

様

訪 問 看 護
重 要 事 項 説 明 書
(介護保険を除く)

医療法人社団 明生会
イムス札幌訪問看護ステーション

訪問看護 重要事項説明書（介護保険を除く）

（2024年4月1日現在）

1. 訪問看護事業の概要

名称 イムス札幌訪問看護ステーション
所在地 札幌市西区八軒1条西2丁目6-12
連絡先 電話：011-215-9743 FAX：011-215-9738
代表者 医療法人社団 明生会 理事長 中村哲也
事業所番号 0160490520
管理者 大澤 美奈子
従事者 看護師：常勤8名（管理者含む）
理学療法士：常勤4名
事務作業員：常勤1名
開設年月日 2015年10月1日
通常の訪問地域 札幌市全域

2. 事業の目的及び運営方針

事業の目的	事業所が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業の適正な運営を確保する為、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護師等が、要介護状態にある利用者に対し、適正な指定訪問看護等を提供することを目的とします。
運営方針	1. 信頼関係を築き、心のこもった個別的な看護を提供します。 2. 利用者様の潜在能力を引き出し、その人らしい生き方を援助します。 3. 地域関係機関と連携をとり、在宅療養生活を支援します。 4. 愛される訪問看護師を目指し、自己研鑽に努めます。

3. 営業日及び営業時間

月曜日～土曜日	8:30～17:30（サービス提供時間は9:00～17:00）
---------	---------------------------------

・ 休日は、日曜日、祝祭日、年末年始（12/30午後～1/3）

※ 営業日および営業時間外は、24時間連絡可能な体制をとっております。

但し、緊急時訪問看護体制等の加算に対するご契約をしている方に限りです。

4. 訪問看護サービスの内容

- ①日常生活の看護
- ②介護者の支援
- ③各種在宅サービスの相談
- ④医療的処置・管理
- ⑤認知症の看護や精神・心理的看護
- ⑥ターミナルケア
- ⑦リハビリテーション

・ 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
・ 厚生労働大臣が定める状態にある利用者への看護（特別管理加算届出施設）

5. 訪問看護の申し込みおよびサービス提供方法

- 1) ご本人やご家族の方からお申し込み頂き、利用者のお宅を訪問いたします。その際、必ず主治医の『訪問看護指示書』が必要となります。なお、訪問看護指示書の発行に際し、主治医の属する医療機関において一部負担金が発生しますことをご了承ください。
- 2) 初回訪問時、利用者およびご家族と面接し、課題を把握・分析し、「訪問看護計画」を立てサービスを開始いたします。
- 3) 「訪問看護計画」は、利用者および家族の希望、主治医の指示書の内容等を基に、看護の専門的な視点で療養上必要な援助内容や目標等について計画を立てます。その訪問看護計画に沿って訪問看護サービスを提供します。
- 4) 介護保険認定がされた場合、医療保険から介護保険に変更になることがあります。

6. 利用時間及び利用回数等

- 1) 訪問看護時間は、30分以上1時間30分未満を標準とし、2時間を超えないものといいたします。
- 2) 訪問看護回数は、週3回が限度とされています。但し、厚生労働大臣が定める疾病等および急性増悪等により特別指示書が交付された場合はその限りではありません。
- 3) 医療保険から介護保険に変更になった場合は、介護保険の基準に準じて提供します。

7. 利用料および利用者負担

- 1) 利用者の方からいただく利用者負担金は、健康保険および高齢者医療確保法等の法定利用料に基づく金額で別記の「利用料金表」のとおりです。
- 2) 利用者負担金のお支払いは、1カ月ごとに計算し、ご請求します。翌月27日（土日祝日の場合は翌営業日）にお申込みの金融機関口座からの自動引き落としにてお支払い下さい。（手数料88円は利用者負担となります）
- 3) 介護保険に変更の場合は、それに伴う利用料および利用者負担の変更があります。
- 4) その他の保険や医療、公費負担等についてはその規程に準じます。

8. 夜間及び緊急時の対応について（緊急時訪問看護加算）

当ステーションは、夜間や休日等、24時間連絡やご相談に対応出来る体制をとっており、必要に応じ居宅サービス計画の予定に組み込まれていない、臨時的訪問も致します。但し、緊急時の対応を希望される場合は、「緊急時訪問看護加算」の契約をして頂くことが必要です。又、夜間・休日等の臨時訪問を行った場合は、訪問看護時間に依りて居宅サービス計画の修正が必要になります。その単位数の一部負担金が生じます。尚、「緊急時訪問看護加算」の契約をしていない方でも必要に応じて臨時訪問をいたしますが、別紙料金表に定める金額をお支払いいただきます。

9. 緊急事態および事故発生時の対応

- 1) 訪問看護師は、訪問看護実施中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた場合速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行ないます。主治医に連絡が取れない場合は、救急搬送等の必要な処置を講じます。なお、その講じた措置について、速やかに管理者および主治医に報告いたします。
- 2) 緊急時の対処を講じるあたり、ご家族等の連絡先を明確にさせていただく必要があります。

