

重要事項説明書

(訪問看護・介護予防訪問看護)

1. 事業者(法人)の概要

事業者名	株式会社 Sorriso
主たる事務所の所在地	〒242-0024 神奈川県大和市福田1-9-1
代表者(職名・氏名)	永井 笑子
設立年月日	平成 31 年 4 月 1 日
電話番号	046-206-5893

(1) 事業所の概要

事業所名	アイルケア訪問看護ステーション	
所在地	〒242-0024 神奈川県大和市福田1-9-1	
電話番号	046-206-5893	
指定年月日・事業所番号	平成 31 年 4 月 1 日指定	1463090313
管理者名	大関 恵美子	
サービス提供地域	大和市 綾瀬市一部 横浜市一部(瀬谷区 泉区) 藤沢市一部(長後 高倉 下土棚) 座間市一部	

(2) 事業所の職員体制

職 種	従事するサービス内容等	人 員
管理者	管理者は業務全般を一元的に管理します。	1 名 (常勤)
看護師	主治医より訪問看護指示書を受けた後、利用者の状態に合わせ、必要に応じたサービスを提供します。	1 名 (常勤) 2 名 (非常勤)
理学療法士	主治医より訪問看護指示書を受けた後、利用者の状態に合わせ、必要に応じたりハビリテーションのサービスを提供します。	名 (常勤) 1 名 (非常勤)
作業療法士		名 (常勤) 名 (非常勤)
言語聴覚士		名 (常勤) 名 (非常勤)
事務職員	事務業務又は事務職務の連絡等を行います。	1 名 (常勤) 1 名 (非常勤)

(3) 営業日及び営業時間

営業日	営業時間
月曜日～金曜日(12月29日から1月3日までを除く) 定休日 土・日曜日 祝日(カレンダー通り) 年末年始	9 時～18 時まで

※利用者の状況に応じて、必要な場合には営業時間以外でのサービス提供も行っています。

2. 提供するサービスの内容

- (1) 健康状態の観察(血圧・体温・呼吸の測定、病状の観察)
- (2) 日常生活の看護(清潔・排泄・食事など)
- (3) 在宅リハビリテーション看護(寝たきりの予防・手足の運動など)
※訪問看護事業所における、理学療法士等の訪問は、
看護業務の一環としてリハビリテーションを行っているものであり、
看護職員の代わりに実施しているという位置づけになります。
- (4) 療養生活や介護方法の指導
- (5) 認知症の介護・お世話と悪化防止の相談
- (6) カテーテル類の管理・褥瘡の処置など医師の指示に基づいての看護
- (7) 生活用具や在宅サービス利用についての相談
- (8) 終末期の看護(ターミナルケア)

3. 事業所におけるサービス提供方針

- (1) 指定訪問看護の実施にあたっては、主治医の指示のもと、利用者の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保を重視し、健康管理、全体的な日常動作の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続できるように支援します。
- (2) 指定訪問看護の実施にあたっては、関係市町村、地域の医療、保健、福祉サービス機関との密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図ります。
- (3) 指定訪問看護の実施にあたっては、療法士によるリハビリのみのサービス提供ではなく、看護師によるサービスを定期的、月1回以上の提供とさせていただき、全身状態の観察、及び身体評価並びにアセスメント情報を共有し、訪問看護計画書及び報告書に反映し継続支援できるように支援いたします。

4. サービス提供の記録等

- (1) サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「訪問看護記録」等を書面にて記載します。
- (2) 事業者は、一定期間ごとに「訪問看護計画書」の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する「訪問看護記録書」その他の記録を作成します。
- (3) 事業者は、前記「訪問看護記録書」その他の記録を、サービス終了日から5年間は適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

5. 利用者負担金

- (1) 利用者からいただく利用者負担金は、別表のとおりになります
- (2) この金額は、介護保険の法定利用料に基づく金額になります。
- (3) 介護保険外のサービスとなる場合(サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む)には、全額自己負担となります。(介護保険外のサービスとなる場合には、居宅サービス計画を作成する際に居宅介護支援専門員から説明のうえ、利用者の同意を得ることになります)
- (4) その他、処置に要した備品等は実費を徴収させていただきます。
利用者負担金は原則、毎月 20 日にご指定の金融機関の口座から引落となります。
(利用開始月は現金でのお支払い若しくは、2か月分を引き落としさせていただきます)
毎月 10 日過ぎに、前月分請求書及び引き落とし後の領収書をお渡しいたします。

6. 秘密保持

事業者及び看護師等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を洩らしません。但し、居宅サービス計画を作成するにあたり、サービス事業者に開示しなければならない情報については、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。

7. 秘密保持等

事業所及びその従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
従業員であった者に、業務上知り得た利用者その家族の秘密を保持させるため、従業員で亡くなった後においても、これらの秘密を保持する旨を従業員との雇用契約の内容とします。

8. キャンセルについて

ご利用者様の都合でサービスをキャンセルする場合は前日までにご連絡ください。
サービス前日までにご連絡いただいた場合は、キャンセル料はいただきません。
当日のキャンセルは、やむをえない事情(容態の急変等)がある場合を除きキャンセル料を徴収させていただきます。
訪問予定日を何度も変更、キャンセルされた場合、他のご利用者様にご迷惑をお掛けすることになりますので訪問を一旦中止にさせていただく場合がございますがご了承ください。

