

重要事項説明書 (指定訪問看護)

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。分からないこと、分かりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

当事業所はご利用者に対して指定訪問看護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上注意していただきたいことを次の通り説明します。

1 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人 清友会
代表者氏名	植田清一郎
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	筑後市大字西牟田 6359-3 0942-23-5161
法人設立年月日	昭和 53 年 7 月 1 日

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

事業所名称	クリーンパル訪問看護ステーション
介護保険指定 事業所番号	4062390010
事業所所在地	筑後市大字西牟田 6365-7 Uコーポレーション 2 階
連絡先 相談担当者名	電話番号 0942-23-3323 FAX 0942-70-7000 管理者 木下 愛美
事業所の通常の 事業の実施地域	筑後市、八女市、八女郡広川町、久留米市、みやま市、柳川市、大川市、大木町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	当事業所が行う指定訪問看護は人員や管理運営事項を定め、適正な運営を確保しています。かかりつけの医師が訪問看護の必要性を認めた者に対し、それに見合った訪問看護のサービスを提供する事を目的としています。
運営の方針	ステーションの看護師等は、利用者の心身の特性を踏まえ、日常生活動作全般の維持、回復を図ると共に生活の質の確保に重点をおいた在宅療養が維持できるように支援します。そのため事業を行うにあたり 関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと密に連絡し総合的なサービスを提供していきます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日（特に事情がないかぎり夏期：8/13～8/15 年末年始：12/30～1/3 祝日は除きます。）
営業時間	8時30分～17時00分 土曜日は12時00分まで

サービス提供時間	8時30分～17時00分
----------	--------------

(4) 事業所の職員体制

管理者	木下 愛美
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1 主治の医師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。 2 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。 3 従業員に、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。 	常勤 1名
看護職員のうち主として計画作成等に従事する者	<ol style="list-style-type: none"> 1 指定訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師から文書による指示を受けるとともに、主治の医師に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治の医師との密接な連携を図ります。 2 主治の医師の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者等への説明を行い、同意を得ます。 3 利用者へ訪問看護計画を交付します。 4 指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。 5 利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。 6 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。 7 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 8 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。 	常勤 4名
看護職員 (看護師・ 准看護師)	<ol style="list-style-type: none"> 1 訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。 2 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。 	常勤 4名

3 提供するサービスの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

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画の作成	主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。
訪問看護の提供	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 (訪問看護の内容) 1 病状・障害の観察 2 清拭・洗髪等による清潔の保持 3 療養上の世話 4 褥瘡の予防・処置 5 リハビリテーション 6 認知症患者の看護 7 療養生活や介護方法の指導 8 カテーテル等の管理 9 その他医師の指示による医療処置

(看護職員の禁止行為)

看護職員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、物品授受
- ③ 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）
- ④ 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、その他迷惑行為

(利用者及び利用者の家族等の禁止行為)

- ① 職員に対する身体的暴力(身体的な力を使って危害を及ぼす行為)
例：コップを投げつける、蹴る、唾を吐くなど
- ② 職員に対する精神的暴力(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)
例：大声を発する、怒鳴る、特定の職員に嫌がらせをする、「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する
- ③ 職員に対するセクシュアルハラスメント(意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為)
例：必要もなく手や腕を触る、抱きしめる、あからさまに性的な話をする

(サービス契約の終了)

利用者又は利用者の家族等からの職員に対する身体的暴力、精神的暴力又はセクシュアルハラスメントにより、職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発防止をすることが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になったとき。

(事業者の解除権)

- ① 事業者は、重要事項説明書の前項の規定に該当した場合、利用者に対して1週間の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができる。
- ② 事業者は、前項によりこの契約を解除する場合には、主治医の医師、居宅介護支援事業者及び保険者である市町村に連絡を行い、適当な他の指定訪問看護事業所を紹介する等の必要な措置を講じる。

(2) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

医療保険:3割負担

介護保険:1割負担(2~3割負担の場合もあります。)

自立支援医療制度を受けられている方は、自立支援医療の限度額内（医療保険）

4 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、1月あたり500円交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は（運営規程に記載されている内容を記載する）により請求いたします。
-------	--

5 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、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。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者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等の場合であって、必要と認められるときは、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、必要な援助を行うものとします。
- (3) 主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「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いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- (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、利用者等の心身の状況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) 看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

6 虐待の防止について

- (1) 当事業所では高齢者がその人らしく住み慣れた地域で安心して安全に暮らすことができるよう、高齢者虐待の防止や養護者支援の重要性の理解を深め、国や市町村が講ずる高齢者虐待の防止や養護者支援の為に施策に協同するように努めています。

