

指定訪問看護 及び 指定介護予防訪問看護 重要事項説明書 【R7.12.1～】

1 指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「指定訪問看護」という。）サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人 花乃羅会
代表者氏名	理事長：藤本将史
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	福岡市早良区昭代 3-5-20 電話：092-407-0970・ファックス番号：092-407-0971
設立年月日	令和2年11月11日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

（1）事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護ステーション OCCI
介護保険指定事業所番号	（介護予防）訪問看護 4061191823
事業所所在地	〒819-0052 福岡県福岡市西区下山門1丁目4-12
連絡先 相談担当者名	電話：092-885-1021・ファックス番号：092-400-1395 管理者：梅林由美
事業所の通常の事業の実施地域	福岡市西区の姪浜中学校、内浜中学校、壱岐丘中学校の通学区域、福岡市早良区の百道中学校、高取中学校、原中学校、原北中学校、原中央中学校、西福岡中学校の通学区域、福岡市中央区の当仁中学校、城西中学校の通学区域、福岡市城南区の城南中学校の通学区域

（2）事業の目的及び運営の方針

事業の目的	当事業所の看護師等が、要介護状態又は要支援状態にあり、主治医が指定訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことにより、その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支援することを目的とする。
運営の方針	（1）指定訪問看護は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。 （2）事業者自らその提供する指定訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。 （3）指定訪問看護の提供に当たっては、訪問看護計画に基づき、利用者

	<p>が日常生活を営むのに必要な援助を行う。</p> <p>(4) 指定訪問看護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。</p> <p>(5) 指定訪問看護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。</p> <p>(6) 指定訪問看護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。</p> <p>(7) 特殊な看護等については行なわないもの。</p>
--	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日
営業時間	午前9時から午後5時

※定休日：毎週日曜、年末年始（12/31～1/3）

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から土曜日
サービス提供時間	午前6時から午後8時

※定休日：毎週日曜、年末年始（12/31～1/3）

(5) 事業所の職員体制

管理者	看護師：梅林由美
-----	----------

職	職務内容	人員数
管理者	<p>(1) 主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。</p> <p>(2) 指定訪問看護計画書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。</p> <p>(3) 従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</p>	常勤 1名

看護職員のうち主として計画作成等に従事する者	<p>(1) 指定訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師から文書による指示を受けるとともに、主治の医師に対して訪問看護計画書を提出し、主治の医師との密接な連携を図ります。</p> <p>(2) 主治の医師の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者等への説明を行い、同意を得ます。</p> <p>(3) 利用者へ指定訪問看護計画を交付します。</p> <p>(4) 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。</p> <p>(5) 指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。</p> <p>(6) 利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。</p> <p>(7) 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。</p> <p>(8) サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。</p>	常勤 1名
看護職員 (看護師・准看護師)	<p>(1) 指定訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。</p> <p>(2) 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。</p>	常勤 0名 非常勤 5名
理学療法士等	<p>(1) 指定訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。</p> <p>(2) 訪問日、提供した看護内容等を記載した指定訪問看護報告書を作成します。</p>	常勤 1名 非常勤 1名

3 当事業所が提供するサービスについての相談・苦情などの窓口

(1) 当事業所相談窓口

事業所名：訪問看護ステーション OCC

住所：〒819-0052 福岡県福岡市西区下山門1丁目4-12

電話：092-885-1021

受付時間：月曜日～土曜日、午前9時～午後5時

責任者：理事長 藤本将史

窓口：理事長 藤本将史

(2) その他の窓口

中央区福祉・介護保健課 電話：092-718-1102

早良区福祉・介護保健課 電話：092-833-4355

城南区福祉・介護保健課 電話：092-833-4105

西区福祉・介護保健課 電話：092-895-7066

福岡県国民健康保険団体連合会介護保険相談窓口 電話：092-642-7859

4 緊急時の対応方法

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

主治医	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	

5 事故発生時の対応方法について

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は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定介護予防訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：東京海上日動火災保険株式会社

