

## 重要事項説明書

### 1. 事業所の概要

|        |                |
|--------|----------------|
| 事業者法人名 | 医療法人 岐阜勤労者医療協会 |
| 所在地住所  | 岐阜市北山 1-14-24  |
| 代表者名   | 理事長 松井 一樹      |
| 電話番号   | 058-241-2018   |

|        |               |
|--------|---------------|
| 事業所    | みどり訪問看護ステーション |
| 提供サービス | 指定訪問看護        |
| 所在地住所  | 岐阜市北山 1-13-11 |
| 管理者氏名  | 後藤 照美         |
| 電話番号   | 058-241-1404  |

### 2. 事業の目的

かかりつけ医師が指定訪問看護の必要性を認めた利用者に対し適正な訪問看護を提供すること

### 3. 運営方針

- ・利用者が可能な限りその居宅において尊厳を保持し、その有する能力に応じてできるだけ自立・自律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、心身機能の維持回復をめざします。
- ・利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- ・利用者の健康状態悪化の防止、または予防に資するよう、療養上の目標を設定し計画的に看護を行います。
- ・利用者が居住する市町村の保険医療サービスおよび福祉サービスを提供する者との連携に努めます。
- ・利用者の人権擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修を実施する等の措置を行います。

### 4. 職員体制

|          |              |
|----------|--------------|
| 管理者      | 1 名（看護職員と兼務） |
| 看護職員、看護師 | 7 名以上        |
| 理学療法士等   | 2 名以上        |
| 事務職      | 1 名（非常勤 1 名） |

### 5. 営業時間

|      |                                                         |
|------|---------------------------------------------------------|
| 営業日  | 月曜日から土曜日                                                |
| 休業日  | 土曜日午後、日曜日・祝祭日・12 月 30 日～1 月 3 日                         |
| 営業時間 | 平日：午前 9 時から午後 5 時<br>土曜日：午前 9 時から午後 0 時 30 分（特別な場合のみ訪問） |

上記の営業日・営業時間のほか、電話により 24 時間常時連絡可能な体制をとっています。

**6. 通常の事業実施地域**

|      |                                                                                          |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 岐阜市  | 芥見・芥見東・岩・藍川・三輪北・三輪南・日野・早田・長良<br>華陽・白山・梅林・厚見・加納・加納西・木ノ本・徹明・岐阜<br>茜部・長森北・長森東・長森西・長森南の各小学校区 |
| 岐南町  | 全域                                                                                       |
| 関市   | 金竜・瀬尻・旭ヶ丘・安桜・倉知・下有知・南ヶ丘の各小学校区                                                            |
| 各務原市 | 那加第1・那加第2・那加第3・尾崎・各務・蘇原第1・蘇原第2の各<br>小学校区                                                 |

**7. 提供するサービスの内容**

- ・病状や健康状態の管理と看護（血圧・体温・脈拍等の測定）、状態に応じた助言、予防的支援など、苦痛の緩和と看護
- ・医療処置、治療上の看護 創傷処置・チューブ類の交換・点滴・たんの吸引など
- ・理学・作業療法士によるリハビリテーション 関節などの運動・日常生活動作の訓練
- ・家族への支援と相談、療養環境の調整のための助言や支援 福祉用具の相談
- ・地域の社会資源の活用 各種サービス提供機関との連絡や調整
- ・エンドオブライフケア 最期までその人らしい尊厳のある療養生活が送れるよう援助
- ・在宅移行支援 入院先の医師や看護師と連携しながら退院後の療養生活の準備・指導

**8. 訪問看護利用料**

訪問看護利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとします。  
別紙利用料金表に定める費用をお支払いいただきます。

**9. 緊急時等における対応方法**

緊急の場合には主治医やご家族と連絡をとり、速やかに対応いたします。

**10. 事故発生時の対応**

サービスの提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族等に連絡するとともに必要な措置を行います。

サービスの提供により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。

**11. 衛生管理**

看護師等の衛生状態の保持および健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備および備品等の衛生的な管理に努めます。

感染症の発生や蔓延予防のために、措置を行います。

**12. 守秘義務・個人情報の保護に関する考え方**

別添表示

**13. 苦情申し立て窓口**

訪問看護のご利用についての困りごとや苦情がございましたら、苦情相談担当にご相談ください。

苦情相談担当:事業所主任、苦情解決責任者:事業所管理者 電話:058-241-1404

**14. その他**

- ・事業所の職員に対するハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合はサービスの中止や契約の解除をすることがあります。

