

(重要事項説明書)

1・当訪問看護ステーションが提供するサービスについての相談窓口

電話 090-3034-9280

担当者 日暮 夕佳里

2・事業所概要

事業所名	合同会社サンセット 訪問看護ステーション ポニーの家
所在地	八街市八街い 87-28
電話番号	090-3034-9280
開設年月日	令和 7 年 1 月 1 日
指定番号	介護保険訪問看護 (令和 7 年 1 月 1 日指定 千葉県 1264590089 号) 介護保険介護予防訪問看護 (令和 7 年 1 月 1 日指定 千葉県 1264590089 号) 医療保険訪問看護 (令和 7 年 1 月 1 日指定 千葉県 4590089 号)
サービス提供地域	八街市、佐倉市、酒々井町、山武市 * 上記以外の方でもご希望の方はご相談ください

職員体制

管理者	1 名
看護師	名

サービス提供時間

平日	午前 9 時～17 時
土、日、祝、 年末年始	休業日ですが、事情によっては対応します。 * 営業時間外については電話による 24 時間連絡体制で対応しています。

3・サービス内容

- ① サービスの提供にあたっては、要介護状態の軽減、もしくは悪化の防止、予防になるよう適切にサービスを提供します。
- ② 提供するサービスは、介護保険適用の場合には、居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って作成した訪問看護計画書に基づきます。
- ③ 訪問看護の開始に際しては、主治医の文章による訪問看護指示書に従います。
- ④ 利用者の同意を得て、主治医に、訪問看護計画書、訪問看護報告書を提出します。
- ⑤ （具体的な内容）

病状、障がいの観察、清拭、洗髪、入浴介助による清潔保持、食事及び排泄等の日常生活援助、褥瘡の予防、処置、リハビリテーション、ターミナルケア、療養生活や介護方法の指導、相談、カテーテル等の管理、その他、医師の指示による医療処置

4・利用料金

- ① 介護保険の場合 （金額は料金表をご覧ください）

原則として利用したサービスにかかる利用料金から介護給付費を除いた金額を、自己負担分としてお支払いいただきます。ただし、介護保険給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

- ② 医療保険の場合 （金額は料金表をご覧ください）

年齢等により負担割合が変わります。

後期高齢者（75歳以上）	一般所得等 1割 一定以上所得のある方は2割 現役並み所得者は3割
前期高齢者（70～74歳）	2割 *2014年4月1日までに満70歳になった方は1割 現役並み所得者は3割
70歳未満	3割 *6歳未満は2割

③ 交通費

サービスを提供する地域以外にお住まいの方は、看護師が訪問するための交通費をいただきます。その他、コインパーキング料金等、実費になります。

④ キャンセル料

利用者の都合による急なキャンセルの場合は、キャンセル料をいただきます。

* 急病による受診や入院等、不測の事態の場合はこの限りではありません。

利用予定日の前日午後 5 時までにご連絡いただいた場合	無料
ご連絡がなかった場合	1500 円

⑤ 料金のお支払い方法

集金か、口座引き落とし、どちらかをお選びいただけます。

実費負担額の請求書を発行し、お支払い後、領収書を発行いたします。

5・サービス利用のためのお願い

前訪問の利用者の状態や、交通事情等の理由により、到着時間が遅れる場合や、天災時には、予定されている日時に看護師がうかがえない場合が生じますので、変更をお願いすることがあります。予めご了承ください。

また、当ステーションは、担当制ではないため、特定の看護師の指名や、看護師の固定はできかねます。予めご了承ください。

6・緊急時の対応方法

サービス提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族等への連絡をいたします。

7・サービスに関する苦情

訪問看護ステーション ポニーの家	電話番号 090-3034-9280	担当 日暮 夕佳里
八街市役所	電話番号 043-443-1491	高齢者福祉課
千葉県国民健康保険団体連 合会	電話番号 043-254-7428	介護保険課 苦情処理係

8・虐待防止について

人権の擁護、虐待防止のために、「虐待防止規定」に基づき必要な措置を講じています

- ① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止責任者 代表社員 日暮 浩

- 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。

9・身体拘束適正化のための措置

利用者の生命、身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束をおこなってはならないこととし、必要な対策を講じています。

- ① 身体拘束をおこなう場合は、主治医及び他機関との連携を図り、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。
- ② 身体拘束適正化のための研修をを実施しています。

10・ハラスメントの防止

従業員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメント防止に取り組んでいます。

- ① 職場内での優越的な関係を背景とした言動、業務上必要かつ相当な範囲を超える行為は、組織として許容しません。
 - ・身体的な力を使って危害を及ぼす行為
 - ・個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり貶める行為
 - ・性的言動、好意的態度の要求、性的嫌がらせ等
- ② 従業員に対するハラスメントに関する研修を実施しています。

11・感染防止対策

感染症の発生及びまん延を防ぐための措置を講じています。

- ① 従業員の清潔保持及び健康状態において必要な管理を行い、備品等についても衛生的な管理に努めています。
- ② 従業員に対する感染症についての研修を実施しています。
- ③ 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討し整備しています。

12・事業計画に向けた取り組みについて

感染症や非常災害の発生において、訪問看護サービス提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- ① 従業員に対し、業務継続計画についての研修、訓練を定期的に行います。
- ② 定期的に業務継続計画の見直しをおこない、必要に応じて変更を行います。

