

(介護予防)訪問看護重要事項説明書

《事業の目的と運営方針》

- * かかりつけ医師が訪問看護・介護予防訪問看護の必要性を認めた、ご利用者に対し看護師等が訪問しサービスを提供する:療養上の世話または必要な診療補助を行うとともに、関係機関との連携・提携を図り在宅要援護者の生活の質の向上を図ることを目的とする
- * 地域の医療・保健・福祉サービスや行政機関との連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図る

1. (介護予防)訪問看護についての相談窓口及び営業日等

電話	0463-52-0360	ファックス	0463-52-0361
営業日	月～金曜日【但し国民の祝日及び年末年始の12月29日～1月3日を除く】		
営業時間	午前9時～午後5時		
サービス提供時間	24時間体制をとっております(申込制)		

2. 事業所の概要

(1) サービス提供事業所の指定番号及びサービス提供地域

事業所	平塚市医師会訪問看護ステーション
所在地	神奈川県平塚市東豊田448番地の3 平塚市保健センター内
管理者	真間 あけみ
事業所指定番号	1462090017
事業実施地域	平塚市(平塚市外の方は交通費がかかりますので、ご相談下さい)
業務概要	(介護予防)訪問看護、居宅介護支援事業所

(2) 職員

職種	員数	業務内容	勤務体制
管理者	1名	職員の管理、事業に係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を行う	常勤兼務
看護師	8名	ご利用者からの相談や援助支援、訪問看護の計画実施、主治医や地域サービス事業所・施設等との連絡調整等を行う	常勤 7名 非常勤 1名

3. サービスの内容

- (1)ご利用者が有する能力に応じて、日常生活を営むことができるよう療養上の世話又は必要な診療の補助を行います
- ・健康状態の観察 : 血圧・体温・呼吸・脈拍・酸素飽和度の測定や症状の観察と助言
 - ・日常生活の看護 : 清拭・洗髪など身体の清潔保持、食事・排泄の援助
 - ・医師の指示による処置 : 点滴、褥瘡・傷処置や留置カテーテルなどの管理
 - ・在宅リハビリテーション看護 : 体位交換、手足の運動、散歩
 - ・介護の方法や介護用品についての助言・指導、社会資源の活用 など

4. 利用料金

(1) 料金表参照

(2) 訪問予定のキャンセル料

- ・不要です。但しキャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡下さい
(連絡先 電話0463-52-0360)

(3) 文書料

- ・受領証明書は無料ですが、ご利用者の求めに応じ再発行した場合には、お支払いいただきます
1通につき 500円

(4) その他

- ①ご利用者のサービスを提供するために使用する、水道・ガス・電気等の費用は、ご利用者のご負担になります
- ②料金のお支払い：1ヶ月毎に銀行・郵便局等の金融機関からサービス提供月の翌月 27日前後の引き落としで受領いたします
- ③主治医より交付されます指示書(訪問看護指示書は、ご利用者の病状等に応じて毎月～半年/1回)の料金は病院や診療所の請求書に含まれており、ご利用者負担となっています

5. サービスの利用方法

(1) サービスの開始

お電話等で、お申し込み下さい:必要な手続きをふみ後日、契約を結び(介護予防)訪問看護計画を作成し、ご利用者の同意を得てサービスの提供を開始いたします

(2) サービスの終了

①ご利用者の都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する1週間前までに文書または口頭で、お申し出ください

②当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます

③自動終了

以下の場合、双方の通知が無くても、自動的にサービスを終了いたします

- ・ご利用者が介護保険施設に入所された場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた、ご利用者の要介護認定区分が非該当(自立)と認定された場合 ※この場合、健康保険に変更して再度契約することが出来ます
- ・ご利用者が、お亡くなりになった場合

④その他

当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、社会通念を逸脱する行為を行った場合、又は当事業所が破産した場合、ご利用者は契約を解除することができます

⑤事業所の解約権

ご利用者がサービス利用料金の支払いを1ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにも、かかわらず14日以内に支払わない場合、又はご利用者やご家族などが当事業所や当従業者に対して本契約を継続し難いほどの逸脱した行為をなし、申し入れに対し改善の見込みがなく訪問看護サービスの利用目的を達することが不可能になった場合は、契約を解除することができます

6. 当事業所の(介護予防)訪問看護サービスの特徴等

- ・平塚市医師会の一員として地域に貢献し、ご利用者の意思及び人権を尊重し「その人らしさ」を大切に考え、安心した療養生活が過ごせるよう看護の面から支援いたします
- ・事業の実施にあたり、関連機関(医院・病院・介護保険サービスチーム等)との連携を密接に行いながら調整を図り、ご利用者の一人一人のニーズに対応致します
- ・ご利用者の求めに応じてサービス提供記録を開示いたします
- ・看護師は資質の向上のため外部研修に積極的に参加し、定期的開催されるカンファレンスで情報共有を図ります
- ・看護師は担当制をとっておりますが、訪問ルートの見直し等により担当を変更させていただくことがあります:また、看護師は、お休みを頂くことがありますので引継ぎの為、担当外の看護師と同行訪問をさせていただきますことがあります

