

利用者様用

事業所用

重要事項説明書

福島県指定 0490268 号

指定訪問看護事業所

社団法人 呉羽会

くれは訪問看護ステーション

指定訪問看護重要事項説明書

訪問看護のサービス提供の開始にあたり、事業の概要や提供されるサービスの内容、利用上の留意事項等の重要事項について次のとおり説明します。

1. 事業者概要

| | |
|-------|----------------------------------|
| 事業者名称 | 社団医療法人 呉羽会 |
| 所在地 | 〒974-8232 福島県いわき市錦町落合1番地1 |
| 代表者名 | 理事長 赤津 晋太郎 |
| 連絡先 | 電話 0246-63-2181 FAX 0246-63-0552 |

2. 事業所概要

| | |
|-----------|----------------------------------|
| 事業所名称 | くれは訪問看護ステーション |
| ステーションコード | 福島県指定 0490268 |
| 所在地 | 〒974-8232 福島県いわき市錦町落合1番地1 |
| 連絡先 | 電話 0246-77-1678 FAX 0246-88-6026 |

3. 事業の目的および運営方針

(1) 事業の目的

指定訪問看護の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護の円滑な運営管理を図るとともに、居宅において主治医が訪問看護に必要を認めた利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な訪問看護の提供を確保することを目的とします。

(2) 運営方針

- ① くれは訪問看護ステーション（以下「本事業所」という）は、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に配慮しながらその療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指します。
- ② 利用者の心身の特性を踏まえて利用者の療養上適切に、かつ、要介護状態の軽減または悪化の防止に資するように療養上の目標を設定して指定訪問看護を計画的に行います。
- ③ 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業所、関係市町村、地域の保健・福祉・医療機関との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
- ④ 必要な時に必要な指定訪問看護の提供が行えるよう、事業実施体制の整備に努めます。

4. 本事業所の職員体制（必置数については法令の定める基準人員による）

| 職種 | 常勤 | 非常勤 |
|----------|----|-----|
| 管理者（看護師） | 1 | |
| 看護師 | 5 | 1 |
| 准看護師 | | |
| 事務職 | 1 | |

（令和6年4月1日現在）

5. 職員の勤務体制

利用者に対する指定訪問看護の提供を確保するため、職員の勤務体制について次のように定めています。

- (1) 本事業所の職員は社団医療法人呉羽会（以下「本事業者」という）の雇用契約により、本事業所の管理者の指揮命令下にあるものとします。
- (2) 本事業所の職員の就業に関する事項は、別に定める本事業者の就業規則によるものとします。
- (3) 本事業所は、職員の資質向上を目的として本事業者の教育計画に則った研修の受講等を実現させるべく、業務の執行体制について検証・整備するものとします。
- (4) 本事業所の職員に、その同居の家族に対して指定訪問看護の提供をさせないものとします。

6. 営業日および営業時間

月曜日から金曜日：午前 8 時 30 分から午後 5 時

休業日：土曜日、日曜日・祝祭日、その他盆休（8 月 14 日～16 日）、
開院記念日（10 月 1 日）、年末年始（12 月 30 日～1 月 3 日）

7. 営業区域

いわき市南部地域、勿来・植田・錦、泉、遠野、田人、北茨城市の一部

8. 業務内容

自宅療養をされている利用者が安心して療養生活が送れるよう、訪問看護師が定期的にご自宅を訪問し、主治医の指示書に基づき次のサービスを提供します。

- (1) 病状・障害の観察
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) 食事および排泄等日常生活の援助、管理
- (4) 褥瘡の予防・処置
- (5) ターミナルケア
- (6) 認知症患者の看護
- (7) 療養生活や介護方法の家族への指導、相談、家族の健康管理
- (8) カテーテル等の管理
- (9) その他医師の指示による医療処置
- (10) リハビリテーションに関すること

9. 利用料

利用料としてサービス費の支給対象となる費用にかかる額の支払いを利用者から受けるものとします。利用者は、くれは訪問看護ステーション料金表（別紙）に定めた訪問看護サービスに対する所定の利用料、及びサービスを提供する上で別途必要になった費用を支払うものとします。

(1) 利用料金の支払い方法

利用料金は毎月月末締めとし、翌月 15 日前後に請求書をお渡しします。27 日（27 日が金融機関休業の場合、翌営業日）に利用者指定の金融機関より引き落とさせていただきます。

