

訪問看護

重要事項説明書

重要事項説明書

1. 訪問看護事業者の概要

法人名称	有限会社 奥窪住健	
代表者	取締役 安田美佐	
所在地	(住所)	〒634-0073 奈良県橿原市縄手町 411 番地
	(電話)	0744-24-7067
	(FAX)	0744-24-4489
設立年月日	2004 年 8 月 1 日	

2. 事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	ケアファーム未来 訪問看護ステーション	
管理者	安田美佐	
所在地	(住所)	〒634-0073 奈良県橿原市縄手町 411 番地
	(電話)	0744-24-7067
	(FAX)	0744-24-4489
サービスの種類	訪問看護 介護予防訪問看護	
介護保険事業所番号	2960590228	
事業実施地域	事業所より 6 km 圏内の橿原市、桜井市、高市郡、田原本町	

(2) 事業の目的と運営の方針

事業の目的	有限会社奥窪住健が開設するケアファーム未来訪問看護ステーションが行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、ケアファーム未来訪問看護ステーションの看護師その他の従業者が、要介護状態又は要支援状態にあり、かかりつけの医師が指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、適正な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護を提供することを目的とする。
運営の方針	ケアファーム未来訪問看護ステーションの看護師その他の従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(3) 事業所の職員体制

職種	職 務 内 容	人 員 数
管理者	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	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。	1 名以上
看護職員 (看護師・ 准看護師)	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 訪問看護の提供に当たっては、適切な技術をもって行います。	2.5 名以上
事務職員	1 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	

(4) サービス提供時間

サービスの種類	訪問看護 介護予防訪問看護
事業所の営業時間	午前9時～午後5時
事業所の営業日	平日（月・火・水・木・金）
事業所の休業日	土日祝日、8/13～15、12/29～1/3

3. 提供するサービスの内容と禁止行為について

ケアファーム未来訪問看護ステーションでは、個々の状況に応じた療養上の世話・診療の補助等の援助を行うことで、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めます。

(1) 提供するサービスの内容

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	主治医の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業所が作成した居宅（介護予防）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。 具体的な訪問看護の内容 ① 病状の観察 ② 床ずれの予防及び処置 ③ 体位変換、食事、排泄の介助 ④ 入浴、清拭、洗髪の介助 ⑤ カテーテルなどの医療器具の管理 ⑥ リハビリテーションの指導 ⑦ 在宅ケアに関する諸サービスの情報提供 ⑧ ご家族・介護者の看護に関する相談や指導 ⑨ 介護や福祉制度の相談 ⑩ その他主治医の指示に基づく必要な看護 ⑪ 介護予防訪問看護（口腔ケア・栄養指導・リハビリ・身体維持機能など） ⑫ その他サービス（療養相談・助言・その他）

(2) 看護師等の禁止行為について

看護師等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

- 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・政治・営利活動、その他迷惑行為

（3）サービス利用上の禁止行為

次の行為が確認された場合は、関係機関に報告し、サービス提供を中止させていただきます。

- ① サービスに必要ながないことを行わせること
- ② 看護師等の指摘・指示を無視すること
- ③ 故意に必要な情報や連絡事項を与えないこと
- ④ 不必要な身体への接触
- ⑤ 容姿および身体上の特徴に関する不必要な発言・質問
- ⑥ 性的および身体上の事柄に関する不必要な発言・質問
- ⑦ 個人を中傷するうわさの流布及び個人のプライバシーの侵害（看護師等の連絡先や SNS の交換、無許可の写真や動画の撮影、SNS 等の無断掲載含）
- ⑧ 交際・性的関係の強要
- ⑨ わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
- ⑩ 身体的暴力行為を行うこと
- ⑪ 人格を傷つける発言を行うこと
- ⑫ 一方的に恫喝すること
- ⑬ 私物を意図的に壊すことや隠すこと
- ⑭ 看護師等とペットが接触しないよう居室以外の部屋等への保護を行うこと
- ⑮ その他前各号に準ずる言動を行うこと

4. 費用について

(1) 訪問に係る費用

別紙に定めます。

(2) その他の費用

交通費（自費）	介護保険	不要 ※通常実施地域以外の地域の場合は、1kmにつき100円（税込）のご負担となります。
	医療保険	1回につき300円（税込） ※事業所より6kmを超える場合は、1kmにつき100円（税込）のご負担となります。
	駐車場	利用者宅で車両の駐車場所が困難な場合は、周辺の有料駐車場等を利用し、その実費代金をいただきます。 初回訪問時に車両の駐車一場所の確認をいたします。 駐車可能場所をお知らせください。
衛生材料費	利用者のサービスに使用する衛生材料は、利用者宅でご用意ください。 ※当ステーションで準備する場合、実費負担となります。	
死後の処置料	指定訪問看護と連続して行う死後の処置ご希望の場合（保険外サービス22,000円（税込）+死後訪問代8,800円を申し受けます。	
長時間サービス料	保険適用ではない場合、訪問看護時間が90分を超えた場合、30分毎に5,500円（税込）をいただきます。	
その他	サービス実施に必要な自宅での水道・電気・ガス・電話などの費用は、利用者宅のご負担となります。	