7. 定期訪問時の緊急対応

- (1) サービス提供時に、ご利用者の病状に急変が生じた場合には、必要に応じて臨時応急手当てを行うとともに、速やかに主治医・救急隊・ご家族等へ連絡を行い必要な措置を講じます
※定期訪問看護以外の緊急対応は『緊急時訪問看護・24時間対応体制』に、ご加入をお勧めしております

8. 事故発生時の対応

- (1) ご利用者への訪問看護の提供により事故等緊急事態(怪我、誤嚥等)が発生した場合には、主治医・救急隊・ご家族・市町村・居宅介護支援事業者・行政機関等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます:また、事故の状態及び対応の状況は記録に残します

9. 感染症対策・衛生管理等

- (1) 看護師は備品・衛生材料等の衛生管理に努めるとともに、必要な健康管理を行い訪問看護の提供を行います
- (2) 当法人の感染委員会に属し、感染症の予防及びまん延防止のために指針を整備し研修及び訓練を定期的実施いたします
- (3) ケアに必要な衛生材料等は主治医処方、もしくは処方外は自己負担にて購入し準備して頂くことになっています(購入先は看護師に、ご相談ください)

10. 虐待の防止

※利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために次に掲げる、措置を講じます

- (1) 虐待防止に関する責任者(訪問看護ステーション管理者)を選定します
- (2) 成年後見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) 看護師に対し虐待防止を啓発普及するための研修を実施します
- (5) 看護師または、ご利用者やご家族に虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は市町村に通報する場合があります

11. ハラスメントの防止

- (1) サービス契約中に、ご利用者やご家族が暴力やハラスメント行為を行った場合はサービスを中止し、申し入れに対し状況の改善や理解が得られない場合は契約を解除する場合があります
例) 叩く、蹴る、暴言で威嚇する、怒鳴る、身体を押さえつける、性的な発言をする、叫ぶ
- (2) 重度認知症等の病状から改善が見込まれない場合も、看護師2名体制で対応させていただくか(複数名訪問看護加算対応)もしくは、契約を解除する場合があります
- (3) ご利用者の安否確認や見守り等を目的としたカメラ(ペット・ベビー用含む)や録音は職員の画像等が映り込む可能性がありますので職員のプライバシー保護の観点から、事前に訪問看護ステーションとの同意の確認が必要となります※使用時には事前に、お知らせください
※訪問看護ステーションの許可なく職員が映りこんだ画像や写真等をSNS等で使用することは肖像権により禁止されています

12. 身分証携帯義務

- (1) 常に身分証を携帯し、ご利用者又はご家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示いたします

13. 心身の状況の把握

- (1) 居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、ご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ます

14. 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 訪問看護の提供にあたり、居宅介護支援事業者および保健医療サービスまたは福祉サービス提供者と密接な連携に努めます
- (2) サービス提供に際し、訪問看護計画の写しを利用者の居宅介護支援事業者に送付します
- (3) サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した写しを居宅介護支援事業者に送付します

15. サービス提供の記録

- (1) 訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日・内容及び利用料等をサービス提供の終了時に、ご利用者の確認を受けます
- (2) 訪問看護の実施ごとにサービス提供の記録を行い、その記録は提供の日から5年間保存します
- (3) ご利用者は保存されたサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することが出来ます
(複写物は、ご利用者の自己負担となります)

16. 契約外事項

- (1) 本契約に定めのない事項については、介護保険法等その他の諸法令の定めるところを尊重し、ご利用者および、ご家族等と当訪問看護ステーションとの協議により定めます

17. サービス内容に関する相談・苦情

ご利用者および、ご家族等の相談や苦情につきましては下記の窓口にて迅速に対応いたします

(1) 相談・苦情担当

所長 : 真間 あけみ
TEL : 0463-52-0360
FAX : 0463-52-0361 *受付時間* 午前9時～午後5時(土・日・祝日を除く)

(2) 当事業所で解決できない問題が発生した場合

市町村の相談・苦情窓口、国民健康保険団体連合会の苦情窓口があります

国保連合会介護保険課	TEL : 045-329-3447 (代表) TEL : 0570-022-110 (直通)
平塚市介護保険課	TEL : 0463-21-8790 (直通)

受付時間 午前8時半から午後5時(土・日・祝日を除く)

18. 損害賠償について

(1) サービスの提供にあたって、ご利用者の生命、身体、財産に損害を与えた場合は、その損害を賠償いたします。但し自らの責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りではありません

19. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成いたします
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的(年1回以上)に行います
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう訓練を実施します

