

## 訪問看護重要事項説明書

### 1. 事業者概要

事業者名称	株式会社 H&F
所在地	札幌市東区東雁来 11 条 4 丁目 1 番 8 号
代表者名	代表者名 橋本 誠二
連絡先	011-791-0111

### 2. 事業所概要

事業所名称	訪問看護ステーションひじり
所在地	札幌市東区東苗穂 13 条 3 丁目 26 番 5 号 エクセルス東苗穂 A 棟
連絡先	011-214-0546
管理者	池村 夕子
介護保険指定番号	0160291423
医療保険医療機関番号	0291423

### 3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	(株)H&F が設置・運営する訪問看護ステーションひじり（以下「事業所」という）において実施する指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none"><li>1 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。</li><li>2 指定訪問看護の事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立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、利用者の心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指すものとする。</li><li>3 指定介護予防訪問看護の事業は、利用者が可能な限りその居宅において、自立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するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。</li><li>4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びに地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。</li></ol>

#### 4. 事業所の職員体制

職種	資格	常勤	非常勤
管理者	看護師	1名	0
訪問看護	看護師	2名	0

#### 5. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで 但し、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く
営業時間	8:30~17:00

※営業日、営業時間に関わらず24時間体制を取っておりますので、緊急時などは、時間外でも対応いたします。

#### 6. 営業地域

営業地域	札幌市、江別市、当別町、新篠津村
------	------------------

※上記以外の地域の方でもご希望の方はご相談ください

#### 7. 提供するサービスの内容

- 1) 療養生活相談・支援
- 2) 病状や健康状態の管理と看護
- 3) 医療処置・治療上の看護
- 4) 苦痛の緩和と看護
- 5) リハビリテーション
- 6) 家族の相談と支援
- 7) 住まいの療養環境の調整と支援
- 8) 地域の社会資源の活用
- 9) 認知症・精神障害者の看護
- 10) ターミナルケア
- 11) 在宅移行支援（外泊中の訪問等）
- 12) その他医師の指示による医療処置

#### 8. 緊急時等の対応

看護職員等は、訪問看護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治の医師に連絡し、適切な処置を行うこととする。

#### 9. 事故発生時の対応

訪問看護の提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、介護支援員、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。

また、事業所が利用者に対して行った訪問看護の提供により、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。

#### 10. 虐待の防止について

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずる。

- 1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、看護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- 2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 3) 事業所において、看護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。
- 4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

#### 11. 身体的拘束等の適正化の推進

利用者又は他の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、身体的拘束などを行ってはなりません。身体的拘束などを行う場合には、その様態及び時間、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。

#### 12. 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、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
- 2) 感染症の発生・蔓延防止のための措置を講ずるものとする。
  - (1) 感染症防止対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について看護師等に周知徹底を図る。
  - (2) 感染症防止のための指針を整備する。
  - (3) 看護師等に対し、感染症防止のための研修計画を定める。(年1回)
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
  - (5) その他感染症防止のために必要な措置を講じる。

#### 13. 相談窓口・苦情対応

苦情があった場合は、ご利用者の状況を把握するために必要に応じ訪問を実施し、聞き取りや事情の確認を行ないます。把握した内容をもとに検討を行ない、今後の対応を決定します。必要に応じて関係者への連絡調整を行ない、利用者に対して、対応方法や結果の報告を行ないます。

#### 14. 利用料金等

##### 1) 医療保険サービス

健康保険法または高齢者の医療の確保に関する法律に基づく額を徴収する。

## 2) 介護保険サービス

介護保険で居宅サービス計画書若しくは介護予防サービス計画書に基づく訪問看護の場合は、介護保険告知上の額の利用者負担割合を徴収する。

ただし、居宅サービス支援限度額を超えた場合は、全額利用者の自己負担とする。

## 3) 訪問看護ステーション料金表（別途）に定める訪問看護サービスに対する所定の利用料、サービスを提供するうえで別途必要になった費用を徴収する。

## 4) 利用料の支払方法

毎月月末締めとし、翌月15日までに当月分の料金を請求いたします。

下記のいずれかの方法によりお支払いください。

- (1) 利用者指定口座からの自動振替
- (2) 事業者指定口座への振り込み
- (3) 現金支払い

## 5) 交通費

交通費は無料とします。

## 6) キャンセル料

キャンセルが必要となった場合は、至急事業所にご連絡下さい。

キャンセル料はかかりません。

## 15. 利用者負担金の滞納について

ご利用者が正当な理由なく利用者負担金を2ヶ月以上滞納した場合、及びご利用者負担金を支払わない場合は、事業者は30日間以上の猶予期間を定めて、契約を解約する旨を催告することがあります。

## 16. 契約の解除

### 1) ご利用者の都合で契約を解約する場合

契約終了を希望する14日前までに文書で通知することにより、契約を解約することができます。但し、ご利用者の急変、急な入院などやむを得ない事由がある場合は、契約終了を希望する1週間以内の通知でも解約することができます。

### 2) 事業者の都合で契約を解約する場合

事業者側にやむを得ない事由がある場合、又は事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、このサービス利用の目的を達することが困難になった場合は、30日間以内の予告期間をもって、この契約を解約することができます。ただし、事業者は、この契約を解約しようとする場合は、前もって訪問看護指示医や他保健・医療・福祉サービス関係機関と協議し、必要な援助を行います。

### 3) その他の契約が解約となる事由

- (1) 契約期間満了の14日前までに、利用者から更新拒絶の申し出があり、且つ契約期間が満了した時。
- (2) 事業者が10条により契約を解約した時。

- (3) 利用者が介護保険施設へ入所や医療施設等へ入院し、3ヶ月以上経過の時。
- (4) 事業者が定めた通常のサービス提供地域外へ利用者が転出し、継続が困難になった時。
- (5) 利用者の病状の改善により、訪問看護の必要が認められなくなった時。その他契約の継続が困難となった時。

## 17. 秘密保持と個人情報の保護について

### 1) 利用者およびその 家族に関する秘密の保持について

事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する業務は、契約が終了した後も継続します。従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

### 2) 個人情報の保護について

事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、家族の個人情報を用いません。事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示する事とし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は遅滞なく調査を行い、利用目的の達成のために必要な範囲内で訂正等を行うものとします。

## 18. ハラスメント対策について

事業所は、適切な指定訪問看護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、看護師等 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るものとします。

## 19. 訪問看護医療 DX 情報活用について

### 1) 訪問看護療養及び公費負担医療に関する費用のオンライン請求の実施

### 2) マイナンバーを用いたオンライン資格確認を行う体制の管理

- ・資格情報の提供は利用者および代理人の同意に基づいて実施します。
- ・個人情報保護方針に基づいた適正な管理を行い、利用者の訪問看護サービスの提供にのみ使用します。

### 3) 医療 DX 推進の体制に関する事項及び質の高い訪問看護を実施するための十分な情報を取得及び活用し、より質の高いサービスの提供

- ・看護師等が居宅同意取得型のオンライン資格確認等システムにより取得した診療情報を活用して訪問看護を実施します。
- ・マイナ保険証の利用を促進する等、医療 DX を通じた質の高いサービスの提供を行います。