事業所は、サービス担当者会議や介護支援専門員およびほかの居宅サービス事業所などとの連絡調整において、個人情報を関係者へ提供することが必要な場合は、あらかじめご利用者様およびご家族に対して、情報提供の目的と情報を提供する関係者に関する事項を説明し、書面にて同意を得ます。

11.虐待防止について

事業所は、ご利用者様等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- ①虐待防止に関する責任者として管理者を選定します。
- ②青年後見人制度に利用を支援します。
- ③苦情解決体制を整備しています。
- ④従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。
- ⑤サービス提供中に、事業所従事者または養護者（ご利用者様のご家族等現に養護する者）による虐待を受けたと思われるご利用者様を発見した場合は、速やかに

これを市町村に報告します。

12. サービス実施時の留意事項

- ①定められた業務以外の禁止：ご利用者様は記載されているサービス以外の業務を事業所に依頼することはできません。
- ②備品の使用：訪問看護サービスの実施のために使用する水道・ガス・電気・電話代・介護用品・衛生管理用品等の費用はご利用者様の負担となります。また、物品の破損が、自然または老朽化により発生した場合には、その損害に関する賠償責任は負いません。
- ③ご利用者様の疾患および心身の状態等の事項は訪問看護計画を作成する上で重要な情報です。詳細にお知らせいただき、看護師が行う状況把握にご協力ください。
- ④ご利用者様の急激な体調変化等の事項は訪問看護を行う上で重要な情報です。速やかにかつ詳細にお知らせください。
- ⑤看護師の個人の電話番号や住所は、お知らせできませんのであらかじめご了承ください。
- ⑥看護師への工作中的の茶菓子、お礼は固くお断りしております。
- ⑦サービス内容の変更に関しては、事業所の管理者にご相談ください。

13. 苦情処理体制

* 事業所苦情、相談窓口

電話：0166-74-3031

担当者：菅原 千津子

受付時間：事業所の概要の営業日、営業時間のとおり

* 外部苦情申し立て機関

各市町村外部苦情窓口：旭川市介護高齢課 0166-25-6485

都道府県国民健康保険団体連合会：北海道国保連合会 011-231-5161

- ①苦情の受付：苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。
- ②苦情受付の確認：苦情内容の確認を行います。
- ③苦情の調査と再発防止策の立案：苦情発生の要因、具体的な防止策の検討・立案、事業所従事者への周知と再発防止策の実施

14. 緊急時における対応について

- ①事業所の従事者は、サービス提供中に事故、ご利用者様の症状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかにご利用者様のご家族に連絡を取り、必要に応じて主治医またはあらかじめ定めた協力機関への連絡等必要な措置を講じます。
- ②管理者は、市町村、ご利用者様に係る介護支援事業者等関係者に適切に対応します。