

重要事項説明書

第1条

【事業の目的】

株式会社あなたのまちの保健室が開設するまちの訪問看護リハビリステーション（以下「事業者」）が行う訪問看護及び介護予防訪問看護の事業（以下「事業」）は、事業所の看護師等が、要介護状態又は要支援状態にあり、主治医が指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことにより、その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に支援することを目的とする。

第2条

【運営方針】

事業所の看護師等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養ができるように支援する。

（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、総合的なサービス提供に努めるものとする。

第3条

【事業者の概要】

事業者名	株式会社あなたのまちの保健室 まちの訪問看護リハビリステーション
所在地	福岡県直方市殿町4-34
サービスの種類	訪問看護・予防訪問看護
介護保険事業者番号	4065490106
サービス提供地域	直方市、鞍手郡、宮若市、飯塚市（口原・勢田・鹿毛馬・佐興・鯉田・庄内元吉・大門・川島・目尾・柳橋・吉北・津島・中・幸袋）、中間市、遠賀郡（水巻町吉田）、八幡西区（星ヶ丘・野面・木屋瀬・楠橋・楠北・馬場山・香月・椋枝・千代・船越・大平・小嶺・真名子・白岩町・石坂・町上津役・下上津役）、田川郡（福智町）、田川市（夏吉）

第4条

【事業者の職員体制】

事業者	役職名	職種	人数
訪問看護	管理者	看護師	1名
	職員	看護師	5名
		准看護師	必要数
		看護補助者	1名
		理学療法士等	必要数
		事務職員	1名
	医療ソーシャルワーカー	1名	

（2）勤務時間は、月～金9：00～18：00、土9：00～13：00

（3）24時間連絡相談体制とし看護師等が交代で担当する（24時間対応加算算定者に対して）

（4）各従業者の業務内容

1. 管理者：事業所の従業者の管理、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の利用の申込みに係る調整、主治医との連携・調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
2. 看護師：訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書を作成し、利用者又はその家族に説明する。看護

師等は、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の提供に当たる。

3. 事務員：必要な事務を行う。
4. 医療ソーシャルワーカー：利用者又はその家族に対して保健・医療・福祉に関する相談支援を行い、関係機関との連携調整を行う。
5. 看護補助者：療養生活上の世話、環境整備、整理整頓を行う。
6. 理学療法士等：リハビリテーションの計画、実施を行う。

第5条

【営業日及び営業時間】

事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。ただし、利用者の状態により必要と判断する場合や居宅介護支援事業所との協議に基づいて計画された場合は、営業日時外においても臨時で電話や計画外の訪問による対応を行う場合がある。

(2) 営業日：月曜日から土曜日（祝日を含む）

非営業日：日曜日、8月15日、12月31日、1月1日

(3) 営業時間：月曜日～金曜日9：00～18：00、土曜日9：00～13：00

(4) 訪問看護サービス提供対応日：前第5条及び第1項の通り。

(5) 訪問看護サービス提供対応時間：前第5条及び第3項の通り。

(6) 電話等により、24時間365日常時連絡等が可能な体制とする。

営業日	平日（祝日含む）	9：00～18：00
	土曜日	9：00～13：00
非営業日	日曜日	
	盆・年末年始	8月15日、12月31日、1月1日

第6条

【訪問看護サービスの内容】

- (1) 健康の管理（病状・障害の観察及び管理）
- (2) 清潔の保持（清拭・洗髪・入浴介助）
- (3) 療養上の世話（食事・排泄ケア・口腔ケア・水分管理・栄養管理・環境整備）
- (4) 褥創の予防・処置、創傷の処置
- (5) リハビリテーション（機能訓練・認知症進行予防・口腔機能体操）
- (6) 認知症及び精神疾患の看護
- (7) ターミナルケア（終末期の看護）
- (8) 療養生活や介護に関する相談、代理人（家族）におけるケア方法の指導
- (9) カテーテル等の管理
- (10) その他医師の指示による医療処置
- (11) 保健・医療・福祉に関する相談支援、関係機関との連携調整

