

訪問看護サービス重要事項説明書

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の契約を締結する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質問をしてください。

1 事業者概要

事業者名称	一般社団法人横浜市瀬谷区医師会
事業所名	瀬谷区医師会訪問看護ステーション
所在地	神奈川県横浜市瀬谷区二ツ橋町 489 番地 46
電話番号	0 4 5 - 7 4 4 - 8 9 6 0
介護保険指定事業者番号	訪問看護（1 4 6 3 4 9 0 0 0 0）
代表者氏名	代表理事 武岡 裕文
管理者	矢部 あけみ
サービスを提供する地域	瀬谷区内、旭区笹野台 1～4 丁目・東希望が丘・南希望が丘・中希望が丘・金が谷、泉区上飯田とする
併設サービス	居宅介護支援

2 運営方針

- (1) 瀬谷区医師会訪問看護ステーションは、療養上の世話又は診療の補助、あるいは要介護状態又は要支援状態にあり、かかりつけ医師が指定訪問看護の必要を認めた者に対し、適正な指定訪問看護、指定介護予防訪問看護を提供します。
- (2) ステーションの看護師は、利用者の心身の特性をふまえて、家庭における療養医療生活を支援し、その心身機能の維持回復を目指し、生活状況の向上に努め、在宅療養が継続できるよう支援します。
- (3) 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

3 営業時間

営業日： 月曜日から金曜日

※土・日・祝日・12/29～1/3 は、休業。

営業時間：平日 … 午前 9 時から午後 5 時

4. 人員体制

- (1) 管理者 1 名(常勤)
- (2) 訪問看護師 7名(常勤)(1 人は管理者と兼務)
4名 (非常勤)
- (3) 作業療法士 1 名(常勤)
- (4) 理学療法士 3名(常勤)
- (5) 言語聴覚士 1名 (常勤)

5. 訪問看護等の内容

- (1) 病状・障がいの観察
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) 療養上の世話
- (4) 褥瘡の予防・処置
- (5) 認知症患者の看護
- (6) 療養生活や介護方法の指導
- (7) カテーテル等の管理
- (8) リハビリテーション
- (9) その他医師の指示による医療処置

6. 苦情申立窓口

- (1) 当事業所ご利用者苦情窓口

営業時間内に、当事業所へ直接ご連絡ください。

担当 矢部 あけみ 電話 045-744-8960

- (2) 利用者の主治医
- (3) 利用者担当の介護支援専門員（ケアマネジャーのこと・介護保険利用者のみ）
- (4) 瀬谷福祉保健センター 電話 045-367-5714
- (5) 旭福祉保健センター 電話 045-954-6061
- (6) はまふくコール（横浜市苦情相談コールセンター） 電話 045-263-8084
- (7) 神奈川県国民健康保険団体連合 電話 045-329-3447

7. 利用料

別紙参照

8. キャンセル又は変更等

- (1) 利用者がサービスの利用の中止をする際にはなるべく早めにご連絡ください。
- (2) 利用者がサービスの利用をキャンセルする時は、当事業所は、利用者に対し、キャンセルした時期に応じて、別紙「料金表」に記載したキャンセル料の支払を求めることができます。
- (3) 利用者の容態の急変など緊急やむを得ない事情で訪問日や訪問時間の変更をお願いする場合がありますが、その際はご協力お願いいたします。

9. 虐待の防止について

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

- (1) 虐待の防止に関する責任者を選定しています。
虐待の防止に関する責任者 尾形 順子
- (2) 苦情解決体制を整備しています。
- (3) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

10. 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 利用者またはその家族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。
- (2) 事業者及び事業者の使用するもの（以下「従業者」という）はサービス提供をするうえで知りえ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。

- (3) 事業者は、従業者に業務上知りえた利用者また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。
- (4) 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとし、
- (5) 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、

1 1. 事故発生時の対応方法

利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村・利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- (1) 事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録します。
- (2) 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。
保険会社名 一般社団法人全国訪問看護事業協会
保 険 名 訪問看護事業者総合補償制度

1 2・緊急時における対応

看護職員等は訪問看護等を実施中に、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じます。

1 3. 災害時の対応

災害発生時には、スタッフの安全が確保でき、身の回りの安全を確認したら、担当する利用者の安全確保を最優先します。被災状況（生存、身体状況、生活環境等）によっては通常通りサービスが提供できないことがあります。被災後においても自宅・避難先での生活が可能かなどを把握し、サービスの調整および必要に応じて行政等へ報告し連携を図ります。

1 4. 事業所は従業者の質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、また業務体制を整備します。

- ア 採用時研修 採用後 1 ヶ月、3 ヶ月、6 ヶ月、1 年
イ 継続研修所内 月 1 回
ウ 継続研修所外 随時

1 5. 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、次の事項にご留意下さい。

- (1) 看護師等は年金の管理、金銭の貸借など金銭の取り扱いは致しかねますので、ご了承ください。
- (2) 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。
- (3) 領収証の再発行は致しかねますので大切に保管してください。
- (4) 看護師等は、利用者の心身の機能維持回復のために療養上の世話や診療の補助を行なうこととされています。