

訪問看護事業重要事項説明書（医療保険）

あなたに対する訪問看護サービスの提供開始にあたり、厚生労働省令第28号第66条に基づいて、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. 事業者概要

事業者名称	日野病院組合 訪問看護ステーション
主たる事務所の所在地	鳥取県日野郡日野町野田332番地
法人種別	
代表者名	管理者 松本友恵
電話番号	(0859) - (72) - (2706)

介護保険法令に基づき鳥取県知事から指定を受けている事業所名称（指定番号）	各事業所につき介護保険法令に基づき鳥取県知事から指定を受けている居宅介護サービスの種類
日野病院組合 訪問看護ステーション (鳥取県 3161690007 号)	訪問看護、介護予防訪問看護

2. ご利用事業所

ご利用事業所の名称	日野病院組合 訪問看護ステーション
指定番号	鳥取県 3161690007 号
所在地	鳥取県日野郡日野町野田332番地
電話番号	(0859) - (72) - (2706)

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的

訪問看護事業は、寝たきり状態にある人、あるいはこれに準ずる状態にある人、または認知症状のある人に対して、主治医の判断に基づいて、訪問看護ステーションの看護師や理学療法士が訪問して療養上の世話や診療の補助を行い、居宅療養を支援し、心身の機能回復・維持することを目的としています。

運営の方針

訪問看護事業は、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、麻痺などの回復を目的として機能訓練などを行い、或いは要介護状態となることの予防になるよう適切な看護や介護等のサービスを行い、一方、介護者の負担軽減に配慮しながらサービスを実施します。

4. ご利用事業所の職員体制

ご利用事業所の 従業者の職種	員 数	勤 務 体 制
●看護師 ●理学療法士 ●言語聴覚士	3人 5人 1人	常 勤 9 名

管理者 従業員の管理、指定訪問看護の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況及びその他の管理を行います。(訪問看護と兼務)

5. 通常の事業実施地域

日野町、江府町、日南町、伯耆町、新見市、真庭郡新庄村

6. 営業時間

営 業 日 (○で囲んだ日)	日 ・ ○月 ・ ○火 ・ ○水 ・ ○木 ・ ○金 ・ 土 (◎祝日、8月14日・8月15日、12月29日～1月3日 を除く。但し、業務の都合上やむを得ない場合は、この限りではあ りません。)
営 業 時 間	● 通常：午前 8時30分 ～ 午後 5時00分まで (但し、業務の都合上やむを得ない場合は、この限りではありませ ん。)

7. 当事業所が提供するサービス

- ①サービスの提供にあたっては、御利用者の主治医の訪問看護指示書に沿って「訪問看護計画書」を作成し、これに従って計画的にサービスを提供します。
- ②サービスの内容や提供方法等の変更を希望される場合は、主治医に相談のうえ、「訪問看護計画書」の変更等の対応を行います。

8. 利用料

利用者の介護保険証・負担割合証、被保険者証(健康保険証、後期高齢者医療受給者証)、各種認定証(障害者手帳及び特別医療費受給者証、難病・特定疾患・原爆等の公費負担医療制度の受給者証)、を提示していただき、訪問看護療養費の利用料を確認し自己負担額に応じてお支払いただきます。

尚、保険証等に更新変更等がありました場合は、必ず速やかにご連絡下さい。

9. 苦情申立窓口

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情や相談は以下の専用窓口で受け付けます。

●苦情受付窓口 担当者 松本友恵

●受付時間 毎週月曜日から金曜日

午前 8 時 30 分 ～ 午後 5 時 00 分

(但し、祝日、8月14日・8月15日、12月29日～1月3日は除きます。)

(2) 行政機関とその他苦情受付機関

日野町地域包括支援センター (健康福祉課)	所在地 日野郡日野町根雨 1 0 1 電話番号 0859-72-1852 FAX 番号 0859-72-1484 受付時間 月曜日～金曜日： 午前 8 時 30 分～午後 5 時 (但し、国民の祝日、振替休日、年末年始は除きます)
鳥取県西部総合事務所 福祉保健局	所在地 米子市東福原 1-1-45 電話番号 0859-31-9314 FAX 番号 0859-34-1392 受付時間 月曜日～金曜日： 午前 8 時 30 分～午後 5 時 (但し、国民の祝日、振替休日、年末年始は除きます)
鳥取県国民健康保険団体連合 会	所在地 鳥取市東町 2 丁目 308 番地 鳥取県庁東町分庁舎 2 階 電話番号 0857-20-2100 FAX 番号 0857-29-6115 受付時間 月曜日～金曜日： 午前 9 時～午後 5 時 (但し、国民の祝日、振替休日、年末年始は除きます)

10. 緊急時の対応方法

利用者の主治医又は事業者の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。また緊急連絡先に連絡いたします。主治医への連絡が困難な場合には緊急搬送等必要な措置を講じます。		
利用者の主治医	氏 名 医療機関の名称 所 在 地 電 話 番 号	_____ _____ _____
協力医療機関	医療機関の名称 院 長 名 所 在 地 電 話 番 号 入 院 設 備	日野病院組合 日野病院 孝 田 雅 彦 日野町野田 3 3 2 番地 0 8 5 9 - 7 2 - 0 3 5 1 <input checked="" type="checkbox"/> 有り ・ 無し
緊急連絡先	氏 名 住 所 電話番号	日野病院組合訪問看護ステーション 日野町野田 3 3 2 番地 0 8 5 9 - 7 2 - 2 7 0 6

1 1. 事故発生時の対応

指定訪問看護の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、ご家族様、関係医療機関等に連絡し必要な処置を講じます。

1 2. 感染症予防及び感染症発生時の対応（衛生管理を含む）

事業所は、感染症の発生または予防及び蔓延防止のため、必要な措置を講じるとともに日野病院院内感染委員会の助言、指導を求め、常に密接な連携に努めます。また、必要に応じては保健所の助言、指導を求めています。

- ① 職員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 事務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 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底しています。
- ④ 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備しています。
- ⑤ 職員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 3. 事業継続計画の制定について

- ① 感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービス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為の計画（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処置を講じます。
- ② 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実施します。定期的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 4. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権擁護、虐待防止等の為に、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 松本友恵
- ② 虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。
- ③ 虐待防止の為の指針の整備をしています。
- ④ 職員に対して、虐待を防止するために定期的な研修を実施しています。
- ⑤ サービス提供中に、当事業所従業員又は擁護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご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。

15. 身体拘束等の禁止

事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者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（以下「身体拘束等」という）を、行いません。

- ① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ② 身体拘束等の適正化のための指針を整備しています。
- ③ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のため研修を定期的実施しています。

17. ハラスメント対策

事業所におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメントを防止するための措置を講じ健全な職場環境としています。また、利用者やその家族からのカスタマーハラスメントについても適切な対応に努めます。

18. その他

- ① ペットを飼われている場合は、職員訪問時はゲージに入れていただく等ご配慮お願い致します。
- ② 訪問時、職員に対する飲食の提供はお断りしております。ご了承ください。
- ③ 災害時や感染症拡大時に急遽お休みをいただくことがあります。御理解のほどよろしくお願い致します。