

ラルジュ伊丹訪問看護ステーション 重要事項説明書(介護保険)

1. 当事業所の法人概要

事業者名	株式会社ハピネス
所在地	兵庫県伊丹市西台2丁目5番22 M' STYEL伊丹301
連絡先	TEL 072-767-1805 FAX 072-767-1807
代表者	代表取締役 寺澤 早苗

2. 当事業所の概要

事業所名	ラルジュ伊丹訪問看護ステーション
事業所番号	2863390478
所在地	兵庫県伊丹市西台2丁目5番22 M' STYEL伊丹301
開設年月日	平成30年10月1日
連絡先	TEL 072-767-1805 FAX 072-767-1807
事業所管理者	寺澤 早苗
営業日	月曜日～金曜日
営業時間	午前9時～午後6時
サービスを提供する地域	伊丹市・尼崎市・川西市・宝塚市・西宮市(その他地域は別途相談)

3. 事業の目的・運営方針

事業の目的	株式会社ハピネスが開設する訪問看護及び介護予防訪問看護の事業(以下事業という)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態または要支援状態であり主治医が必要と認めた者に対し、適切な事業の提供を目的とする。
運営方針	<p>介護保険法に基づき、訪問看護サービスの提供に当たり、訪問看護事業所看護職員は要介護者の心身の特性を踏まえて全体的な日常生活動作の維持、回復を図ると共に生活の質の確保を重視した在宅療養生活が継続できるよう支援する。</p> <p>介護予防訪問看護サービスの提供に当たり、看護職員は要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活が送れるようその療養生活を支援すると共に、利用者心身の機能の維持・回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。</p> <p>事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。</p>

4. 当事業所の職員について

(1)当事業所の従業員は次のとおりです。

職種	職務内容	人員数
管理者	管理業務 訪問看護業務	常勤1名
看護師	訪問看護業務	常勤1名 非常勤3名
准看護師	訪問看護業務	非常勤2名

(2)利用者に訪問看護を提供する当事業所の従業員は身分証明書を携帯し、初回訪問時及び利用者やご家族から求められた際はいつでも提示をします。

(3)訪問看護サービスを提供する担当者の変更を希望される場合は相談窓口の担当者までご連絡ください。利用者の希望を尊重して調整を行いますが、当事業所の人員配置により希望に添えない場合がある事と利用者から特定の担当者の指名はできない事を予めご了承ください。

(4)従業員は次の行為は行いません

- ①利用者又は家族からの金銭の授受及び金銭、貯金通帳、鍵等の預かり
- ②利用者の同居家族に対するサービスの提供
- ③利用者又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

5. 訪問看護サービスの内容

- ①病状・障害・全身状態の観察
- ②医療的処置の実施及び指導(吸引・酸素吸入・褥瘡処置・内服管理等)
- ③看護・介護技術の実施と相談、指導(洗髪・清拭・入浴・体位変換・更衣等)
- ④栄養・食事に関する相談・指導
- ⑤リハビリテーションの実施・相談・指導
- ⑥ターミナルケア(緩和ケア・疼痛管理・症状のコントロール・看取りのケア)
- ⑦認知症患者の看護(認知症症状のケアと相談・症状の悪化や事故を防止するための環境整備等)
- ⑧介護用品の紹介や工夫の仕方の実践
- ⑨生活環境の調整と指導
- ⑩主治医への連絡・調整・報告、その他関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスとの連携

6. 利用料金について

サービスの利用料は別紙にてご説明いたします。介護保険の改正により、変更した場合は、別紙にてその都度説明をさせていただきます。加算に関しては利用者又はご家族に説明し同意書に署名、押印を頂きます。

※主治医から、急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から14日間に限って、介護保険による訪問看護費は算定せず、別途医療保険による提供となります。

7. その他の費用について

(1)交通費

有料駐車場を利用した際に実費を請求いたします。

(2)キャンセル料

予定されていた訪問をキャンセルされる場合は、速やかに訪問看護ステーションまでご連絡をください。サービス利用当日のキャンセルは一律500円を請求致します。

ただし、利用者の容態の急変、やむを得ない事情がある場合にはキャンセル料は請求致しません。

(3)実費負担による利用料金

介護保険を利用しない場合の料金は、30分以内5,000円 30分～60分以内10,000円となります。以降は30分毎にプラス5,000円となります。例40分の場合＝10,000円 80分の場合＝15,000円

