

重要事項説明書（介護予防訪問看護を含む）

訪問看護ステーションのぞみは、看護が必要な方や療養者に対して医師の指示に基づき、その利用者が可能な限り居宅において、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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指します。

【事業目的】

この規程は、医療法人のぞみ会が設置する訪問看護ステーションのぞみ（以下「ステーション」という）の職員及び業務管理に関する重要事項を定め、ステーションの円滑な運営を図るとともに、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（以下「事業」という）の適正な運営及び利用者に対する適切な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という）を提供することを目的とする。

【運営方針】

（1）ステーションは、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、快適な在宅療養ができるよう努めなければならない。

（2）ステーションは事業の運営にあたって、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。

（3）ステーションは事業の運営にあたって、関係区市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

1 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人のぞみ会
代表者氏名	理事長 高野 尚治
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒362-0806 埼玉県北足立郡伊奈町大字小室3170番地 TEL : 048-723-0855 FAX : 048-721-8813

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のぞみ
介護保険指定事業者番号	1161390053
事業所所在地	〒362-0806 埼玉県北足立郡伊奈町大字小室3170番地
連絡先 相談担当者名	TEL : 048-795-6421 FAX: 048-795-6431 管理者 篠崎 朝子
事業所の通常の事業の実施地域	伊奈町 上尾市 蓼田市 さいたま市の一部地域(北区:今羽町・別所町・吉野町 見沼区:東武野田線以北 岩槻区:東武野田線以北) 桶川市の一部地域 (高崎線以東の桶川市)

(2) 営業時間帯

月曜日～日曜日	午前8時30分～午後5時
事業所の営業日	月火水木金土日
事業所の休業日	祝日 年末年始(12/30～1/3)

(3) 事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	職務内容	計
管理者	看護師	1名		訪問看護	1名
看護師	看護師	2名	名	訪問看護	2名
准看護師	准看護師	名	名	訪問看護	名
理学療法士	理学療法士	名	1名	訪問看護	1名
作業療法士	作業療法士	名	1名	訪問看護	1名
言語聴覚療法士	言語聴覚療法士	名	名	訪問看護	名
事務職員	医療事務・介護事務	名	名		名

3 提供するサービスの内容と禁止行為について

(1) 提供するサービスの内容

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画の作成	主治医の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業所が作成した居宅(介護予防)サービス計画(ケアプラン)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。
訪問看護の提供	<p>訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。</p> <p>訪問看護の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 病状、心身の状況の観察 清拭・洗髪等による清潔の保持 食事及び排せつ等日常生活の世話 褥瘡の予防・処置 リハビリテーション ターミナルケア 認知症の看護 療養生活や介護方法の指導 カテーテル等の管理 その他主治医の指示に基づく必要な看護 介護予防訪問看護(口腔ケア・栄養指導・リハビリ・身体維持機能など) 精神科領域疾患に関わる訪問看護業務 その他サービス(療養相談・助言・その他)

(2) 看護師等の禁止行為

看護師等はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- 利用者の同居家族に対するサービス提供
- 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- その他利用者又は家族等に対して行う宗教・政治・営利活動、その他迷惑行為

(3) サービス利用上の禁止行為

利用者様またはご家族による看護師等に対する以下のハラスメント行為を禁止しています。

- サービスに必要がないことを強制的に行わせること
- 看護師等の指摘・指示を無視すること
- 故意に必要な情報や連絡事項を与えないこと
- 不必要な身体への接触
- 容姿および身体上の特徴に関する不必要的発言・質問
- 性的および身体上の事柄に関する不必要的発言・質問
- 個人を中傷するうわさの流布及び個人のプライバシーの侵害
- 交際・性的関係の強要
- わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
- 身体的暴力行為を行うこと
- 人格を傷つける発言を行うこと
- 一方的に恫喝すること
- 私物を意図的に壊すことや隠すこと
- その他前各号に準ずる言動を行うこと

4 利用料金について（別紙参照）

（1）指定訪問看護等を提供した場合の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問看護等が法定代理受領サービスであるときには、基準の額に対し、各利用者の負担割合に応じた額とします。

（2）別紙の基本利用料は厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改訂された場合には、これらの基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は書面にて新しい基本利用料をお知らせします。

