

指定訪問看護事業所
医療法人京都翔医会 西京都病院
訪問看護ステーション

秋 桜

〔重要事項説明書〕

〒615-8195
京都市西京区川島権田町 36 番地の 1
TEL 075-393-7558
FAX 075-393-7559

1. 当事業所の概要

事業所名	医療法人京都翔医会 西京都病院 訪問看護ステーション 秋桜
管理者	田村 安希
連携 西京都病院	消化器一般内科・消化器一般外科・総合診療科 呼吸器科・糖尿病内科・循環器内科・脳神経内科 心療内科・肝臓外来・ヘルニア外来・肛門外科 整形外科・腎臓内科・泌尿器科・術前麻酔科外来 人工透析内科
連携 介護保険事業	居宅療養管理指導・訪問リハビリテーション事業 居宅介護支援事業・通所リハビリテーション事業 訪問介護事業・通所介護事業

1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	医療法人京都翔医会 西京都病院 訪問看護ステーション 秋桜
所在地	京都市西京区川島権田町 36 番地の 1
提供できるサービス	訪問看護

サービスを提供 できる地域※	西京区全域及び向日市、長岡京市
-------------------	-----------------

※上記地域以外の方でサービスを御希望の方は御相談ください。

2) サービス提供時間帯

平日	午前 9:00 ～ 午後 5:00
土曜日	午前 9:00 ～ 午後 1:00

※祝日及び年末年始の 12 / 31 ~ 1 / 3 まで休業いたします。

2. 当事業が提供するサービスについての相談窓口

電話	075-393-7558
担当者	管理者 田村 安希(タムラ アキ)

3. 当事業所の訪問看護の事業目的、運営方針及び内容

1) 事業の目的

適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、ステーションの看護師その他の従業者が、要介護状態にあり、かかりつけ医師が指定訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、適切な指定訪問看護を提供する事を目的とする。

2) 運営上の基本方針

- ①ステーションの看護師等は、要介護者等の心身の特性を踏まえ、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医療が継続できるように支援します。
- 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、総合的なサービスの提供に努めます。

3) 内容

訪問看護計画に基づいて、訪問看護を実施します。
提供するサービスの内容は下記の通りです。

	曜日	提供時間
①	曜日	～
②	曜日	～
③	曜日	～
④	曜日	～

サービス訪問内容
<input type="checkbox"/> 健康状態の観察 <input type="checkbox"/> 服薬管理 <input type="checkbox"/> 在宅酸素管理 <input type="checkbox"/> 尿道カテーテル管理 <input type="checkbox"/> 胃瘻管理 <input type="checkbox"/> 気管カニューレ管理 <input type="checkbox"/> 排便コントロール <input type="checkbox"/> ストーマ管理 <input type="checkbox"/> 保清・スキンケア <input type="checkbox"/> 褥瘡・傷の処置 <input type="checkbox"/> 血糖測定 <input type="checkbox"/> 点滴・注射などの医療処置 <input type="checkbox"/> リハビリテーション <input type="checkbox"/> 緊急時の対応 <input type="checkbox"/> 療養生活の相談・アドバイス

4) 事業所の職員体制

資格	常勤職員	非常勤職員	計
看護師	3名	4名	7名

4. 利用料金

1) お支払いいただく料金は下記の通りです。

利用回数 回/月 負担割合（1割・2割・3割）

項目	回数	料金	小計
訪問看護 (20分未満・30分未満・ 1時間未満・1時間30分未満)	回/月	円	円
サービス提供加算	回/月	円	円
初回加算	初回月のみ	円	円
退院時共同指導加算	初回月のみ	円	円
緊急時訪問看護加算	月1回	円	円
特別管理加算	月1回	円	円
複数名訪問看護加算	回/月	円	円
合計			円

(公費負担にて 円)

・但し、介護保険の給付を超えた利用料は全額自己負担となります。

2) 実施区域を超えて行う指定訪問看護に要した交通費については、その実費を徴収します。

交通費（自己負担金）	円/回	×回	円
------------	-----	----	---

3) 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、1ヶ月につき利用料の全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書を発行します。この証明書を後日住居地の市町村の介護保険担当窓口へ提出されますと、利用者負担額を除くサービス利用料の払い戻しを受けることができます。

