

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている訪問看護サービスについて事前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なくご質問ください。

1 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	社会医療法人 同仁会
代表者氏名	理事長 田端 志郎
法人所在地・連絡先	堺市堺区大仙西町六丁184番地2 電話：072-244-7260 FAX：072-247-0165
法人設立年月日	1958年11月4日

2 利用者に対する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	耳原訪問看護ステーション
医療機関コード	0190013
事業所所在地	堺市西区鳳南町五丁595 鳳クリニック内
連絡先 相談担当者名	電話：072-273-1774 FAX：072-273-0647 管理者 中山 富有美
通常の実施地域	堺市堺区 堺市西区
サテライト名称	耳原訪問看護ステーション サテライトふれあい
事業所所在地	堺市北区蔵前町三丁1番47
連絡先	電話：072-252-1566 FAX：072-257-4222
通常の実施地域	堺市堺区 堺市北区
サテライト名称	耳原訪問看護ステーション サテライトみなと
所在地	堺市堺区旭ヶ丘中町二丁1番7
連絡先	電話：072-245-6215 FAX：072-247-0355
通常の実施地域	堺市堺区 堺市西区

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	本事業の目的は、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、その療養生活を支援することです。
運営の方針	① 利用者の症状の軽減もしくは悪化の防止となるよう、適切にサービスを実施します。 ② サービスの提供は懇切丁寧に行い、わかりやすいように説明します。 ③ 訪問看護計画書に基づき、利用者の機能の維持回復を図ります。 ④ 訪問看護計画書に基づき、サービスを提供します。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～土（ただし、祝日、12/30～1/4を除く）
営業時間	8：45～17：30

(4) サービス提供可能な日と時間帯

営業日	月～土（ただし、祝日、12/30～1/4を除く）
営業時間	9：00～17：00

(5) 事業所の職員体制

管理者	中山 富有美	
職	職務内容	人員数
管理者	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。 2 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。	常勤看護師 1名
看護職員等	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及び訪問看護報告書を提出し、主治の医師との密接な連携を図ります。 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。（准看護師を除く） 3 利用者へ訪問看護計画を交付します。（准看護師を除く） 4 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。 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。 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。 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。 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。 9 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。	看護師 17名以上  理学療法士 6名以上 作業療法士 1名以上
事務職員	1 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	2名以上

3 提供するサービスの内容および費用について

(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
訪問看護計画の作成	主治の医師の指示並びに基づき、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	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 ア 病状・障害の観察と看護 イ 療養生活の指導、 ウ 療養生活上必要な看護援助 エ 服薬の管理 オ 褥瘡、創傷の処置、予防 カ リハビリテーション キ ターミナルケア ク その他、医師の指示に基づく医療処置

(2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 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

- ② 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
  - ③ 利用者の同居家族に対するサービス提供
  - ④ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
  - ⑤ 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）
  - ⑥ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為
- (3) 提供するサービス費用、利用者負担について  
別紙「医療保険による訪問看護にかかる費用」をご参照ください。
- ☆ 自立支援医療(国保 精神)・労災・原爆 医療を使用することができます。
  - ☆ 自己負担2割 3割負担の方で下記対象の方は堺市の助成制度の利用ができます。
  - ☆ 堺市重度障害者訪問看護利用料助成制度を利用することができます。
- 【対象となる方】 1・2級の身体障害者(児)・療育手帳 A(重度)の知的障害者(児)・身体障害者手帳を所持している療育手帳 B1(中度)の知的障害者(児)
- 対象となる場合には事前手続きが必要となります。申請は各管轄支所地域福祉課にて手続きをしてください。

#### 4 その他の費用

① 交通費	利用者の居宅が、事業所から片道おおむね20Kmを超える場合は、交通費として500円を請求いたします。	
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	サービス提供開始1時間前までにご連絡の場合	キャンセル料は不要です。
	サービス提供開始1時間前(1時間未満)までにご連絡のない場合	1000円ご請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
③ サービス提供に当たり必要となるご利用者の居宅で使用する電気・ガス・水道の費用はご利用者のご負担となります。		
④ ご希望により死後の処置を行った場合、エンゼルケア料(5000円)と衛生物品材料費を請求いたします。		

#### 5 利用料の支払い

① 利用料、利用者負担額、その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料、その他の費用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。</p> <p>イ 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にお届けします。</p>
② 利用料、利用者負担額 その他の費用の支払い方法等	<p>ア 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27日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア)利用者指定口座からの自動振替</p> <p>(イ)現金支払い</p> <p>イ 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いたします。(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)</p>

正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

#### 6 担当する看護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問看護員の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	ア 管理者 中山 富有美 イ 電話：072-273-1774 FAX：072-273-0647 ウ 受付日および受付時間 月～金曜日 9：00～17：00（日祝日、12/30～1/4を除く）
-----------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

※ 担当する看護職員としては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

## 7 虐待の防止について

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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 中山 富有美
-------------	------------

(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) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

- ① 研修など通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- ② 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- ③ 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者などの権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

## 8 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ol style="list-style-type: none"> <li>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」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り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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</li> </ol>
--------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

② 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> <p>④ 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料。</p> <p>⑤ 医療機関・介護保険事業所等において行なわれる学生の実習への協力。</p> <p>⑥ 行政機関・医療関係事業者・介護関係事業者間等の研修会、研究会等への発表の資料。</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、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

医師	所属医療機関名称	
	主治医	
家族等	緊急連絡先の家族等	
	電話番号	

## 10 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、利用者へ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	社団法人全国訪問看護事業協会
保険名	訪問看護事業総合補償制度
保障の概要	訪問看護の業務遂行に伴い発生した、第三者に対する損害賠償責任を補償

### 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 サービス提供の記録

① 指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供記録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提供の日から

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 3 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

提供した訪問看護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】管理者 (事業者の担当部署・窓口の名称)	事業所	耳原訪問看護ステーション
	所在地	堺市西区鳳南町5丁595 鳳クリニック内
	電話番号	072-273-1774
	FAX 番号	072-273-0647
	受付時間	月～金曜日 9:00～17:00(祝日を除く)

### 1 4 説明の年月日

説明年月日	年 月 日
-------	-------

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	堺市堺区大仙西町六丁184番地2
	法人名	社会医療法人 同仁会
	代表者名	理事長 田端 志郎 (印)
	事業所名	耳原訪問看護ステーション
	説明者氏名	

事業所	所在地	堺市堺区鳳南町 5 丁 595
	法人名	社会医療法人 同仁会
	事業所名	耳原訪問看護ステーション
	管理者名	中山 富有美

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者様	住所	
	氏名	Ⓔ
	代筆の場合	Ⓔ

代理人	住所	
	氏名	Ⓔ

代理、代筆が必要な理由	
利用者様とのご関係	