

訪問看護 重要事項説明書

1 当事業所の概要

(1) 会社の概要

会社名	エフリオ株式会社
資本金	5,000,000円
設立	2015年6月
所在地	東京都杉並区阿佐谷北二丁目14番5号
代表者	代表取締役 大和田昌裕

(2) 事業所の概要

事業所名	エフリオ訪問看護ステーション
所在地	東京都杉並区阿佐谷北2-14-5 大坂やビル1階
連絡先	03-5356-1267
管理者名	長島 愛
サービス種類	訪問看護・予防訪問看護
介護保険指定番号	1361590316号
ステーションコード	7296171
サービス提供地域	杉並区 中野区(大和町、白鷺、若宮)

(3) 営業時間

平日	午前9:00～午後6:00
土曜日	午前9:00～午後6:00
定休日	日曜日・祝日・年末年始(12/30～1/3)

(4) 職員体制

職種	資格	職務内容	人員数
管理者	保健師または看護師	所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括します。	1名 (常勤兼務)
サービス従業者	看護師・保健師・准看護師	訪問看護計画書及び報告書を作成し、(准看護師を除く)訪問看護を担当します。	常勤換算 2.5名以上 (常勤1名以上)
	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	看護業務の一環としてのリハビリテーションを担当します。	適当数 (必要に応じて配置)

2 当事業所の連絡窓口(相談・苦情・キャンセル連絡など)

TEL : 03-5356-1267

担当部署: エフリオ訪問看護ステーション

担当者: 管理者 長島 愛

受付時間: 午前9:00～午後6:00

3 事業の目的・運営方針

(1) 目的

要介護状態と認定された利用者に対し、訪問看護のサービスを提供し、居宅において利用者がより自立した日常生活を営むことができるように、支援することを目的にサービスを提供します。

(2) 運営方針

利用者の心身状態に応じた適切な訪問看護のサービスを、24時間体制で提供します。訪問看護のサービス実施にあたり、サービス従事者の確保・教育・指導に努め、ご利用者様個々の主体性を尊重して、地域の保健医療・福祉など関係機関との連携により、総合的な訪問看護のサービス提供に努めます。

4 訪問看護のサービス内容

(1) 事業者は、介護保険法に定める居宅サービス計画・介護予防サービス計画(以下「居宅サービス計画等」という。)に基づいたサービスまたは老人保健法・健康保険法等の医療保険関係法令が定めるサービスを、制度に従い該当する保険を適用して、訪問看護計画書等の内容に沿って提供します。

(2) サービスの提供方法は次のとおりとします。

- ①訪問看護の利用希望者がかかりつけの医師に申し込み、医師が交付した訪問看護の指示書に基づいて、事業者は訪問看護計画書等を作成し、訪問看護を実施します。
- ②利用希望者または家族、利用希望者を担当する居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者（以下「居宅介護支援事業者等」という。）から事業者に直接申し込みがあった場合は、事業者から主治医に指示書の交付を依頼します。
- (3) 対象者によって受けられる保険は次のとおりとなり、要件に従い各保険を適用します。
【介護保険】
病状が安定期にあり、サービスが必要であると主治医が認めた要介護者または要支援者
【医療保険】
 - ① 40歳未満の者
 - ② 40歳以上65歳未満の要介護認定を受けることができる16特定疾患以外の者
 - ③ 40歳以上の16特定疾患または65歳以上であって要介護者・要支援者でない者
 - ④ 要介護者等であっても末期の悪性腫瘍患者、神経難病等(厚生労働大臣が定める疾病等)の者
 - ⑤ 要介護者等であっても特別訪問看護指示書が交付された場合
 - ⑥ 要介護者等であっても精神科訪問看護指示書が交付された場合
- (4) サービスの内容は次のとおりとします。
 - ①病状・障害の観察 ②清拭・洗髪等による清潔の保持 ③食事および排泄など日常生活の世話
 - ④ターミナルケア ⑤褥瘡(じょくそう)の予防・処置 ⑥カテーテル等の管理
 - ⑦リハビリテーション (訪問看護の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護職員の代わりに理学療法士等が行うことがあります)
 - ⑧認知症患者の看護 ⑨療養生活や介護方法の指導 ⑩その他医師の指示による医療処置
- (5) 「重要事項説明書別紙料金表」に記載の介護保険適用・医療保険適用・保険適用外（保険適用サービスに併用して利用者の希望により提供した場合）のサービスを対象としているため、利用者がそれら以外のサービスを希望する場合には、別途契約が必要となります。

5 連携について

事業者は、訪問看護のサービス提供にあたり、介護支援専門員および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

