

訪問看護契約書別紙（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、新潟県条例の規定に基づき、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. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人恩賜財団済生会支部 新潟県済生会
主たる事務所の所在地	〒950-1104 新潟県新潟市西区寺地 280-7
代表者	支部長 吉田俊明
電話番号	025-233-6161

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	済生会新潟訪問ステーション	
サービスの種類	訪問看護・介護予防訪問看護	
事業所の所在地	同上	
指定年月日・事業所番号	介護保険 平成 13 年 1 月 1 日指定	1560190223
	医療保険 平成 11 年 9 月 27 日指定	01,9022, 3
管理者の氏名	相田 良子	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	病気やけが等により寝たきり又はこれに準ずる状態にあり、かかりつけの医師が家庭において継続して療養を受ける必要があると認めた利用希望者に対して、訪問看護ステーションの看護師等が、訪問により看護サービスを提供する事業である。この事業は、老人保健法・健康保険法・介護保険法の理念に基づき、利用者の生活の質の確保を重視して、心身の機能の維持・回復を図ると共に、在宅医療を推進して快適な在宅療養の継続ができるよう支援することを目的とする。
運営の方針	在宅介護支援センターと連携すると共に、関係市町村や関係医師会及び、地域の保健・医療・福祉サービスと連携し、適切な運営を図る。 なお、利用者またはその家族等に対し、内容の説明を十分に行い、理解のもとにサービスの提供を行う。

4. 提供するサービスの内容

訪問看護（又は介護予防訪問看護）は、病状が安定期にある利用者について、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(以下「訪問看護職員」といいます。)が、そのお宅を訪問して療養上の世話や必要な診療の補助を行うことにより、利用者の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図るサービスです。

5. 営業日時

I 営業日 月曜日から金曜日まで

ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び年末年始及び病院閉院日を除きます。

II 営業時間

午前 8 時 30 分から午後 5 時

サービスの提供は、利用者の希望に応じて 24 時間対応可能な体制を整えています。

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	人数、勤務の形態
看護師	4 人 （常勤 4 名、非常勤 0 名）
保健師	2 名 （常勤 2 名、非常勤 0 名）
事務員	1 名 （常勤 1 名、非常勤 0 名）

営業時間内は事務員が電話対応しています。必要に応じて、すぐに看護師へ連絡がつく体制を整えています。

7. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は別紙のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の 1 割の額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。また、衛生材料費（医療機関における管理料の算定を優先とします）は別途ご負担いただきます。

【利用料金】参照してください。

III 支払い方法

上記の利用料（利用者負担分の金額）は、1 ヶ月ごとにまとめて請求します。翌月 25 日に指定の金融機関の口座から引き落としとさせていただきます。（金融機関休業日の場合は、翌営業日となります。）

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後に差し上げます。

8. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医へ連絡し指示を求める等、必要な措置を講じます。

9. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

10. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- I 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱いは行いません。
- II 訪問看護職員に対しての、贈り物や飲食物の提供は一切ご不要です。
- III 体調や急用などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに当事業所へご連絡ください。
- IV 暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。
- V 見守りカメラによる撮影や職員の写真を撮影する場合は、個人情報保護の観点から事前に職員本人の同意を得てください。
- VI 訪問の際は、ペットをゲージやリードにつなぐなど、ご配慮願います。
- VII 災害救助を目的とした訪問はしておりません。

11. 災害発生時等の対応について

次の各号のいずれかに該当する時はご連絡ができずに、訪問看護の提供を中止する場合があります。

- I 気象庁から震度5以上の地震、または津波等に関する警報が発令された時
- II 交通機関等の遮断及び危険な状況と判断した場合
- III 当事業所が災害に遭い、訪問看護の提供ができない時
- IV 看護職員が災害に遭い、訪問看護の提供が困難になった時

12. 業務継続計画の策定について

訪問看護ステーションは、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じています

- I 職員に対し、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に

実施しています

Ⅱ 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

1 3. 感染対策の強化

Ⅰ 事業所において感染症が発生し、または蔓延しないようおおむね 6 月に 1 回以上開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています

Ⅱ 感染の予防及び蔓延防止のための指針を整備しています

Ⅲ 職員に対し、感染対策の強化のための研修や訓練を定期的を実施しています

1 4. 針刺し事故について

訪問看護提供時に点滴や採血等の際、あなたに使用した針等が訪問看護師に刺さってしまった場合、速やかに医師に報告し感染を予防するために採血をお願いすることがあります。

1 5. 駐車場について

訪問車で訪問します。敷地内または周囲に駐車禁止除外区域がない場合、所轄の警察署の交通課と相談し、申請を行っています。やむを得ず、同意の上、コインパーキングを利用させて頂く場合には、駐車料金をご負担して頂きます。

1 6. 虐待防止について

当該事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のために以下の対策を講じます。

Ⅰ 虐待防止責任者を選定しています。

管理者	相田 良子
-----	-------

Ⅱ 苦情解決のための体制を設備しています。

Ⅲ 研修等を通じて、従業員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。

Ⅳ サービスの提供中に、医療従事者又は養護者（家族・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村に通報します。

1 7. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護について

当事業所は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者「合同会社 ふくえい」様と連携しています。居宅サービス計画書に基づき、サービスを提供させていただきます。