

重要事項説明

1. 訪問看護事業者(法人)の概要

名称・法人	株式会社 VitaR
代表者名	代表取締役 上田 壮
所在地	〒689-0333 鳥取県鳥取市気高町新町 2 丁目 143

2. 事業所の概要

事業所名	HIROGARI 訪問看護リハビリステーション
所在地 連絡先	住所 〒689-0333 鳥取県鳥取市気高町新町 2 丁目 143 電話 0857-30-8849 FAX 0857-30-1028 直通電話 0857-30-8849
介護保険事業所番号	3160190348
訪問看護ステーションコード	0190348
管理者の氏名	上田 壮

3. 事業の実施地域

事業の 実施地域	気高地区、鹿野地区、青谷地区、湖南地区、末恒地区、その他応相談
-------------	---------------------------------

4. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日まで(祝日含む)
サービス提供日	月曜日から土曜日まで(祝日含む)
営業時間・サービス提供時間	8時から17時
営業しない日	日曜日・12月29日～1月3日

※ご利用者様の状況に応じて、必要な場合には営業日・営業時間以外での訪問看護を行っています。

5. 事業所の職員体制

従業者の職種		人数	区分		職務の内容
		(人)	常勤 (人)	非常勤 (人)	
管理者		1	1	0	業務全般の管理
訪問 看護 員	看護師	3	4	1	サービス担当 (看護師のうち常勤1名は 管理者を兼任)
	准看護師	0	0	0	
	理学療法士	1	1	0	
	作業療法士	1	1	0	
	言語聴覚士	0	0	0	
事務員等		0	0	0	総務担当

6. 事業の目的と運営方針

事業の目的

居宅において、主治医が訪問看護の必要を認めた利用者に対して、適切な訪問看護を提供することを目的とします。

運営の方針

- (1)HIROGARI 訪問看護リハビリステーション(以下、事業所という)の看護師・その他の従業者は、利用者の特性を踏まえて可能な限りその居宅において、要介護状態の軽減又は悪化防止に資するよう療養上の目標を設定して支援します。
- (2)事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業所、関係市区町村、地域の保健・医療・福祉機関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します。

(3) 事業所は、必要な時に必要な訪問看護の提供が行えるよう事業実施体制の整備に努めます。

7. サービスの内容

訪問看護は、主治医の指示により保健師、看護師、准看護師(以下看護職員)が定期的に訪問し、必要な処置を行い、在宅療養の援助を行うサービスです。また、必要に応じて理学療法士、作業療法士、言語聴覚士(以下療法士等)が訪問しリハビリテーションの支援を行います。その場合、療法士等による訪問看護サービスのみを利用することは出来ません。看護職員による定期的な状態の確認が必要となります。

以下代表的なサービス内容です。

- ① 健康状態の観察(血圧・体温・呼吸の測定、症状の観察)
- ② 日常生活の看護(清潔・排泄・食事など)
- ③ 在宅リハビリテーション(寝たきりの予防・手足の運動など)
- ④ 療養生活や介護方法の指導
- ⑤ 認知症の介護・相談
- ⑥ カテーテル類の管理・褥瘡の処置など医師の指示に基づいての看護
- ⑦ 生活用具や在宅サービス利用についての相談
- ⑧ 終末期の看護

8. サービス利用料および利用者負担

利用者は【別紙 医療保険訪問看護料金表】に定めた訪問看護サービスに対する所定の利用料および、サービスを提供する上で別途必要になった費用を支払うものとします。

(1) 利用料金の支払い方法

毎月 10 日以降に前月分の請求書をお渡しいたします。利用料は 1 カ月単位とし、当該月の利用料は事前にご指定頂いた金融機関の口座から請求書をお渡しした月の 27 日頃にご利用料金を振替させていただきます。

(2) 保険給付対象外サービス

各種保険での給付の範囲を超えたサービス(医療機関受診・冠婚葬祭等の付添、薬局へ薬を取りに行く、買い物等)は、相談の上対応可能な場合があります。その際の利用料金は全額が利用者の自己負担となります。

(3) 交通費

介護保険利用者の場合、事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

医療保険利用者の場合、事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

事業の通常実施地域外にお住まいの方は、介護保険、医療保険での利用ともに一律 500 円(税別)を請求します。

9. サービス提供の記録等

訪問看護を提供した時は、提供した具体的なサービスの内容等を記録いたします。サービス内容の記録は、訪問時間内に行います。

主治医の指示や介護支援専門員等の計画、日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて訪問看護計画書を作成し交付いたします。また訪問看護計画書の作成に当たっては、その主要な事項について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得て作成・交付いたします。

訪問看護計画書・その他の記録は、作成完了後5年間は適正に保管し、原則として利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。記録物等の開示が出来ない場合は、その理由を記載した書面にて説明を行います。

10. ご相談窓口・苦情対応

ご相談窓口・苦情対応責任者は次の通りです。

サービスについてご相談や苦情がある場合にはどんなことでもお寄せ下さい。

お客様 相談窓口	窓口責任者 上田 壮 ご利用時間 9時～17時 ご利用方法 電話:0857-30-8849 面接:HIRIGARI 訪問看護リハビリステーション内相談室
-------------	---

