

つつじヶ丘訪問看護ステーション
訪問看護 重要事項説明書（医療保険）

この訪問看護サービス重要事項説明書は、お客様が当事業所の医療保険での訪問看護サービスを受けられるに際し、あらかじめお客様やその介護者（ご家族等）に対し、当事業所の運営規定の概要や勤務体制、その他重要事項を記したものです。

（※お客様にこの文書を交付して、ご説明申し上げることは事業者の義務として法令上規定されています。）

1. 事業者及び事業所の概要

事業者法人名	株式会社 つつじヶ丘在宅総合センター
法人所在地	東京都調布市西つつじヶ丘 2-19-6 第3 コーポ横田 202
代表者氏名	代表取締役 滝野 淳
電話番号	03-5315-5582
事業所名	つつじヶ丘訪問看護ステーション
事業所所在地	東京都調布市西つつじヶ丘 2-19-6 第3 コーポ横田 203
管理者名	武口 温恵
電話・FAX	03-5315-5385 ・ 03-5315-5386
開設年月日	平成9年3月
指定事業所番号	1367195100
事業内容	訪問看護・介護予防訪問看護

① 職員体制（令和6年6月1日現在）

	資 格	常 勤	非常勤	計
管理者(兼務)	看 護 師	1名		1名
サービス 従事者	看 護 師	3名		3名
	理学療法士			
事務職員			1名	1名

② サービスを提供する地域

サービス提供地域	調布市、狛江市（和泉本町1～4・岩戸北1～4・中和泉～5・西和泉1, 2・西野川1～4・東和泉1～4・東野川1～4・元和泉1～3丁目）、三鷹市（中原1～4・新川1～6・北野1～4・牟礼1～7・井の頭1, 2・下連雀5～9・上連雀6, 8, 9・井口2・野崎1～4・大沢1, 4丁目）、世田谷区（北見8, 9・成城1～9・砧5～8・祖師谷1～6・千歳台1～6・上祖師谷1～7・粕谷1～4・南烏山1～6・給田1～5・北烏山1～9丁目）の地域とします。
但し、狛江市・三鷹市・世田谷区の一部地域により交通費の実費が発生します。	

③ サービスの提供時間

平日（月～土曜日）	8時45分～17時45分	※17時45分以降は、夜間分コール体制となります。
定休日	日曜日・年末年始 ※必要時は訪問可能	

2. 事業の目的

居宅において、主治の医師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する。

3. 事業所の運営方針

- (1) つつじヶ丘訪問看護ステーション(以下、事業所という)は、訪問看護を提供することにより、利用者が可能な限り居宅においてその有する能力に応じ、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援助を行う。
- (2) 事業所は、事業の運営にあたっては、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるように努めるものとする。
- (3) 事業所は、事業の実施にあたっては、関係区市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。

4. サービス内容

事業所が利用者の居宅に看護師・保健師等を派遣し、利用者のかかりつけ医の指示に基づきサービスを提供します。

- ①病状・障害の観察
- ②清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③食事・排泄等の日常生活の世話
- ④褥瘡の予防・処置
- ⑤療養生活及び介護方法の指導・助言
- ⑥リハビリテーション
- ⑦認知症患者の看護
- ⑧カテーテル等の管理
- ⑨ターミナルケア
- ⑩その他主治医の指示による医療処置

5. 利用料金の請求方法

- (1) 利用料のお支払方法は、口座振替（口座引き落とし）にてお願いいたします。
- (2) 利用料のご請求方法につきましては月ごとの精算とし、前月分の請求書をお届けいたしますので、内容を確認していただき口座残高の確認をお願いいたします。
引落とし完了後、領収書を発行いたします。

6. キャンセルについて

やむを得ず、キャンセルされる方は、前日までにご連絡ください。
連絡なくキャンセルされた場合は、1回につき3,000円のキャンセル料をいただきます。

7. サービスについての注意事項

当事業所では、看護師が交代制で365日24時間体制をとっている為、サービスの提供にあたり、お客様がサービスの従事者を指定することはできません。
担当の看護師が責任をもってかかりつけ医・当事業所の看護師・その他の事業所と相談し、看護計画に沿って援助を行います。

8. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に、お客様の様態の変化等があった場合には、事前の打合せにより、家族・主治医・救急機関等へ連絡を致します。

