

## 訪問看護サービス及び介護予防訪問看護サービス 重要事項説明書

訪問看護サービス及び介護予防訪問看護サービスの提供開始にあたり、厚生労働省の規定に基づき、当事業所が説明すべき重要事項は、次のとおりです。

### 1. ご利用事業所の名称

事業者(法人)の名称	社会福祉法人 湖星会	
代表者(職名・氏名)	理事長 湖山 泰成	
事業所の名称	訪問看護ステーションあるふあ	
指定年月日・事業所番号	令和5年4月1日指定	0167690114
所住地	〒061-3262 石狩市花川東2条3丁目28番地	
連絡先(電話番号)	0133-77-6623	
相談担当者	管理者 池垣 和子	

### 2. ご利用事業者の従業員の職種、員数及び勤務形態

管理者	1名(看護師と兼務)
看護職員	看護師3名以上

### 3. ご利用営業所の営業日及び営業時間

(1) 営業日 月曜日から日曜日
(2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
(3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

### 4. 通常営業の実施地域

通常の実業実施地域は、石狩市、札幌市(北区・手稲区・東区に限る)とする。

### 5. 訪問看護(予防)サービスの内容

指定訪問看護等の内容は次のとおりとする。

- (1) 病状、心身の状況の観察
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) 食事及び排せつ等日常生活の世話
- (4) 褥瘡の予防・処置
- (5) リハビリテーション
- (6) ターミナルケア
- (7) 認知症患者の看護
- (8) 療養生活や介護方法の指導

(9) カテーテル等の管理

(10) その他医師の指示による医療処置

## 6. 事業の目的と運営の方針

### (1) 事業の目的

社会福祉法人湖星会が開設する訪問看護ステーションあるふぁ（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護は、事業所の看護師等が、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある利用者に対し、適正な指定訪問看護等を提供することを目的とする。

### (2) 運営方針

1. 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
2. 指定訪問看護の事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援し、利用者の心身の機能の維持回復を目指すものとする。
3. 指定介護予防訪問看護の事業は、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
4. 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

## ★ご利用にあたってのお願い

1. 保険証や医療受給者証を確認させていただきます。これらの書類について、内容の変更が生じた場合は必ずお知らせください。
2. やむを得ず訪問の予定を変更される場合には、必ず前日までに連絡をお願いします。
3. 契約書、重要事項説明書、同意書は重要な書類ですので大切に保管してください。

## 7. 利用料及びその他の費用

### (1) 利用者負担金

・介護給付サービス及び介護予防給付サービスの適応がある場合は、料金表のサービス費の1割から3割が利用者負担になります。ただし、介護保険の適応がない場合や介護保険での給付の範囲を超えたサービスは、全額が利用者の負担になります。適用の場合でも、保険料の滞納などにより、保険給付が直接事業者を支払われない場合が

あります。

その場合は、一旦介護保険適用外の場合の料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日、関係市町村の窓口に出し、提出いたしますと差額の払い戻しを受けることができます。

(2) 料金表；別表1参照

(3) 自費料金

・ ご利用者宅で、サービスを提供するために使用する水道、ガス、電気、電話代、介護用品、衛生管理用品等の費用はご利用者の負担になります。

その他事業所で定めた自費サービスを特別に契約することも可能です。

・ 通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問看護等に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合は次の額を徴収する。

1. 通常の事業の実施地域の範囲を越えた地点から、

片道概ね 100 km未満 60 円 (k m)

2. 通常の事業の実施地域の範囲を越えた地点から、

片道概ね 100 km以上 50 円 (k m) +1,000 円

## 8. 緊急時・事故発生時の対応方法

(1) ご利用者に対するサービスの提供により、緊急事態や事故が発生した場合は、速やかにご利用者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(2) ご利用者に対するサービスの提供により事故が発生し、損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、速やかにご契約者に対して損害を賠償します。

但し、ご契約者に故意又は重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができます。

(3) 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

(4) 事業所に連絡するとともに、ご利用者のご家族や主治医又は医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。

(5) 急を要する場合は、事業者の判断により緊急車両を要請し、事後報告となる場合があります。

(6) 必要に応じて市町村へ連絡をします。

(7) 緊急時の連絡先及び連絡受付時間

緊急電話番号 0133-77-6623

緊急対応時間 24 時間

## 9. 相談・苦情の受付について

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専門窓口で受け付けます。

受付担当者	池垣 和子
受付時間	月曜から金曜（但し、祝日、12月30日から1月3日までを除く） 午前9時00分から午後18時00分
電話番号	0133-77-6623

(2) 行政機関その他苦情受付機関

石狩市役所 高齢者支援課	所在地	石狩市花川北6条5丁目156	
	電話番号	0133-72-6121	
	受付時間	午前9時から午後5時まで	
北海道 国民健康保険団体連合 会 介護保険課企画・苦情係	所在地	札幌市中央区南2条西14丁目国保会館	
	電話番号	011-231-5161	
	受付時間	午前9時から午後5時まで	
北海道社会福祉協議会	所在地	札幌市中央区北2条西7丁目 (道立社会福祉総合センター)	
	電話番号	011-241-3976	
	受付時間	午前9時から午後5時まで	

10. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

なし	あり	実施した年月日	—	
		実施した評価機関	—	
		当該結果の開示状況	なし	あり

11. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- (1) 苦情があった場合は、直ちに管理者がご利用者に連絡を取り、直接ご自宅に伺うなどして詳しい事情を聞くとともに、担当者からも事情を聞きます。
- (2) 管理者が必要と判断した場合は、検討会議を行います。
- (3) 苦情が寄せられてから2日以内に、ご利用者への謝罪や解決策等の掲示など具体的な対応を行います。
- (4) 寄せられた苦情は記録し、再発防止に役立てます。

12. 情報公表について

事業所において実施する事業の内容については、ホームページにおいて公開していま

す。

13. 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>(1)利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>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。</p> <p>③ また、この秘密を保持する業務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従事者に、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、従事者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>(2)個人情報の保護について</p>	<p>① 事業者は、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、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、家族の個人情報を用いません。</p> <p>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、電磁的記録を含む。)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。</p> <p>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</p>

	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。)
--	-------------------------------------

#### 14. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	池垣 和子
-------------	-------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、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。

#### 15. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者やその家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間等を説明し同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

#### 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時において、利用者に対する指定訪問看護(介護予防)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、当該継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、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。

(3) 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。

## 重要事項説明同意書

年 月 日

サービスの提供開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

〈事業者〉

住所 石狩市花川東 2 条 3 丁目 28 番地

事業者名 社会福祉法人湖星会

事業所名 訪問看護ステーションあるふあ

代表者職・氏名 理事長 湖山 泰成

説明者職・氏名 管理者 池垣 和子 印

電話番号 0133-77-6623 FAX 0133-72-2807

上記の説明を受け、同意します。

住所 \_\_\_\_\_

利用者 氏名 \_\_\_\_\_ 印

代理人 氏名・ \_\_\_\_\_ (続柄) 印