第7条

【利用者負担金】

- (1) 介護保険
 1. 介護保険法による費用の額の算定基準により算出され、定期的に改定される。
 2. 利用者負担金は、「利用者負担金説明書（介護保険）」《別紙1》の通りで、改定が行われた場合は改定内容の説明と通知を利用者に対して行い、改定後の別紙のみ追加して交付する。
- (2) 医療保険
 1. 健康保険法による費用の額の算定基準により算出され、定期的に改定される。

2. 利用者負担金は「利用者負担金説明書（医療保険）」《別紙2》の通りで、改定が行われた場合は改定内容の説明と通知を利用者に対して行い、改定後の別紙のみ追加して交付する。

(3) その他の費用

1. 利用者の希望による保険適用外の訪問看護、また、医療保険における利用者の希望による営業日以外の訪問看護（但し医師による特別な指示が有る場合は除く）については各保険項目に準じた報酬の10割負担（税別）とする。

2. 死後の処置料（死亡診断後の訪問看護、ご遺体のお世話、必要物品費）は10,000円（税別）とする。

3. 交通費はサービス提供地域内は不要とする。それ以外の地域については実施地域を越えた地点から片道1kmにつき270円とする。

4. 希望による有料道路使用の場合は実費負担とする。

5. 利用予定日の中止を希望する場合は、利用日の前日までに事業所に連絡することとする。利用者の状態変化や介護者の予定変更などのやむを得ない事情を除き、正当な理由がなく、かつ、自己都合により利用日当日までに連絡が無かった場合、自己負担分を徴収（介護保険及び保険適用外利用者のみ）する。

6. 訪問看護の利用に際しては、医師による訪問看護指示書の交付に伴い、医療機関から利用者に対して診療報酬における訪問看護指示料（医療保険）が請求される。

7. 領収書の再発行等の文書発行料として、1通につき500円（税別）を徴収する。

8. その他希望する物品（栄養補助食品やおむつ等）を購入する場合は実費を徴収する。

9. 利用者負担金は、利用者及びその代理人（家族）が連帯して事業者を利用月の翌月25日までに支払うものとする。支払方法は、口座振替（25日、「域外は23日」）、難しい場合、銀行振込、現金払いとする。

第8条

【緊急時の対応】

訪問看護サービス中に、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医への連絡を行い、指示を求める等の措置を行う。

(2) 看護師等は前項について、しかるべき処置をした場合は速やかに管理者及び主治医に報告する。

第9条

【秘密保持】

看護師及びその他の従業員は、業務上知り得た利用者や代理人（家族）等の秘密を保持する。また、従業員でなくなった後においても、秘密を保持することを義務とし、この旨を従業員との雇用契約内容としている。

(2) 訪問看護サービスを提供する上で、主治医や居宅介護支援専門員、他の居宅サービス事業者等に情報を提供する必要がある場合は、利用者等より事前に文書による同意を得た上で情報を提供する。

第10条

【個人情報の使用同意と保護規定】

事業者は、利用者の個人情報はサービス担当者会議や他事業者との連絡調整等、主治医の治療方針や訪問看護計画に沿って円滑にサービスを提供するため、電話・郵送・FAX・メール・写真や動画などの手段を用いて下記の目的に利用し、その取り扱いには細心の注意を払うものとする。

