

# 重要事項説明書

《（介護予防）訪問看護》

利用者： 様

事業所： 北条病院

# (介護予防)訪問看護重要事項説明書

(令和5年12月1日改訂)

## 1. 事業所の概要

### 1) 事業所の名称等

事業所名	北条病院
所在地	松山市河野中須賀288番地5
連絡先	089-993-1200
管理者名	高石 義浩
サービス種類	(介護予防)訪問看護
事業者番号	3811110141号
サービス提供地域	松山市(旧北条市地区、堀江地区、和気地区) 今治市(菊間町)

※サービス提供地域について、提供地域以外の方はご相談ください。

### 2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業の適正な運営を確保するため、指定訪問看護等の必要性を主治医に認められた要介護又は要支援状態等にある高齢者等に対し、適正な指定訪問看護等を提供することを目的とする。
運営の方針	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ものとする。利用者が要介護状態等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、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、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。

### 3) 事業所の職員体制

看護師	5名	看護師等は、(介護予防)訪問看護計画書及び、(介護予防)訪問看護報告書を作成し、指定(介護予防)訪問看護の提供に当たる。
准看護師	3名	

### 4) 営業時間

営業日	月曜日から金曜日(8:30~17:00) 土曜日(8:30~12:00)
定休日	土曜日(12:00~) 日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日 12月30日から1月3日迄 6月第1土曜日(創立記念)

## 2. 当事業所の連絡窓口（相談・苦情・キャンセル連絡など）

### 苦情処理の体制及び手順

ア 利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置しています。（下記の通り）

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下の通りとします。

#### ① 利用者等への周知徹底

施設内にご意見箱の設置、苦情受付担当者の氏名、連絡先や苦情解決の仕組みを周知する。

#### ② 苦情の受付

利用者からの苦情は随時受け付けると共に、苦情処理に関する記録を作成する。

- ・ 苦情処理に関する記録を作成し、速やかに苦情受付担当者へ申し送る。
- ・ 苦情受付担当者は苦情を受け付け、事情を聴取する。

#### ③ 苦情受付の報告

- ・ 苦情受付担当者は受け付けた苦情を施設内患者サポート委員会に報告する。

#### ④ 苦情解決に向けての話し合い

- ・ 苦情解決責任者は、苦情申し出人との話し合いによる解決に努める。

#### ⑤ 苦情解決の記録、報告

- ・ 苦情受付担当者は苦情受付から解決、改善までの経過と結果について苦情処理に関する記録に記載。
- ・ 苦情解決責任者は苦情解決結果について、苦情申し出人に対して報告する。
- ・ また解決・改善までに時間がかかる場合には経過等について報告する

#### ⑥ 苦情解決の公表

- ・ サービスの質や信頼性の向上をはかるために、必要に応じて松山市役所へ報告し、広報等に公表する。

担当者 岡田 希世

受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:00

土曜日 8:30～12:00

電話番号 089-993-1200

※ご不明な点はお尋ねください。ご相談については各市区町村でも受付けております。

次の機関に対しても苦情の相談をすることができます。

- ・ 愛媛県国民健康保険団体連合会 介護福祉課  
所在地 松山市高岡町101番地1  
電話番号 089-968-8700  
受付時間：平日（祝日を除く） 8:30～17:15

- ・ 松山市役所保健福祉部介護保険課  
所在地 松山市二番町4丁目7番地2  
電話番号 089-948-6968  
受付時間：平日（祝日を除く） 8:30～17:15

- ・ 愛媛県福祉サービス運営適正化委員会  
所在地 松山市持田町3丁目8番15号  
愛媛県総合社会福祉会館内  
社会福祉法人 愛媛県社会福祉協議会内  
電話番号 089-998-3477

受付時間：平日（祝日を除く） 9:00～12:00、13:00～16:30

### 3. ケアサービスの提供方法、内容

#### 1) 給資格等の確認

（介護予防）訪問看護提供に際しては、被保険者証を確認し認定審査会意見が記載されている時は、その意見に配慮して（介護予防）訪問看護を提供する。

#### 2) 心身の状態等の把握

（介護予防）訪問看護の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況などの把握に努める。

#### 3) 居宅介護支援事業者等との関係

主治の医師及び居宅介護支援事業者等に対する情報の提供並びに保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

#### 4) 居宅サービス計画等に沿ったサービスの提供

居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該計画に沿った（介護予防）訪問看護を提供する。

#### 5) 居宅サービス計画等の変更の援助

利用者が居宅サービス計画等の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等への連絡その他の必要な援助を行う。

#### 6) 主治医との関係

（介護予防）訪問看護提供の開始に際し、主治医による指示を文書で受けなければならない。また（介護予防）訪問看護計画書及び（介護予防）訪問看護報告書を提供し、（介護予防）訪問看護の提供に当たって、主治医との密接な連携を図る。

