

重要事項説明書

令和8年4月1日改訂版

1 事業所の目的

事業者は、介護保険法及び健康保険法等の関係法令及び訪問看護サービス利用契約書に従い、利用者に対し可能な限り居宅においてその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう、サービスの提供をします。

- (1) 「訪問看護」は、利用者の居宅(自宅)において看護師その他省令で定める者が療養上の世話又は必要な診療の補助を行うサービスです。
- (2) サービス提供にあたっては、主治医の指示に基づき、「訪問看護計画書」に沿って提供します。

2 運営方針

- (1) 訪問看護の実施にあたっては、利用者の心身状況等を踏まえて、日常生活動作の維持、回復を図ると共に、生活の質の確保を尊重した在宅療養が維持できるように支援します。
- (2) 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を計り、総合的なサービスの提供に努めます。

3 当法人の概要

法人の名称	独立行政法人地域医療機能推進機構
代表者名	理事長 山本 修一
所在地・連絡先	東京都港区高輪3丁目22番12号 電話番号 03-5791-8220 (代表)
施設名	独立行政法人地域医療機能推進機構登別病院
所在地・連絡先	登別市登別東町3丁目10番地22 電話番号 0143-80-1115 (代表)
施設長名	院長 石川 典俊

4 事業所の概要

事業所名	独立行政法人地域医療機能推進機構登別病院附属訪問看護ステーション
所在地	登別市登別東町3丁目10番地22
介護保険事業所番号	北海道 0163590177号
管理者及び連絡先	管理者名 吉田 加代子 電話番号 0143-84-1983

5 事業所の職員体制等

職種	職務内容	員数等
管理者	事業所の従業者の管理及び利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います	管理者1名
看護師等	訪問看護を提供すると共に、訪問看護に係る計画書及び報告書を作成します	看護師等 常勤換算2.5名以上 (うち1名は管理者兼務)

6 サービスの提供地域

登別市、白老町

7 サービス提供時間

サービス種類	平 日	土・日曜日	祝祭日
訪問看護	9：00～17：00	休 日	休 日

(注) 年末年始(12/29～1/3)は「祝祭日」の扱いとなります。

8 サービスの内容の例

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| (1) 病状や体調の観察 | (2) 血圧や脈拍などの測定 |
| (3) 薬の確認や整理 | (4) 生活上の指導 |
| (5) 食事や排泄、入浴介助など日常生活の世話 | (6) リハビリテーション |
| (7) 認知症看護 | (8) 胃瘻やカテーテル類の管理 |
| (9) 褥瘡や傷の予防、処置 | (10) その他医師の指示による医療処置 |

9 利用料等について

- 介護保険法による事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスである時には、その1割から3割の額。また、その他の利用料として、訪問看護利用料表に定める額。
- 健康保険法等による事業を提供したときは、健康保険法等に定める利用料の自己負担額。また、その他の利用料として、訪問看護利用料表に定める額。
- 支払い方法については、提供した月の1カ月分の「ご請求書」を翌月15日以降に発行しますので以下の方法でお願いします。
 - 訪問看護提供時に現金でお支払い
 - 独立行政法人地域医療機能推進機構登別病院窓口にお支払い(平日9：00～16：00)
 - 独立行政法人地域医療機能推進機構登別病院指定の銀行口座にお振り込み
- キャンセル料は、利用者負担金の支払いに合わせてお支払いいただきます。

サービス利用日の当日	利用料の100%
------------	----------

10 サービス利用の解約及び中止について

利用者は、当事業所が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護サービスについては、事前の連絡をもって契約の終了日を示し、いつでも解約することができます。サービスの利用を解約及び中止する際には、速やかに下記の連絡先までご連絡下さい。

