

指定訪問看護事業重要事項説明書

(医療保険)

この「指定訪問看護事業重要事項説明書」は、医療法人横田会（以下「事業者」という。）とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、指定訪問看護の事業の人員及び運営に関わる基準（平成 12 年厚生省令第 80 号）第 2 条の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容について、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを、事業者が説明するものです。

医療法人横田会 地域在宅支援事業

訪問看護ステーションステップ

1. 指定訪問看護事業を提供する事業者

(1) 事業者名称	医療法人横田会 地域在宅支援事業 訪問看護ステーションステップ
(2) 代表者氏名	横田 周三
(3) 所在地 連絡先	熊本県熊本市北区植木町鑑田 1 0 2 5 電話番号 0 9 6 - 2 7 2 - 7 2 1 1
(4) 設立年月日	昭和 38 年 9 月 15 日

2. 指定訪問看護事業を担当する事業所

(1) 事業所名称	訪問看護ステーションステップ
(2) 事業所所在地 連絡先	熊本県熊本市北区植木町投刀塚 3 1 5 - 1 電話番号 0 9 6 - 2 7 2 - 5 2 7 1
(3) 事業所管理者	片山 文恵
(4) 事業実施地域	熊本市・山鹿市・玉名市・菊池市・合志市
(5) その他指定	指定居宅サービス事業者（訪問看護） 生活保護法指定医療機関 指定自立支援医療機関（精神通院医療）
(6) 事業所番号	4360190708
(7) 指定年月日	平成 26 年 2 月 1 日

3. 事業の目的

当事業所の専門職員が疾病または負傷により居宅において継続して療養を受ける状態にあり主治医が必要と認めた者に対し、快適な在宅生活を送るための支援を提供することを目的とする。

4. 事業の運営方針

(1) 指定訪問看護事業の運営方針

利用者が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、その療養生活を支援し、利用者の心身の機能の維持回復を目的とする。

5. 事業所窓口の営業日、営業時間等

(1) 営業日	月曜日から土曜日（ただし、12月30日から1月3日までを除く）
(2) 休業日	日曜日と祝日、12月30日から1月3日まで
(3) 営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで（午前8時からの変則勤務もあり）
(4) 提供日	通常、営業日と同様。ただし、特別な事情により必要と認めた場合は休業日にもサービスの提供をおこないます。
(5) 提供時間	午前8時30分から午後5時30分まで

6. 事業所の従業者体制

職種・職務の内容	員 数
(1) 管理者（※看護職員を兼務） 従業者に、この規定を遵守させるために必要な指導命令を行うとともに、適切な事業運営が行われるよう総括します。	・常勤 1 名
(2) 看護職員 看護職員は、主治医が交付する指示書に基づきサービスの提供にあたります。	・常勤（管理者含む） 看護師 5 名 作業療法士 1 名 ・非常勤 看護師 精神保健福祉士

7. 指定訪問看護サービスの内容

- (1) 訪問看護計画書の作成および訪問看護報告書の作成
- (2) 病状および心身の状況の観察
- (3) 清拭および洗髪等による清潔の保持
- (4) 食事、排せつおよびその他日常生活の世話
- (5) 褥瘡の予防および処置
- (6) リハビリテーション
- (7) 認知症患者の看護
- (8) 療養生活および介護方法の指導
- (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

8. 看護職員の禁止行為

看護職員は、サービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- (1) 利用者または家族からの金銭、貯金通帳、証書、書類などの預かり
- (2) 利用者または家族からの金銭、物品、飲食の授受
- (3) 利用者の同居家族に対するサービス提供
- (4) 利用者の居宅での飲酒、喫煙および飲食
- (5) 身体拘束その他利用者の行為を制限する行為（利用者または第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除く）
- (6) その他利用者または家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動その他迷惑行為

9. 指定訪問看護サービスの利用料と自己負担額

訪問看護サービスの利用料と自己負担額の目安は、別紙「指定訪問看護サービス利用料について」のとおりです。なお、詳しく知りたい場合は、契約時に別途お見積り致します。

1 0． 指定サービス利用料の請求と支払方法

(1) 利用料の請求

利用料の請求書は、実際に受けられたサービスごとに計算した利用明細書を添えて利用月の翌月 20 日までに利用者あてにお届けします。

(2) 利用料等の支払

請求書をご確認の上、月末までに現金でお支払ください。なお、利用者から利用料等のお支払を受けたときは、利用者あての領収書を発行します。

1 1． サービスの提供を開始するまでの流れ

(1) 指定訪問看護サービスの利用をご希望される場合、主治医にお申し出ください。

(2) 主治医から交付された指示書およびご利用者やご家族のご意向などを踏まえて、看護職員（准看護師を除く）は、訪問看護計画書を作成します。なお、作成した訪問看護計画書は、利用者またはご家族にその内容を説明いたしますので、ご確認をいただくようお願いします。

(3) 事業者と指定訪問看護サービスの契約を取り交わします。契約書は大切に保管してください。

(4) 訪問看護計画書の内容に同意をしていただきましたら、その計画に基づいてサービスが開始されます。なお、この計画書は 2 通作成し、利用者と事業者、各 1 通ずつ保有します。