公的機関においても、次の機関にてお問い合わせ、苦情の申し立て等ができます。

鳥取県国民健康保険団体連合会(介護保険室)	0857-20-2100
鳥取県社会福祉協議会 (鳥取県福祉サービス運営適正化委員会)	0857-59-6335
鳥取市福祉部長寿社会課	0857-20-3452

11. キャンセル

利用者がサービスの利用を中止する際には、すみやかに次の連絡先までご連絡ください。

連絡先:0857-30-8849(上田)

なお、キャンセルについては下記に基づきキャンセル料を頂戴いたします。

- (1) サービス提供前々日の午後5時までに連絡があった場合、キャンセル料を徴収しない。
- (2) サービス提供前々日の午後5時までに連絡のないキャンセルはキャンセル料を徴収する。その金額は当該利用者の利用するサービスをキャンセルした際に生じる「損害の額に相当する金額」とする。

12. 緊急時における対応方法

サービス提供にあたり、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、事前の打ち合わせに基づき、ご家族、主治医、救急機関、居宅介護支援事業所等へ連絡を行い、適切に対応致します。

主治医	医療機関名			
	医師名		電話番号	
ご家族等	1. 氏名(続柄)			
	2. 氏名(続柄)			
	3. 氏名(続柄)			

13. 損害賠償と事故の対応

事業者はサービスの提供にあたって、安全に行うよう十分に注意し、事故防止に努めます。

万が一、利用者やご家族にけがを負わせることや、財産を損壊した場合には速やかに応急手当をし、損害を賠償いたします。ただし、利用者自らの責に帰すべき事由による場合には、この限りではありません。

14. 秘密の保持

当事業所が行う訪問看護において、業務上知り得た利用者の情報は固く秘密を保持致します。また従業員が退職後も在職中に知り得た秘密を漏らすことがないよう、必要な処置を講じます。

但し、業務遂行のために別紙（個人情報使用同意書）の範囲内において最小限の範囲で使用させていただきます。

15. 虐待の防止のための措置に関する事項

虐待の防止のための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、従業員に周知徹底を図ります。虐待の防止のための指針を整備し従業員に対し、虐待の防止のための研修を年に一回以上定期的に実施いたします。

虐待の防止対策の責任者は次のとおりです。

虐待の防止対策責任者	上田 壮
------------	------

16. 身体拘束に係る事項

事業者は原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等の恐れがある場合など、利用者様本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ以下の(1)～(3)の要件を全て満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で必要最低限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、農用及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない場合、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間の保存をいたします。また事業者として身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫的:直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合
- (2) 非代替性:身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合
- (3) 一時性:利用者様補任または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば直ちに身体的拘束等を解く場合

17. 第三者評価の実施の状況

実施の有無	無
-------	---

18. 感染症や自然災害発生時の対応について

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な訪問看護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定し、年に一回従業員に対する研修の実施及び訓練（シミュレーション）を実施していきます。

緊急時における事業継続に関する対策の責任者は次のとおりです。

緊急時業務継続 対策責任者	上田 壮
------------------	------

19. 感染症の対応について

感染症の発生及びまん延等に関する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、従業者に周知徹底を図ります。感染症の防止のための指針を整備し従業者に対し、感染症の防止のための研修を年に一回以上定期的に実施いたします。

感染症の発生及びまん延等に関する対策の責任者は次のとおりです。

感染対策委員会責任者	上田 壮
------------	------

20. その他運営に関する留意事項

(1) サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため次の事項にご留意下さい。

- ① 看護師等に対する贈り物や食事等のもてなしは、御遠慮させていただいております。
- ② 感染予防のため、処置、及びケア時はゴム手袋を着用することがあります。また、サービス提供前後、及び感染予防上必要な場面では手洗い、または手指消毒を行います。
- ③ 看護師等は、年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取り扱いはいたしかねます。ご了承ください。
- ④ 交通事情・前後の利用者の状況などにより、予定時間の変更や遅れが生じることがあります。
- ⑤ 悪天候や災害発生時等のやむをえない事情により、訪問日程の調整、または中止をすることがあります。
- ⑥ 担当者は変更することがあります。
- ⑦ 事業所代表番号以外の番号(携帯電話番号)を利用し、ご連絡させていただくことがあります。この番号は発信専用で運用しておりますので、基本的に着信をお受けすることができませんのでご了承ください。
※緊急対応(緊急訪問看護加算をご契約いただいた方専用)用の携帯番号についてはこの限りではありません。
- ⑧ 訪問看護サービスは、かかりつけ医の指示を受けて実施されます。利用者様には月1回程度の通院または訪問診療を受けていただき、医師からの「訪問看護指示書」(1～6か月ごと)が必要です。
- ⑨ ペットを室内等でご飼育されております場合、大切なペットを守るため、また職員が安全にサービスを提供させていただくため適切な安全策の実施(リードに繋いでいただく、ゲージ又はサービス提供室以外の部屋への保護等)するなどの配慮をよろしくお願いいたします。

(2) サービス提供の質向上への取り組みとして、職員の資質向上に資する研修を計画的に行ってまいります。

(3) 法定に準じ、サービス提供に係る諸記録を整備し、その記録を適切に保管致します。