5 その他の費用について

死後の処置料	指定訪問看護と連続して行う死後の処置ご希望の場合 保険外サービス 11,000円（税込）を申し受けます。 このサービスは指定訪問看護とは別のサービスとなります
キャンセル料	当日キャンセルの場合 2,200円（税込）を頂きます。

注）利用予定日の前日までのキャンセルの場合は、キャンセル料不要です。

当日であっても体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

6 料金の支払い方法について

一ヶ月の利用料金をまとめて、原則として口座引落しとさせていただきます。なお、ご希望により現金支払いを利用する事もできます。引落しに関してはサービス提供月の翌月20日（休日、祝日の場合は翌営業日）に引き落としされます。受領確認後、領収書を発行致します。

7 虐待の防止について

事業者は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための指針を整備します。
- (2) 虐待防止に関する専任担当者を選定しています。
- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、看護師等に周知徹底を図ります。
- (4) 看護師等に対し虐待防止のための研修を定期的に実施します。
- (5) 介護相談員を受入れます。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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します。

8 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	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」及び厚生労働省が策定した「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ライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 事業者及び事業者の使用者（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。 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。 事業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密について、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。
個人情報の保護について	事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、事業所でのサービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については予め利用者またはその家族の同意を得るものとします。

	<p>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> <p>事業者は、訪問看護サービスに必要な介護予防・訪問看護記録、介護予防・訪問看護計画書、介護予防・訪問看護報告書、介護予防・訪問看護情報提供書を主治医やケアマネージャー、関係施設以外への送付・使用を致しません。</p>
--	---

9 緊急時の対応方法について

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、必要に応じ利用者が予め指定する連絡先へ連絡します。

10 事故発生時の対応方法について

(1) 利用者に対する指定訪問看護・介護予防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所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(2) 事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。また、その記録を2年間保存します。

(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。

11 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。

12 心身の状況の把握

訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業所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。

13 居宅介護支援事業所等との連携

(1) 訪問看護の提供に当り、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

(2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターに送付します。

(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、その内容を居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターに報告します。

14 サービス提供の記録

- (1) 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ます。またサービス提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存します。
- (2) 利用者の状態を適切に把握するため、また患部や皮膚状態を記録するために写真を撮ることがあります。(適正に保管・管理致します)
- (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。

15 業務継続計画の策定

- (1) 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での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ます。
- (2) 事業者は、従業者に対し、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実施します。
- (3) 事業者は、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。

16 衛生管理等

- 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、以下の措置を講じます。
- (1) 事業所における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おおむね 6 ヶ月に 1 回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 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ます。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

17 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 提供したサービスについて、苦情や相談等の申し立てがあった場合には、迅速かつ適切に対処し、サービスの向上及び改善に努めます。また申し立てを理由としていかなる不利益な扱いも致しません。事業者は苦情や相談等の記録を整備し 2 年間保存します。
- (2) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口 担当 管理者	電話番号 048 - 795 - 6421 面接場所 当事業所の相談室
-------------------	--

(3) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情等相談 窓口	伊奈町介護保険課	☎ 048 - 721 - 2111
	上尾市介護保険課	☎ 048 - 775 - 6473
	蓮田市介護保険課	☎ 048 - 765 - 1716
	さいたま市高齢福祉課 北区	☎ 048 - 669 - 6068

	見沼区	☎ 048-681-6068
	岩槻区	☎ 048-790-0169
	桶川市介護保険課	☎ 048-788-4939
	埼玉県国民健康保険団体連合会	☎ 048-824-2568

(4) 提供した指定訪問看護等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

(5) 提供した指定訪問看護等に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力すると共に国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

(6) 提供した指定訪問看護等に関する利用者からの苦情に関して、市町村が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めます。

18 第三者評価実施

第三者評価 の実施状況	1	有	実施日	令和 年 月 日		
			評価機関名			
	2	無	結果の開示	1	有	2 無

19 その他運営に関する重要事項

(1) 従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また勤務体制を整備します。

採用時研修 採用後3か月以内

継続研修 年1回

(2) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人のぞみ会理事長と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

2024年12月1日現在