

指定訪問看護 重要事項説明書（医療保険）

1. 事業者について

事業者名称	社会福祉法人 晋栄福祉会
法人所在地	大阪府門真市北島町 12 番 20 号 ナーシングホーム 智鳥内
電話・FAX 番号	電話番号 072(881)8201 FAX 072(881)8115
E-mail	home@chidori.or.jp
代表者名	理事長 濱田 和則
設立年月日	昭和54年 2月6日
法人実施事業	介護老人福祉施設 通所介護 訪問介護 小規模多機能型居 宅介護 認知症対応型共同生活介護 認知症対応型通所介護 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 介護型ケアハウス 短期 入所生活介護 居宅介護支援 福祉有償運送 保育園 他

2. 事業所の概要

（1）事業所の所在地など

事業所の名称	中山ちどり訪問看護ステーション
指定事業所番号	2861190375
事業所の所在地	兵庫県宝塚市中山桜台1丁目7番1号
電話・FAX 番号	電話番号 0797-82-0201 FAX 0797-82-2525
管理者（職種）相談担当者	中川 万里子（看護師）
サービス提供実施地域	宝塚市・伊丹市・川西市
開設年月日	平成29年 1月 1日

（２）事業の目的、運営方針

事業の目的	かかりつけの医師の指示のもと、対象者の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保を重視し、健康管理、全体的な日常動作の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、安心して在宅療養が継続できるように支援することを目的とします。
運営方針	24 時間体制で、ご利用者の心身の状態に応じた適切なサービスを提供します。事業の実施に当たっては、人員の確保、教育指導に努め、ご契約者個々の主体性を尊重し、地域の保健、医療、福祉との連携のもと適切な運営を図るものとします。

（３）事業所の職員体制

職 種	職員数	常勤換算	
管理者	1 人	1 人	女性
看護師（常勤）	1 人以上	1 人以上	女性
看護師（非常勤）	1 人以上	0.6 人以上	女性
理学療法士	1 人以上	1 人以上	男性

