

# 重要事項説明書

あなた（利用者）様に対する居宅サービス又は介護予防サービスの提供開始にあたり、当事業者があなた様に知っておいて頂きたい内容を説明致します。

## 1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	医療法人和陽会
主たる事務所の所在地	〒710-1313 岡山県倉敷市真備町川辺 2000-1
代表者（職名 ・氏名）	理事長 村上 和春
設立年月日	平成21年11月1日
電話番号	086-698-2248

## 2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	訪問看護ステーションあんど	
サービスの種類	訪問看護（介護・医療） 介護予防訪問看護（介護）	
事業所の所在地	〒710-1313 岡山県倉敷市真備町川辺 2000-1	
電話番号	086-698-7400	
指定年月日・事業者番号	平成24年10月01日指定	3360290351
管理者の氏名	浅沼 節子	

## 3. 事業の目的と運営の方針

### 【事業の目的】

訪問看護ステーションあんどにて行う訪問看護事業及び介護予防訪問看護事業の適切な運営を確保し、人員、配置及び運営に関する事項を定め、要介護者及び健康保険法に定める方に対しては、適切な訪問看護を提供し、要支援者に対しては、適切な介護予防看護を提供することを目的とします。

### 【運営の方針】

事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉のサービス等と綿密な連携を図りながら利用者の要介護状況の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため適切なサービスの提供に努めます。

## 4. ご利用事業者の職員体制

職種	従事する業務内容	人員
管理者	業務全般の管理	常勤1名
看護師	訪問看護計画に基づき、指定訪問看護サービスを提供します。	常勤換算 2.5 名以上 (うち1名管理者含む)
事務員	業務の事務全般	非常勤1名

## 5. 営業日時

営業日時	月曜日から土曜日 午前9時から午後5時まで
休業日	日・祝日 12月30日から1月3日まで 8月15日

\*ただし、24時間体制にて電話でのご相談及び緊急時訪問をします。

## 6. 実施地域

倉敷市 (真備地区・船穂地区・玉島小学校区・長尾小学校区・上成小学校区)

総社市 (総社西小学校区・新本小学校区・清音小学校区・大野地区を除く秦小学校区・神在小学校区・常盤小学校区)

## 7. 提供サービスの概要

サービス提供にあたっては、主治医の指示や利用者にかかる居宅介護支援事業所が作成したケアプランに基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めて訪問看護計画を作成します。

訪問看護 (介護・医療)	
(1) 病状・障害の観察	(6) 食事及び排泄の介助
(2) 入浴・清拭・洗髪等による清潔の保持	(7) カテーテル等の管理
(3) 口腔ケア	(8) 利用者及び家族への療養上の指導・助言
(4) 褥瘡の処置	(9) その他主治医の指示による医療処置
(5) 機能訓練・リハビリテーション	(10) ターミナルケア (介護予防以外)

## 8. 苦情等がある場合

提供した介護サービス及び医療サービスに利用者からの苦情に敏速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける相談窓口を設置しております。また、利用者からの苦情に関して市町村・国保連が行う調査に協力し、これからの指導助言を受けた場合にはこれに従って必要な改善を行います。

### 【苦情の受付】

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

訪問看護ステーションあんど	担当者 浅沼 節子 (日祝日及び 12/30~1/3、8/15 を除く) 午前 9:00~午後 5:00 TEL 086-698-7400
---------------	---

### 【行政機関その他苦情受付機関対応日時】

倉敷市介護保険課	086-426-3343 (土日祝日及び 12/29~1/3 を除く 8:30~17:15)
総社市役所長寿介護課	0866-92-8369 (土日祝日及び 12/29~1/3 を除く 8:30~17:15)
岡山県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情処理	086-223-8811 (土日祝日及び 12/29~1/3 を除く 8:30~17:00)

## 9. 事故発生時の対応

訪問看護サービスの提供時に事故が発生した場合、速やかに利用者の家族、主治医、居宅介護支援事業者、市町村等に連絡を行うとともに、誠意を持って必要な措置を行います。

訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行います。

## 10. 緊急時における対応

看護職員等は、訪問看護及び介護予防訪問看護の提供を実施中に利用者に病状の急変等が生じた場合は速やかに主治医に連絡を行い、指示を求める等の必要な措置を行うこととします。

主治医に対する連絡が困難な場合は、救急搬送等の措置を講じます。

看護職員等は、前項の措置を講じた場合は、速やかに管理者及び主治医に報告するものとします。

### 11. 虐待防止のための措置に関する事項

利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため管理者 浅沼節子を担当者とし、虐待を防止するための従業者に対する年1回以上の研修や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応、その他虐待防止のために必要な措置を講じます。

### 12. 利用料金について

利用料金については別紙の利用料金一覧表（介護・医療）に記入しています。

### 13. 利用料お支払方法

毎月20日までに前月分の請求書をお渡ししますので月末までに指定の方法でお支払い下さい。入金確認後に領収書を発行します。

但し、介護保険適用の場合でも保険料の滞納等により事業所に直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、ご利用様は1カ月につき利用料の全額をお支払い下さい。

### 14. 個人情報保護について

事業所は、あらかじめ同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者様やご家族にかかる個人情報を使用しません。

#### 【利用目的】

当事業所では利用者様、ご家族の情報を以下の場合に限り目的の範囲内で必要最小限の利用をします。

- 1) 市の介護保険課等、各関連行政機関との連絡・申請・相談・情報提供
- 2) 行政指導、監査等行政機関からの指示・指導、また緊急時・災害時において生命・身体保護の為、利用者の安否情報を行政へ提出、災害時に代替訪問看護サービス利用の場合の情報提供
- 3) 主治医との治療方針に関する情報収集及び情報提供
- 4) 当事業所内での各種カンファレンス、看護計画等立案に関する相談
- 5) サービス担当者会議での情報提供
- 6) 利用している介護保険事業所との連絡・相談・情報提供

\*上記で利用を制限したい場合はお申し出下さい。

\*上記以外で個人情報を利用する場合は必ず利用者様、ご家族に説明し同意を得た上で利用します。

### 15. その他

- 1) 該当保険者証や医療保険受給者証等を確認させていただきます。これらの書類について内容に変更が生じた場合、必ずお知らせください。
- 2) 原則として担当者の選定はできません。
- 3) やむを得ず訪問看護の計画予定変更が生じた場合必ず前日までにご連絡をお願い致します。
- 4) あらかじめ計画されたサービス曜日、時間は利用者や事業者の都合・天災・交通事情等により変更または中止する場合があります。その場合双方できるだけ早く連絡します。
- 5) 当ステーションは今後の在宅医療の充実に向け看護師育成と訪問看護師の資質向上を目的とし実習生の受け入れを行っています。賛同いただける場合はご協力お願いします。
- 6) 感染予防のため、訪問看護前後の手洗い場の提供にご協力お願いします。

以上