4) 利用料のお支払いは原則、口座引き落としになります。

①引き落とし可能な金融機関は「各種銀行」及び「ゆうちょ銀行」です。

②毎月28日（休日の場合は翌日営業日）が引き落とし日となります。

③引き落とし案内書、前月分の領収書を毎月20日頃にお渡ししております。

引き落としができなかった場合は、翌月分と合算して引き落としさせていただきます。

5. 相談、要望、苦情の窓口

訪問看護に関する相談、要望、苦情等は下記の訪問看護責任者・相談受付担当者までお申し出ください。

営業受付時間は、毎週月曜日～金曜日の9時～17時（土曜日：9時～13時）です。

営業時間以外及び休業日においても、24時間連絡体制を確保しております。

当事業所利用者 相談窓口	窓口責任者 田村 安希（タムラ アキ）
	ご利用時間 9：00～17：00（月曜日～金曜日） 9：00～13：00（土曜日）
	電話番号：075-393-7558
	苦情箱：事業所入口前に設置

その他苦情の窓口

京都市西京区役所 保健福祉センター健康長寿推進課	受付時間：月曜日～金曜日 8：30～17：00 電話番号：075-381-7638
京都市西京区役所洛西支所 保健福祉センター健康長寿推進課	受付時間：月曜日～金曜日 8：30～17：00 電話番号：075-332-9274
向日市役所 健康福祉部 高齢介護課	受付時間：月曜日～金曜日 8：30～17：00 電話番号：075-931-1111(代)
長岡京市役所 健康福祉部 高齢介護課	受付時間：月曜日～金曜日 8：30～17：00 電話番号：075-951-2121(代)
国民健康保険団体連合会	受付時間：月曜日～金曜日 9：00～17：00 電話番号：075-354-9090
高齢者情報センター	受付時間：月曜日～金曜日 9：00～16：30 電話番号：075-221-1165

6. 秘密保持

- 1) 事業者及び事業者の使用する者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、本契約終了後も同様です。
- 2) 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報を用いません。

7. 緊急時・事故発生時の対応

サービス提供中に、緊急の対応が必要になった場合、管理者に連絡するとともに迅速且つ適切な対応に努めます。

また、万が一何らかの事故等が起こった場合、適切な対応を行うとともに、利用者の保険者である市町村、利用者の家族等に連絡します。

8. サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項に留意してください

- 1) 年金や貯金通帳等の金銭の取扱い、証書や書類のお預かりは行いません。
- 2) 金銭や物品等の授受、飲食等のもてなしは固くお断りします。
- 3) サービス提供予定日の都合が悪くなった場合、必ずサービス提供日の前日までにご連絡をお願いいたします。
- 4) 同居者（家族等）の方へのサービス提供は致しません。

9. 身体拘束等の原則禁止について

事業所は、サービス提供にあたり、本人又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の理由、内容、期間等について説明し同意を得た上で行います。その際の態様及び時間、心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録します。

10. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	職：看護師	氏名：田村 安希
-------------	-------	----------

- 2) 成年後見人制度の利用を支援します。
- 3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。

- 4) 虐待防止のための指針を定めています。
- 5) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- 6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・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 1. 衛生管理等について

- 1) サービス提供職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- 2) 指定訪問看護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- 3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を定めています。
 - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 2. 業務継続計画の策定等について

- 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) 従業者に対し、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。

1 3. 従業者の就業環境の確保について（パワハラ・セクハラ防止）

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

事業所内、利用者のご自宅等において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- 1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為。
- 2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。
- 3) 意に沿わない性的言動や接触、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為。
上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及び家族等が対象となります。
- 4) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- 5) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- 6) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。
- 7) 当事業所の対応として、利用者及び家族等からの上記のハラスメントが発生した場合は、即時にサービスの中止や契約を解除することがあります。

1 4. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	実施なし
実施した直近の年月日	年 月 日
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

年 月 日

事業所名 医療法人京都翔医会 西京都病院

訪問看護ステーション 秋桜

説明者

私は、重要事項説明書により事業所から訪問看護についての重要事項の説明を受け、事業者の訪問看護従事者に対し、私の訪問看護計画の作成等に必要な情報を提供することに同意します。

私は、事業者が訪問看護についての重要事項の説明を受け、サービスの提供を受けること及びその利用料を支払う事を同意します。

また、サービス担当者会議、医療機関への入院時や施設への入所時においては、入院先や入所先等に対し、私の個人情報提供についても同意します。

利用者

家族

続柄 ()

利用者代理人

重要事項説明の成立を証するため本説明書2通を作成し、利用者と事業所は各署名し、1通ずつ保有するものとします。