## 訪問看護のご利用にあたっての注意事項

### 1. 訪問看護の提供について

訪問看護の提供は、主治医からの「訪問看護指示書」に基づき行われます。

訪問看護師が利用者・家族の希望に沿った「訪問看護計画書」を作成します。訪問看護は「訪問看護計画書」に基づき利用者の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復が図れるよう適切に提供します。

訪問看護の内容については、利用者・家族に確認し同意をいただきます。「訪問看護計画書」は毎月見直し随時更新していきます。

利用者の病状が急激に悪化し医師が必要と判断した場合は、医師の「特別訪問看護指示書」により、発効日から14日間「医療保険の訪問看護」の提供を週4回以上受けることができます。

主治医の「訪問看護指示書」の発行の際には都度、文書料として医療機関の窓口で費用が発生します。1割負担の場合:300円

### 2. 訪問看護の記録について

訪問看護を行った際には介護連絡ノート等に実施した事項を記録します。

訪問看護事業所での訪問看護記録は電子カルテに記載します。訪問看護記録等は5年間適正に保存します。

### 3. 理学療法士等の訪問について

訪問看護ステーションから看護業務の一環としてリハビリテーションを中心とした訪問を行う場合は、看護師に代わり理学療法士等が訪問いたします。看護師は初回と概ね3ヶ月に1回訪問し、利用者の健康状態を確認させていただきます。

### 4. 訪問看護利用料について

#### ・負担金について

訪問看護利用料は、健康保険法等の関連法に定められた料金により計算されます。訪問看護の利用一回あたりの金額、および各種加算ごとの金額のうち、自己負担割合に応じた額が利用者の負担額となります。

医療保険適用外のサービスの提供につきましては実費負担となります。医療保険適用外の自費サービスについては、別紙に定め説明・同意のもと実施します。

#### ・負担金の減免について

特定医療費（指定難病）受給者証等の公的な医療費助成制度の対象の方は、自己負担額が軽減される場合があります。

#### ・利用料のお支払いについて

1月分の利用ごとにご利用明細・領収書を発行いたします。領収書は医療費控除等証明に必要となりますので大切に保管してください。

利用料のお支払いは、原則口座引き落としをお願いしています。毎月末頃に前々月分の領収書と前月分の請求書をお渡しし、翌月12日（12日が金融機関休業日に該当する場合は翌営業日となります）に指定口座から引き落としをさせていただきます。引き落としの前日までに指定口座へ入金をお願いします。万一、残高不足等で引き落としができなかった場合は、翌月の分と併せて2ヶ月分引き落としさせていただきます。

事情により現金でのお支払いを希望される場合はその旨お申し出ください。

## 5. その他

訪問看護サービスご利用にあたり注意していただくこと

- ・訪問看護の利用をキャンセルされる場合は、できるだけ前日までにご連絡ください。
- ・職員へのお心付けは無用です。
- ・自動車で訪問しますので駐車スペースの確保をお願いします。
- ・緊急対応を優先させる場合など、訪問時間の変更をお願いすることがあります。また、交通事情等で約束の時間に若干遅れたり、早くなったりすることがありますのでご了承ください。
- ・職員に対して暴言や暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為やセクシャルハラスメント、パワーハラスメント等のハラスメント行為はおやめください。
- ・職員が訪問中の喫煙はご遠慮下さい。
- ・ペットは訪問中にはゲージに入れる、リードにつなぐなどの配慮をお願いします。
- ・見守りカメラを設置されたり、スタッフの写真を撮影したりする場合は職員本人の同意を得てください。
- ・主治医が変更となった場合は必ずお知らせくださいますようお願いいたします。

## 6. 災害時（台風・大雨・地震）について

災害状況により訪問できない、またはお約束の時間に間に合わない時は、訪問日の変更をお願いすることがあります。

## 7. 感染症流行時の訪問および感染症予防について

- ・厚生労働省のマニュアルに基づいた感染予防策を行い、できる限り通常通りのサービスを行います。
- ・感染症発生による出勤停止で出勤できない職員が増えるなどやむを得ないときは、訪問回数や日時について調整の相談をさせていただく場合があります。
- ・利用者の感染症が疑われるときは主治医と相談し対応いたします。利用者および同居家族の感染状況によっては、訪問時間の変更や中止をさせていただく場合があります。

以上、訪問看護サービス提供にあたり、重要事項および注意事項について説明しました。

みどり訪問看護ステーション  
岐阜市北山 1-13-11

説明者 \_\_\_\_\_

管理者 \_\_\_\_\_ 後藤 照美 \_\_\_\_\_