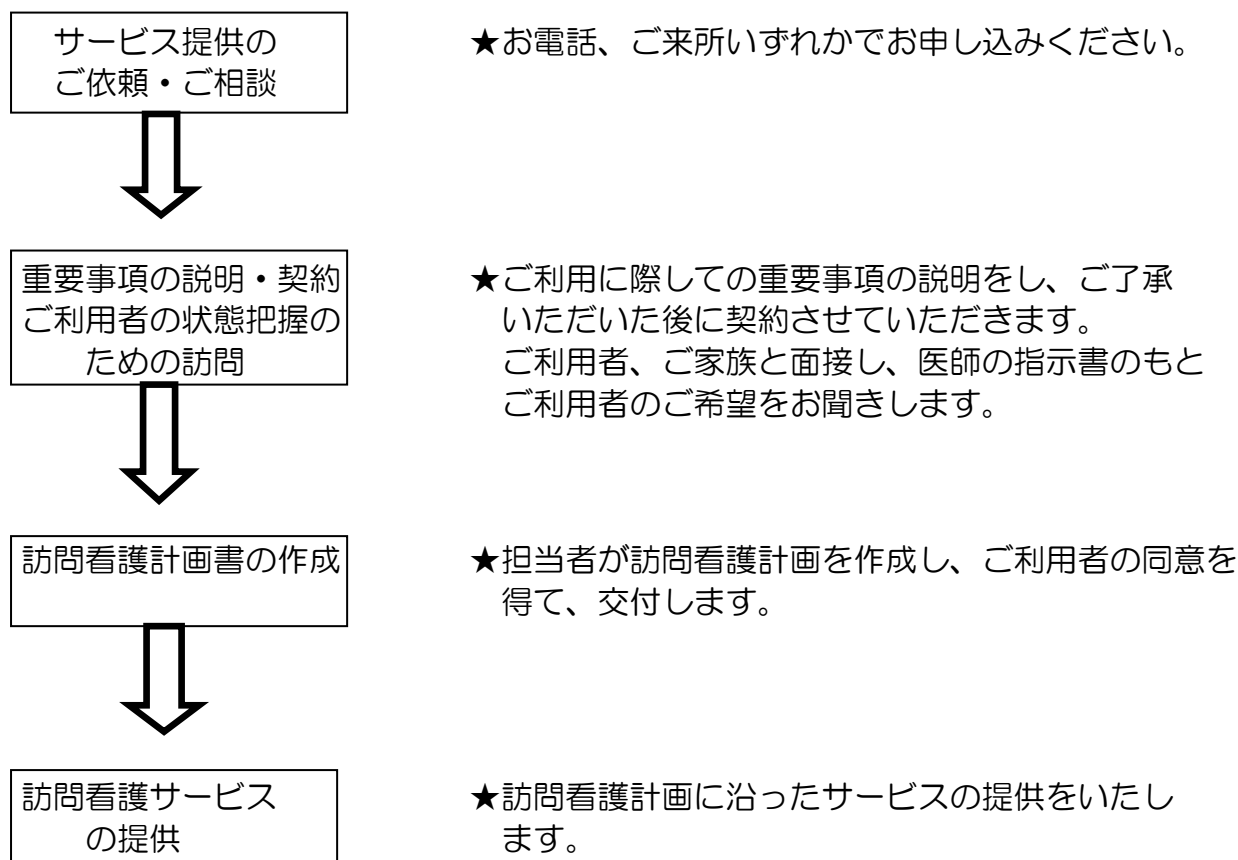
（４）サービス提供日時

サービス提供日	月曜日から金曜日（祝日含む）
サービス提供時間	午前 9 時～午後 6 時

＊ 24 時間対応体制加算契約利用者に対しては
24 時間体制にて電話でのご相談及び緊急時訪問をします。

3. サービスの利用方法

(1) サービスの開始までの流れ



(2) サービスの終了

ご利用者は、事業所に対して、文書で通知することにより、7日以上 の予告期間を 持って届け出る ことにより、予告期間満了日をもって契約は解約されます。
但し、ご利用者の急な入院などやむを得ない事由がある場合は、契約終了希望日 の1週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。

4. 身分証携行義務

訪問看護師等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご契約者または家族から提示を 求められた時は、いつでも身分証を提示します。

5. 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

訪問看護計画の作成	主治医の指示をもとにご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。
具体的な訪問看護の内容	健康の観察 ① 体温・血圧・脈拍の測定 ② 病状の観察 日常の看護 ①保清・食事・排泄・日常生活動作の介助・精神的支援

	②認知症・精神疾患の方の看護 医療ケア ①服薬管理・服薬介助 ②床ずれや傷の手当 ③カテーテルの管理 ④吸引・吸入 ⑤経管栄養の管理 ⑥その他、医師の指示による医療処置（点滴等） リハビリテーション ① 関節可動域・筋力維持訓練 ② 日常生活動作・転倒予防訓練 ③ 簡単な運動療法（呼吸法など） 相談・助言 ①家族等への介護指導・助言 ③ 福祉医療に関する制度やサービスの利用法について紹介 ターミナルケア（終末期・看取り看護）
--	--

（２）利用料について

ご利用負担金は、別表のとおりです。この金額は医療保険の法定利用料に基づく金額です。

（３）交通費

- ① 当事業所から２ｋｍ未満へのサービス提供の場合は、無料です。
- ② 当事業所から２ｋｍ以上の場合は、次の金額を請求させていただきます。

事業所から２ｋｍ～５ｋｍ未満	２００円（片道）
事業所から５ｋｍ以上	５００円（片道）

（４）キャンセル料

ご利用者の都合により、予定されていたサービスの利用をキャンセルする場合は、サービス実施日の前日までに事業所に申し出てください。当日の利用中止の申し出をされた場合、キャンセル料を請求させていただきます。

但し、ご利用者の急な入院等のやむを得ない事由がある場合は、請求いたしません。

前日までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
当日のご連絡の場合	予定の利用者負担額
当日、ご連絡のない場合	予定の利用者負担額

（５）その他の費用について

訪問看護に必要な物品等・死後の処置料（エンゼルケア）等は、自己負担となります。

物品等	実費
死後の処置（エンゼルケア）	２０、０００円

(6) 利用料の請求及び支払い方法について

利用料金は、1 か月ごとに計算し、ご請求いたします。翌月末日までに以下の方法でお支払いください。

- ① 金融機関口座からの自動振替
後日、領収書をお送りします。
- ② 指定口座への振り込み
※口座振り込みは何らかの事情で自動振替が出来なかった場合に限りです。
指定口座：三菱UFJ銀行 宝塚中山支店 普通 〇208450
名 義：社会福祉法人 晋栄福祉会 理事長 濱田 和則
(シャイワクホクソ シエイクカイ リツ チョウ ハマダ 和 則)

(7) サービスの利用の中止、変更、追加

- ① 利用予定日の前に、ご利用者の都合により、訪問看護サービスの利用を中止または変更することができます。この場合には、サービスの実施日の前日までに事業所に申し出てください。
- ② サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問看護師の稼働状況により、ご利用者の希望する期間にサービスが提供できない場合、他の利用可能日時をご利用者に提示して、協議します。
- ③ サービス利用当日に、ご利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業所は変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

6. 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、ご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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 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ご利用者及びそのご家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。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。 ③ 事業者は、従事者に、業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従事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、従事者との雇用契約の内容とします。
------------------------	---

個人情報 の保護 について	①事業者は、ご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、ご利用者の個人情報を用いません。また、ご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ご利用者の家族の個人情報を用いません。 ②事業者は、ご利用者及びそのご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、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。 ③事業者が管理する情報については、ご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、停滞なく調査を行い、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。）
---------------------	--

