

# Nuts 訪問看護ステーション重要事項説明書

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、厚生労働省令の規定に基づき、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

## 1 指定訪問看護サービスを提供する法人の概要

事業者名称	医療法人社団 First Remedy
代表者氏名	理事長 佐藤 裕介
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	山梨県上野原市上野原 1 6 6 3 Tel : 0554-56-8841 Fax : 0554-56-8842
法人設立年月日	令和 2 年 7 月

## 2 指定訪問看護サービスを提供する事業所の概要

事業所名称	Nuts 訪問看護ステーション上野原
事業所番号	1962090021 (ステーションコード 2090021)
事業所所在地	山梨県上野原市上野原 1663
連絡先	Tel : 0554 - 68 - 3277 Fax : 0554 - 68 - 3299
管理者	竜沢 美穂
営業日	月曜日～土曜日 (日曜日、8月13～15日、12月29～1月3日は休業)
営業時間	9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0 (24 時間緊急時訪問体制あり)
通常事業実施地域	上野原市、大月市 (猿橋桂台まで) 桂台入口交差点より大月方面、宮下橋西詰交差点より七保方面は実施対象外。
サービス従事者	管理者 (常勤 1 名) 看護師・保健師・准看護師 (常勤換算 2.5 名以上) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 (必要数)
その他	

事業所名称	Nuts 訪問看護ステーション上野原サテライト都留
事業所所在地	山梨県都留市夏狩 1719 201
通常事業実施地域	上野原市、大月市 (大月、御太刀、花咲、猿橋町 (朝日小沢及び小沢地区を除く。))、富浜町及び梁川町の区域に限る。)、都留市、西桂町、富士吉田市、富士河口湖町 (富士ヶ嶺地域を除く) とする。
その他	

※日曜日、お盆、年末年始の訪問については、利用者から申し出のあった場合で、介護支援専門員と相談のうえ当ステーションが必要と認めた場合に限ってケアプランに基づいた訪問を提供させていただきます。それ以外は、原則的に休業とさせていただきます。

なお、緊急時訪問看護体制の同意をされている利用者はこの限りではありません。

(1) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）の利用者の立場に立った適切な事業の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	<p>要介護状態であっても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に配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図る</p> <p>また、利用者の生活機能の維持または向上を目指すものとする。</p> <p>要介護状態の軽減若しくは悪化の防止または介護予防に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。利用者の意思及び人格を尊重し、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。</p> <p>地域、市町村、他の居宅サービス事業者等との連携に努めるものとする。</p> <p>利用者の人権擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。</p>

3 サービス提供者職務とサービス内容及び費用について

(1) サービス提供者と職務内容

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。</li> <li>2 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。</li> <li>3 従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</li> </ol>	常勤 1名
看護職員のうち主として計画作成等に従事する者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 指定訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師から文書による指示を受けるとともに、主治の医師に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治の医師との密接な連携を図ります。</li> <li>2 主治の医師の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者等への説明を行い同意を得ます。</li> <li>3 利用者へ訪問看護計画を交付します。</li> <li>4 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。</li> <li>5 指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。</li> <li>6 利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。</li> <li>7 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。</li> <li>8 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。</li> </ol>	常勤1名以上
看護職員 (看護師・准看護師)	訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。	常勤・非常勤 1名以上
リハビリ職員	訪問看護計画に基づき、訪問看護の一環としてリハビリテーションの提供をします。	適当数
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	適当数

## (2) サービス内容

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画の作成	主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。
訪問看護の提供	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 ① 症状・障害の観察 ② 清拭・洗髪等による清潔の保持 ③ 食事および排泄等日常生活の世話 ④ 褥瘡（床ずれ）の予防・処置 ⑤ リハビリテーション ⑥ ターミナルケア ⑦ 認知症患者の看護 ⑧ 療養生活や介護方法の指導 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

## (3) 提供するサービスの利用料金、利用者負担額について

別紙 1-1～2、別紙 2-1～2 利用料金表をご確認ください。

## (4) キャンセル料について

サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。

キャンセル料	24 時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	12 時間前までにご連絡の場合	1 提供当りの料金の 10%を請求いたします。
	12 時間前までにご連絡のない場合	1 提供当りの料金の 100%を請求いたします。

※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。

## (5) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービス提供にあたって、次の行為は行いません。

- ① 利用者または家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類の預かり
- ② 利用者または家族からの金銭、物品の授受
- ③ 利用者同居家族に対するサービス提供
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者または第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤ その他利用者または家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為。

#### 4 相談窓口・苦情対応

サービス提供に関する相談・苦情はつぎのところで承ります。

医療法人社団 First Remedy 法人事務局 山口 直哉	Tel：0554－56－8841
山梨県国民健康保険団体連合会	Tel：055-233-9201
各市町村介護保険担当窓口	各市町村介護保険担当連絡先
・上野原市 介護保険課	Tel：0554－62－3128
・大月市 介護保険課	Tel：0554－23－8035

#### 5 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）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。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、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。</p>
② 個人情報の保護について	<p>① 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な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。</p> <p>② 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こととし、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、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

#### 6 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する緊急連絡先にも連絡します。

## 7 事故発生時の対応

- (1) サービス提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者またはその家族の生命・身体・財産または、信用に損害を及ぼした場合には、利用者またはその家族に対して速やかにその損害を賠償します。
- (2) 事業者はサービス提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、関係する居宅介護支援事業所に対して連絡を行う等の必要な措置を講じるものとします。

## 8 利用料の支払いについて

- (1) 利用料は国の定める介護保険における介護報酬や医療保険の報酬の額をもとに計算します。各保険により定められた負担割合が利用料（自己負担）となります。なお、原則として利用料（自己負担）のお支払いは、請求書をもとに集金または、振込（振込手数料はご利用者様負担）にて支払いを行うこととします。  
事業者は、当月料金の合計額を、明細を請求書に付して翌月 8 日までに利用者へ送付または、担当がお渡しします。  
利用者は、当月料金の合計額を、請求書受領後 2 週間以内までに事業者の指定する方法で支払います。利用者の居宅において、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、利用者の負担とします。
- (2) 要介護認定前に利用されたサービス費に関しては、要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合には、医療保険に切り替えとします。また、要介護認定の結果、提供されたサービス内容が認定の支給限度額を上回った場合は、保険給付されないサービスにかかる費用の全額をご負担いただきます。

## 9 第三者評価について

当事業所は、第三者評価を受けておりません。当事業所において自己評価をおこなっています。

## 10 その他

理学療法士等による訪問看護は、その訪問が看護業務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限り、あくまでも看護職員の代わりとしての訪問となります。