入金が確認でき次第、領収書を発行します。なお、利用料金の口座振替を希望されない方は、呉羽総合病院窓口でのお支払いとなります。

保険証は月 1 回確認させていただきます。また、マイナンバーカードを利用した「オンライン資格確認システム」の運用を開始しています。

(2) 料金滞納、キャンセル料

3 ヶ月以上利用料金の滞納については、サービスを中止させていただく場合もあります。

キャンセル料は請求いたしません、できるだけ前日までにご連絡ください。

予定されたサービスを変更、または中止することができます。

10. 事故発生時の対応

利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合には、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対して連絡を行う等の必要な措置を講じます。

11. 業務継続計画の策定

(1) 本事業所は、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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

(2) 本事業者は職員に対し業務継続計画について周知徹底し、必要な研修及び訓練を定期的を実施します。また、定期的な業務継続計画の見直しや必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

12. 虐待防止に関する事項

(1) 本事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するために、定期的に委員会を開催し、その結果について看護師等に周知徹底を図ります。また、虐待防止のための指針を整備し、研修を定期的実施します。

(2) 本事業所は、サービス提供中に職員又は利用者家族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するものとします。

13. 身体拘束等の原則禁止

(1) 本事業所は、サービス提供にあたって、利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。

(2) 本事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、利用者又はその家族に対し、身体的拘束等の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、緊急やむを得ない理由など必要な事項を訪問看護記録へ記載することとします。

14. 就業環境の確保

本事業所は、職場において行われるすべてのハラスメントにより職員の就業環境を害されることを防止するため、必要な措置を講じます。また、本事業所は利用者等からの常識の範囲を超えた要求や言動に対して、職員の人権を守るため組織的に対応します。

15. 秘密の保持

本事業所の職員は、当該事業を行う上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。雇用契約が終了した後もこの秘密を保持する義務は継続する旨を、職員との雇用契約の内容として指導教育を行っています。但し、あらかじめ「個人情報使用同意

文書」により利用者及び家族の同意を得た上で、一定の条件のもとで本事業者が情報提供をすることがあります。

16. 職員の服務規律

本事業所の職員は法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い自己の業務に専念します。また、服務に当たっては協力して事業所の秩序を維持し、常に利用者の人格を尊重し、利用者及びその家族の意向に沿った訪問看護を提供することに留意しています。

17. 衛生管理等

- (1) 職員の清潔保持及び年 1 回健康診断受診による健康状態の管理を行うとともに、本事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとします。
- (2) 本事業所は、本事業者において感染症が発生し又はまん延しないように、感染対策委員会を月 1 回開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。また、本事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、研修及び訓練を定期的実施します。

18. 苦情および相談

指定介護訪問看護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、体制・手順を整え、苦情相談窓口を設置しています。別紙（苦情および相談について）をご参照ください。本事業所は提供した指定訪問看護に関し、市町村等より文書等の提出や提示の求めや市町村等職員からの質問等に応じ、市町村が行う調査に協力し指導又は助言を受けた場合は、助言に従って必要な改善を行います。

19. 連絡方法

くれは訪問看護ステーション緊急連絡電話番号

① 090-

② 080-

緊急連絡電話番号①が繋がらない場合は、緊急連絡電話番号②にお電話ください。

その場で連絡が取れないときは、後ほど訪問看護師が折り返し連絡いたします。

利用者からの緊急連絡は 24 時間 365 日受け付けています。

病状の変化が生じたときは、営業日、営業時間にかかわらず速やかにご連絡ください。

また、緊急時などは時間外でも訪問いたします。但し、時間外の場合には利用料が異なります。

（利用料金については、くれは訪問看護ステーション料金表をご参照ください。）

20. 情報開示について

本事業所は、利用者の求めに従って利用者ご自身に関する情報（看護記録、その他）を開示しています。ただし、利用者本人あるいは身元引受人でない方からのご請求につきましては、書面でのご本人さまの了解を得てからになりますことご理解お願いいたします。

21. 実習生の受け入れ

本事業所ではこれからの高齢社会の一端を担う人材の育成のため、看護学生や医学生の実習を受け入れています。ご協力をお願いいたします。

なお、実習生の同行訪問が不都合な方は、訪問看護師または本事業所までご連絡ください。

