

「訪問看護」 「介護予防訪問看護」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
和歌山県指定 第3062490002号

当事業所ではご利用者に対して訪問看護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

◇◆目次◆◇

1. 経営主体
2. 事業所の概要
3. 従業員の職種及び員数
4. 事業実施地域及び営業日・営業時間
5. 事業所が提供する訪問看護サービスの概要
6. サービス利用料について
7. サービスの利用に関する留意事項
8. 緊急時及び事故時の対応
9. 災害等が発生した場合の対応
10. 苦情の受付について
 11. 第三者による評価の実施状況
 12. 感染症予防及び感染症発生時の対応
 13. 事業継続計画の策定について
 14. 虐待の防止について
 15. 身体的拘束の防止について
 16. ハラスメント対策について
 17. 利用料金表

1 経営主体

法人名： 社会福祉法人 南紀白浜福祉会
法人所在地： 和歌山県西牟婁郡白浜町富田1703番地
電話番号： 0739-45-2222
FAX番号： 0739-45-0708
代表者氏名： 理事長 杉若 俊樹
設立年月日： 昭和63年 8月 1日

2 事業所の概要

事業所の種類： 訪問看護ステーション
事業所の目的： (介護予防) 訪問看護サービスを提供する
事業所の名称： 訪問看護ステーション 南紀
事業所の所在地： 和歌山県西牟婁郡白浜町富田699-1番地
電話番号： 0739-45-8035
FAX番号： 0739-45-8551
管理者氏名： 管理者 原 喜見世
開設年月日： 平成 6年 6月 6日
事業運営方針： 要介護認定等を受けられた方が、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出来るよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指す。

3 従業員の職種及び員数

当事業所では、利用者に対して訪問看護サービスを提供する職員として、以下の職員を配置しています。

1. 管理者(兼務) 1名
2. 看護職員 3名以上(常勤兼看護師、常勤看護師、非常勤看護師含む)
3. 理学療法士 2名
4. 作業療法士 1名
5. 事務員 1名

4 事業実施地域及び営業日・営業時間

(1) 事業の実施地域

田辺市(旧本宮町及び龍神村を除く)、上富田町、白浜町、すさみ町の区域とする。

(2) 営業日・営業時間

1. 営業日 * 毎週月曜日～金曜日(祝日も営業)
ただし、年末年始12月30日から1月3日までを除く。
2. 営業時間 午前8時30分～午後5時30分とする。
3. 休日 利用者の状態により、訪問看護を必要とする緊急の申し出により行う場合はこの限りではありません。

5 事業所が提供する訪問看護サービスの概要

主治医が訪問看護の必要を認める在宅療養者に対し、可能な限り在宅に置いて日常生活を営む事ができるようにその療養生活を支援し、心身の機能の維持及び回復を図る為、以下のサービスを提供致します。

- ① 病状の観察、清潔保持の援助、褥瘡の予防、ターミナルケア(在宅で迎える終末期の看護)

- リハビリテーション、医療器具装着の指導・管理、服薬管理、看護・介護についての相談
- ② 訪問看護の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護職員の代わりに理学療法士等が行うことがあること

6 サービス利用料について

*別紙の「訪問看護利用料金表」の通りとなります。

訪問看護サービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法または健康保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者からうけるものとする。

- ①介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問看護を利用する場合は、介護報酬告示上の額のその割合を徴収するものとする。ただし、支給限度額を超えた場合は、超過分全額を利用者の自己負担とする。
- ②医療保険利用による自己負担額は、利用する医療保険の割合の負担とする。

7 サービスの利用に関する留意事項

- ① 利用者は「6.事業所が提供するサービス利用料金」で定められた以外の業務を行うことはできません。
- ② 訪問看護サービス実施のために必要な備品等（水道・電気・ガスを含む）は無償で使用させていただきます。
- ③ 訪問看護サービス実施にあたり、複数の看護師等が交代でサービスを提供します。

8 緊急時及び事故時の対応

訪問看護の提供を行っているときに、事故もしくは利用者の病状に急変等が生じた場合は、必要に応じた臨時応急の手当てを行うと共に、速やかに主治医への連絡を行い、指示を求める等の必要な措置を講じます。また、緊急時連絡先及び関係機関への連絡を行います。

9 災害時が発生した場合の対応

災害等が発生した場合においても、指定訪問看護の提供を中断させない、又は中断しても可能な限り短い期間で復旧させ、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施できるよう業務継続計画を策定し必要な措置を講じています。

