

西暦 2024 年 5 月 1 日現在

# 訪問看護

## [重要事項説明書]

訪問看護ステーションささや

# 【重要事項説明書】

## 1 事業の目的

病気やけが等によりご自宅において継続して療養を受ける状態にあり、かかりつけ医師が訪問看護の必要性を認めた方に対し、看護師等が適切な訪問看護を提供いたします

## 2 運営方針

ステーション看護師等は、利用される方の心身の特性を踏まえて日常生活動作の維持回復を図り、ご自宅で生活の質を重視した療養を継続できるように支援いたします。

## 3 事業者概要

事業者	社会医療法人福島厚生会
事業所の名称	訪問看護ステーションささや
代表者氏名	星野 俊吾
事業所の住所	福島県福島市北沢又成出 16-2
連絡先	営業時間内：Tel 024-556-1230 夜間・休日：Tel 024-556-1230 FAX 024-557-5238

## 4 営業地域

主に福島市内区域とする。

## 5 訪問看護ステーションささやの従業者の職種

	常 勤	非 常 勤
管 理 者	1 名	0
看 護 師	4 名(内 1 名は管理者を兼務)	0
准 看 護 師	2 名	0
理学療法士	1 名(病院リハビリ兼務)	0

## 6 訪問看護の利用までの流れ

- お申し込みは訪問看護ステーション又は主治医、ケアマネジャーにご相談下さい。訪問看護を利用する場合は主治医の指示書が必要です。指示書は訪問看護ステーションに提供されます。
- 訪問看護師は毎月訪問計画書と訪問報告書を作成し、主治医に提出し報告します。状態変化時は、主治医に報告し指示を仰ぎます。

## 7 訪問看護サービスの内容

- 訪問看護は、看護師などが家庭を訪問して、病気や障害のために支援を必要とされる方の看護を行うサービスで、**介護保険制度**や**医療保険制度**等で利用できます。
- 主治医の治療方針やケアプランに沿って、安心して在宅療養が継続できる様に、他のサービスと連携しながら訪問看護を行います。
- 各種保険の他、公費負担医療制度もお取り扱いします。
- 医療保険や介護保険を使用しない、自費利用にも対応しております。

### 【サービスの具体例】

- |                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| ・ 病状・障害の観察、健康管理    | ・ 療養、看護・介護方法のアドバイス |
| ・ 食事ケア、水分・栄養管理、    | ・ 排泄ケア、清潔ケア        |
| ・ 認知症等の方の看護        | ・ 家族など介護者の支援       |
| ・ 褥創や創傷の処置         | ・ カテーテルなど医療機器の管理   |
| ・ 医師の指示による医療処置     | ・ 保健・福祉サービスなどの活用支援 |
| ・ 退院、退院後の環境整備、生活指導 | ・ リハビリテーション        |
| ・ ターミナルケア(終末期看護)   | ・ その他              |

## 8 営業日時のご案内

- 営業日：月曜日から金曜日 午前8：30～午後5：00
- 休日：土曜・日曜・祝祭日・年末年始（12月30日～1月3日）
- ※ 当ステーションでは、24時間対応体制を取っております。別途契約になります。

## 9 料金の説明

別表をご覧ください。

支払い方法

- ひと月分をまとめて、次の月に銀行で預金口座振替の支払いシステムとなります。
- 振替日は、毎月27日です。  
(27日が、土・日曜日となるときは、月曜日に振替日となります)
- 料金の金額は前もって、訪問時、担当の看護師等がお知らせいたします。
- 預金口座振替のシステムが導入できるまで1～2ヶ月かかります。書類不備の際のみ、お知らせします。

## 10 ご利用に当たってのお願い

- 保険証、医療受給者証等を確認させていただきます。内容に変更が生じた場合は、必ずお知らせください。
- 感染予防の為、訪問時に手洗い場をお借りして手洗いをさせていただきます。
- 交通事情や利用者の方々の状態で訪問時間が10分～20分前後する場合があります。
- 細心の注意をはらっておりますが、訪問調整やケアマネジャーとの行き違い等にて訪問の抜けのトラブル防止の為、30分を過ぎても訪問していない時には、連絡を頂く様お願い致します。
- やむを得ず訪問の予定変更を希望される場合は、できるだけ早めにご連絡をお願い致します。

