

重要事項説明書

(医療保険)

利用者： _____ 様

一般社団法人 2MORO

事業者： 訪問看護ステーションらこって

1 当事業所の概要

(1) 訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名	一般社団法人2MORO
所在地	熊本県合志市幾久富1250-3
連絡先	080-3904-2022
代表者名	中本 さおり

(2) 利用者へのサービス提供を担当する事業所について

事業所名	訪問看護ステーションらこって
所在地	熊本県菊池郡菊陽町武蔵丘1-8-3
連絡先	080-3904-2022
管理者名	石橋 直美
サービス種類	訪問看護
介護保険指定番号	4362690234
サービス提供地域	熊本市・合志市・菊池市・菊陽町・大津町・山鹿市・上益城郡

※サービス提供地域について、提供地域以外の方はご相談ください。

(3) 営業時間

平日	午前8:00 ~ 午後7:00 (月曜日~金曜日)
定休日	土日・祝日・その他年間の休日・12月30日~1月3日

※但し、24時間連絡体制の契約が必要な方はこの限りではありません。

(3) 職員体制

管理者(看護師)	1名				
看護師	2名以上	(常勤換算2.5名以上)			
理学療法士	0名	作業療法士	1名	言語聴覚士	1名

2 事業の目的・運営方針

(1) 目的

当事業所の看護師等は、ご利用者の心身の特性を踏まえ、自宅においてその有する能力や成長に応じ安心して在宅生活を営むことができるよう、生活をする上でお困りの事などを支援します。

(2) 運営方針

ご利用者様の心身状態に応じた適切な訪問看護のサービスを、24 時間体制で提供します。訪問看護のサービス実施にあたり、サービス従事者の確保・教育・指導に努め、ご利用者様個々の主体性を尊重して、地域の保健医療・福祉など関係機関との連携により、総合的な訪問看護のサービス提供に努めます。

3 サービスの内容及び提供の方法

(1) サービスの内容

- | | |
|------------------|-----------------------|
| ①病状・障害の観察 | ⑦育児相談 |
| ②清拭・入浴等による清潔の保持 | ⑧遊びを通しての発達支援 |
| ③食事及び排泄など日常生活の世話 | ⑨療養生活や介護方法の指導 |
| ④褥創の予防・処置 | ⑩カテーテル等の管理 |
| ⑤リハビリテーション | ⑪在宅酸素療法・人工呼吸器等の医療機器管理 |
| ⑥ターミナルケア | ⑫その他医師の指示による医療処置 |

(2) サービスの提供の方法

- ①サービスは、「訪問看護計画書」を作成し利用者に説明のうえ交付します。
- ③「訪問看護計画書」に沿ってサービスを提供し、計画書の目標や内容、実施状況は定期的に評価し、利用者に説明を行い同意を得ます。
- ④事業者は、前記「訪問看護サービス記録」等の記録を作成終了後5年間は適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に応じ、又は実費負担によりその写しを交付します。

4. サービス利用料及び利用者負担

(1) 利用料金の内訳は保険の法定利用料（別紙参照）に基づく金額です。

明細を請求書に付して翌月15日までにお渡しいたします。

(2) 利用者負担金は、利用月の翌月にお支払いをお願い致します。お支払いの方法は利用

月の翌月26日に銀行口座からの口座振替をお願いしております。

現金でのお支払いをご希望の方はお知らせ下さい。

5. キャンセル

(1) 利用者がサービスの利用の中止をする際には、すみやかに次の連絡先までご連絡くだ

さい **連絡先（電話）：080-3904-2022**

(2) 利用者の都合でサービスを中止する場合には、できるだけサービス利用日の前々日ま

でにご連絡下さい。前日又は当日のキャンセルは、次のキャンセル料を申し受けること

になりますので、ご了承下さい。

***但し、利用者の容態の急変等、緊急時やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。**

時 間	キャンセル料
サービス利用日の前々日まで	無料
サービス利用日の前日まで	利用者負担金の50%
サービス利用日の当日	利用者負担金の全額

6 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

訪問看護計画作成と同時に契約を結んだ後、サービス提供を開始いたします。なお、居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

まずはお電話などでお申し込みください。当社職員がお伺いしてご説明いたします。

(2) サービスの終了

① ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに、文書でお申し出ください。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、当事業所からのサービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了日の1ヶ月までに、文書で通知いたします。