ステーション名:アイルケア訪問看護ステーション 046-206-5893

利用者の都合でサービスを中止にする場合には、サービス利用の前日までにご連絡ください。
当日のキャンセルは以下の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、利用者様の容体の急変等、やむをえない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセル料金：前日までのキャンセル	0%
当日キャンセル：ご利用者様実費額	100% (8,000 円)

9. 身体拘束等の禁止

事業所は、当該利用者又はほかの利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という)を行いません。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。

(2) 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため次に掲げる措置を講じます。

- ① 身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催するとともに、その結果について従業員へ周知徹底の実施
- ② 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- ③ 従業員に対し身体拘束等の適正化のための定期的な研修の実施
- ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置(事業所・管理者:替地・公代が兼務)

10. 虐待防止について

事業所は、利用者等の人權の擁護・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	大関 恵美子
-------------	--------

- ② 虐待防止のための委員会を開催しています。
- ③ 虐待防止のための指針を整備しています。
- ④ 従業員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) 事業所は、サービス提供従業員または養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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、速やかにこれを大和市及び関係機関へ通報するものとします。

11. 衛生管理及び感染症対策

事業者は、従業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) 事業所において感染症が発生、またはまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- 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か月に1回以上開催するとともに、その結果について従業員へ周知徹底の実施
- ② 事業所における感染の予防およびまん延の防止のための指針の整備

- ③ 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修および定期的な訓練の実施

12. 業務継続計画の策定等

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するために、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画（BCP）」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとします。

- ① 事業者は、従業員に対し「業務継続計画（BCP）」について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的に実施するものとします。
- ② 事業者は、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うものとします。

13. ハラスメント防止対策

事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業員の就業環境が害されることを防止するための方針を明確等の必要な措置を講じるものとします。

- (1) 事業所は、従業員に対する以下の各号のハラスメント行為やサービス提供妨害行為があった場合は、利用者および家族に対して再発防止を求め、あるいは利用者に疾患等の進行による影響があった場合は、専門医師の受診を求めます。そのうえで、合理的な理由もなく、事業所からの再三の要請にも関わらず実行できない場合は、契約書記載の手続きをもってサービス提供契約を解除します。
- ① 人種人格を否定し人権を侵害する行為
- ② 大声での恫喝、過剰な威嚇、物を投げつける、身体への暴力、行動を奪う行為
- ③ 不必要な性的な発言、不必要に体を触る、卑猥な映像の視聴を強要する等の行為
- ④ 容姿の撮影の強要、盗撮などの肖像権を侵害し SNS などに投稿する行為
- ⑤ 訪問看護師に対する契約外のサービスを強要する行為
- ⑥ 訪問看護師および事業所に同一内容での長時間の電話拘束や執拗に架電する行為
- ⑦ その他訪問看護師、事業所の従業員に対する社会通念を著しく逸脱し円滑な業務遂行を妨害する行為
- (2) 事業から利用者に対し従業員の安全を確保できるよう、以下の各号の対策をお願いします。
- ① 愛玩動物（イヌ・ネコ・小鳥等の小動物）は、飼い主には従順でも見知らぬ者に対しては、敵意を向ける場合があるので、サービス提供中は別室もしくはゲージ等で、訪問看護師と接触させないようにしてください。
- ② その他、社会一般的に危険と考える行為はお断りいたします。

1. 相談窓口、苦情対応

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

電話番号	046-206-5893	FAX番号	046-206-5894
担当者	管理者 大関 恵美子		
その他	相談・苦情については、管理者及び担当の看護師等が対応します。不在の場合でも、対応した者が必ず「苦情相談記録表」を作成し、管理者、担当者に引き継ぎます。		

サービスに関する相談や苦情対応については、次の機関においても苦情申し立て等ができます。

苦情受付機関	大和市介護保険課	電話番号:046-260-5170
	神奈川県国民健康保険団体連合会	電話番号:045-329-3447

2. その他

1) 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、金銭の貸借などの金銭の取扱いはいたしかねますのでご了承ください。
- ② 看護師等は、介護保険制度上、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療の補助を行うこととされています。それ以外のサービスについてはお受けいたしかねますので、ご了承ください。（病院の付き添い、お買い物等の付き添い行為はできません）

- ③ 看護師等に対し飲食等のもてなし、贈り物などをご遠慮させていただきます。
- ④ 担当看護師等の体調不良、天災等でサービス時間・サービス日の変更をさせていただく場合がありますのでご了承ください。
- ⑤ 通常の事業の実施地域を超えて行う訪問看護等に要した交通費は公共交通機関を利用した場合はその実費を徴収させていただきます。なお、自動車を利用した場合の交通費は次の額を徴収させていただきます。通常の実施地域を超えたところから片道1キロメートルあたり 20円
- 2) 介護保険サービス以外のサービス(健康診断の付き添い・病院等への付き添い等)を御希望の方は実費にてサービスを承ります。詳細は看護師にご相談下さい。
- 3) 契約書、請求書、領収書等は、ご利用者様のお宅に持参が基本ですが、他の住所にお送りする場合は、別途郵送料を頂戴いたします。(送料実費)毎月の引き落としとご一緒に徴収させていただきますのでご了承ください。