9. 事故発生時の対応

- (1) 事業者は、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、速やかに行政・利用者の家族に連絡を行うと共に、必要な措置を行ないます。
- (2) 事業者は、サービスの提供に伴って、事業所の帰すべき理由により、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。
- (3) 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おります。

10. 非常災害時の対応

災害時は利用者様を安全と思われる場所への退避、および二次災害を防ぐように努めます。

更に必要であれば前記緊急時の対応と同じく、家族、主治医、救急機関、居宅支援事業所等に連絡します。

11. 業務継続の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護予防訪問看護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従事者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

12. 虐待の防止

事業所は利用者等への虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げるとおり必要な措置を講じます

- (1) ステーションにおける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し、従事者に周知徹底しています。
- (2) ステーションにおける虐待の防止のための指針を整備しています。
- (3) 従事者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施しています。
- (4) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

【虐待防止に関する責任者： 武口 温恵】

- (5) サービス期間中に当該事業所従事者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

13. 身体拘束等の禁止

サービス提供にあたり、ご利用者様もしく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き、身体拘束その他ご利用者様の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行わないものとします。

身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際のご利用者様の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとします。

14. サービスの内容に関する相談・苦情窓口

訪問看護サービス事業所は、利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じ、市町村からの質問若しくは照会に応じるとともに市町村が行う調査に協力し、市町村からの指導又は助言に従って必要な改善を行います。

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応致します。

- | | |
|-----------------------|--|
| ① つつじヶ丘訪問看護
ステーション | 受付時間 9時～17時
電 話 03-5315-5385
担当者 武口 温恵 |
| ② 調布市役所介護保険課 | 受付時間 9時～17時
電 話 042-481-7321 |
| ③ 狛江市役所福祉総合相談窓口 | 受付時間 8時30分～17時
電 話 03-3430-1111 |
| ④ 三鷹市役所高齢者相談係 | 受付時間 8時30分～17時
電 話 0422-45-1151 |
| ⑤ 世田谷区保健福祉課
地域支援担当 | 受付時間 8時30分～17時
電 話 03-5432-2850 |
| ⑥ 東京都国民健康保険団体連合会 | 受付時間 9時～17時
電 話 03-6238-0177
担当者 相談指導課 |

上記⑥については、介護サービスの質に関する苦情であって次の場合にて対応

- ・事業者、保険者(区市町村)等で取り扱うことが困難な場合
- ・事業所所在地と利用者の居住地の区市町村が異なり、広域に影響が及ぶ可能性がある場合
- ・苦情申立人が、国保連合会での苦情申立を特に希望する場合

個人情報保護のお取り扱いについて

つつじヶ丘訪問看護ステーション(以下、「本ステーション」といいます)は、在宅で医療や介護を受けながら生活をされている利用者への訪問看護の提供を通して個人情報を取得し保有させていただいております。この書面は、利用者及びその家族の個人情報の保護とお取扱いにつきまして、個人情報保護法の趣旨に従い説明するものです。

1. 個人情報に対する本ステーションの基本的姿勢

本ステーションは、個人情報保護法の趣旨を尊重し、「個人情報保護方針」を定め、利用者とその家族の個人情報を厳重に管理してまいります。

2. 本ステーションが保有する個人情報の利用目的

本ステーションは、訪問看護の申し込み、訪問看護の提供を通じて収集した個人情報は、利用者・ご家族の方への心身の状況説明、看護記録・台帳の作成等といった訪問看護の提供のために必要に応じて利用いたします。

また、利用者とその家族の個人情報は、訪問看護の提供以外にも以下のような場合に、必要に応じて第三者に提供される場合があります。

- ・適正かつ適切な訪問看護実施のため、関係医療機関及びその他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等とのカンファレンス等による連携、照会への回答
- ・特別養護老人ホーム等の介護保険施設入所時の照会への回答
- ・審査、支払い機関へのレセプトの提出
- ・保険者への相談・届け出及び照会への回答

3. 本ステーションが保有する個人情報の保存

収集した個人情報は、法律に定められた期間、保存することを義務付けられています。保存の実施方法・期間・廃棄処分方法については、適用される法律ごとに異なります。

契約の締結を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名捺印の上、1通ずつ保有するものとします。また、これをもって、事業者は訪問看護の提供開始にあたり、利用者とその家族に対して契約書、重要事項説明書及び個人情報保護の取り扱いについての内容説明をし、利用者とその家族は、契約書、重要事項説明書及び個人情報保護の取り組みについての内容説明を受け、了承し同意したものとする。