

訪問看護サービスのご案内（重要事項説明書）

1. 事業者の概要

事業者：公益社団法人津地区医師会	代表者：渡部 泰和
所在地：三重県津市島崎町97番1	ホームページURL：tsu-med.jp
電話：059-227-1775	FAX：059-227-3677

2. 事業所の概要

事業所の名称	津地区医師会訪問看護ステーション
開設日	1993年1月5日
所在地	三重県津市島崎町97番1
電話/FAX	電話059-223-0077 FAX059-223-0078
管理者氏名	小林 智恵子
事業所番号	2460590017
通常の事業の実施地域	津市（橋北、東橋内、西橋内、橋南、一身田、豊里、河芸地域）
営業日（営業時間）	月曜日～金曜日（9:00～17:00）
休業日	土曜日、日曜日、祝日及び振替休日、12/29～1/3

3. 事業の目的及び運営方針

事業の目的	利用者が居宅において、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活が送れるよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図ることを目的とします。
運営方針	地域の保健福祉の向上に貢献し、利用者様に満足いただける質の高いサービスを提供します。

4. 職員体制

管理者1名	看護師2.5名以上	事務員1名
常勤兼務（看護師）	常勤換算、うち1名以上は常勤	常勤

5. 事業計画及び財務内容について

事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族に限らず全ての方に対し、ご要望に応じて、開示いたします。

6. 訪問看護サービス内容

訪問看護計画の作成	主治医の指示並びに利用者に係る介護支援専門員が作成した居宅サービス計画書に基づき、利用者及び家族の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じ具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画書を作成し、説明します。
訪問看護の提供	病状観察、健康管理、服薬管理、清潔援助、排泄援助、介護予防、生活リハビリ健康相談、ターミナルケア、吸引、褥瘡および創傷処置、胃瘻管理、人工肛門管理、在宅酸素療法管理、医療機器の管理、医師の指示による医療処置（点滴静脈注射、カテーテル管理など）認知症や精神疾患の方の看護、療養や介護方法の指導や助言、介護用品紹介、連絡調整、受診相談等

7. 提供するサービスの利用料について

事業所料金表（別紙1）に定めた訪問看護サービスに対する所定の利用料及びサービスを提供するうえで別途必要になった費用を支払うものとします。

毎月10日過ぎに前月分の請求書をお渡しいたします。

お支払い方法は百五銀行の口座振替または現金にてお支払いください。

口座振替の場合は毎月25日に振り替えます。入金確認した翌月に領収書兼明細書をお渡しいたします。

現金払いの場合は、毎月10日過ぎの訪問時に集金し領収書兼明細書の発行をいたします。

領収書兼明細書の再発行はいたしません。大切に保管してください。

※キャンセル料について

1回の訪問につき1律2,000円を申し受けます。

利用予定日当日にキャンセルをした場合は、キャンセル料をいただきます。但し、利用者の容態の急変や急な入院等、緊急やむを得ない事情がある場合は請求いたしません。

訪問の予定変更を希望される場合は、前日までにご連絡をお願いします。

8. サービスの利用にあたって

- 1) 訪問看護サービスの利用にあたっては、主治医に訪問看護指示書を交付していただく必要があります。指示期間は主治医により定められます。指示期間が過ぎる前に、事業所から主治医に対し、期間経過後の指示書の依頼を行います。
- 2) 訪問看護指示書代は健康保険証の割合負担に応じて異なります。医療機関窓口でお支払いをお願いします。
- 3) 医療DXを通じて質の高い訪問看護を提供できるよう取り組んでおりますので、マイナ保険証提示をお願いします。
- 4) 看護実習生の受け入れをしております。
- 5) ご自宅の駐車場をお借りします。駐車場がない場合はご相談ください。
- 6) 訪問看護は、やむをえず重症者を優先し、訪問日時を変更させていただく場合があります。
- 7) 交通事情によりサービス時間が多少前後することがございますがご了承ください。
- 8) 非通知設定ではかけ直すことができませんので、非通知設定の解除をお願いいたします。
- 9) ペットは安全にケアを行うため、居室以外へ移動していただくようお願いいたします。
- 10) ご利用者様の見守りを目的としたカメラ撮影は、職員のプライバシー保護のため事前にお知らせください。
- 11) お茶やお菓子、贈り物などのお心遣いは感染対策の観点からのご遠慮ください。

