

# 重要事項説明書

(指定訪問看護)

## (1) 事業者(運営法人)の概要

事業者名	おもちのり株式会社
主たる事務所の所在地	〒339-0067 埼玉県さいたま市岩槻区西町1丁目5-17-2
代表者(職名・氏名)	代表取締役 秋山 佳子
設立年月日	2013年 6月 4日
電話番号	048-790-0888
FAX.番号	048-790-0880

## (2) 事業所の概要

事業所名	パール訪問看護リハビリステーション岩槻	
所在地	〒339-0067 埼玉県さいたま市岩槻区西町1丁目5-17-2	
電話番号	048-720-8173	
FAX.番号	048-720-8883	
指定年月日・事業所番号	2019年 4月 1日指定	1166591002
管理者名	中村 文海	
サービス提供地域	さいたま市 蓮田市 白岡市 春日部市 越谷市 北葛飾郡 南埼玉郡 ※一部の地域を除く。	

## (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。	3名 (常勤) 5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。	3名 (常勤) 2名 (非常勤)
作業療法士		名 (常勤) 名 (非常勤)
言語聴覚士		名 (常勤) 名 (非常勤)
事務職員		1名 (常勤) 1名 (非常勤)

## (4) 営業日時とサービス提供時間帯

営業日	営業時間
月曜日～金曜日まで ただし、年末年始(12月29日～1月3日)は除きます。	9時～18時まで

※利用者の状況に応じて、必要な場合には営業日、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) 事業目的と運営方針

### (1) 事業の目的

おもりのり株式会社が開設している指定訪問看護事業の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、事業所の看護職員等が、疾病または傷害により居宅において継続して療養を受ける状態にある者に対し、適正な訪問看護を提供することを目的とする。

### (2) 基本理念

- ① 多職種協働のチームケア
- ② 確かな技術の提供
- ③ 十分な情報提供と専門知識を活かした提案

利用者様の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じ自立した、その人らしい尊厳ある日常生活を営むことができるよう、24 時間体制でその療養生活を支援し、支えていくこと。

多職種で支える地域医療を実現すべく、事業所の垣根を超え、医師や薬剤師、ケアマネジャーや介護職など、利用者様に関わるさまざまな職種の方々と積極的に連携し、チームとなってサポートすることを大切にしています。

## (7) 事業所におけるサービス提供方針

- (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、利用者様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。

## (8) 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、又は利用者の実費負担によりその写しを交付します。

## (9) 虐待防止のための方針

- (1) 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。 虐待防止責任者 管理者 中村文海
- (2) 虐待防止のための指針・苦情解決体制の整備を行います。
- (3) 従業者の虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施(研修方法や研修計画)を定期的に行い、研修を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底いたします。
- (5) 当事業所は利用者様の人格を尊重する視点に立ってサービスに努め、また虐待防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合は、直ちに防止策を講じ区市町村へ報告します。
- (6) 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整備するほか、成年後見制度を利用できるような支援するなど、従業者が利用者等々の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (7) 事業所が身体拘束を緊急やむを得ず実施する場合は、次の3つの要件を満たした時とし、実施した場合は速やかに身体拘束を解除できるよう務めるとともに適切に記録します。
  - ① 切迫性:利用者本人または他のお客様等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高い。

- ② 非代替性:身体拘束その他の行動制限に、他に変わる対応方法がない
- ③ 一次性:身体拘束その他の行動制限が一時的なものである

#### (10) ハラスメントの防止

- (1) 事業所は、医療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。
- (2) 職場内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、おとしめる行為
  - ③ 性的言動、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、利用者及びその家族等が対象となります。
- (3) 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、ハラスメント防止委員会により、再発防止策を検討します。
- (4) 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。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、利用契約の解約等の措置を講じます。

#### (11) 感染症対策について

- (1) 事業所において感染症の発生、又は蔓延しないように次に掲げる措置を講じます。
- (2) 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。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) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備いたします。
- (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、職員に周知徹底を図ります。
- (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。

#### (12) 事業継続に向けた取り組みについて

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するため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、業務継続計画に従い必要な措置を講じます。感染症業務継続計画及び災害時業務継続計画は別紙参照

- (1) 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。
- (2) 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。

#### (13) 緊急時・事故発生時の対応について

- (1) サービス提供中に利用者の病状及び心身の状況等が急変した場合や、事故発生した場合は、臨時応急手当を行うとともに、速やかに主治医、救急隊、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。また、事故の場合は原因を解明し、再発生を防ぐ対策など必要な措置を講じます。
- (2) 事業所はサービス提供に伴って、事業所の責めに帰する事由により損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

#### (14) 利用者負担金

- (1) 利用者からいただく利用者負担金は、別表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 26 日にご指定の金融機関の口座から引落となります。

## (15) 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。

パール訪問看護リハビリステーション岩槻 連絡先 :048-720-8173

祝日含む月～金(9時～18時)

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 17 時までにご連絡ください。

当日のキャンセルは、**2000 円**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。

## (16) 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。

## (17) 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	048—720—8173	FAX番号	048—720—8883
担当者	管理者 中村 文海		
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、担当者を引き継ぎます。		

## (18) 天災等発生時の訪問

- (1) 天災その他の事由、その他の事業所の責に帰すべからざる事由により連絡なく契約上定められた時期に訪問することができなくなる場合があります。サービスの実施ができなくなった場合には、予告なくサービスを休止する場合があります。また、その際に生じた損害について事業所は賠償の責任を負いません
- (2) 災害等発生時において単独での事業継続が困難な場合でも、利用者の命を守るため他の訪問看護事業所と連携を図り、サービスの提供を継続することがあります。その際は新たに主治医が属する医療機関からの訪問看護指示書発行料や自己負担金が生じる場合があります。

## (19) 学生の実習

当事業所では、看護大学や看護専門学校等の学生実習を受け入れています。ご都合をお伺いして看護師と一緒に訪問させていただく場合があります。

## (20) 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。