重要事項説明書【訪問看護】

1. 当事業所の概要

指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人鉄蕉会
代表者氏名	理事長 亀田 隆明
本社所在地	千葉県鴨川市東町 929 番地

2. 利用者に対するのサービスを提供する事業所について

事業所の所在地等

事業所名	医療法人鉄蕉会 亀田訪問看護センター
所在地	千葉県鴨川市東町 929 番地
連絡先	04-7092-2211
管理者名	看護師；佐々木 真弓
サービス種類	訪問看護
介護保険指定番号	1263990025
サービス提供地域	鴨川市、南房総市和田町、勝浦市、夷隅郡御宿町

※サービス提供地域について、提供地域以外の方はご相談ください

3. 事業所の営業日及び営業時間

平日	午前 8 : 0 0 ~ 午後 5 : 0 0
土曜日	午前 8 : 0 0 ~ 午後 5 : 0 0
定休日	国民の祝日及び法令による休日、並びに 12 月 30 日、31 日、1 月 2 日、3 日は除く

4. 事業所の職員体制

職種	資格・業務内容	常勤	非常勤	計
管理者	看護師・管理及び訪問看護業務	1名	0名	1名
看護師	看護師・訪問看護業務	10名	0名	10名
リハビリ	理学療法士等・訪問看護業務（リハビリ）	0名	3名	3名
事務員	介護給付費の請求事務など	1名	0名	1名

5. 当事業所の連絡相談窓口（連絡相談・キャンセル連絡など）及び責任者

連絡先：04-7092-2211（午前8時00分～午後5時00分まで）

氏名：佐々木 真弓

6. 事業の目的医療法人鉄蕉会が開設する亀田訪問看護センター（以下【センター】という。）が行う指定訪問看護事業（以下【事業】という。）の適正な運営を確保する為に人員及び運営管理に関する事項を定め、センターの看護師その他従業者（以下【看護師等】という。）が、病気やけが等により、家庭において継続して療養を受ける状態にあり、かかりつけの医師が指定訪問看護（以下【訪問看護】という。）の必要を認めた利用者に対し、適正な訪問看護を提供することを目的とします。

7. 運営の方針

(ア) センターの看護師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、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出来るよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復をめざして支援します。

(イ) 事業の実施に当たっては、居宅介護支援事業所、関係市町村、地域の保健・医療・福祉機関との密接な連携を図り、統合的なサービスの提供に努めることとします。

8. 提供するサービスの内容及び費用（利用料金）について

(ア) 提供するサービスの内容について

- ① 訪問看護計画書の作成
- ② 病状観察（体温、血圧、呼吸、脈拍の測定など）
- ③ 療養環境の整備（安全性の確保）
- ④ 身体の清潔（洗髪、入浴、シャワー浴、爪切り、寝具・寝衣交換など）
- ⑤ 褥瘡の予防・処置
- ⑥ 体位変換
- ⑦ 食事・排泄の介助・指導
- ⑧ 家族への指導・ケア
- ⑨ リハビリテーション（散歩・歩行訓練・車椅子移動・ADL訓練など）
- ⑩ 福祉サービスの紹介
- ⑪ カテーテルなどの管理
- ⑫ その他医師の指示による医療処置
- ⑬ ターミナルケア等
- ⑭ 基本的動作能力・応用的動作能力の回復を図るための訓練等
- ⑮ リハビリテーションの観点から療養上必要な指導を行う場合等
- ⑯ ケアマネージャーへの連絡等

※主治医と密接な連携をとりながら、安全な看護ケアの提供に努めています
※病院への受診介助・移送業務は、原則行いません。居宅内のサービス提供が基本となりますので、それ以外は、必要に応じて実費対応で相談は受けません。ただし、業務上、お断りすることもありますのでご了承願います。

(イ) 利用料金

- ① 別紙参照

(ウ) その他

- ① 看護サービスを提供するために使用する、水道・ガス・電気等の光熱費は、ご利用者様のご負担でお願いします。

(エ) 料金のお支払方法

- ① 毎月月末締めとし、翌月 10 日までに当月分の料金を確定します。その後口座振替の手続きをし、当月分の請求書は翌月 20 日頃に請求いたしますので、末日までにお支払いください。なお、お支払方法は基本的には口座振替（毎月 27 日）とし、ご指定の金融機関の口座から引き落としさせていただきます。その他、やむを得ず口座引落が出来ない場合は、郵便振替や窓口支払いなどでお支払いも可能です。
- ② 領収書は、再発行できませんので大事に保管してください。また、必要時には、『領収金額証明書』の発行となり、お時間をいただく場合があります。料金は 1 ヶ月毎に 1 枚 220 円、1 年間分の場合は 1,100 円の文書代が必要になります。

9. サービスの利用方法

(ア) サービス利用の開始

- ① かかりつけ医が発行する訪問看護指示書の交付を受け、看護師等が作成する訪問看護計画書と同時に契約を結んだ後、サービス提供を開始いたします。
- ② 居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談しご依頼ください。
- ③ 医師の指示書による情報とご利用者様のご希望等をうかがい利用回数や看護内容を決定し、訪問看護の契約をします。

※不明な場合は、まずはお電話などでお申し込みください。当社職員がご説明いたします。

10. サービスの終了

(ア) ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合

- ① サービスの終了を希望する日の 1 週間前までに、文書でお申し出ください。

(イ) 当事業所の都合でサービスを終了する場合

- ① やむを得ない事情により、当事業所からのサービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了日の1ヶ月までに、文書で通知いたします。訪問看護の継続が必要不可欠の場合、他の事業所を紹介し看護師同士で申し送りをさせていただきます。

