

訪問看護ステーションリハケア芦城の重要事項説明書 (医療保険)

当事業所はご利用者に対して指定訪問看護サービスを提供いたします。事業所の概要や提供いたしますサービスの内容、契約上注意いただきたいことを次の通りご説明いたします。

1. 事業者

名	称	特定医療法人社団 勝木会
代	表	者 理事長 勝木 保夫

2. 事業所の概要

名	称	訪問看護ステーションリハケア芦城 (2013年5月1日開設)
所	在	地 石川県小松市八幡イ 12 番地 7
管	理	者 石田 香織
電	話	番 号 0761-47-1570
フ	ァ	ク

(出張所の概要)

名	称	訪問看護ステーションリハケア芦城 粟津サテライト
所	在	地 石川県小松市符津町ウ 75 番地 3
電	話	番 号 0761-46-6169
フ	ァ	ク

名	称	訪問看護ステーションリハケア芦城 芦城サテライト
所	在	地 石川県小松市寺町 4 番地 2
電	話	番 号 0761-23-0112
フ	ァ	ク

サービス提供区域 小松市全域

(事業の目的)

指定訪問看護は健康保険法関係に従い、ご利用者がお住まい（居宅）において、その有する能力に応じ、可能なかぎり自立した日常生活を営むことができるように支援する事を目的として、サービスを提供します。

(当事業所の運営方針)

- (1) 事業所は、ご利用者の意志及び人格を尊重し、常にご利用者及びそのご家族の立場に立ったサービスの提供に努め、体調変化に応じた適切なサービスを提供できるよう、特に主治医と密接な連携を図り、在宅療養が継続できるよう支援します。
- (2) 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ます。

3. 基本理念

あなたの健康がわたしたちの願いです

4. 営業日・時間

営業日：月～土曜（日曜・祝日、8/15・16、12/30～1/3を除く）

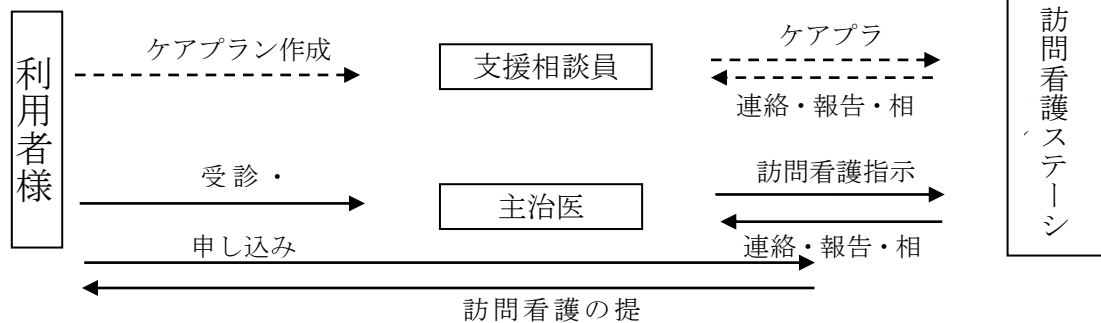
営業時間：午前8時30分～午後5時30分

緊急時の場合：24時間いつでも対応できる体制を設けています

5. 職員体制 複数の職員のチーム体制で対応します。

- (1) 管理者 常勤兼務 1 名 (看護師)
- (2) 看護師 常勤 4.5 名 以上
- (3) 理学療法士又は作業療法士・言語聴覚士 常勤換算で 3 名以上
- (4) 事務 常勤換算で 1 名以上

6. 申し込みからサービス提供までの流れ



7. サービス内容について

(1) 療養上の世話

認知症患者の看護、清拭・洗髪などによる清潔の管理・援助、食事ケア、水分・栄養管理及び排泄等の日常生活療養上の世話、ターミナルケア

(2) 診療の補助

病状・障害の観察、健康チェック、褥瘡の予防・処置、カテーテル・人工呼吸器・在宅酸素等の医療管理及びその他医師の指示による医療処置

(3) リハビリテーションに関すること

寝たきり予防や活動範囲の拡大、療養環境の調整・相談・助言、自分の意志等を伝える工夫や助言、生きがい作り等

(理学療法士等によるリハビリテーションは訪問看護の一環であり、看護師による健康状態の観察、評価も併せて行います)

(4) 家族等介護者の支援に関すること

家族への療養上の生活や介護方法等の指導・相談、家族の健康管理

(5) その他

保健・福祉サービスなどの活用支援等

8. 利用料金について

(1) 利用料金（別紙：訪問看護ステーションリハケア芦城 利用料金表）

- ・医療保険で定める報酬に基づいて負担額の請求を行います。
- ・その他の利用料金（利用者の選択にかかる訪問看護の提供に関する差額）
長時間・休日訪問、その他オプションの料金は、実費自己負担になります。

(2) 利用料金のお支払い方法

- ・毎月、15日ごろに前月分の請求書をお渡しします。

①利用者の指定口座から自動振替の場合

利用料は1ヶ月単位とし、当該月の利用料金は、翌月の22日に利用者様が指定する口座から振替えます。なお、金融機関が休日の場合は、翌日になります。領収書は振替えの確認ができれば発行致します。