3) 訪問看護師が、訪問看護実施中に生じた看護事故等に関しては、速やかに管理者に報告し、管理者は区市町村への連絡及び報告を行い、必要な措置を講じます。

11. キャンセル

利用者の都合で予定されたサービスをキャンセルする場合は、サービス利用の前日までに当事業所にご連絡下さい。ただし、利用者の病態の急変など緊急やむを得ない事情がある場合はその限りではありません。

12. サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため

- 1) サービス担当者は、常時身分証を携帯し、利用者やご家族の求めに応じ、いつでも提示いたします。
- 2) 訪問看護師は、年金の管理、金銭の貸借などの取り扱いはできません。
- 3) 訪問看護師は、健康保険法等により「利用者の心身の機能回復のために必要な療養上の世話や診療の補助をおこなうこと」とされています。これ以外の業務（調理・買い物・掃除等の家事一般）はお引き受けできませんのでご了承下さい。
- 4) 訪問看護師等に対する贈り物や茶菓子の接待等は、一切ご遠慮させていただきます。

13. 苦情窓口

利用者に提供されたサービスに苦情がある場合は、いつでも苦情を申し立てることができます。

利用者苦情相談受付窓口	管 理 者 大澤 美奈子
	T E L 番号 011-215-9743
	F A X 番号 011-215-9738
	対応時間 月～土 9:00-17:00

14. 虐待防止

利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために次の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および担当者：(管理者・看護師) 大澤 美奈子、(担当者・看護師) 小山内尚子
- 2) 定期的に職員に対し虐待防止のための研修を実施します。
- 3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- 4) 虐待等の被害を受けたと思われる利用者を発見した場合、高齢者虐待防止法の規定に基づき、速やかに各担当地域の地域包括支援センターまたは区役所の窓口へ連絡します。
- 5) 虐待等が発生した場合の相談・報告は上記 13. に準じます。
- 6) 成年後見制度の利用を支援します。

15. 身体的拘束の防止

- 1) 当ステーションは原則身体拘束およびその他の行動制限の一切を禁止します。
- 2) 本人又は他の利用者の生命又は身体を保護するための措置として緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は身体拘束適正化委員会を中心に十分に検討を行い、身体拘束による心身の損害よりも、拘束をしないリスクの方が高い場合で、切迫性・非代替性・一時性の3要件の全てを満たした場合のみ、本人又は家族への説明同意を得て行います。また身体拘束を行った場合は、その状況についての経過記録を行って

だけ早期に拘束を解除すべく努力します。

- 3) 身体拘束廃止及び適正化に向けた取り組みをすることを目的に、身体的拘束適正化委員会を設置します。
- 4) 定期的に職員に対し身体的拘束等適正化のための研修を実施します。

16. 業務継続計画の策定等

- 1) 感染症および災害等に係る業務継続計画を作成します。
- 2) 感染症および災害等に係る研修を定期的（年1回以上）実施します。
- 3) 感染症および災害等が発生した場合、迅速に行動できるよう訓練を実施します。

17. 個人情報保護

1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ・当ステーションは、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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、適切な取扱いに努めるものとします。
- ・サービス提供をする上で知り得た利用者及び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。
- ・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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

2) 個人情報の保護については、以下のとおり取り扱います。

- ・個人情報の使用目的
 - ①利用者のための訪問看護サービス計画又は居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、地域ケア会議、介護支援専門員とサービス事業所との連絡調整等において必要な場合
 - ②主治医又は歯科医師等への報告や連絡の際に必要な場合
 - ③利用者が入院又は入所に至った場合、在宅での医療的状況の意見を求められた場合
 - ④介護および医療保険請求に関する業務、会計・経理に関する業務を適切に行う場合
 - ⑤良質な看護を提供するための研究、学会発表の際に利用する場合（但し、個人が特定されないよう配慮し、利用時には改めて同意書を取得）
 - ⑥学生が実習するたえに必要な最小限の情報が必要な場合（但し、実習記録等に関しては個人が特定されないよう配慮する）
 - ⑦行政、外部監査機関による指導・監査対応の際に必要な場合
 - ⑧感染症及び災害等の緊急事態に、協力する機関や事業所と情報共有する際に必要な場合
- ・使用する事業所の範囲
利用者の居宅支援事業所、関連サービス事業所・医療機関、管轄保健センターや市区役所担当者として。

- 個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払います。
- 個人情報を使用した会議においては、出席者、内容等を記録します。
- 開示請求
個人情報は開示・訂正・削除・利用停止を請求する権利があります。手続きにあたっては確認の上対応させていただきますので、必要とする場合は下記へご連絡ください。

イムス札幌訪問看護ステーション	管 理 者 大澤 美奈子
	T E L 番号 011-215-9743
	F A X 番号 011-215-9738
	対応時間 月～土 9:00-17:00

訪問看護サービスの開始にあたり、利用者に対して重要な事項をご説明いたしました。

令和 年 月 日

事業所 所在地： 札幌市西区八軒1条西2丁目6番12号
 名 称： 医療法人 明生会
 イムス札幌訪問看護ステーション
 管理者 大澤美奈子

説明者： _____ 印

私は、重要事項説明書に基づいて、訪問看護サービス内容及び重要事項の説明を受け同意をし、交付を受けました。

令和 年 月 日

利用者 住 所： _____
 氏 名： _____ 印

家族
 または
 代理人
 後見人 住 所： _____
 氏 名： _____ 印
 続 柄： _____