

訪問看護重要事項説明書

利用者に対する訪問看護の提供の開始にあたり、篠崎訪問看護ステーションが利用者説明すべき重要事項は次のとおりです。

1：事業の目的

医療法人 篠崎医院が開設する篠崎訪問看護ステーション（以下「ステーション」という）は指定訪問看護の事業を利用者に対し適切に提供する。そのため、ステーションの職員及び業務管理に関する運営規定及び重要事項を定め、ステーションの適正な運営を行います。

2：運営方針

- (1) ステーションは訪問看護を提供することにより、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、心身の機能の維持回復及び生活機能の維持または向上に努めます。
- (2) ステーションは事業の運営にあたって、必要な時に必要な訪問看護の提供が出来るように努めます。
- (3) ステーションは自ら提供する訪問看護の質の評価を行い、常に改善を図ります。
- (4) ステーションは事業の運営にあたって、関係市町村をはじめ他の保険、医療又は福祉サービスを提供するものと密接な連携を図ります。尚、連携にあたっては、市町村に設けられた、地域ケア会議、地域包括支援センター等を積極的に活用し、総合的なサービスの提供に努めます。
- (5) 訪問看護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行なうとともに、主治医、居宅介護支援事業者及び市町村等の他関連事業所へ情報の提供を行なうものとします。

3：事業者の概要

(1) 事業者名称

事業者名	篠崎訪問看護ステーション
法人種別	医療法人
代表者名	医療法人 篠崎医院 理事長 篠崎 孝
管理者名	竹内 しほり

(2) 訪問看護事業所及び出張所の名称、所在地及び連絡先

① 訪問看護事業所

- ア) 名称 : 篠崎訪問看護ステーション
- イ) 所在地 : 安曇野市豊科高家 5089 番地 1
- ウ) 連絡先 : (電話) 0 2 6 3 - 7 1 - 6 3 1 7
(FAX) 0 2 6 3 - 7 1 - 6 3 1 8

② 訪問看護事業出張所

- ア) 名称 : 篠崎訪問看護ステーション まつもとサテライト
- イ) 所在地 : 松本市中央 2 丁目 1 番 24 号 五幸本町ビル 4 階
- ウ) 連絡先 : (電話) 0 2 6 3 - 8 8 - 3 0 0 2

(3) 訪問看護事業所及び出張所の職員体制

従事者	資格	事業所	出張所
		常勤 (名)	常勤 (名)
管理者	保健師	1	
看護職員	看護師	3 以上	1 以上
事務職員		1 以上	

(4) 営業日、営業時間

・営業日は月曜日から土曜日までとします。

(但し、国民の祝日及び12月30日から1月3日、8月13日から8月16日の間は、休日となります。尚、変更のある場合は、その1ヵ月前にお知らせします。)

・営業時間 午前8時30分から午後5時30分

但し、電話等により24時間常時連絡及び必要に応じ対応可能な体制をとっております。

(5) 通常の事業の実施地域

松本市(旧安曇村、旧奈川村を除く)、塩尻市(旧檜川村を除く)、東筑摩郡(生坂村を除く)、安曇野市ですが、その他の地域の方でもご相談に応じます。

4：訪問看護の利用・提供方法

- (1) 主治医が治療の程度により訪問看護の必要性を認め、指示のあった利用者に対し、看護師、保健師が実施いたします。
- (2) 介護保険における訪問看護の利用については選任された介護支援専門員などが作成したサービス計画書に基づいて実施いたします。
- (3) 医療保険における訪問看護の利用回数は健康保険法の定めにより1週3回が上限となります。ただし、厚生労働大臣が定める疾病等、急性増悪等はこの限りではありません。その場合、主治医から週4日以上頻回な訪問看護が必要である旨の「特別訪問看護指示書」の交付を受け、1ヶ月に1回14日に限り訪問をさせていただきます。(真皮を超える褥瘡の場合は月2回28日まで)

5：訪問看護の内容

訪問看護計画に基づき、必要な訪問看護を提供します。具体的な訪問看護の例は以下の通りです。

- (1) 認知症や心の病の方の看護
- (2) 療養上の世話
清拭・洗髪などによる清潔の管理・援助、食事(栄養)及び排泄等、日常生活療養上の世話、ターミナルケア等
- (3) 診察の補助
褥瘡の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置、薬の管理等
- (4) リハビリに関すること
- (5) 家族の支援に関すること
家族への療養上の指導・相談、家族の健康相談等
- (6) 保健・福祉サービスなどの活用支援

訪問看護の内容については、主治医および他関係事業者また介護保険における訪問看護の場合は介護支援専門員などと連携し、実施いたします。

6：費用

(1) 介護保険法、健康保険法に基づく訪問看護を提供した場合、ステーションは各法の規定により別紙の通り算定した利用料金の支払いを利用者から受けるものとします。各法の改定により利用料金に変更が生じます。また、自立支援医療制度などの利用についてご相談に応じます。