- (2) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

7 身体拘束の禁止について

サービス提供中に、当該事業所従業者は利用者又は第三者等の生命・身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束は行いません。万が一、身体拘束を行った場合には、その様態及び時間、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を記録します。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、利用者又はその家族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、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族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 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、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 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、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等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者又はその家族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もって管理し、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 事業者が管理する情報については、利用者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、追加また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の負担となります。）</p>

9 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者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】	氏名 住所 電話番号 携帯電話 勤務先	続柄
【主治医】	医療機関名 氏名 電話番号	先生

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定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者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

【市町村（保険者）の窓口】 高齢者支援課 介護保険係	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

11 身分証携行義務

訪問看護師は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者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。

12 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者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、他の保健医療サービス又は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。

13 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定訪問看護の提供にあたり、居宅介護支援事業者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者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者に送付します。

1 4 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、その記録は保険給付支払いの日から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。
- ③ 提供した指定訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

1 5 衛生管理等

- 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 指定訪問看護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。

1 6 指定訪問看護サービス内容の見積もりについて

このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

- (1) 訪問看護計画を作成する者

氏名 _____ (連絡先：0942-53-3323)

- (2) 1か月当りのお支払い額(利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)とその他の費用の合計)の目安

お支払い額の目安	別紙参照
----------	------

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

- (3) その他の費用

交通費の有無	
キャンセル料	無し

1 7 サービス提供に関する苦情について

- (1) 当事業所における苦情窓口

事業所名	クリーンパル訪問看護ステーション
申請するサービス種類	訪問看護
苦情相談担当者(窓口)	木下愛美
1) 所在地	福岡県筑後市西牟田 6365-7
2) 名称	クリーンパル訪問看護ステーション 苦情・相談
3) 営業時間	月曜日～金曜日 (8:30～17:00) 土曜日 (12:00 まで) (祝日、夏季休暇、年末年始は休業)
4) 電話番号	0943-53-3323

(2) 苦情・相談への処理・手順

- ①苦情・相談などは窓口が受け、相談届出内容を詳細/*に聴取し、苦情受付書へ記録する。
- ②窓口担当者で解決困難な場合は、処理を保留すると共に 協議して届出内容を検討し早期解決を図る。
- ③当事業所で解決できない場合は関係機関、団体などに問題解決の協力依頼をお願いする。
- ④更に解決が図れない場合には福岡県苦情・相談委員会に連絡し指示を仰ぐと共に利用者に対して同委員会に直接申し立てする事ができる旨を伝えるものとする。
- ⑤相談・苦情処理には敏速に処理を図り、日頃において苦情が出ないようなサービスを心がけていく。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

国民健康保険団体連合会	所在地 福岡市博多区吉塚本町 13-47 電話・FAX 番号 092-642-7859 受付時間 9:00~17:00
運営適正化委員会	所在地 春日市原町 3-1-4 クローバープラザ 4F 電話番号 092-915-3511 FAX 番号 092-584-3790 受付時間 9:00~17:00
筑後市 高齢者支援課 介護保険係	所在地 筑後市大字山の井 898 電話番号 0942-53-4111 FAX 番号 0942-53-4119 受付時間 9:00~17:15(土日祝は休み)
久留米市 健康福祉部 介護保険課	所在地 久留米市城南町 15-3 電話番号 0942-30-9205 FAX 番号 0942-36-6845 受付時間 9:00~17:15(土日祝は休み)
大川市 健康課 介護保険係	所在地 大川市大字酒見 256-1 電話番号 0944-85-5522 FAX 番号 0944-86-8485 受付時間 9:00~17:15(土日祝は休み)
八女市 健康福祉部 介護サービス係	所在地 八女市本町 647 電話番号 0943-23-2545 FAX 番号 0943-30-1505 受付時間 9:00~17:15(土日祝は休み)
福岡県介護保険広域連合 柳川・大木・ 広川支部	所在地 柳川市三橋町正行 431 電話番号 0944-75-6301 FAX 番号 0944-75-6340 受付時間 8:30~17:00(土日祝は休み)
みやま市 介護支援課 介護保険係	所在地 みやま市瀬高町小川 5 電話番号 0944-64-1555 FAX 番号 0944-64-1601 受付時間 9:00~17:00(土日祝は休み)

18 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

指定訪問看護サービスの提供開始に際し、本書面に基づき 重要事項の説明を行いました。

事業者	所在地	筑後市大字西牟田 6365-7
	法人名	医療法人 清友会
	代表者名	植田清一郎
	事業所名	クリーンパル訪問看護ステーション
	説明者氏名	木下 愛美

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代筆人	住所	
	氏名	(続柄) 印

代理人	住所	
	氏名	(続柄) 印