(3) 料金の支払い方法について

一ヶ月の利用料金をまとめて、原則として南都銀行からの口座引落としとさせていただきます。なお、ご希望により振込・現金支払いを利用する事もできます。但し、振込料金に係る全ての手数料は利用者様の負担になります。引落としに関してはサービス提供月の翌月15日（休日、祝日の場合は翌営業日）に引き落としされます。

お支払いの確認後、領収書をお渡しします。再発行はいたしかねますので、必ずご自宅で保管されますようお願いいたします。

5. キャンセル料について

ご利用者の都合により、サービスを中止する場合は次のキャンセル料が発生します。

ただし、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。

訪問予定時間 2 時間前まで	無料
連絡がなかった場合、訪問時の不在	利用者負担の 100%

※キャンセルされる場合は、必ずステーションへご連絡をお願いいたします。

6. 緊急時の対応について

(1) サービス提供中

利用者の病状の急変が生じた場合は、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、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

医療機関等	医療機関		連絡先	
	主治医名			
緊急連絡先	氏名（続柄）	（ ）	連絡先	
	氏名（続柄）	（ ）	連絡先	

7. 事故発生時の対応について

利用者に対する事故が発生した場合は、速やかにご家族、担当の介護支援専門員、市町村等へ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、損害賠償を速やかに行います。ただし、利用者の故意・過失に起因する事故については賠償の免除もしくは賠償額の減額を行うことがあります。

8. 身分証携行義務について

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。

9. 他事業所、多職種等との連携について

- ① 訪問看護の提供にあたり、居宅介護支援事業所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、他の保険医療サービスまた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。
- ② 訪問看護の提供に当たり、居宅介護支援事業所、地域包括支援センターおよ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。
連携方法は、電話、FAX、電子メール等を使用させていただきます。

10. サービス提供の記録について

- ① 訪問看護の実施ごとに、サービスの提供日、および内容を事業所指定の電子カルテに記載し、その記録は完結の日から5年間事業所で保管させていただきます
- ② 利用者の状態を適切に把握するため、幹部や皮膚状態を記録するために写真撮影をさせていただきます場合があります。(適正な保管と管理を遵守します。)
- ③ 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および複写物の交付を請求することができます。

11. 苦情相談窓口について

サービス提供に関する苦情や相談は下記窓口へ申し立てることができます。

【事業者の窓口】 ケアファーム未来	所在地	〒634-0073 奈良県橿原市縄手町 411 番地
	電話番号	0744-24-7067
	FAX 番号	0744-24-4489
	受付時間	平日（月～金）午前9時～午後5時
【市町村の窓口】 橿原市役所	所在地	奈良県橿原市八木町 1-1-18
	電話番号	0744-22-4001
	FAX 番号	0744-24-9700
	受付時間	平日（月～金）午8時30分～午後5時15分
【公的団体の窓口】 奈良県国民健康保険 団体連合会	所在地	〒634-0061 奈良県橿原市大久保町 302 番 1 (奈良県市町村会館内)
	電話番号	0120-21-6899
	FAX 番号	0744-29-8322
	受付時間	平日（月～金）午前9時～午後5時

12. 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、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」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業所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。 ② 事業者及び事業者の使用するもの（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。 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。 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。
個人情報の保護について	① 事業者は、利用者からあらかじ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。 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。 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。） ④ 事業者は、訪問看護サービスに必要な介護予防・訪問看護記録、介護予防・訪問看護計画書、介護予防・訪問看護報告書、介護予防・訪問看護情報提供書を主治医やケアマネージャー、関係施設以外への送付・使用を致しません。

13. 虐待防止について

本事業所は、利用者の人権の擁護。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 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 安田 美佐
-------------	-----------

- ② 成年後見人制度の利用を支援します。
- 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を啓発・普及するための研修を実施しています。
- ⑤ 虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村等に通報いたします。

14. その他

- ① 暴風雨、降雪、台風、地震等による注意報や警報、警戒宣言が発令された場合（その恐れがある場合も含む）、当事業所の判断でサービスを中止させていただくことがあります。その際は、速やかにご連絡させていただきます。
- ② 記録物や主治医及び関係機関との情報共有目的で、写真や動画撮影等をさせていただく場合がございます。情報共有後は適正に管理し削除いたします。