(2) その他利用料

① 日常生活上必要な物品・衛生材料・おむつ代等 実費

② 訪問看護と連続して行われる死後の処置料 実費

③ 交通費

・通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

・実施区域外 片道 30 km を越える場合 300円

以降 5 km を越えるごとに 100円加算となります。

④ 別途契約による訪問看護（保険外サービス）にも相談に応じます。

・30分以内4500円 以降10分ごとに1500円

(3) 料金のお支払方法

ステーションから利用者に対して当月利用料を翌月に請求を致しますので、利用者は原則として翌月末日までに現金集金又は、銀行振込にてお支払いください。口座からの引き落としについてはご相談下さい。お支払いの確認ができましたら、領収書を発行します。

7：秘密保持

ステーションは守秘義務を負い、利用者のプライバシーを遵守し、対応をします。

ステーション従業者は保有する個人情報を以下に定める利用方針及び利用目的の範囲で利用します。なお、利用目的の中で同意しがたい事項がある場合は、意思表示により変更の対応をします。意思表示がない場合は、同意が得られたものとします。他の目的で、個人情報を第三者に提供する際は、あらかじめ利用者または家族の許可を得ます。ただし、都道府県等外部監査機関などは第三者に該当しないため、同意を得ないことがあります。

＜篠崎訪問看護ステーションにおける個人情報保護に関する方針＞

篠崎訪問看護ステーションは、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人の権利、利益を保護するため次のとおり個人情報保護に関する方針を定め実施します。

1. 当事業所は、個人情報保護に関する遵守規定を作成し、全ての職員がそれを遵守することにより個人情報の適切な管理に努めます。
2. 当事業所は、個人情報の収集、利用、提供について、個人情報に関する個人の権利を尊重します。収集目的および使用範囲の限定を明示し、適切な管理に努めます。個人情報の適正な取得に努め、利用目的を達成するため正確、最新の内容を保ちます。
3. 当事業所は、個人情報へのアクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏洩が発生しないよう安全対策を実施します。
4. 当事業所は、職員に対し、個人情報保護に関する遵守規定の教育啓発活動を実施し、その継続的な見直し、改善に努めます。

5. 当事業所は、業務の一部を外部の事業者へ委託する場合があります。この際、信頼のおける事業者を選択すると同時に、個人情報が入り込まないよう契約をかわします。

6. 当事業所は、第三者から個人情報の提供を求められた場合、必要性を吟味し、個人情報の保護に努めます。上記以外で、第三者に個人情報を提供する際はあらかじめご利用者様又はご家族様の同意を得ます。ただし、都道府県等外部監査機関などは第三者に該当しないため、文書で同意を得ないことがあります。

ご利用者様又はご家族様からサービス情報の開示を求められた場合、当事業所規定に従い、これに応じます。

個人情報は利用目的の達成に必要な範囲で利用します。利用目的の中で同意しがたい事項がある場合は、意思表示により変更等の対応をします。意思表示がない場合は同意が得られたものとし、なお、同意の内容については、ご利用者様又はご家族様の意思表示により変更することが可能です。

この方針は平成21年1月1日から実施しています。

<篠崎訪問看護ステーションにおける個人情報の利用目的>

お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【ご利用者様へのサービスの提供に必要な利用目的】

〔1〕事業所内での利用

1. ご利用者様に提供する訪問看護サービス（計画・報告・連絡・相談等）
2. 医療・介護保険、公費負担医療に関する請求等の事務
3. 契約開始・終了等の管理
4. 会計・経理等の事務
5. 事故等の報告・連絡・相談
6. ご利用者様へのサービスの質向上（各種担当者会議、症例検討等）
7. その他、ご利用者様に係る事業所の管理運営・サービス提供・請求等の業務

〔2〕他の事業所等への情報提供を伴う利用

1. 主治医の所属する医療機関、連携医療機関、ご利用者様に居宅・施設サービスを提供する他のサービス事業者・居宅介護支援事業所との連携、照会への回答
2. 保険者、地域包括支援センター、保健所等との連携
3. 審査支払機関へのレセプト提出、審査支払機関又は保険者からの照会への回答
4. 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届け出等
5. 公費負担医療に関する行政機関へのレセプト提出、照会への回答
6. 医療・介護保険、公費負担医療に関する事務の委託
7. システムアップに関する業務委託
8. ご家族様等の心身状況説明

【その他利用目的】

1. 研修、事例研究等での発表（個人を識別あるいは特定できない状態にしたうえで利用します。匿名が困難な場合はご利用者様又はご家族様の同意を得ます。）
2. 外部監査機関への情報提供
3. 学生の実習への協力

8：緊急時の対応方法

現に訪問看護の提供を行なっている時に容体の変化等があった場合は、必要に応じて臨時応急の手当てを行なうとともに速やかに、主治医、救急隊、利用者があらかじめ指定する以下の親族等に連絡し必要な措置を講じます。