8. 料金の支払いと支払い方法

(1)原則として口座振替をお願いしています。

(2)毎月10日前後に前月分の請求書を発行します。翌々月の8日前後にお振替となります。

9. サービス提供の手順

(1)サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。

(2)利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

(3)主治医の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画」は利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。

(4)サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行います。なお、「訪問看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

(5)看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

10. 記録について

(1)利用者に提供したサービスの記録は利用終了後5年間保管します。記録については利用者と家族に限り閲覧することができます。写しの交付が必要な場合は、実費をお支払い頂きます。

(2)医療介護の質と安全性確保のため電子カルテシステムを運用しています。利用者のプライバシーの保護を厳重に図りながら、安全な看護・介護の提供を可能にすることを目的としています。電子カルテシステムを運用させて頂くためには、利用者又はご家族に説明し同意書に署名、押印を頂きます。

(3)訪問終了時に、利用者の状態やケア内容を記録用紙に記載します。

11. プライバシー保護について

当事業所は利用者及び利用者の家族の個人情報を契約期間中はもとより、契約終了後も正当な理由なく第三者に漏らしません。ただし、円滑一体的なサービスを提供するに当たり、必要最小限の範囲内で使用、提供、又は収集させていただきます。収集した利用者の個人情報は保存方法、保存期間及び破棄処分については適用される法律のもとに処分させていただきます。

情報を使用させて頂くためには、利用者又はご家族に説明し同意書に署名、押印を頂きます。

12. 虐待防止

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1)虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者・寺澤 早苗
-------------	-----------

(2)成年後見制度の利用を支援します。

(3)苦情解決体制を整備しています。

(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。

(5)虐待防止のための対策を検討する委員会を設立します。

(6)虐待防止のための指針を作成します。

13. 衛生管理について

(1)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設立します。

(2)感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。

(3)感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。

(4)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。

14. 業務継続計画の策定

(1)感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。

(2)感染症及び災害に係る研修を定期的(年1回以上)に行います。

(3)感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

15. 緊急時の対応

(1)訪問看護サービス中に利用者の容態に緊急事態が生じた場合、主治医、ご家族に連絡をとると共に必要な措置を講じます。また、救急搬送の処置を行う場合もあります。

(2)ご家族に連絡がとれない場合も(1)と同じ対応とさせていただきます。

16. 契約の終了(解約も含む)と自動更新

利用者は、事業者に対して契約終了を申し入れることにより利用者が希望する日をもってこの契約を解約することができます。

この契約は解約の申し出がない限り、主治医の指示・居宅サービス計画に基づき自動更新されます。

17. 損害保険について

当事業所の責任において利用者の身体、財産を傷つけた際は利用者にもその損害を賠償いたします。

当事業所は一般社団法人 全国訪問看護事業協会「訪問看護事業者保障制度」に加入しています。

18. 相談窓口

(1)事業所の苦情相談窓口は次のとおりです。

ラルジュ伊丹訪問看護ステーション 管理者 寺澤 早苗 TEL:072-767-1805 (受付時間 月曜日から金曜日 午前9時～午後6時)
--

(2)お住まいの市の介護保険担当課でも相談を受け付けています。

伊丹市役所介護保険課	TEL 072-783-1234
尼崎市役所介護保険課	TEL 06-6375-5639
川西市役所介護保険課	TEL 072-740-1111
宝塚市役所介護保険課	TEL 0797-71-1141
西宮市役所介護保険課	TEL 0798-35-3151
兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	
TEL 078-332-5617 FAX 078-332-5650 (受付時間 平日午前8時45分～午後5時15分)	

19. 重要事項の変更について

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じた際は利用者又はご家族に説明をし、同意を得た上で書類を交付します。

事業者は以上の通り重要事項の説明を行いました。

説明	日時	年	月	日	時	分
場所	ご自宅 ・ その他 ()					
事業所所在地	兵庫県伊丹市西台2丁目5番22 M' STYEL伊丹301					
名称	株式会社 ハピネス ラルジュ伊丹訪問看護ステーション					印
説明者						印

事業者より重要事項の説明を受けました。

利用者	住所	_____
	氏名	_____ 印
代理人	住所	_____
	氏名	_____ 印

本人との続柄 ()