

重要事項説明書

(介護保険)

重要事項説明書

【介護保険】

訪問看護の提供にあたり、厚生労働省令第 37 号の第 8 条に基づいて、事業者が説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者概要

事業者名称	医療法人梶原病院
所在地	大分県中津市中殿町 3 丁目 29 番地の 8
代表者名	理事長 梶原 論
電話番号	電話 0979-22-2535 FAX 0979-22-7807

2. 事業所概要

事業所概要	梶原病院訪問看護ステーション
所在地	大分県中津市中殿町 3 丁目 29 番地の 8
管理者	藤山 絵美
電話番号	電話 0979-22-2535 FAX 0979-22-7807

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的

居宅において、主治医が訪問看護の必要性を認めた利用者に対して、適切な訪問看護を提供することを目的とします。

運営の方針

- (1) 梶原病院訪問看護ステーション（以下、事業所という。）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、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めます。
- (2) 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ます。
- (3) 事業の運営にあたって、関係市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保険・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ます。

4. 事業所の職員体制（令和 5 年 10 月 1 日現在）

職種	人員
看護師（管理者を含む）	常勤 1 名、非常勤 1 名
准看護師	常勤 1 名、常勤兼務 1 名
事務員	非常勤兼務 1 名

5. 営業時間

営業日	月曜日～土曜日（祝・休日、8 月 14 日～8 月 15 日、12 月 31 日～1 月 3 日を除く）
営業時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時

6. 営業地域

旧中津市とします。

7. サービスの内容

利用者の状況に応じた療養上の世話・診療の補助等の援助を行います。

- ①病状・全身状態の観察
- ②清潔ケアなどの日常生活の援助
- ③褥瘡の予防・処置
- ④カテーテル等の管理
- ⑤ターミナルケア
- ⑥療養生活や介護方法の指導・相談
- ⑦リハビリ指導
- ⑧その他医師の指示による医療処置

8. 利用料

- (1) 利用料として介護保険法第 41 条に規定する居宅介護サービス費の支給対象となる費用にかかる額の支払いを利用者から受け取るものとします。
- (2) 利用者は、梶原病院訪問看護ステーション料金表に定めた訪問看護サービスに対する所定の利用料およびサービスを提供するうえで別途必要になった費用を支払うものとします。
- (3) **利用料の支払い方法**
毎月、15 日前後に前月分の請求書をお渡し致します。

・口座振込みの場合

利用料は、1 カ月単位とし、当該月の利用料は翌月の請求書発行から月末までに指定口座へ振込みとなります。振込手数料は支払い様負担となります。振込みの確認が取れましたら、次回訪問時に領収証を発行致します。

・現金払いの場合

利用料は 1 カ月単位とし、当該月の利用料は翌月中旬までにご請求させていただきます。訪問時に集金し、次回訪問時に領収証を発行致します。

※キャンセル料

訪問看護の利用中止については、前日までにご連絡をいただければ、予定されたサービスを変更または中止することができます。

ご連絡をいただく時間	キャンセル料
前日までにご連絡をいただいた場合	無料です
当日にご連絡をいただいた場合	1 提供あたりの料金の 10 割を請求いたします

※ただし、利用者の急な入院時の場合には、キャンセル料は請求いたしません。

9. サービス利用に関する留意事項

- (1) 職員は、利用者の金銭の管理、金銭の貸借などは致しかねますので、ご了承ください。
- (2) 看護師は、利用者の心身の機能維持・回復のため療養上の世話や診療の補助を行うこととされています。それ以外の業務を行うことは出来ません。
- (3) 職員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、お受け致しかねますので、ご了承ください。
- (4) 訪問車で伺いますので、駐車ができる場所をご準備願います。
- (5) サービス提供時、犬等ペットの放し飼いは訪問看護の妨げになることや、噛みつく恐れがあります。万が一、噛みつく等の事故が発生した場合、治療費の請求をお願いする場合があります。
- (6) 職員に対するハラスメント行為、職員の写真や動画撮影・録音等を無断で SNS 等に掲載するなど、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を終了する場合があります。

10. 緊急時等の対応の方法

サービス提供にあたり、事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、家族、主治医、救急機関、居宅介護支援事業所等に連絡します。

11. 事故発生時の対応

- (1) 訪問看護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族等、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 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には、損害賠償を速やかに行います。

12. 感染症蔓延及び災害等発生時の対応

- (1) 感染症蔓延及び災害等発生時は、その規模や被害状況により通常の業務を行えない可能性があります。災害時の情報、被害状況を把握し安全を確保したうえで、利用者の安否確認や支援、主治医や関係機関との連携、必要時の訪問を行います。
- (2) 指定感染症蔓延時には通常の業務を行えない可能性があります。感染症の拡大状況を把握し、予防対策を講じて、必要な訪問を行います。

13. 秘密の保持

事業所の職員は、当事業を行う上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

14. 記録の保存及び個人情報の開示

- (1) 事業者は、利用者に対する訪問看護の提供に関する記録を整備し、訪問看護の契約終了後5年間保存します。
- (2) 事業者は、利用者より個人情報の開示を求められた場合は、事業所の情報提供の手続きに従って開示します。

15. 利用者等への不適切な対応防止

事業所は、利用者等の人権の擁護や虐待・ハラスメントの防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 研修を通じて、職員の人権意識の向上や知識技術の向上に努めます。
- (2) 訪問看護計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (3) 職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境整備に努めます。