7. サービス提供の記録

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の日から5年間保存します。

ご利用者は、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自費負担の上、複写物の交付を請求することができます。

8. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、ご利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、ご利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

9. 事故発生時の対応

ご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、主治医、ご利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、ご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、事業所が加入する損害賠償保険の適用範囲内において、損害賠償を行います。

10. 損害賠償責任

事業者は、損害賠償保険に加入しています。サービスの提供にともなって、事業者の責めに期すべき事由によりご利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、ご利用者に対して損害賠償保険適用の範囲内で、その損害を賠償します。

11. サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

提供した指定訪問看護に係るご利用者及びそのご家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

（次項に記す【事業者の窓口】のとおり）

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 中山ちどり訪問看護 ステーション 苦情解決責任者：石村 陽一 苦情解決担当者：中川万里子	所在地 兵庫県宝塚市中山桜台1丁目7番1号 電話番号 0797-82-0201 ファックス番号 0797-82-2525 受付時間 9:00~18:00
【阪神北県民局】 宝塚総合庁舎	所在地 兵庫県宝塚市旭町2-4-15 電話番号 0797-83-3101 受付時間 9:00~17:30
【公的団体の窓口】 兵庫県国民健康保険 団体連合会	所在地 兵庫県神戸市中央区三宮町1丁目9番 1-1801号 電話番号 078-332-5601（代表） ファックス番号 078-332-0986 受付時間 8:45~17:15（平日）

1 2. 高齢者虐待の防止について

(1) 事業者は、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次にあ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及び担当者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	ケアホーム中山ちどり 総合施設長 石村 陽一
虐待防止に関する担当者	管理者 中川 万里子（看護師）

② 成年後見制度の利用を支援します。

③ 利用者及びその家族等からの苦情解決体制を整備しています。

④ 虐待の未然防止、早期発見のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果を従業員へ周知します。

⑤ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を年1回以上実施しています。

⑥ 虐待の未然防止、早期発見のための指針を作成します。

⑦ 虐待等が発生した場合は、迅速かつ適切な対応に努めます。

⑧ サービス提供中に、従業者や利用者の家族等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、速やかに市町村に通報します。

(2) 身体拘束について

① 利用者の生命または身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。

② 緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合にあっては、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。

③ 緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、組織等として要件の確認等を慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録します。

1 3. 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時に、利用者に事業を継続的に実施するために次の措置を講じます。

- ① 業務継続計画を策定します。
- ② 従業者に対する業務継続計画を策定計画の周知、定期的な研修及び訓練を実施します。
- ③ 定期的な業務計画の見直し及び変更を行います。

1 4. 衛生管理等について

- (1) 従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。
- (2) 事業所内で感染症が発生及びまん延を防ぐため、次の対策を講じます。
 - ① 感染症対策を検討する委員会を開催し、従業者にその結果を周知します。
 - ② 感染症対策の指針を整備します。
 - ③ 従業者に対して、定期的に研修及び訓練を実施します。

1 5. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う訪問看護師

サービス契約時に、担当の訪問看護師を決定します。

但し、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問看護師が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問看護師の交替

- ① ご利用者からの交替の申し出
訪問看護師の交替を希望する場合には、当該訪問看護師が業務上不適切と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対して訪問看護師の交替を申し出ることができます。但し、ご利用者から特定の訪問看護師の指名はできません。
- ② 事業所からの訪問看護師の交替
事業所の都合により、訪問看護師を交替することがあります。
訪問看護師を交替する場合は、ご利用者及びそのご家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

(3) 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
ご利用者は、訪問看護計画書に定められた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 訪問看護サービスの実施に関する指示・命令
サービスの実施に関する指示・命令は、すべて事業所が行います。但し、事業所はサービスの実施にあたって、ご利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。
- ③ 備品等の使用
サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。訪問看護師が事業所等に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

(4) 訪問看護師の禁止事項

訪問看護師は、ご利用者に対するサービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ① ご利用者もしくはそのご家族等からの金銭又は物品の授受
- ② ご利用者のご家族等に対するサービスの提供
- ③ ご利用者宅での飲食及び喫煙
- ④ ご利用者もしくはそのご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑤ その他ご利用者もしくはそのご家族等に行う迷惑行為

16. 重要事項の変更

重要事項説明書に記載した内容が変更された場合は、ご利用者に書類を交付し、その内容を確認したうえで同意を得ます。

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

指定訪問看護サービスの提供開始に際し、上記、重要事項の説明を行ないました。

事業者	所在地	大阪府門真市北島町12番20号		
	法人名	社会福祉法人 晋栄福祉会		
	代表者名	理事長 濱田 和則		
	事業所名	宝塚市中山桜台1丁目7番1号 中山ちどり訪問看護ステーション		
	説明者氏名	印		

上記の内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所			
	氏名	印		

身元引受人	住所			
	氏名	印		
	続柄		電話	

署名代行人	住所			
	氏名	印		
	続柄		電話	