(2) 個人情報についての相談や要望については、窓口担当者にて随時受け付ける。

(3) 情報提供の内容について

1. 訪問看護の提供内容

2. 病院、助産所、薬局、行政機関、救急隊、民生委員、介護サービス事業者等との連携に必要な情報提供及び回答、看介護の為医師等より意見や助言を求める場合

3. その他サービスに関すること

4. 家族の氏名や連絡先やサービス提供上必要と考えられるその他の情報

5. 介護、医療保険事務
 6. 審査支払機関への介護報酬、診療報酬請求書類の提出
 7. 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
 8. 賠償責任保険等に係る、専門団体、保険会社等への相談又は届出等
 9. 事業所の管理運営業務（維持、改善を含む）に関する利用
 10. 事業所において行われる実習への協力
 11. 質の向上を目的とした法人内外での症例研究
 12. 外部監査機関への情報提供
- (4) 情報提供に同意し難い場合
1. 情報提供に同意し難い事項が有る場合にはその旨を申し出ることとする。
 2. 申し出のないものについては、同意したものとして取り扱うこととする。
 3. これらの申し出は、後から、いつでも、撤回、変更をすることができる。

第11条

【訪問看護サービス記録の開示】

事業者は、訪問看護サービス計画書を作成し、今後提供する看護サービス等の内容を利用者に書面で説明し、利用者またはその代理人（家族）の同意を得る。

(2) 事業者は、訪問毎の利用者の状況、看護サービスの内容等を利用者または代理人（家族）に説明し、その内容を訪問看護サービス提供記録に記載して、希望時はその複写を利用者宅での閲覧に供する。複写は年度毎か必要時に回収する。

第12条

【事故発生時の対応】

訪問看護サービスの提供により事故が発生した場合は、迅速適切に応急処置を行い、被害を最小限にとどめるように努める。また、主治医、家族、居宅介護支援事業者、市町村等に連絡を行う等、誠意をもって対応する。

(2) 事故の状況について詳細に調査した上、利用者及び家族に説明をし、その後の対応について話し合いを行う。当事業所の責めに帰すべき事由による事故の場合は、加入保険「(社) 全国訪問看護事業協会 訪問看護事業総合補償制度」《別紙3》により損害を賠償する。

(3) 事故対策委員会を設置し、事故が発生した原因を分析し、再発を防ぐ対策を講じる。その結果を職員へ通達し、周知徹底を図る。

第13条

【サービスに関する苦情時の対応】

苦情・相談に対応する窓口として担当者を置き、迅速かつ円滑に苦情処理を行うための 処理体制を整え、必要時には検討会議、苦情対策委員会を開催し、苦情処理ならびに再発防止のための具体的対策の検討と、その結果を職員へ通達し、周知徹底を図る。

(2) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応する。

当事業所相談コーナー	対応時間 9：00～18：00（緊急連絡体制あり）
------------	---------------------------

(3) 公的機関における介護保険に関する相談・苦情等の窓口

各区役所の担当課	住所	TEL	FAX
福岡県国民健康保険団体連合会介護保険相談窓口	福岡市博多区吉塚本町 13 番 47 号	092-642-7859	092-642-7857

直方市保険課介護サービス係	直方市殿町 7-1	0949-25-2390	0949-24-7320
中間市役所介護保険課給付係	中間市中間一丁目 1 番 1 号	093-246-6283	093-244-0579
八幡西区役所高齢者・障害者相談コーナー	北九州市八幡西区黒崎三丁目 15 番 3 号	093-645-4800	093-642-2941
飯塚市役所介護保険課	飯塚市新立岩 5 番 5 号	0948-22-5500	0948-25-6214
福岡県介護保険広域連合鞍手支部	宮若市本城 458-2	0949-34-5046	0949-34-5047
福岡県介護保険広域連合田川・桂川支部	田川市新町 18-7	0947-49-1093	0947-49-1097
福岡県介護保険広域連合遠賀支部	遠賀郡遠賀町大字今古賀 513	093-291-5266	093-291-5281

第 1 4 条

【利用に際しての留意事項】

保険証や医療受給者証等は定期的に確認することとし、これらの証書類の内容に変更があった場合は事業所に知らせるものとする。

(2) 贈り物や飲食等の心遣いやもてなしは、お気持ちのみ頂戴して謹んで辞退することとする。

第 1 5 条

【法人概要】

名 称 株式会社あなたのまちの保健室