10 苦情の受付について（契約書第10条参照）

①当事業所のサービスに関する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情解決責任者 管理者 原 喜見世
- 苦情受付担当者 事務員 大江 由紀子
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分
- 連絡先 0739-45-8035

②行政機関その他の苦情受付機関

在宅介護支援センター成華苑	所在地	白浜町富田1360-20
	電話番号	0739-45-3555 FAX番号 0739-45-8125
	受付時間	午前8:30～午後5:30（月～金曜日）

白浜町社会福祉協議会	所在地 白浜町十九淵 274-1 電話番号 0739-45-2711 受付時間 午前8:30～午後5:30 (月～金曜日)
各市町村福祉係	<p>(白浜町役場 民生課介護保険係) 所在地 白浜町1600 電話番号 0739-43-6593 FAX番号 0739-43-5353 受付時間 午前8:30～午後5:00 (月～金曜日)</p> <p>(上富田町役場 住民課) 所在地 上富田町朝来763番地 電話番号 0739-34-2372 FAX番号 0739-47-4005 受付時間 午前8:30～午後5:00 (月～金曜日)</p> <p>(すさみ町役場 環境保健課) 所在地 すさみ町周参見4089 電話番号 0739-55-4803 受付時間 午前8:30～午後5:00 (月～金曜日)</p> <p>(田辺市役所 やすらぎ対策課 介護保険係) 所在地 田辺市東山1丁目5番地1号 電話番号 0739-26-4931 FAX番号 0739-25-3994 受付時間 午前8:30～午後5:00 (月～金曜日)</p>

和歌山県福祉サービス運営 適正化委員会	所在地 和歌山市手平2-1-2ビック愛7F 電話番号 073-435-5527 FAX番号 073-435-5584 受付時間 午前8:30～午後5:30 (月～金曜日)
和歌山県国民健康保険 団体連合会 介護保険課	所在地 和歌山市吹上2-1-22日赤会館内 電話番号 073-427-4665 受付時間 午前8:30～午後5:30 (月～金曜日)

11 第三者による評価の実施状況

第三者評価の 実施状況	1. あり	実施日	
		結果の開示	1.あり 2.なし
	② なし		

12 感染症予防及び感染症発生時の対応

事業所は、感染症の発生及び蔓延を防止するため、下記に掲げる措置を講じます。

- ①感染症の発生及び蔓延の防止に対する対策を検討するための委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ②事業所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に行います。
- ④措置を適切に実施するための担当者を選定しています。（衛生管理推進委員）

13 事業継続計画の策定について

- 1.事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者様に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、必要な措置を講じるものとします。
- 2.事業所は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実施します。
- 3.事業所は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。
- 4.措置を適切に実施するための担当者を選定しています。（災害対策推進委員）

14 虐待の防止について

事業所は利用者等の人権擁護及び虐待防止等のために、下記に掲げる措置を講じます。

- ①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者に対し周知徹底を図ります。
- ②虐待防止のための指針を整備しています。
- ③従業者に対し、虐待防止のための研修を実施します（年1回以上）
- ④措置を適切に実施するための担当者を選定しています。（人権擁護推進委員）
- ⑤虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村へ通報します。

15 身体的拘束の防止について

- 1.利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。
- 2.身体拘束を行った場合には、その状況について記録を行いできるだけ早期に拘束を解除すべく努力します。
- 3.定期的に従業者に対し身体拘束適正化のための研修を実施します。

16 ハラスメント対策について

事業所におけるハラスメントを防止するための措置を講じ健全な職場環境としています。

- ①事業主の方針等の明確化の周知・啓発を行っています。
- ②相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するための必要な体制の整備、相談への対応のための窓口、担当者を定めています。
- ③被害防止のための取り組み（マニュアル作成や研修の実施等）を行っています。

令和 年 月 日

訪問看護サービスの提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所 訪問看護ステーション 南紀
管理者 氏名 原 喜見世 印

説明者： _____ 印

私は、事業所担当者から重要事項説明書に基づいて説明を受け、訪問看護サービスの提供に同意しました。

ご利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

家族・代理人 住所 _____

氏名 _____ 印

*この重要事項説明書は、厚生省令第39号 第4条の規定に基づき、利用申込者又は
そのご家族への重要事項説明のために作成したものです。