20. 合鍵の管理

- (1) 通常訪問の安否確認や随時対応の緊急訪問を適切に行う目的で必要に応じて、ご利用者同意の上、合鍵を預かります
※基本的にはサービスチーム全体で利用可能な「キーボックス」をお勧めしています
- (2) 合鍵預かりの同意を、鍵預かり証にて行い、合鍵返納の際は合鍵返納(返却)証にて終了とします
- (3) サービス終了時や合鍵の返却のご要望があった場合は、すみやかに返却いたします
- (4) 合鍵作成の必要がある場合の費用は、ご利用者負担となります
- (5) ご利用者や、ご家族等との連絡が取れず、鍵を開ける手段もない場合には、通常訪問等の安否確認のために、警察や消防との連携のもと、ドアやガラス窓の鍵を壊し安否確認する場合がありますので、ご了承ください※その際の費用も、ご利用者負担になります

21. その他

- (1) 感染予防や薬物混入による犯罪から看護師を守る観点から、ご利用者やご家族のご提供くださる、お茶・お菓子・お食事等を、ご自宅で一緒にいただくことは事業所として禁止しております
近年、看護師が事故やトラブルに巻き込まれることが増えており神奈川県や訪問看護協会からの指導が強化されておりますので、ご理解ご協力お願い致します
- (2) 貴重品や金銭の管理は、看護師は行いません
誤解やトラブルを避けるために、看護師が出入りする場所や時間帯には貴重品や金銭は置かないようお願い致します
- (3) 大切なペットの安全(骨折等)を守るために、ペットを別室に待機させるか、ゲージに入れる等のご協力を、お願い致します
看護師がペットに噛まれた場合には、治療費のご相談をさせて頂く場合があります
- (4) 看護師本人の健康チェック(体温・アルコール感知器)の結果、体調不良等の確認がとれた場合は訪問予定看護師の変更もしくは、サービス日の延長や当日中止の、ご相談をさせて頂きます
- (5) 看護師が訪問時に体調が悪くなった場合にはサービスを中止させて頂くことがあります
その場合にはご本人やご家族に報告のうえ適切に対応いたします
- (6) ご利用者や同居のご家族が、看護師や他のご利用者等の健康に影響を与える疾患(感染症)が明らかになった場合は、速やかに事業所に、ご連絡をお願い致します
- (7) 気象庁による「震度5弱以上」の地震や「警戒レベル3以上」の防災情報が発令された際は、訪問できません:訪問中の場合には利用者宅より退出させて頂きます
他にもサービスの実施が著しく危険であると事業所が判断したときは、事業所からの申し出により曜日の変更及び時間変更をお願いする場合があります

22. 秘密保持と個人情報保護について利用同意書

- (1) ご利用者が診療を過去・現在受けた病院・診療所等から、ご利用者の診療情報等『診療情報提書・(介護予防)訪問看護指示書・継続看護連絡票等に関する書類』の情報提供を当事業者が得ることに同意します
- (2) サービス提供をする上で知り得た、ご利用者やご家族に関する情報を同意の無い限り、正当な理由なく第三者に漏らしません＝その守秘義務は契約終了後も同様です
- (3) ご利用者情報を医師やサービス担当者及びサービス担当者会議からの求めに応じ文書等で情報提供することに同意します
- (4) 看護師育成のための学生指導等への情報提供することに同意します

23. 緊急時訪問看護・24時間対応体制同意書

- (1) 契約された方には24時間対応できる携帯電話番号をお知らせいたします
24時間電話相談の対応を行い、相談内容によっては、訪問のうえ状態確認し必要な措置を講じます
- (2) 緊急時の臨時訪問看護を提供した場合は、緊急時訪問看護加算料金に加え訪問時間帯の料金を頂戴いたします(利用料表参照)
 - ・早朝・夜間・深夜は看護師自宅(平塚市内)からの訪問となりますので到着時間には差が生じます
 - ・ご利用者の状態によっては主治医もしくは看護師判断にて緊急搬送が必要と判断した場合には、救急車対応の指示を出すこともありますので、ご了承下さい

24. 看護体制強化加算同意書

- (1)ご利用者の療養生活に伴う医療ニーズ等の対応ができる看護体制(緊急対応、医療処置、ターミナル支援等)を整備しています
- (2)研修や実習の受け入れ等を行い、在宅療養支援能力の向上を図り、ご利用者の支援を行います

25. 情報提供療養費

- (1)市町村の求めに応じて(災害時避難体制の整備等)自治体へ情報提供します
- (2)医療的ケアが必要な小児が学校へ通学する際に学校へ情報提供します
- (3)医療機関等に入院・入所するにあたり情報提供します

26. ターミナルケア加算・ターミナルケア療養費加算同意書

- (1)24時間連絡が取れる体制を確保しており必要に応じ訪問看護を行います
- (2)主治医との連携のもとに、訪問看護におけるターミナルケアに係る計画・支援体制について説明しケア致します

27. 法人の概要

名称・法人種別	一般社団法人 平塚市医師会
代表者名	久保田 亘
所在地/TEL	平塚市東豊田448番地の3 平塚市保健センター内 / 0463-52-0355
業務の概要	地域医療、公衆衛生、地域保健、急患診療所、訪問看護、居宅介護支援事業所

年 月 日

*重要事項について文書を交付し説明いたしました

<説明者> _____

年 月 日

*重要事項について説明を受け同意し交付を受けました

<利用者> _____

<代理人・立会人> _____ 続柄: _____