緊急時連絡先：

① 氏名 _____ (続柄 _____)

電話番号 _____

② 氏名 _____ (続柄 _____)

電話番号 _____

9：感染症、自然災害などの発生時の対応

ステーションでは感染症や自然災害などの発生において利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定しています。当該業務継続計画に従い、必要な措置（業務の停止、縮小等）を講じるものとします。また、業務継続計画は定期的に見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行います。

訪問時に災害が発生した場合については随時相談し、その場に応じた対応をさせていただきます。

10：虐待の防止について

ステーションでは虐待防止に関する責任者を選定し、指針の整備、従業者に対する虐待防止を啓発する研修を実施しています。サービス提供中に、当該ステーション従業者又は養護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかにこれを自治体に通報します。

虐待防止に関する責任者：管理者 竹内 しほり

11：看護師等の禁止行為

看護師等はサービスの提供に当たって、以下の行為は行いません。

- ・利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書など貴重品の預かり
- ・利用者又は家族からの利用料以外の金銭、物品、飲食の授受
- ・利用者の同居家族に対するサービス提供
- ・利用者宅での飲酒、喫煙、飲食
- ・身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為（利用者又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、主治医の指示のもと行うことがあります。）
- ・利用者又は家族等に対して行う宗教・政治・営利活動、その他迷惑行為

12：ハラスメント行為の禁止

ステーションでは「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律」に則り、ハラスメント対策を行っております。

業務中に看護師等の心身に危害が生じ、又は生じるおそれがある場合であって、その危害の発生または再発生を防止することが著しく困難である等、利用者に対して訪問看護を提供することが著しく困難であると管理者及び主治医が判断した場合は訪問看護契約の解除をすることがあります。

13：訪問看護の内容及び個人情報取り扱いに関する相談、苦情等に対する相談窓口

当事業所相談窓口	相談責任者	管理者	竹内	しほり
利用時間	通常の営業日、営業時間			
利用方法	電話	0 2 6 3 - 7 1 - 6 3 1 7		
	FAX	0 2 6 3 - 7 1 - 6 3 1 8		
	面接（当事業所内相談コーナー）			
	所在地	〒399-8204 安曇野市豊科高家 5089 番地 1		

14：サービスの提供にあたって

- (1) ご本人、同居するご家族に発熱、下痢、おう吐、感冒症状などの症状がある場合は、看護師が到着する前に事業所へお電話下さい。感染の拡大を防ぐためです。
- (2) 看護師を介しての感染予防のためご利用様、訪問に同席される方のマスクの着用をお願いします。また看護師もマスクを着用させていただきます。ケアの内容により、看護師が手袋、エプロンなどを着用させていただきます。看護師が着用した使い捨てエプロンなどを含め、ケアで使用した廃棄物の処分はご利用様のご負担でお願いします。また、ケアの前後で洗面所をお借りしての手洗いや、消毒（看護師が消毒薬を持参しています。）をすることがございます。
- (3) 看護師から電話を差し上げることが多々あると思います。外出先から電話をする際は番号を非通知で掛けさせていただきます。看護師が持っている携帯電話の番号を個人的にお伝えすることはできませんので、ご了承ください。
- (4) 訪問する際には、看護記録の一部、お薬など個人情報が記載されたものを看護師が持ち歩いていることをご承知おき下さい。
- (5) 営業時間外にお電話を頂いた際、運転中などですぐにお電話に出られないことがございます。掛けなおしができる状況になり次第、すぐに折り返しをさせていただきます。
- (6) サービスの提供時間は、別の訪問や緊急訪問等による遅れなど、時間が前後することがありますので、ご了承下さい。
- (7) 基本的には定時の曜日・時間で予定を組んでおりますが、担当者や業務の都合上、振替訪問及び代行者による訪問をご依頼する事がありますので、ご了承下さい。
- (8) 当ステーションでは研修、実務評価、ご利用様の情報共有を理由に複数名の看護師等での訪問をご依頼する事があります。あらかじめ、ご了承を頂いてからの

実施とし、当理由での複数名訪問の別途料金はかかりませんので、お願いいたします。

- (9) 担当者の変更について、スタッフの異動等、業務上の理由により担当者の変更をお願いすることがありますので、ご了承下さい。
- (10) 保険証に変更があった場合は、直ちにお知らせください。尚、新たに介護保険法による居宅サービスの提供を受ける場合はその申請日等をお知らせください。

年 月 日

事業者

訪問看護の提供にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要事項及び個人情報保護に関する方針・利用目的の説明をしました。

事業者 名 称 篠崎訪問看護ステーション
代表者 篠崎 孝 印
所在地 安曇野市豊科高家 5089 番地 1

説明者 氏名 _____

利用者

私は、訪問看護の提供にあたり、事業所より本書面に基づいて、重要事項の説明を受け、了承しました。

利用者

住 所 _____

氏 名 _____

家族代表者

住 所 _____

氏 名 _____