③ 自動終了（以下に該当する場合は、通知が無い場合でも自動的にサービスが終了します）

- ・ ご利用者様が介護保険施設等に入所した場合
- ・ ご利用者様が亡くなられた場合

④ 契約解除

- ・ 当事業所が、正当な理由なくサービスを提供しない場合・守秘義務に反した場合・ご利用者様やご家族様などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合や、当事業所が破産した場合は、文書で通知することで、ご利用者様は即座に契約を解約することができます。
- ・ ご利用者様が、サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず14日以内に支払われない場合や、当事業所や当事業所のサービス従事者に対して、本契約を継続し難いほどの迷惑行為(脅迫・ハラスメントなど)や背信行為を行った場合は、文書で通知することで、当事業所におけるサービス提供を即座に終了させていただく場合があります。

⑤ その他

- ・ ご利用者様が、病気・怪我などで健康上に問題がある場合や、サービス当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合は、サービスの変更または中止する場合があります。
- ・ 訪問看護のサービスご利用中に体調が悪くなった場合は、サービスを中止する場合があります。その場合は、ご家族様または緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を適切に行います。

- ・ご利用者様に、他のご利用者様の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合は、速やかに事業所に申告してください。治癒するまで、サービスのご利用はお断りする場合があります。

7 当事業所の連絡窓口（相談・苦情・キャンセル連絡など）

○サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します

当事業所相談窓口	電話番号 080-3904-2022
	FAX 番号 096-273-6716
	相談責任者 石橋 直美
	対応時間 午前9時～午後5時

○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。

熊本県国民健康保健団体連合会	住 所 熊本市健軍2丁目4-10 熊本県町村自治会館
	電話番号 096-214-1101
	対応時間 8時30分～17時(土日祝祭日を除く)

※ご不明な点はお尋ねください。ご相談については各市区町村でも受付けております。

8 緊急時の対応方法

当事業所におけるサービスの提供中に、ご利用者様に容体の変化などがあった場合は、事前の打ち合わせによる、主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者など、関係各位へ連絡します。

9 事故発生時の対応

- (1) 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、速やかに市町村、主治医、利用者の家族等に連絡すると共に必要な措置を講じます
- (2) 利用者に対する指定訪問看護の提供により発生した賠償すべき事故には、損害賠償を速やかに行います。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は

この限りではありません。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 業者及び事業者の従業者は、サービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報について、正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても、第三者には漏らしません。
- (2) 事業者は、事業者の従業員が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報を漏らすことがないように必要な処置を講じます。
- (3) 事業者は、利用者及び利用者の家族の個人情報について、利用者の訪問看護計画立案のためのサービス担当者 4 会議並びに主治医等との連絡調整において必要な場合に限り、必要最小限の範囲内で使用します。
- (4) (1) にかかわらず、事業者は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 17 年法律 124 号）に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします

11 ハラスメントについて

- ① 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

(1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為

(2) 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

(3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

※当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びご家族等が対象となります。

- ②ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。

- ③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

- ④ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

1.2 虐待防止について

- ② 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- ② 当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通報します。
- ③ 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
- ④ 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。

役職：管理者 氏名：石橋直美

1.3 感染症対策について

事業所において感染症が発生し又はまん延しないように次に掲げる措置を講じます。

- ① 訪問看護師等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まん延の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、従業員に周知徹底しています。
- ④ 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ⑤ 従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1.4 業務継続計画について

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

- ③ 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に実施します。
- ④ 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います。

15. その他

(1) サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- ① 看護師等は、年金の管理、金銭の貸借等の取り扱いはできません。
- ② 看護師等は、制度上、利用者の心身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。それ以外の業務(食事、掃除)をすることはできませんので、ご了承ください。
- ③ 看護師等に対する贈り物や飲食などのもてなしは、ご遠慮させていただきます。

【説明確認欄】

【事業者】

住 所： 熊本県合志市幾久富1250-3
社 名： 一般社団法人2MORO
代 表 者： 中本 さおり

【事業所】

住 所： 熊本県菊池郡菊陽町武蔵丘1-8-3
事業所名： 訪問看護ステーションらこって
管理者： 石橋 直美
(指定番号 4362690234)

担当者_____より、重要事項説明書の内容について説明を受け、了承しました。

年 月 日

【ご利用者】住 所_____

氏 名_____印

【代理人】住 所_____

氏 名_____印(続柄)

氏 名_____印(続柄)

署名代行理由：