連絡先(電話) : 0143-84-1983 平日 9：00～17：00
独立行政法人地域医療機能推進機構
登別病院附属訪問看護ステーション
管理者 吉田加代子

11 サービス提供のお休みについて

サービスの利用期間中に、利用者の都合でサービスをお休みする場合には、できるだけサービス利用の前日までにご連絡下さい。

当日の連絡がない場合のキャンセルは、9 利用料等(4)のとおり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(ただし、利用者の体調の急変など、緊急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)。

12 緊急時の対応について

- サービスの提供にあたり利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、必要に応じて応急処置を行うと共に、速やかに主治医へ連絡し適切な処置を行います。
- 当訪問看護ステーションは、利用者や家族が少しでも不安を軽減し在宅療養ができるように24時間連絡・訪問体制を整備しています。必要に応じて主治医への連絡を行い、指示を求める等適切な措置を講じます。

13 個人情報の取扱い及び秘密の保持等について

- (1) サービス提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密・個人情報については、利用者または第三者の生命、身体に危険がおよぶ等の正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後も第三者に漏らすことはありません。
- (2) あらかじめ文書により利用者又は家族の同意を得た場合、前項の規定に関わらず、サービス担当者会議等において必要な範囲で、利用者又は家族の個人情報を用いるものとします。

14 事故発生時の対応及び損害賠償について

当事業所が行う指定訪問看護及び指定予防介護訪問サービスにおいて事故が発生した場合は、緊急対応等必要な措置を講じた上で、速やかに市町村、居宅介護支援事業所、利用者・その家族等に連絡し、事故の状況・処置等について記録すると共に、事故の原因を解明し再発防止への対策を講じます。また、当事業所の責めに帰すべき理由により利用者に損害が発生した場合は、速やかに損害を賠償します。

15 虐待防止について

当事業所では利用者に対する虐待の禁止、虐待の防止及び早期発見のための措置などを定め、全ての職員がこれらを認識し、訪問看護事業に努めます。

- (1) 虐待の防止及び早期発見の組織的対応を図るため、委員会を設置し、定期的に会議を行います。
- (2) 虐待の防止、早期発見と発生時の速やかな被虐待者保護を実務化するため、定期的に研修を行います。
- (3) 虐待防止の措置を適切に実施するための担当者を決めます。
- (4) 虐待を受けたと思われる利用者を発見した時、もしくは虐待が疑われるとの通報があった場合は、速やかに市町村に報告し、適切に対応します。

16 身体拘束等の適正化について

当事業所は、サービス提供にあたり、利用者またはほか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、身体的拘束を行いません。しかし、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たす場合に限って、やむを得ず身体的拘束を行う場合があります。身体的拘束等を行う場合にあっても、その対応、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します。当事業所として、3つの要件について確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録します。

17 衛生管理について

- (1) 管理者は、職員の清潔の保持及び健康状態の管理並びに事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。
- (2) 利用者に必要な訪問看護を安定的・継続的に提供することができるよう、日頃から、適切な感染予防対策を確実に実施すると共に、感染症発生時においては感染拡大防止を図るための取り組みを進めます。

18 業務継続計画について

感染症や災害などの不測の事態が発生した場合にあっても、利用者が継続して訪問看護の提供を受けられるよう業務継続計画を作成します。なお、業務継続計画は、定期的に見直しを行います。

19 利用に際してのお願いについて

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、利用料の集金以外の金銭の取り扱いは致しかねますので、ご了承ください。
- (2) 看護師等は、利用者の心身の機能の維持、回復のために、療養上の世話や診察の補助を行うこととされています。それ以外の業務は認められていませんのでご了承ください。
- (3) 看護師等に対する贈り物や飲食のもてなしは、ご遠慮させていただきます。
- (4) 訪問の際はペットをゲージに入れる、リードにつなぐなどの配慮をお願いします。
- (5) 見守りカメラの設置、職員の写真を撮影する場合、個人情報保護法に準じて事前に職員本人の同意を得てください。
- (6) 職員への暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為やハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合、サービス中止や契約を解約することもあります。
- (7) 訪問中の喫煙はご遠慮ください。

