

重要事項説明書

(訪問看護・介護予防訪問看護)

1. 事業所の概要

事業所名	訪問看護ステーション笠井第二
所在地	〒431-3107 静岡県浜松市中央区笠井町 1211-1 番地 ノンパレiyu笠井 305 号室
事業所指定番号	2267290597
事業所電話番号	053-424-8335
管理者	岡本 健太
サービス提供地域	浜松市全域、磐田市一部（竜洋・豊田・磐田豊岡）

2. 事業所の職員体制

職種	従事するサービス内容等	人員
管理者 (管理者兼看護師)	管理者は業務の管理を一元的に行います。	/ 名(常勤)
訪問看護職員 (看護師・ 准看護師)	かかりつけの医師より訪問看護指示書を受けた後、利用者様の状態に合わせ、必要に応じたサービスを提供します。	4 名(常勤) 3 名(非常勤)
理学療法士 作業療法士	状態の安定している方に対して、身体への運動・ADL 動作訓練のリハビリテーションを行います。	/ 名(非常勤) / 名(非常勤)

3. 営業日及び営業時間

営業日	営業時間
月曜日から金曜日まで (注) 年末年始(12/29~1/3)、土曜日・日曜日はお休みとさせていただきます。	午前 8:30 から午後 5:30 まで

※ご利用者様の状況に応じて、必要な場合には営業時間以外での訪問看護を行っています。

※緊急時の訪問看護(24 時間対応) 利用する 利用しない

4. 事業の目的

介護保険法等の関係法規に従い、利用者様が有する能力に応じて、生活の質を確保し、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように、療養生活を支援し、健康管理及び日常生活活動の維持回復を目指すことを目的として指定訪問看護・介護予防訪問看護サービスを提供する。

5. サービス利用料及び利用者負担

- (1) サービス利用料及び利用者負担は、別添「訪問看護利用料金表」1, 2に記載。
- (2) 金額は介護保険法、健康保険法に基づく法定利用料です。
- (3) 介護保険外のサービスとなる場合は全額自己負担となります。
- (4) 利用者負担金は、サービスを受けた翌月に請求書を発行し、毎月 27 日にご指定の金融機関の口座から引き落とします。
- (5) 死後の処置料、謄写代、キャンセル料、交通費等は頂きません。

6. サービス提供内容

(1). 指定（介護予防）訪問看護（介護保険）の内容

- 1) 病状の観察：病気や障害の状態、血圧・体温・脈拍等のチェック、異常の早期発見等
- 2) 療養生活上のケア・指導：清潔、食事、排泄等の介助・指導等
- 3) 薬の相談・指導等：薬の作用副作用の説明、飲み方の指導、残薬の確認等
- 4) 医師の指示による医療処置：点滴、カテーテル管理（胃瘻、尿留置カテーテル等）、インシュリン注射等
- 5) 医療機器の管理：在宅酸素、人工呼吸器等の管理等
- 6) 褥瘡予防・処置：褥瘡防止の工夫や指導、褥瘡手当て等
- 7) 介護予防：健康管理、低栄養や運動機能低下予防の助言等
- 8) 家族等への介護支援・相談：介護方法の指導、病気や介護に関する相談、療養環境の整備・福祉用具導入・住宅改修等への助言等
- 9) リハビリテーション：拘縮予防や機能回復訓練、日常生活動作の訓練、肺炎予防や摂食・嚥下機能訓練、社会復帰への支援等
- 10) ターミナルケア：緩和ケア、がん末期や終末期を自宅で過ごせるよう支援、遺族への精神的支援等
- 11) 在宅移行支援：入院先の医師や看護師等との連携、退院後の在宅療養の準備や指導等

(2). 指定訪問看護（医療保険）の内容

- 1) 指定介護予防訪問看護（介護保険）の内容に準じる
- 2) 認知症・精神疾患のケア：利用者と家族の相談、援助、対応方法の助言等

(3). 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供に当たって、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、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なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

7. 以下の日程、内容にて指定訪問看護・介護予防訪問看護サービスを提供します。

(1) 訪問看護計画・介護予防訪問看護計画に沿って訪問を提供します。

	日程	時間帯	内容（概要）
①		～	
②			
③			
特記事項			

8. 虐待防止措置及び身体拘束等の適正化について

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

(1) 虐待防止及び身体拘束防止に関する責任者を選定しています。

責任者：管理者 岡本健太

(2) 委員会を定期的開催し、検討内容を職員に周知徹底を図ります。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業者に対する虐待防止及び身体拘束適正化を啓発・普及するための研修を実施します。

