

重要事項説明書

(指定訪問看護)

第1条 事業者(法人)の概要

事業者名	株式会社 イノベイト
主たる事務所の所在地	〒259-1302 神奈川県秦野市菩提 334-1
代表者(職名・氏名)	代表取締役 佐藤 達也
設立年月日	2015 年 4 月 22 日
電話番号	0463-51-6388

第2条 事業所の概要

事業所名	訪問看護リハビリステーションみなせ
所在地	〒259-1306 神奈川県秦野市戸川922-1
電話番号	0463-51-6388
管理者名	佐藤 志保

第3条 事業所の職員体制

職 種	従事するサービス内容等	人 員
管理者	管理者は業務全般を一元的に管理します。	1 名 (常勤)
看護師	主治医より訪問看護指示書を受けた後、利用者の状態に合わせ、必要に応じたサービスを提供します。	6 名 (常勤) 8 名 (非常勤)
理学療法士	主治医より訪問看護指示書を受けた後、利用者の状態に合わせ、必要に応じたリハビリテーションのサービスを提供します。	2 名 (常勤) 1 名 (非常勤)
作業療法士		1 名 (常勤) 1 名 (非常勤)
言語聴覚士		1 名 (常勤) 1 名 (非常勤)
事務職員	事務業務又は事務職務の連絡等を行います。	1 名 (常勤) 1 名 (非常勤)

第4条 営業日及び営業時間

営業日	営業時間
月曜日～金曜日まで ただし、祝日(振替休日を含む)及び年末年始(12月29日～1月3日)は除きます。	午前9時～午後5時30分まで

※利用者の状況に応じて、必要な場合には営業時間以外でのサービス提供も行っています。

第5条 提供するサービスの内容

- (1) 健康状態の観察(血圧・体温・呼吸の測定、病状の観察)
- (2) 日常生活の看護(清潔・排泄・食事など)

- (3) 在宅リハビリテーション看護(寝たきりの予防・手足の運動など)
- (4) 療養生活や介護方法の指導
- (5) 認知症の介護・お世話と悪化防止の相談
- (6) カテーテル類の管理・褥瘡の処置など医師の指示に基づいての看護
- (7) 生活用具や在宅サービス利用についての相談
- (8) 終末期の看護

第6条 サービス利用料及び利用者負担

- (1) 別紙 訪問看護利用料金表の通り

第7条 事業所におけるサービス提供方針

- (1) 指定訪問看護の実施にあたっては、主治医の指示のもと、利用者の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保を重視し、健康管理、全体的な日常動作の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続できるように支援します。
- (2) 指定訪問看護の実施にあたっては、関係市町村、地域の医療、保健、福祉サービス機関との密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図ります。

第8条 サービス提供の記録等

- (1) サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「訪問看護記録」等を書面にて記載します。
- (2) 事業者は、一定期間ごとに「訪問看護計画書」の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する「訪問看護記録書」その他の記録を作成します。
- (3) 事業者は、前記「訪問看護記録書」その他の記録を、サービス終了日から5年間は適正に保管し、ご利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

第9条 利用者負担金

- (1) 利用者からいただく利用者負担金は、訪問看護利用料金表のとおりになります。
- (2) この金額は、医療保険制度に基づく金額になります。
- (3) 医療保険対象外の実費は、全額自己負担となります。
- (4) 利用者負担金は、毎月 17 日にご指定の金融機関の口座から引落となります。

第10条 キャンセル

サービスの利用を中止する際には、すみやかに次の連絡先までご連絡ください。

ステーション名：訪問看護リハビリステーションみなせ 連絡先：0463-51-6388

- (1) 利用者の都合でサービスを中止にする場合には、サービス利用の前日までにご連絡ください。
- (2) 当日のキャンセルは、次のキャンセル料を申し受けることとなりますのでご了承ください。
- (3) 利用者の容体の急変・緊急など、やむをえない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