②現金払いの場合

利用料金は1ヶ月単位とし、当月分を翌月の中旬までにご請求させていただきます。訪問時に集金し、領収書を発行致します。

(3) キャンセル料について

ご利用者の都合により、サービス利用予定当日にサービスをキャンセルした場合は、2,000円＋税を頂きます（病状悪化等、やむを得ない事情の時は除く）。

9. サービス利用の中止、変更、追加について

ご利用者のお申し出により、利用予定日の前に訪問看護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することが出来ます。この場合には、サービス実施日の前日までに事業者にお申し出ください。

10. サービスの終了・変更について

- (1) 当事業所のやむを得ない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合は、その1ヵ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の事業所を紹介するなどの措置を致します。

①ご利用者をご逝去された場合

- ②ご利用者が介護保険施設等に入所または、医療施設等に3か月以上入院した場合
ただし、退院後も入院前と同様にサービス提供継続の意向がある場合はこの限りではない
 - ③ご利用者の病状、要介護度等の改善により、訪問看護の必要を認められなくなった場合
- (1) ご利用者が法令違反・暴力・ハラスメントその他著しく社会規範を逸脱する行為をなし、事業者の口頭及び文書等で複数回にわたる申し入れにもかかわらず改善がない場合、サービスを終了することがあります。

11. サービス提供の記録簿

- (1) 看護師等は、ご利用者ごとに心身の状況、おかれている環境や希望並びに家族の介護状況を踏まえ、居宅サービス計画書の内容と整合をはかりつつ訪問看護計画書を作成します。
- (2) 事業所は、利用者の変化に応じ毎月訪問看護計画書の見直しを行い、主治医に報告します。
また、利用者の意向の反映の機会を保障するため、サービス内容をご利用者・ご家族様に対して説明した上で同意を得て、訪問看護計画書を交付します。
- (3) 事業者は、事業提供の際に作成した記録を完了後5年間適正に保管します。
- (4) 記録の開示の希望があれば、所定の手続きを得た上で行うことができます。

12. 緊急時の対応

ご利用者の病状の急変、その他の緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者や主治医へ連絡し、その指示に従って対応します。災害等で当事業所の運営が困難な場合は、対応しかねる事があります。

13. 事故発生時の対応

事故が生じた際には速やかに原因を解明し、再発を防ぐとともに県・市町村へ報告を行います。
また、事業所の責任によりご利用者に生じた損害については、速やかにその損害を賠償します。ただし、損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められた場合には、その限りではありません。

14. ターミナルケア（終末期の看護）

厚生労働省「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスにおけるガイドライン」等の内容を踏まえ、ご利用者・ご家族の話し合いのもとで意思決定を支援し、他の医療及び介護関係者と連携し対応します。

15. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するため、
及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

16. 衛生管理等

- (1) 看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、本事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。
- (2) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ①事業所における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法人内で毎月開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
 - ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

17. 個人情報保護・秘密保持

当事業所は、個人情報に関する法令及び内部規定にもとづいて、サービスを提供する上で知り得たご利用者およびそのご家族の秘密を守ることを義務とします。なお、ご利用者の同意のもと、サービス担当者会議等において、個人情報を提供する場合があります。

18. プライバシーの保護

ご利用者の尊厳を最大限に尊重し、プライバシーの保護に努めます。

19. 身体拘束の禁止

原則として、ご利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。
ただし、緊急やむをえない理由により拘束せざるを得ない場合には事前にご利用者及びその家族へ十分説明し、同意を得るとともに、その理由およびご利用者の心身状況について記録します。

20. 高齢者虐待防止

事業者は、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。【虐待防止に関する担当者】 課長 石田 香織

- (1) 研修を通じて、職員の人権意識の向上や知識技術の向上に努めます。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (3) サービス提供中に、当該事業所従業者又は家族等による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

21. サービス内容に関する相談・苦情

当事業所のサービス内容等に関するご相談・苦情については、下記の窓口で承ります。苦情等によりご利用者に不利益になることがないように致しますのでご安心ください。

【担当窓口】 副部長 酒井 広勝

電 話 0761-47-1570 FAX 0761-47-8101

【受付時間】 毎週月曜日から土曜日 午前9時～午後5時

【石川県 国民健康保険団体連合会】 076-231-1110

★利用にあたってのお願い

- (1) 健康保険証を確認させていただきます。内容の変更の生じた場合は必ずお知らせください。
- (2) やむを得ず訪問の予定を変更される場合には、必ず前日までに連絡をお願いします。
- (3) 契約書、重要事項説明書、同意書は重要な書類ですので大切に保管してください。

2023年4月1日作成

西暦 年 月 日

訪問看護サービスの提供開始にあたり、利用者にサービス内容及び重要事項を説明しました。

説明者：

■事業所

住 所 石川県小松市八幡イ12番地7
事業所の名称 特定医療法人社団 勝木会
訪問看護ステーション リハケア芦城
代表者名 理事長 勝木 保夫

私はサービス内容及び重要事項について、文書に基づいて事業者から説明を受け、同意しました。

☐ 24時間対応体制加算に同意します。

☐ 特別管理加算に同意します。

(胃ろう・カテーテル・重度の褥瘡・酸素・点滴・人工肛門・人工呼吸器など)

■ご利用者

氏 名

代理人 氏名

(続柄)