保険名：訪問看護事業者特別約款

補償の概要：施設・生産物危険担保、訴訟対応費用担保、初期対応費用担保、
サイバーアイソシデント損害担保

6 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>(1) 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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ドance」を遵守し、適切な取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及び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義務は、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、従業者に、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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
個人情報の保護について	<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の家族の個人情報を用いません。</p> <p>(2) 事業者は、利用者及び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。）</p>

7 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
指定訪問看護計画の作成	主治の医師の指示及び利用者に係る指定居宅介護支援事業者等が作成した介護サービス計画（ケアプラン）等に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。
指定訪問看護の提供	指定訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な指定訪問看護の内容 1 病状・障害の観察 2 清拭・洗髪等による清潔の保持 3 療養上の世話 4 褥創の予防・処置 5 リハビリテーション 6 認知症患者の看護 7 療養生活や介護方法の指導 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

(2)

提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険・医療保険を適用する場合）について別紙1～4を参照。

8 その他の費用について

交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は、 (1) 実施地域外から片道3キロメートル未満 無料 (2) 実施地域外から片道3キロメートル以上 20円/1km により請求いたします。
キャンセル料	必要ありません。

9 利用料金の請求及び支払い方法について

利用料金及びその他の費用の請求方法等	(1) 利用料金及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 (2) 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者あてお届け（郵送）します。
利用料金及びその他の費用の支払い方法等	(1) サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 ①事業者指定口座への振り込み ②現金支払い (2) お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

※ 利用者が正当な理由なく事業者に支払うべき利用者負担金を 2 か月分以上滞納した場合は、事業者が利用者に対し、1 か月以上の猶予期間を設けた上で支払い期限を定め、当該機関までに滞納額の全額の支払いがないときはこの契約を解約する旨の催告することができます。

10 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

医師、地域包括、居宅介護支援事業所等からサービス利用のご相談、ご依頼があった場合、サービス開始日に当事業所職員がご自宅へお伺いします。契約締結後、医師の指示及び居宅サービス計画書に基づき訪問看護計画書を作成し、サービス提供を開始します。

(2) サービスの終了

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合。

サービスの終了を希望される場合は、いつでもお申し出ください。

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、サービス提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了一か月前までに文章で通知いたします。

③ 自動終了（以下の場合は、双方の通知がなくでも自動的にサービス終了します）

介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、「自立」と認められた場合。

利用者が亡くなられた場合。

④ その他

当事業所が正当なサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱した行為を行った場合、または当事業所が破産した場合、利用者は文章で解約を通知することによって即座に契約を解約することができます。

利用者が、サービス利用料金の支払いを三ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず 14 日以内に支払わない場合、または利用者やご家族の方などが、当事業所や当事業所のサービス従業者に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、当事業所より文章で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合、サービスを変更または中止することがあります。

ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合はご家族に連絡の上、適切に対応します。

他の利用者の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合、速やかに事業所に申告してください。

気象庁による警報発令時、または大雨、強風、積雪等の悪天候、自然災害などにより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には、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。

1.1 身分証携行義務

訪問看護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

1.2 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、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、利用者的心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

1.3 サービス提供の記録

- (1) 指定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利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- (2) 指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から 5 年間保存します。
- (3) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請

求することができます。

- (4) 提供した指定訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

1 4 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。

1 5 衛生管理等

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
(3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
(4) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
(5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

1 6 虐待・身体拘束の防止等

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止・身体拘束等の適正化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者に周知徹底を図ります。
(2) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。
(3) 従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
(4) 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
(5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待等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。
(6) 事業者は、利用者又は他の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、身体的拘束等を行いません。
(7) やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録致します。
(8) 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。

虐待防止担当者・責任者：理事長 藤本将史

1.7 ハラスメント

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

(1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ①身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ②個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

- ③意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

(2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。

(3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。

また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

(4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

1.8 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年　月　日
-----------------	-------

訪問看護の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者	所在 地	福岡市早良区昭代 3-5-20
	法 人 名	医療法人 花乃羅会
	代表 者 名	理事長 藤本将史
	事 業 所 名	訪問看護ステーション OCCI
	説 明 者 氏 名	管理者 梅林由美

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住 所	
	氏 名	
	電話	() -

署名 代行者	住 所	
	氏 名	
	電話	() -
	本人との 関係	

家族	住 所	
	氏 名	
	電話	() -