11. 自動終了（以下に該当する場合は、通知が無い場合でも自動的にサービスが終了します）

- (ア) ご利用者様が、長期間入院、介護保険施設などに入所した場合
- (イ) 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者様の要介護認定区分が、非該当〔自立〕と認定された場合
- (ウ) ご利用者様が亡くなられた場合
- (エ) 3ヶ月以上のご利用が無かった場合契約解除

12. その他

- (ア) 以下の場合は、双方の通知が無くても、自動的にサービスを終了いたします。

※当事業所が、正当な理由なくサービスを提供しない場合・守秘義務に反した場合・ご利用者様やご家族様などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合や、当事業所が破産した場合は、文書で通知することで、ご利用者様は即座に契約を解約することができます。

※ご利用者様が、サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず10日以内に支払われない場合や、当事業所や当事業所のサービス従事者に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することで、当事業所におけるサービス提供を即座に終了させていただく場合があります。

13. 虐待の防止について

- (ア) 事業所は利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な措置を講じます。
- (イ) 職員に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的実施します。
- (ウ) 事業所は、次のとおり虐待防止責任者を定めます。虐待防止に関する責任者は管理者です。
- (エ) サービス提供中に当該事業所職員又は養護者（現に擁護している家族・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報告します。また、必要時は警察への通報も行います。

14. 感染対策について

- (ア) 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、次の各号に掲げる措置を講じます。
- (イ) 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。
- (ウ) 従業者に対し感染症等に関する知識を習得させ、必要な教育を継続的に行うための研修を定期的実施します。

(エ) 感染予防を適切に実施するための委員会を設置し、責任者を定めます。感染管理に関する責任者は管理者です。

15. 災害対策及び事業継続計画（BCP）の策定について

(ア) 感染症や非常災害時において、サービスの提供をできるだけ継続的に実施するため又は早期に再開するための計画を策定し、必要な措置を講じます。

(イ) 業務継続を図るための対策を検討する委員会を設置し、責任者を定めます。責任者は管理者です。

(ウ) 従業者に対し、業務継続計画の内容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実施します。

16. ハラスメント対策について

(ア) 利用者様又は利用者様家族等から以下のような行為がありハラスメントに該当すると見受けられた場合は契約を解除します。また、必要に応じて所轄警察に届ける場合があります。

- ① 身体的な暴力（物を投げつける、刃物を向ける、唾をかけられる、服をひきちぎるなど）
- ② 精神的な暴力（怒鳴る、起声や大声を発する、特定の職員に嫌がらせをするなど）
- ③ セクシャルハラスメント（身体を触る、腕を引っ張る、ストーカー行為、抱きしめるなど）
- ④ カスタマーハラスメント（契約外の無理難題、カメラやスマートフォンでの撮影など）

17. 秘密の保持と個人情報の保護について

(ア) 事業所の職員は、職務上知り得た利用者及びその家族等の個人業法について、『個人情報の取り扱いについて』厳守し適切な取り扱いに努め、また、知り得た情報について在職中はもちろん退職後も漏らすことはありません。

18. 災害や事故、緊急事態対応等による訪問変更のお願い

(ア) 自然災害や交通事故、道路事情、他利用者様の緊急対応等により、お約束の時間にお伺いできない事態が生じる場合があります。遅れる場合にはご連絡をさせていただきます。尚、サービス提供には支障を来さないよう努力いたします。

19. 事故発生時の対応方法について

(ア) 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。

20. 緊急時の対応について

(ア) 訪問看護のサービスご利用中にご利用者の体調が悪くなった場合は、ご家族様または緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を適切に行います。

(イ) ご利用者様に、他のご利用者様の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合は、速やかに事業所に申告してください。治癒するまで、サービスのご利用はお断りする場合があります。

(ウ) 当事業所におけるサービスの提供中に、ご利用者様に容体の変化などがあった場合は、事前の打ち合わせによる、下記主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者など、関係各位へ連絡します。

21. サービス提供に関する苦情申立窓口について

(ア) 当事業所

- ① 亀田訪問看護センター 担当者；佐々木 真弓
- ② 利用時間：月曜から金曜 午前8時から午後5時
- ③ 利用方法：04-7099-2211（代表）
- ④ メール；kameda_houmon.nurse@kameda.jp
- ⑤ 面接場所：亀田総合病院にて

(イ) 亀田総合病院 カスタマーコンタクトセンター

- ① 利用時間：月曜から金曜 午前8時から午後5時
- ② 利用方法：04-7099-1246
- ③ メール：<https://www.kameda.or.jp/hospital/form/kokua/>
- ④ 面接場所：亀田総合病院にて

(ウ) 各市町村

- ① ご利用者様がお住まいの各市町村の介護保険窓口

(エ) 千葉県国民健康保険団体連合会

- ① 利用時間：平日 午前8時から午後5時
- ② 休刊日：土・日
- ③ 利用方法：043-254-7318

主治医	かかりつけ医	
	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	(続柄：)
	連絡先	
緊急連絡先	氏名	(続柄：)
	連絡先	

訪問看護の提供にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明しました。

【事業者】

住 所：千葉県鴨川市東町 929 番地

名 称：医療法人 鉄蕉会

代表者：理事長 亀田隆明

【事業所】

住 所：千葉県鴨川市東町 929 番地 亀田総合病院内

事業所名：医療法人鉄蕉会 亀田訪問看護センター

指定番号：(1263990025)

説明者（看護師）：

私は説明者より、契約書及び本書面により事業者から訪問看護の提供について、重要な事項の説明を受け同意いたしました。

年 月 日

【ご利用者】

住 所

氏 名

印

【ご家族又は代理人】

住 所

氏 名

印（続柄 ）