(5) サービスの提供は、看護職員が訪問看護計画書に基づいて行います。

1 2． 身分証明書の携行

専門職員は、常に身分証明書を携行し、利用者またはその家族などから提示を求められた時は、いつでも提示します。

1 3． 看護職員の配置について

訪問する看護職員の配置は、多面的な視点で関わることを目的に、ローテーション制を採用しています。

1 4． 記録の保管

(1) 事業者は、職員ならびに設備、備品および会計に関する諸記録を整備するとともに、利用者に対する指定訪問看護の提供に関する諸記録を整備し、そのサービス満了の日から 5 年間保管します。

(2) 利用者は、サービスの提供に関する諸記録の閲覧および写しを請求することができます。写しを必要とされる場合は、写しの作成費用を負担していただきます。

1 5． 緊急時における対応方法

サービスの提供中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、救急隊およびご家族へ連絡します。

1 6. 事故発生時における対応方法

利用者に対する指定訪問看護サービスの提供により事故が発生したときは、主治医、保険者およびご家族へ連絡を行います。

かかりつけ医療機関	医療機関名： 向陽台病院 診療科：精神科 主治医： 所在地：熊本市北区植木町鑑田 1025 電話番号：096-272-7211
緊急連絡先① 氏名： 続柄：	住 所： 電話番号：
緊急連絡先② 氏名： 続柄：	住 所： 電話番号：

また、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。ただし、事業者は自己の責に帰すべき理由がなかった場合はこの限りではありません。なお事業者は次の損害賠償保険に加入しています。

加入保険会社名	一般社団法人全国訪問看護事業協会
保険の種類と内容	訪問看護事業者賠償責任保険 ・身体障害、人格権侵害補償 ・器物破損 ・管理受託物

1 7. 個人情報の保護と秘密の保持

- (1) 事業者は、収集した利用者およびその家族の個人情報については、利用者およびその家族に提示した利用目的以外には原則的に利用しないものとし、その情報を外部に提出する場合は、事前に文書で利用者およびその家族の同意を得た上で行います。
- (2) 事業者は、業務上知りえ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。この契約が終了した後も同様です。
- (3) 事業者は、利用者およびその家族の個人情報の記録を、善良な管理者の注意をもって管理し、当該記録を処分する際は、第三者への漏洩を防ぐための措置をとります。
- (4) 事業者は、職員が在職中に知ることのできた利用者およびそのご家族に関する秘密を、退職後も第三者に漏らすことがないように必要な措置を講じます。

1 8. 虐待の防止

事業者は、利用者の人権の擁護、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) 職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。

- (2) 成年後見制度に関する情報の提供を行います。
- (3) サービス提供中に、職員または養護者（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、速やかにこれを熊本市（保険者）に通報します。

19. 禁止事項

利用者、家族との信頼関係のもとに、安全安心な環境で質の高いケアを提供できるよう、以下のような迷惑行為は固くお断りします。また、悪質な場合、警察、弁護士、行為者に関わる方等へ連絡、通報または対応を依頼することもあります。

- (1) 事業所の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- (2) パワーハラスメント、カスタマーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
- (3) 職員の写真や動画の撮影、録音等の行為。また無断で SNS 等に掲載する行為。
- (4) その他、職員の安心、安全に重大な影響を及ぼすと判断される行為。
- (5) 契約した利用者以外に対するサービス。

20. 相談、苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 訪問看護ステーションステップ	所在地：熊本市北区植木町投刀塚 3 1 5 - 1 受付時間 午前 8：30～午後 5：30（月～金） 電話/FAX 096-272-5271 担当 片山 文恵
【公的団体の窓口】 熊本県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口	〒862-0911 熊本市東区健軍 1 丁目 18 番 7 号 電話 096-214-1101 FAX 096-214-1105
【保険に関する窓口】 熊本市健康福祉子ども局 高齢介護福祉課	〒860-8601 熊本県熊本市中央区手取本町 1 番 1 号 電話 096-328-2347

21. 24 時間対応体制

電話等により看護に関する意見を求められた場合、常時対応できる体制をとっています。夜間や営業時間外の相談は下記の携帯に連絡をお願いします。自己負担が発生する場合がありますので、職員にご確認ください。

事業所	所在地：熊本市北区植木町投刀塚 3 1 5 - 1 電話番号 096-272-5271
携帯電話	080-8583-1794

22. 重要事項の説明年月日

令和 年 月 日

・私は、この重要事項説明書に基づき、重要事項を説明しました。

【事業者】

事業者名称 医療法人横田会 地域在宅支援事業
理事長氏名 横田 周三
事業所名称 訪問看護ステーションステップ

説明者氏名 _____ ㊞

・私は、この重要事項説明書に基づいて事業者の説明を受け契約しました。

【利用者】

住 所 _____

氏 名 _____ ㊞

【サービスを受ける者が被扶養者の場合】

住 所 _____

被扶養者の氏名 _____

【署名代行者】

私は本人の意思を確認のうえ、本人に代わり、上記署名を行いました。

住 所 _____

氏名 _____ ㊞

〔署名代行の理由： _____ 〕

【代理人】

住 所 _____

氏 名 _____ ㊞

〔利用者との続柄： _____ 〕