9. 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供にあたり次の行為は行いません。

- 1) 利用者又は家族の金銭、預金通帳、証書、書類、鍵などの預かり
- 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提供
- 4) 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- 5) 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）

- 6) その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為
10. 個人情報の取扱いについて
職員は、職務上知り得た利用者及びその家族の個人情報については、厳守し適切な取扱いに努めます。また、知り得た秘密については在職中はもちろん退職後も漏らすことはしません。
11. ハラスメント行為について
利用者又は家族から以下のような行為があり、ハラスメントと該当するとみなされる場合は契約を解除します。
- ・身体的暴力又は乱暴な言動、無理な要求（物を投げつける、刃物をむける、殴る蹴る、サービス提供中の喫煙等）
 - ・セクシャルハラスメント（体を触る、手を握る、性的な卑猥な言動等）
 - ・精神的な暴力行為（怒鳴る、特定の職員に嫌がらせをする等）
 - ・その他（個人の携帯番号を聞く、ストーカー行為等）
12. 緊急時の対応について
訪問看護提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。
13. 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、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速やかに損害賠償を行います。
14. 災害時の対応について
災害発生時は、その規模や被害状況により通常の業務を行えない可能性があります。
ステーションや職員が被災し訪問が行えない状況になった時や地域周辺・交通事情が危険と判断された場合などは、訪問看護の提供を中止させていただきます。また、訪問時に災害が発生した際は利用者の安全確保に努力し、訪問先より職員を退去させる場合があります。
15. 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又はそ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。
16. サービス提供の記録
- 1) 指定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、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
 - 2) 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。
17. 衛生管理等
事業所において感染症が発症し、又は蔓延しないように次にあげる措置を講じます。
- 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) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
 - 3) 事業所における感染症の予防及び蔓延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、職員に周知徹底をします。

4) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備します。

5) 職員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 8. 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や自然災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護等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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

1) 事業所は、職員に対し、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に実施します。

2) 事業所は、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うものとしします。

1 9. 虐待防止のための措置に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。

1) 虐待防止のための指針等を整備しています。

2) 虐待防止の対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。

3) 職員に虐待防止を啓発普及するための研修を実施します。

4) 虐待防止措置を適切に実施するための担当者を設置します。

5) サービス提供中に当該事業所従業者又は養護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、速やかにこれを市町村へ通報します。

2 0. 他の訪問看護事業所との協働体制

事業所は、三重県訪問看護ステーション協議会へ加入し、新興及び再興感染症の流行や災害発生時に備え、訪問看護事業所間で互いに協力できるよう、協働体制に取り組んでおります。

2 1. 多職種との連携

1) 指定訪問看護の提供にあたり、主治医、居宅介護支援事業所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な連携に努めます。

2) サービス提供の開始に際し、作成しました訪問看護計画書を主治医、居宅介護支援事業所へ速やかに送付します。

3) サービス提供契約終了した場合は、その内容を記した書面を主治医、居宅介護支援事業所へ速やかに送付します。

2 2. サービス内容に関する相談、苦情について

① 当事業所の相談窓口電話番号	0 5 9 - 2 2 3 - 0 0 7 7	管理者（営業時間内）
② 津市健康福祉部	0 5 9 - 2 2 9 - 3 1 4 9	介護保険課 介護保険担当
③ 三重県国民健康保険団体連合会	0 5 9 - 2 2 2 - 4 1 6 5	保険介護福祉課
④ 三重県医療保健部長寿介護課	0 5 9 - 2 2 4 - 2 2 6 2	居宅サービス班