※ キャンセル料金：¥2,000円

第11条 秘密保持

事業所及び看護師等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を洩らしません。但し、訪問看護画の作成や市町村の実施する保険福祉サービスの連携をするにあたり、関係者に開示しなければならない情報については、事前に利用者又はその家族から文書で同意を得るものとします。

第12条 虐待防止のための措置

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体

制の整備を行うとともに、職員に対し、虐待防止を普及・啓発するための研修を実施する等の措置を講じます。

- (1) 事業所は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。
- (2) 当該事業所職員又は養護者(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、これを区市町村に通報します。
- (3) 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、その結果について職員に 周知徹底を図ります。
- (4) 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。

虐待防止責任者 : 所長 佐藤志保

第13条 ハラスメントの防止

事業所は、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) 職場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た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、おとしめる行為
 - ③ 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、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、ハラスメント防止委員会により、再発防止策を検討します。
- (3) 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、ハラスメント防止委員会により、再発防止策を検討します。
- (4) 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。
- (5) 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、利用契約の解約等の措置を講じます。

第14条 社会情勢及び天災等発生時の訪問

天災その他の事由により連絡なく契約上定められた時期に訪問することができなくなる場合があります。

- (1) 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、業務の履行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせて頂く場合があります。
- (2) 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱(感染症含む)などにより、業務の履行が遅延、もしくは、不能になった場合、それによる損害賠償責任を事業者は負わないものとする。

第15条 感染症対策について

事業所において感染症の発生、又は蔓延しないように次に掲げる措置を講じます。

- (1) 職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。
- (2) 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。
- (3) 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いたします。
- (4) 事業所における感染症の予防及び蔓延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、職員に周知徹底を図ります。
- (5) 職員に対し、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実施します。

第16条 事業継続に向けた取り組みについて

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する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（業務継続計画）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 職員に対し、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に行います。
- (2) 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。

第17条 従業員の研修機会の確保

看護師等の資質の向上を図るための研究、研修の機会を設け、また業務体制を整備します。

第18条 学生等の実習、研修

当訪問看護事業所は学生等の実習、研修を受け入れております。ご理解ご協力をお願い致します。

第19条 事故発生時の対応

- (1) 事故が発生した場合は、利用者の家族・主治医・居宅介護支援事業者・区市町村等に対して連絡等を行います。
- (2) 当該事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、事故原因を解明して再発生を防ぐための対策を講じます。
- (3) 利用者に対する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。

第20条 相談窓口、苦情対応

事業所のサービスに関する相談や苦情対応については、次の窓口で対応いたします。

電話番号	0463-51-6388	FAX番号	0463-51-6389
担当者	管理者 佐藤 志保		
その他	相談・苦情については、管理者及び担当の看護師等が対応します。不在の場合でも、対応した者が必ず「苦情相談記録表」を作成し、管理者、担当者に引き継ぎます。		

第21条 その他

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- (1) 看護師等は、年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取扱いはいたしかねますので、ご了承ください。
- (2) 看護師等は、健康保険法等に基づいて、利用者の心身の機能の維持回復のために療養上の世話や診療の補助を行うこととされています。それ以外のサービスについてはお受けいたしかねますので、ご了承ください。
- (3) 看護師等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

西暦 年 月 日

【説明確認欄】 私は以上のとおり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> 氏 名 _____

住 所 _____

連絡先 _____

※上記代理人(代理人を選任した場合)

氏 名 _____

住 所 _____

連絡先 _____

【説明確認欄】 以上のとおり重要事項について文書を交付し、説明しました。

<事業主> (事業者)

住 所 神奈川県秦野市菩提 334-1

事業者名 株式会社 イノベイト

代表者 佐藤 達也 (公印省略)

(事業所名)

住 所 神奈川県秦野市戸川 922-1

事業所名 ケアーズ訪問看護リハビリステーションみなせ

管理者名 佐藤 志保 (公印省略)

説明者 氏 名 _____