(5) 虐待防止及び身体拘束適正化の為の指針の整備を実施します。

(6) 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。

9. 秘密の保持と個人情報保護について

- (1) 当事業所は正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者及びその家族または後見人の秘密を洩らしません。この秘密保持は、契約が終了したあとも継続致します。
- (2) 当事業所及びその職員は、サービス担当者会議等において、利用者及びその家族または後見人に関する個人情報を用いる必要がある場合には、使用目的を説明し、あらかじめ文書により同意を得なければ、個人情報の使用は致しません。
- (3) 当事業所及びその職員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとします。

10. 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、速やかに主治医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。

11. キャンセル

- (1) 利用者がサービスの利用を中止する際にはすみやかに次の連絡先までご連絡ください。

連絡先：訪問看護ステーション笠井第二

(電話番号) 053-424-8335

- (2) 利用者の都合でサービスを中止にする場合には、営業時間内にご連絡ください。
- (3) キャンセル料金は頂きません。

12. 感染管理対策について

- (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。
- (3) 感染症が発生した場合には、蔓延しないよう次に掲げる措置を講じます。
 - ①ステーションにおける感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6か月に1回以上開催するとともに、従業者に周知徹底をしています。
 - ②ステーション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ています。
 - ③従業者に対し、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を実施しています。

13. 身分証携行義務

看護職員等は、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。

14. 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。

また、利用者に対する指定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、損害賠償を速やかに行います。

15. 非常災害時の対応について

(1) 地震、風水害など自然災害発生時または緊急警報発令によりサービスの提供が難しい場合は、日程、時間の調整をさせて頂く場合ややむを得ず一時的にサービスの提供を中断する場合があります。

(2) 地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、サービスの再開が遅延、もしくは不能になった場合、それによる損害賠償責任を乙は負わないものとします。

16. 業務継続計画の策定等について

(1) 感染症や非常災害の発生において、利用者に対して速やかにサービス提供を継続的に実施するための、非常時における業務再開計画を策定し業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

(2) 従業者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の実施します。

(3) 定期的に業務見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

17. ベースアップ評価料について

(1) ベースアップ評価料とは、昨今の看護職員の処遇改善問題を受けて令和6年度より看護職員、病院薬剤師その他の医療関係職種（40歳未満の勤務医師・勤務歯科医師・薬局の勤務薬剤師、事務職員、歯科技工所等で従事する者を除く）について賃上げを実施していくことを目的とした評価料です。

(2) 厚生労働省の指針に沿い、利用者様からのご負担により行うことが定められています。

(3) 年2回の報告書の提出が義務付けられています。

18. 訪問看護医療 DX 情報活用について

(1) 居宅同意取得型のオンライン取得確認等システムを通じて利用者様の診療情報を取得し、その活用によって質の高い訪問看護をできるように取り組みます。

①電子情報処理組織の使用による請求（オンライン請求）を行っています

②電子資格確認を行う体制を有しています

19. 相談窓口、苦情対応

- 当事業所のサービスに関する相談や苦情については、管理者及び担当訪問看護師等が対応します。

苦情相談担当者 管理者 岡本 健太

受付日時 月曜日～金曜日（土曜日・日曜日、12月29日～1月3日を除く）

連絡先 訪問看護ステーション笠井第二

電話対応時間 8：30～17：30

《行政の苦情相談窓口》

担当部署	連絡先
浜松市介護保険課	053-457-2875
中央福祉事業所 長寿支援課	
中央区役所内	053-457-2324
東行政センター内	053-424-0184
西行政センター内	053-597-1119
南行政センター内	053-425-1572
浜名福祉事業所 長寿保険課	
浜名区役所内	053-585-1122
北行政センター内	053-523-2863
天竜福祉事業所 長寿保険課	
天竜区役所内	053-922-0065
磐田市高齢者支援課	0538-37-4869
静岡県国民健康保険団体連合会（苦情専用）	054-253-5590

20. その他

看護師等は、医療・介護保険制度上、利用者の心身の機能の維持回復のために療養上の世話や診療の補助を行うこととされていますので、ご了承ください。

（附則） この規程は、令和6年6月1日から施行する。