

重要事項説明書

【訪問看護（予防含む）ステーション】

訪問看護サービス提供にあたり、当事業所が説明すべき事項は下記のとおりです。

1. 事業所

法人種別	特定非営利活動法人
事業所名称	訪問看護ステーションともなが
事業所所在地	佐賀県西松浦郡有田町戸杓丙 124 番地 3
管理者の氏名	金子 朋子
電話番号	0955-29-8078
FAX番号	0955-29-8384
指定事業所番号	4171500095

2. 事業目的と運営方針

事業の目的	訪問看護ステーションともながが行う訪問看護事業の適正な運営を確保する為に人員、職種、運営管理に関する事項を定め、訪問看護師が自宅に出向き、専門性の高い看護業務を提供する事を目的とする。
事業所の運営方針	<ul style="list-style-type: none">① 訪問看護業務の提供にあたっては、サービスを受け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て、専門職としての自覚を持ち、利用者の安全、安楽を第一にサービスの提供を行わなければならない。② 事業の運営にあたっては、医療機関からの訪問看護指示書、及び介護サービス計画書に沿って、実施を円滑に行い関係機関との連携を図らなければならない。③ 常に利用者の安全安楽な生活への看護、又ご家族様の健康管理に配慮して可能な限り在宅生活が継続できるための支援を行う。④ 緊急時における対応が速やかにできる体制を整備する。

3. 職員の職種、人数及び職務内容

職 種	人 数	区 分				常勤換 算後の 人数	事業所 の指定 基準	保有資 格者の 内容
		常 勤		非 常 勤				
		専従	兼務	専従	兼務			
管理者			1					看護師
		2			2			看護師
								准看護師
								P T
					1			事務職

4. 営業日

営 業 日	月曜日から金曜日までとする。(緊急時はその限りでない) (但し、祝祭日・12月31日～1月3日は除く)
営 業 時 間	午前8時30分から午後5時までとする。 (但し、緊急時はその限りではない)

5. 事業の実施地域

通常の実施地域	有田町、武雄市、波佐見町、三川内町、伊万里市など 出来る限り片道40分以内とする。 (交通費の発生はない)
---------	---

6. 苦情申し立て先

	窓 口 名 称	窓口担当者	ご 利 用 時 間	電 話 番 号
1	特定非営利活動法人居宅介護 支援事業所ともなが	友永英子	毎日・午前8時30分 ～午後5時	0955-29-8078 090-4341-8671
2	有田町健康福祉課	健康福祉課	毎日・午前8時30分 ～午後5時	0955-43-5065
3	国民健康保険団体連合会	苦情処理室	毎日・午前8時30分 ～午後5時	0952-26-1477

7. 提供するサービスの内容

(1) 訪問看護は利用者の居宅において看護師その他省令で定める者が療養上の世話又は必要な診療の補助を行うサービスで、主治医の指示に基づき次の内容のサービスを行います。

- ① 病状・症状の観察
- ② 清拭・洗髪・入浴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、ストーマ、服薬等の管理、指導
- ⑩ その他医師の指示による医療処置

8. 利用料金

利用者から介護・医療保険法の規定に基づく自己負担金額を徴収致します。
病状、状態により利用料加算を致します。

9. 秘密保持

- (1) 本事業所の職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守します。
- (2) 職員であった者が、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な処置を講じます。
- (3) サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は該当家族の同意を、あらかじめ文書により得ることとします。

10. 個人情報の保護

- (1) 利用者の個人情報を含むサービス計画、各種記録等については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとします。
- (2) 個人情報の取扱いに関する利用者からの苦情については、苦情処理体制に基づ

き適正かつ迅速に対応するものとします。

1 1. 事故発生時の対応について

- (1) 利用者に対する訪問看護サービスの提供により万一事故が発生した場合には、速やかに市町村・該当利用者のご家族・該当利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じます。
- (2) 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置については、記録を整備します。
- (3) 利用者に対するサービスにより賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

1 2. その他の事項

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- (1) 利用者又はその家族は、体調の変化があった際には事業所にご一報ください。
- (2) 看護師等は年金管理、金銭の貸借などの金銭の取り扱いは致しかねます。
- (3) 看護師等は、後期高齢者保健上、利用者の心身機能の維持回復のために療養上の世話や診療の補助を行うこととされており、同居家族に対する訪問看護サービスは禁止されております。
- (4) 看護師等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。
- (5) 事業所では、原則として利用者宅の鍵のお預かりはいたしません。鍵の取り扱いについては、利用者又はその家族とご相談させていただきます。

1 3. サービス提供の責任者等

- (1) サービス提供責任者は次のとおりです。

サービスについてご相談やご不満がある場合には、どんなことでもお寄せ下さい。

氏名：金子 朋子

連絡先：0955-29-8078

同意・交付年月日

令和 年 月 日

訪問看護サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

訪問看護事業所名 訪問看護ステーションともなが

説明者 ・ 氏名 _____

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、訪問看護サービスの提供開始に同意し、本説明書を受領いたしました。

令和 年 月 日

利用者氏名	住所	
	氏名	
ご家族氏名	住所	
	氏名	