6 利用料金及び支払方法

1. 訪問看護の利用に係わる、ご利用料金は、【重要事項説明書別紙料金表】のとおりです。
2. 事業者は、1ヶ月ごとに利用者負担金およびその他の費用を請求し、利用者は原則として会社の指定する期日に口座引き落としの方法により支払うものとします。

7 訪問看護計画書・報告書等及び主治医との関係

1. 事業者は、医師の診断に基づいて、利用者の病状・心身状況・日常生活全般の状況および希望を踏まえ、訪問看護計画を作成します。
2. 訪問看護計画は、居宅サービス計画が作成されている場合、その居宅サービス計画の内容に沿って作成します。
3. 事業者は、訪問看護計画の内容を、利用者およびその家族に対して説明を行い、利用者およびその家族の同意を得るものとします。
4. 次のいずれかに該当する場合、事業者は、契約書第1条に規定する訪問看護の目的にしたがって、訪問看護計画を変更します。
 - ① 利用者の心身の状況・環境などの変化により、当該訪問看護計画の変更を要する場合
 - ② 利用者およびその家族などが、訪問看護計画の変更を希望する場合
5. 事業者は、前項の訪問看護計画の変更を行う場合、利用者およびその家族に対して書面を交付して説明を行い、利用者およびその家族の同意を得るものとします。
6. 事業者は、主治医からの指示を文書で受け、訪問看護のサービス提供を開始します。
7. 事業者は、「訪問看護計画書」および「訪問看護報告書」を主治医に提出し、密接な連携を図ります。

8 サービス提供の記録

1. 事業者は、訪問看護のサービス実施ごとに内容を記録簿に記入し、サービス終了時に利用者およびその家族の確認を受けることとします。利用者およびその家族の希望があれば、控えをいつでも交付

します。

2. 事業者は、利用者の訪問看護のサービス実施記録簿を作成し、この契約の終了後も2年間保管します。
3. 利用者およびその家族は、当該利用者にかかる第2項のサービス実施記録簿を、当該事業所の営業時間内に閲覧できます。
4. 利用者およびその家族は、当該利用者にかかる第2項のサービス実施記録簿の複写物の交付を受けることができます。ただし、複写物にかかる費用については【重要事項説明書別紙料金表】に定める料金を、利用者またはその家族が支払うものとします。

9 連絡先の確認

1. 事業者はサービスを提供するにあたり、利用者の連絡先および連絡相談の窓口となられる家族の方の連絡先を確認させていただきます。
2. 事業者は、サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師および医療機関等への連絡体制の確保に努めるものとします。

10 受給資格の確認

サービス開始時および更新等の必要時、被保険者証の確認をさせていただきます。

11 緊急時の対応方法

当事業所におけるサービスの提供中に、利用者に容体の変化などがあった場合は、事前の打合わせによる、主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者など、関係各位へ連絡します。

12 事故発生時の対応

サービスの提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市区町村、主治医、居宅介護支援事業者、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。当該事故の状況及び事故に際して採った処置については記録し、その完結の日から2年間保存します。

13 虐待防止のための措置

事業所は、虐待の発生及び再発を防止するため、次の措置を講じます。

- ・委員会の定期的な開催、結果の周知
- ・指針の整備
- ・従業者に対する研修の実施
- ・担当者の選任

2 事業所は、虐待を受けている恐れがある場合には、速やかに区市町村へ報告します。

14 ハラスメントの防止措置

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問看護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

15 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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の計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- ・従業者への周知、研修及び訓練の定期的な実施
- ・定期的な業務継続計画の見直し及び変更

16 衛生管理等

事業所は、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、次の措置を講じます。

- ・委員会の定期的な開催、及び結果の周知
- ・指針の整備
- ・従業者に対する研修及び訓練の実施

17 身体拘束

事業所は、利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行いません。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

18 サービス利用にあたっての留意事項

- ・利用者が、病気・怪我などで健康上に問題がある場合や、サービス当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合は、サービスの変更または中止する場合があります。
- ・サービスご利用中に体調が悪くなった場合は、サービスを中止する場合があります。その場合は、家族または緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を適切に行います。
- ・利用者に、他の利用者の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合は、速やかに事業所に申告してください。治癒するまで、サービスのご利用をお断りする場合があります。

●公的機関による苦情相談窓口

東京都国民健康保険団体連合会 介護相談窓口	
所在地	東京都千代田区飯田橋三丁目5番1号
電話番号	03-6238-0177
受付時間	午前9時より午後5時まで（平日）
杉並区役所 保健福祉部 介護保険課	
所在地	東京都杉並区阿佐谷南1-15-1
電話番号・FAX番号	03-3312-2111 FAX03-3312-2339
受付時間	午前9時より午後5時まで（平日）