

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指定訪問看護サービスについて、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 訪問看護事業者（法人）の概要

名称・法人別	独立行政法人地域医療機能推進機構
代表者名	山本 修一
所在地・連絡先	(住所) 東京都港区高輪 3-22-12 (電話) 03-5791-8220

2 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	独立行政法人地域医療機能推進機構 佐賀中部病院附属訪問看護ステーション
所在地・連絡先	(住所) 佐賀県佐賀市兵庫南3丁目8番1号 (電話) 0952-28-5335 (FAX) 0952-28-5336
事業所番号	4160190452
管理者の氏名	飯盛 英美子

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	佐賀中部病院附属訪問看護ステーションの看護職員が、要介護状態(介護予防にあつては要支援状態)であり、主治医が必要を認めた利用者に対し、適正な事業の提供を目的とします。
-------	---

運営の方針	<ol style="list-style-type: none">1. 利用者が要介護状態等になった場合においても、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配慮し、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとします。2. 利用者の要介護状態軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう療養上の目標を設定し、計画的に行うものとします。3. 利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めたものとします。
-------	---

	<p>4. 指定訪問看護の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供するものとの連携に努めるものとします。</p> <p>5. 指定訪問看護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者へ情報の提供を行います。</p>
--	---

(3) 事業所の職員体制

職 種	資 格	常勤専従	常勤兼務	非常勤専従	非常勤兼務	備 考
管理者	看護師 皮膚・排泄ケア 認定看護師	—	1名	—	—	看護職員 と兼務
看護職員	看護師	3名	—	—	—	

① 管理者

管理者は、ステーションの従業者の管理及び事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに自らも訪問看護の提供を行います。

② 看護職員等

看護師は、主治医の指示書及び居宅介護サービス計画（以下「ケアプラン」という。）に沿って、訪問看護計画書及び訪問看護報告書（介護予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書を含む。）を作成し、訪問看護の提供を行います。

3 業務日及び業務時間

業 務 日	業務時間
月曜日～金曜日 但し、原則として国民の祝日・年末年始(12/29～1/3)は除きます。	8時30分～17時15分

4 サービス内容

- (1) 病状・障害の観察
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) 食事及び排泄等日常生活の世話
- (4) 床ずれの予防・処置
- (5) リハビリテーション
- (6) ターミナルケア
- (7) 認知症患者の看護
- (8) 療養生活や介護方法の指導
- (9) カテーテル等の管理
- (10) その他医師の指示による医療処置
- (11) 訪問看護計画書の作成及び利用者又は家族への説明、提供

5 サービス利用料及び利用者負担

訪問看護サービス利用料に関しては別紙のとおりです。

6 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	医療安全管理室：福井 暁子
-------------	---------------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

7 緊急時の対応について

利用者の主治医への連絡を行い医師の指示に従います。主治医への連絡が困難な場合は救急搬送などの必要な処置を講じます。また、緊急連絡先にご連絡いたします。

8 秘密保持

- (1) 事業者は、利用者又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扱いのためのガイダンス」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又は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。

(4) サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報を用いる場合は、事前に利用者又はその家族から、文書で同意を得るものとします。

9 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、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定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。

10 サービス提供の記録

(1) 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、そ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を提供した日から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。

11 衛生管理等

(1) 看護職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

(2) 指定訪問看護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

(3) 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、次に掲げる措置を講じます。（令和6年4月より義務化）

- 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、従業者に周知徹底しています。
- 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ています。
- ③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。

12 業務継続計画の策定等について（令和6年4月より義務化）

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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) 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。

13 相談窓口・苦情等

- 当事業所のサービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

電話番号	0952-28-5335
FAX 番号	0952-28-5336
担当者	役職名：管理者 氏名：飯盛 英美子

- その他、お住まいの役所または佐賀県国民健康保険団体連合会においても苦情申し出等ができます。

佐賀中部広域連合 給付課	所在地 〒840-0826 佐賀市白山二丁目1番12号
	電話番号 0952-40-1131
	FAX 番号 0952-40-1165
佐賀県国民健康保険 団体連合会 情報・介護課 介護保険課	所在地 〒840-0824 佐賀市呉服元町7番28号
	電話番号 0952-26-1477
	FAX 番号 0952-26-6123