#### 7) 説明と同意

（介護予防）訪問看護の提供の開始に際し、重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得ることとする。

### 4. 利用料及びその他の費用

（介護予防）訪問看護を提供した場合の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、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、利用者の負担割合に応じた額とします。

サービス利用料（介護保険）

看護師（准看護師の場合 1 割減）

訪問時間	単位数（介護予防）	一割負担（介護予防）
20分未満	265単位（ 255 単位）	265円（ 255 円）
30分未満	398単位（ 381 単位）	398円（ 381 円）
30分～1時間未満	573単位（ 552 単位）	573円（ 552 円）
1時間～1時間30分まで	842単位（ 812 単位）	842円（ 812 円）

(1) その他の費用

ご利用者様の住まいにおいて、サービスを提供するために使用する、水道・ガス・電気・電話などの費用は、ご

算定	項目	単位	1割負担
	初回加算	月1回 300単位 新規の利用または2カ月訪問がなかった場合の再開時	300円
	緊急時訪問看護加算	月1回 315単位 定期的に行う以外に、24時間体制で緊急訪問が必要な場合	315円
	夜間(午後6時～10時) もしくは早朝 (午前6時～8時)	所定単位数の25% 夜間や早朝に訪問が必要である場合	
	深夜 (午後10時～午前6時)	所定単位数の50% 深夜に訪問が必要である場合	
	特別管理加算(Ⅰ)	月1回 500単位 気管切開、鎮痛療法管理などの管理が必要な場合	500円
	特別管理加算(Ⅱ)	月1回 250単位 在宅酸素・人工肛門・褥瘡・点滴等の管理が必要な場合	250円
	緊急時訪問看護加算	月1回 315単位 定期的に行う以外で求めがあった場合、24時間体制で緊急訪問	315円
	サービス提供体制強化加算	1回につき 6単位 専門性が高く、サービスの質を保つことができる体制がある	6円
	ターミナルケア加算	2000単位 病気や老衰など、人生の最期をより良く過ごせるよう 医療的な手助けを実施した場合	2000円
	長時間訪問看護加算	1回につき 300単位 特別管理加算を算定しており、1時間30分以上の実施となった場合	300円

利用者様の負担になります。

5. 秘密の保持と個人情報の保護について

- 1)事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- 2)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又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

6. サービスご利用に際してのお願い

- (1)お茶やお菓子など、お心付けなどは一切ご不要です。
- (2)訪問の際はペットをゲージに入れる、リードにつなぐなどの配慮をお願いします。
- (3)見守りカメラの設置、職員の写真を撮影する場合、個人情報保護法に準じて事前に職員本人の同意を受けてください。
- (4)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出来ないと判断した場合は、サービ

ス中止や契約を解除することもあります。

(5)訪問中の喫煙はご遠慮ください。

## 7. サービス利用にあたっての禁止事項について

- (1)事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- (2)パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為
- (3)サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載すること

## 8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1)虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者：三好 麻希

(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、その結果について事業所職員に周知徹底を図っています。

(3)虐待防止のための指針の整備をしています。

(4)事業所職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(5)サービス提供中に、事業所職員又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町に通報します。

## 9 ハラスメントの防止について

事業者は、事業所職員等の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるように、次に掲げるとおりハラスメントの防止に向け取り組みます。

(1)事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

①身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為

②個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

③意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、事業所職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

(2)ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。

(3)事業所職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、ハラスメント発生状況の把握に努めます。

(4)ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

## 10 衛生管理等

(1)サービス提供職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

(2)指定訪問リハビリテーション事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

## 11. 緊急時における対応

看護師等は、(介護予防)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時は、必要に応じて緊急応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し適切な処置

を行うこととします。

主治医	医療機関名称	医療法人社団 樹人会 北条病院
	主治医	
緊急連絡先	氏名	岡田 希世
	住所	松山市河野中須賀288番地5
	TEL	営業時間内:089-993-1200 営業時間外:090-8699-5442

## 12. 事故発生時の対応

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。

○サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

○当事業所は前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入しています。

(介護予防)訪問看護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

【事業者】

住 所 愛媛県松山市河野中須賀 288 番地 5  
名 称 医療法人社団 樹人会 北条病院  
代 表 者 理事長 高石 義浩

【事業所】

住 所 愛媛県松山市河野中須賀288番地5  
事業所名 北条病院  
( 指定番号 3811110141 )

【説明者】

氏名 \_\_\_\_\_

私は、契約書及び本書面により、事業者から(介護予防)訪問看護についての重要事項の説明を受け同意しました。

令和 年 月 日

利用者

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

(代理人)

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

署名代行理由: