

訪問看護重要事項説明書

指定訪問看護・指定介護予防訪問看護事業

事業所の概要や契約上ご注意いただきたいことを、次のとおり説明します。

1 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

相談窓口 白山ろく訪問看護ステーション

電 話 076-255-5076

担 当 管理者 宮谷 ひろみ

2 事業者の概要

(1) 法人の概要

事業者名	一般社団法人 石川県医療在宅ケア事業団
所在地	石川県金沢市鞍月東2丁目48番地
代表者名	理事長 安田 健二

(2) 事業所の概要

事業所名	白山ろく訪問看護ステーション
所在地	石川県白山市佐良口123番地
介護保険指定番号	1762290672
サービス提供地域	白山市

(3) 事業所の職員体制

職 種	常 勤	非常勤	業務内容
管理者	1名	/	管理業務、訪問看護
看護師	名以上	3名以上	訪問看護
事務員	名	1名	事務

(4) 事業所の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（土・日曜及び祝日、12月29日から1月3日までを除く）
営業時間	午前8時30分～午後5時15分

3 事業の目的と運営方針

- (1) 指定訪問看護事業の適切な運営を図るとともに、利用者の心身の状況や環境等に応じた訪問看護サービスを提供することにより在宅ケアの推進を図ることを目的とします。
- (2) 利用者の「生活の質」を確保するため、地域等関係者と密接な連携のもとに、在宅療養を支援します。

4 サービス内容

主治医の指示に基づき次の内容のサービスを行います。

①病状・全身状態の観察 ②清拭・洗髪等の清潔保持 ③食事及び排泄等日常生活の世話 ④褥瘡予防 ⑤リハビリテーション ⑥ターミナルケア ⑦認知症の看護 ⑧療養生活や介護方法の指導 ⑨カテーテル管理 ⑩医師の指示による医療処置等

5 サービス利用料及び利用者負担

- (1) 利用料として、医療保険の法定利用料、介護保険の法定利用料の支払いを利用者から受けるものとします。
- (2) 利用者は、別紙に定めた訪問看護サービスに対する所定の利用料および、提供する上で別途必要になった費用を支払うものとします。
- (3) 利用料金の支払い方法
サービスを受けた翌月10日頃までに請求書を発行いたします。
 - ・現金の場合は20日以内にお支払いください。お支払い後、領収書を発行いたします。
 - ・金融口座からの引き落としの場合は、ご利用月の翌月22日にご指定口座より引き落としさせていただきます。なお、当日が休業日の場合は、翌営業日となります。

6 キャンセル

利用者の都合でサービスを中止にする場合には、できるだけサービス利用の前日まで（利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合はこの限りではありません）にご連絡下さい。

7 緊急時の対応

看護師が訪問看護サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の処置を行うとともに、速やかに主治医へ連絡し指示を求める等の必要な措置を講じます。

8 自然災害等の対応

- (1) この契約の期間中に、感染症及び地震、台風、大雨等の自然災害その他やむを得ない事情により、事業者がサービスを提供できなくなった場合には、その規模や被害状況等により通常の業務が行えない可能性があります。
- (2) 地震、台風、大雨等の自然災害時においては、災害の情報、被害状況を把握し、事業者は可能な限り利用者の安否確認や支援、必要なサービスの提供を行います。
- (3) 感染症及び地震、台風、大雨等の自然災害時においては、事業者は感染症及び災害に係る業務継続計画に基づき速やかにサービス再開に努めるとともに、石川県医療在宅ケア事業団内のステーションとの協力体制及び利用者に係る連携ステーション

との協力体制を整えるよう努めます。

9 事故発生時の対応

訪問看護サービスの提供により事故が発生した場合には、市町、当該利用者家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行います。その原因が、当事業所に認められる場合は速やかに対応します。当事業所は損害賠償保険に加入しています。

10 虐待の防止

利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
虐待防止に関する責任者 宮谷 ひろみ
- (2) 必要時、成年後見制度等の利用に関する相談をします。
- (3) 虐待防止の啓発・普及するため、職員は、県及び事業団が主催する研修会に参加します。
- (4) サービス提供中に、当事業所職員又は養護者（利用者の家族等、高齢者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を発見した場合、速やかに市町と相談いたします。

11 身体拘束等の原則禁止

- (1) 訪問看護サービスの提供にあたっては、利用者若しく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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。
- (2) 訪問看護サービス提供の際にやむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人または家族に対し、身体拘束等の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など、必要な事項を記載します

12 ハラスメント対策

訪問看護サービスの適正な提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

- (1) 職場におけるハラスメント対策について、職員に周知・啓発をします。
- (2) 被害防止のため、職員は県及び事業団が主催する研修会に参加します。
- (3) サービス利用契約中に、ご利用者・ご家族が暴力、ハラスメント行為を行った場合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。

13 その他

訪問看護サービス提供の際は、利用者及びその家族との信頼関係のもとに、安全安心な環境で質の高いケアを提供できるように、次の事項に留意ください。

- (1) 職員は、年金の管理・金銭の借貸等の取扱いは行いません。
また、職員がお茶やお菓子、お礼の品物等を受けとることはご遠慮させていただきます。
- (2) 大切なペットを守るため、また、職員が安全にケアを行うためにも、訪問中はリードを付けていただくか、ゲージや居室以外の部屋へ保護するなどの配慮をお願いします。職員がペットにかまれる等危害を受けたときは、治療費等のご相談をさせていただきます場合があります。

- (3) 職員への暴言・暴力・ハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除させていただく場合があります。
- (4) 豪雨や地震などの災害に備えて、各市町で設けている避難場所を事前に確認しておくようお願いします。
- (5) 大災害時に、訪問看護師が訪問できない場合もありますので、各市町の「避難行動要支援者名簿」に登録するようお願いします。また、日頃から自助努力として非常用持ち出しの準備をしたり、共助として近所の方や民生委員などお互いに協力し合い避難生活ができるよう、共助や公助を利用しましょう。
- (6) 気象庁による警報発令時、または大雨、強風、積雪等の悪天候、自然災害などによりサービスの実施が著しく危険であると事業所が判断した場合は、事業者からの申し出により、中止や曜日の変更及び時間変更をお願いする場合があります。

1.4 秘密保持

訪問看護サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密、個人情報について、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、第三者に漏らすことはありません。利用者及びその家族に関する秘密、個人情報をサービス担当者会議等で用いる場合は、あらかじめ、その利用者及び家族に文書で同意を得ておきます。

1.5 相談窓口、苦情対応

(1) 相談窓口

○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。

訪問看護ステーション	電話番号	076-255-5076
	Fax 番号	076-255-5076
	管理者	宮谷 ひろみ

○公的機関においても、次の機関において苦情申請等ができます。

市町介護保険相談窓口	所在地	白山市倉光2丁目1番地
	電話番号	076-274-9529
	Fax 番号	076-275-2211
石川県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	所在地	金沢市幸町12番1号 石川県幸町庁舎
	電話番号	076-231-1110
	Fax 番号	076-231-1601
石川県医療相談コーナー (石川県医療安全支援センター)	所在地	金沢市鞍月1丁目1番地 石川県健康福祉部医療対策課内
	電話番号	076-225-1433
	Fax 番号	076-225-1434

- (2) 当事業所は、提供した訪問看護サービスに関し、利用者からの苦情に関して石川県、市町及び国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、指導及び助言に従って必要な改善を行います。

1.6 サービスの第三者評価の実施状況

実施の有無	実施した直近年月日	実施した評価機関の名称	評価結果の開示
有 無			

個人情報使用同意書

当訪問看護ステーションでは、以下に定める目的・条件に沿って個人情報を使用します。情報提供の際には細心の注意を払います。

記

1 目的

- (1) 当訪問看護ステーション内での使用
 - 1) 利用者とその家族に提供する訪問看護サービス
 - 2) 当訪問看護ステーションにおける事例検討
 - 3) 利用負担金の請求等
- (2) 第三者への情報提供
 - 1) 入退院時の情報提供等、主治医および関連医療機関との連携
 - 2) サービス担当者会議等、他のサービス事業所等との連携
 - 3) 感染症又は地震、台風、大雨等の自然災害時の緊急事態に協力する機関や他のサービス事業所等と情報共有する際に必要な場合
- (3) 介護保険並びに医療保険事務等
 - 1) 審査支払機関へのレセプトの提出
 - 2) 審査支払機関または保険者からの照会への回答
 - 3) 損害賠償保険などに係わる保険会社等への相談または届出等
- (4) 上記以外の使用目的（管理運營業務のうち）
 - 1) 業務の維持・改善のための基礎資料
 - 2) 看護学生等の訪問看護ステーションへの実習

2 条件

- (1) 個人情報の収集・利用・提供については、収集目的、使用範囲を明示し、適切な管理・運用に努めること。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。
- (3) 個人情報保護の重要性について全職員に周知徹底させ、個人情報保護に関する法令を堅く守るよう働きかけること。

【説明確認欄】

令和 年 月 日

訪問看護サービスの提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

利用者及びその家族の個人情報について、目的・条件に沿って使用することを説明しました。

事業所 所在地 []
名称 [] 訪問看護ステーション
管理者 [] 印
説明者 [] 印

私は、本書面により事業所から訪問看護の重要事項並びに個人情報使用について説明を受け同意します。

利用者 住所
氏名

(代理人) 住所
氏名

(家族) 住所
氏名