

# 重要事項説明書

(指定訪問看護)

## 1. 事業者(法人)の概要

事業者名	株式会社 Branches
主たる事務所の所在地	〒812-0038 福岡市博多区祇園町2-11
代表者(職名・氏名)	代表取締役 権藤光枝
設立年月日	平成18年3月24日設立
電話番号	092-260-7667

## 2. 事業所の概要

事業所名	ありす訪問看護神戸ステーション	
所在地	〒654-0023 神戸市須磨区戎町1-5-2メゾンドヴィレ板宿102号	
電話番号	078-732-6677	
指定年月日・事業所番号	令和4年12月1日	2860790357
管理者名	萩岡 あかね	
サービス提供地域	神戸市須磨区、長田区、兵庫区、中央区、垂水区、北区(一部地域を除く)	

## 3. 事業所の職員体制

職 種	従事するサービス内容等	人 員
管理者	管理者は業務全般を一元的に管理します。	1名(常勤)
看護師	主治医より訪問看護指示書を受けた後、利用者の状態に合わせ、必要に応じたサービスを提供します。	2名(常勤) 2名(非常勤)
理学療法士	主治医より訪問看護指示書を受けた後、利用者の状態に合わせ、必要に応じたリハビリテーションのサービスを提供します。	0名(常勤) 0名(非常勤)
作業療法士		0名(常勤) 0名(非常勤)
言語聴覚士		0名(常勤) 0名(非常勤)
事務職員	事務業務又は事務職務の連絡等を行います。	0名(常勤) 0名(非常勤)

## 4. 営業日及び営業時間

営業日	営業時間
月曜日～金曜日まで ただし、祝日(振替休日を含む)及び 年末年始(12月29日～1月3日)は除きます。	8時30分～17時30分まで

※利用者の状況に応じて、必要な場合には営業時間以外でのサービス提供も行っています。

## 5. 提供するサービスの内容

- (1) 健康状態の観察(血圧・体温・呼吸の測定、病状の観察)
- (2) 日常生活の看護(清潔・排泄・食事など)
- (3) 在宅リハビリテーション看護(寝たきりの予防・手足の運動など)
- (4) 療養生活や介護方法の指導
- (5) 認知症の介護・お世話と悪化防止の相談
- (6) カテーテル類の管理・褥瘡の処置など医師の指示に基づいての看護
- (7) 生活用具や在宅サービス利用についての相談
- (8) 終末期の看護

## 6. 事業所におけるサービス運営方針

- (1) 指定訪問看護の実施にあたっては、主治医の指示のもと、利用者の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保を重視し、健康管理、全体的な日常動作の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続できるように支援します。
- (2) 指定訪問看護の実施にあたっては、関係市町村、地域の医療、保健、福祉サービス機関との密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図ります。

## 7. サービス提供の記録等

- (1) サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「訪問看護記録」等を書面にて記載します。
- (2) 事業者は、一定期間ごとに「訪問看護計画書」の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する「訪問看護記録書」その他の記録を作成します。
- (3) 事業者は、前記「訪問看護記録書」その他の記録を、サービス終了日から5年間は適正に保管し、ご利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

## 8. サービス利用料及び利用者負担金 ➡ 別紙参照

- (1) 利用者からいただく利用者負担金は、別紙のとおりになります。
- (2) この金額は、医療保険制度に基づく金額になります。
- (3) 医療保険対象外の実費は、全額自己負担となります。
- (4) 利用者負担金は、毎月15日にご指定の金融機関の口座から引落となります。

## 9. キャンセル

サービスの利用を中止する際には、すみやかに次の連絡先までご連絡ください。

ありす訪問看護神戸ステーション 連絡先：078-732-6677

利用者の都合でサービスを中止にする場合には、サービス利用の前日までにご連絡ください。

当日のキャンセルは、次のキャンセル料を申し受けることとなりますのでご了承ください。ただし、利用者の容体の急変・緊急など、やむをえない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセル料金：利用料の半額

## 10. 秘密保持

事業所及び看護師等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を洩らしません。但し、訪問看護計画の作成や市町村の実施する保険福祉サービスの連携をするにあたり、関係者に開示しなければならない情報については、事前に利用者又はその家族から文書で同意を得るものとします。

## 11. 事故発生時の対応等

1. 事業者は、サービスの提供に際して利用者のけがや体調の急変があった場合には、医師や利用者への家族に連絡し、その他適切な措置を迅速に行います。
2. 事業者は、サービス提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者の故意または過失によらないときは、この限りではありません。

## 12. 相談窓口、苦情対応

事業所のサービスに関する相談や苦情対応については、次の窓口で対応いたします。

電話番号	078-732-6677	FAX番号	078-732-6699
担当者	管理者 萩岡 あかね		
その他	相談・苦情については、管理者及び担当の看護師等が対応します。不在の場合でも、対応した者が必ず「苦情相談記録表」を作成し、管理者、担当者に引き継ぎます。		

## 13. 緊急時等における対応方法

- 1 看護師等は、指定訪問看護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、又は事故が発生したときは、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 あらかじめ定められた医療機関に連絡し、適切な処置を行うとともに、管理者の指示に従い、市町村（一部事務組合及び広域連合を含む。以下、同じ。）、当該利用者の家族、当該利用者に 係る居宅介護支援事業者等に連絡しなければならない。
- 2 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

## 14. その他

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 看護師等は、年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取扱いはいたしかねますので、ご了承ください。
- ② 看護師等は、健康保険法等に基づいて、利用者の心身の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います。それ以外のサービスについてはお受けいたしかねますので、ご了承ください。
- ③ 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。
- ④ ペットを飼育されている場合は、大切なペットを守るため、また、職員が安全にケアを行うためにも、訪問中はリードをつけていただくか、ゲージや居室以外の部屋へ保護するなどの配慮をお願いします。職員がペットにかまれた場合等、治療費等の損害賠償請求をさせていただく場合がございます。
- ⑤ 災害発生時は、その規模や被害状況により通常の訪問を行えない可能性があります。災害時の情報、災害状況を把握し安全を確保したうえで、利用者の安否確認や支援、主治医や関係機関との連携、必要時の訪問を行います。
- ⑥ 利用者及び利用者の家族等の禁止行為
  - ① 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）  
例：コップを投げつける／蹴る／唾を吐く
  - ② 職員に対する精神的暴力（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）  
例：大声を発する／怒鳴る／特定の職員に嫌がらせをする／「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する
  - ③ 職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）  
例：必要もなく手や腕を触る／抱きしめる／あからさまに性的な話をする