- 下記のハラスメント（嫌がらせや困らせる行為）・暴力等を認めた際には、しかるべき対応をさせていただきます。
  - ◆ 事業所の職員に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷などの迷惑行為。添付したリーフレット参照
  - ◆ サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断で SNS 等に掲載する行為。
- 災害や感染拡大の影響で当ステーションが機能不全に陥った場合の対応
  - ① 災害や感染拡大により訪問機能に影響を及ぼす場合、訪問の休止または縮小をお願いする場合があります。
  - ② 当ステーションの訪問が難しい場合、医療処置等で訪問が必須となる利用者様に関しては、当ステーションが所属する福島県訪問看護連絡協議会の他訪問看護事業所のスタッフが訪問する場合があります。
- 当ステーションでは、複数の看護学校の実習を受け入れています。学生が同行する場合があります。どうしても学生の訪問が不可な場合にはお声掛けください。
- 職員に対する飲食提供等の心付けはお断りしています。
 

当ステーションでは、訪問先での飲食を禁止しております。（ただし、熱中症対策のため、スタッフが持参した水分を摂取することは許可しております。）また、職員がお茶やお菓子、お礼の品物等を受けとる事も禁止しております。また、金銭・貴重品等の管理にご協力ください。

## 11 緊急時の対応

- 看護師等は、病状が急変した場合、速やかに主治医に連絡し適切な処置を行います。主治医との連絡が困難な場合は、救急搬送等必要な対応をいたします。

## 12 事故発生時の対応

- 万が一、サービス提供中に利用者が怪我または死亡した場合等が発生した際は、しかるべき処置をした後、速やかに御家族、主治医、管理者に報告いたします。また、管理者は市町村（保険者）に報告し指示を仰ぐものとします。事故報告書を整備し再発防止に努めます。
- 訪問看護の提供により賠償すべき事故等が発生した場合は、損害賠償を行います。

## 13 虐待防止・身体拘束禁止について

- 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止・身体拘束禁止等の為に、次に掲げる通り必要な措置を講じます。
  - (1) 虐待防止・身体拘束禁止に関する責任者を選定します。  
責任者 阿部宏憲
  - (2) 虐待防止・身体拘束禁止の為に委員会を定期的に開催し、その結果を従事者に周知徹底を図っています。
  - (3) 虐待防止・身体拘束禁止の指針の整備をしていきます。
  - (4) 従事者に対して虐待防止・身体拘束禁止する為の定期的な研修を実施していきます。
  - (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に擁護している家族・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、これを市町村に報告します。

#### 14 情報の開示について

- 情報の開示を希望される方は、当法人の規定により開示に応じます。費用等は自費となります。

#### 15 苦情のご相談は

- 当事業所のサービスについて、ご不明の点や、疑問、苦情等がございましたら、担当者までお気軽にご相談ください。また、病院の相談窓口での受付も致しておりますのでご利用ください。責任を持って調査、改善をさせていただきます。

苦情・相談窓口	電話番号	024-556-1230
	FAX 番号	024-557-5238
	担当者	所長 高木 綾子
	相談時間	月～金 午前 9 時～午後 4 時まで

社会医療法人福島厚生会 第一病院 (苦情担当窓口)

苦情対応窓口	電話番号	024-557-5111
	FAX 番号	024-557-5064
	担当者	事務長 阿部 博典
	相談時間	月～金 午前 9 時～午後 4 時まで

次の公的機関においても苦情等の申し出が出来ます。

福島市役所 健康福祉部介護保険課	所在地	福島市五老内町 3 - 1
	電話番号	024-525-6551
	対応時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時まで

福島県国民健康保険 団体連合会	所在地	福島市中町 3 - 7
	電話番号	024-528-0040 (苦情相談窓口専用)
	対応時間	月～金 午前 9 時～午後 4 時まで

# 個人情報使用同意書

私の個人情報については、下記により必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

## 1 使用する目的

- ① 利用者の為の居宅サービス計画、訪問看護指示書に沿って円滑にサービスを提供するために実施される、サービス担当者会議、主治医や介護支援専門員、及び他事業者との連絡調整において必要な場合
- ② 災害や感染拡大の影響で当ステーションが機能不全に陥った際、福島県訪問看護連絡協議会の他訪問看護事業所に訪問を依頼する為に情報提供が必要になった場合

## 2 条件

- 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外に漏れることのないよう細心の注意を払うこと
- 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと
- 利用者の求めに応じてサービス提供記録を開示すること

### 【事業者】

当事業者は、利用者に対する訪問看護サービスの提供開始にあたり、ご利用者にサービス内容及び重要事項、個人情報使用同意、緊急時訪問看護加算等を説明しました。

〈事業所名称〉 訪問看護ステーションささや

〈事業所 住所〉 福島県福島市北沢又字成出 16-2

〈指定番号〉 介護 0760190165      医療 01.9016.5

〈説明者〉 氏 名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

### 【お客様】

私は、契約書及びサービス内容について、事業者から訪問看護の重要事項の説明を受けました。

年      月      日

(ご本人)

〈氏 名〉 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

〈住 所〉 \_\_\_\_\_

(家族または代理人の場合)

〈氏 名〉 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_ (続 柄)