

契 約 書

(指定訪問看護重要事項説明書)

利用者：					様
説明日：	令和	年	月	日	

医療法人慈修会

神科訪問看護ステーション

神科訪問看護ステーション 訪問看護事業所

重要事項説明書

(令和8年6月1日現在)

(1)事業所の概要

事業所名	医療法人慈修会 神科訪問看護ステーション
事業所番号	2060390057
提供サービス	訪問看護
所在地	長野県上田市住吉 322 番地
電話番号	0268-27-6736
通常のサービス提供地域	上田市 * 上田市以外の方でもご相談ください

(2)事業の目的

事業者は利用者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって医師の指示に基づき適切な訪問看護を提供し、適正な運営を行うための管理を行います。

(3)運営の方針

- ① 利用者が可能な限り在宅生活を送れ、その方の有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう療養生活を支援し、心身の機能の維持回復ができるよう援助を行います。
- ② 事業の実施に当たり、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(4)事業所の職員体制

区分	常勤	非常勤
管理者	1 名	
看護師	2 名	1 名
理学療法士		1 名
作業療法士		1 名
言語聴覚士		2 名

(5)営業日及び営業時間

① 営業日：月曜日～金曜日

* 土曜日・日曜日・祝祭日・8/14～16(盆休)・12/30～1/3(年末年始)
は休みとなります。

② 営業時間：8 時 30 分～17 時 30 分

* 24 時間連絡対応体制を行っております。

(6)サービス提供内容

主治医の指示に基づき、訪問看護ステーションの看護師等が定期的に訪問し、必要なケア・処置を行い在宅療養の援助を行います。

また、必要に応じて理学療法士等が訪問しリハビリテーションを行います。

* 主治医・介護支援専門員・各サービス担当者との連携を図ります。

* 主治医に訪問看護計画書・報告書を提出します。

* 介護保険での訪問を行っていても病状の変化や状態に応じて、医師が医療を重きにした訪問看護が必要と判断した場合は、特別訪問看護指示書の発行をもって月 14 日間を限度とした医療保険での訪問看護を提供します。

* 医療保険での訪問看護

① 介護保険での認定を受けていない場合

② 厚生労働大臣が定める疾病(末期の悪性腫瘍・難病)等の場合

③ 急性増悪期(特別訪問看護指示書により対応)

【具体的な訪問看護の内容】(サービス例)

① 病状・障がいの観察

② 身体の保清

③ 食事及び排泄等、日常生活の支援

④ 褥瘡の予防・処置

⑤ カテーテル等の管理

⑥ 認知症患者の看護

⑦ リハビリテーション

⑧ 療養生活や介護方法の相談・指導

⑨ ターミナルケア

⑩ その他医師の指示による医療処置

(7) サービス提供の記録

- ① 主治医に「訪問看護(予防)計画書」「訪問看護(予防)報告書」等を作成し提出します
- ② サービス提供をした際には「訪問看護記録」等の書面に必要事項を記録します。
- ③ 介護保険での訪問の場合、事業者は居宅サービス計画書に沿って訪問看護計画書を作成し、その内容を利用者及び家族に説明します。
- ④ 事業者は記録を整備した日から2年間は適正に保管します。

(8) サービス利用料金

【介護保険】：訪問看護・介護予防訪問看護

* 厚生労働大臣が定める基準の1割～3割の額(利用者の所得による)
(別紙利用料金表をご確認ください)

* 介護報酬の改定時には変更があります

【医療保険】：後期高齢者医療・各医療保険

* 各種保険利用者負担 (別紙利用料金表をご確認ください)

* 診療報酬の改定の際には変更があります

【その他の料金】 別紙利用料金表をご確認ください

【支払い方法】

* サービスを提供した翌月に利用料請求書をお渡しします(翌月10日以降)

* 翌月末日までに現金払いでお支払いください。訪問看護師が集金します

* 現金での集金ができない場合は、銀行振り込み(手数料発生)となります

* 領収書の再発行はできませんので大切に保管願います

(9) キャンセル

キャンセルが必要となった場合はご連絡ください

原則、キャンセル料金はいただきません

連絡先：0268-27-6736 または 090-5779-0909

(10) 身体拘束・虐待の禁止

- (1) 事業所は原則として身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。ただし、利用者または家族、従業員の生命または身体を保護す

るためのやむを得ない場合はこの限りではありません。

行動を制限する場合は、利用者・家族等に十分な説明を行い同意を得ると共にその態様及び期間、その際の利用者の心身の状況並びにやむを得ない理由及び経過について記録します。

(2)事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとします。

- ① 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- ③ その他虐待防止のために必要な措置

(3)事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者または家族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市町村に通報するものとします。

(11) 秘密保持

業務上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。

ただし、次の①②のような場合についてはその情報を使わせていただきます。

- ① 訪問看護の提供、介護サービスの利用のために市町村、居宅介護支援事業所その他の介護保険事業所等への情報提供あるいは適切な療養のための医療機関への療養情報の提供。
- ② 看護の質の向上のために、学会、研究会等での事例研究発表。なお、この場合は利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。

(12) 個人情報の保護

事業所は、利用者その家族等の個人情報を厳正に取り扱います。

希望によりサービス実施記録などを閲覧できます。

(13) 相談窓口・苦情対応

事業者は、利用者及びその家族からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し訪問看護に関する利用者の要望、苦情等に対し迅速に対応します。

サービスに関する苦情については次の窓口にて対応します。

TEL	0268-27-6736
-----	--------------

FAX	0268-27-6778
担当者	田中 寛子
対応時間	8 時 30 分～17 時 30 分

公的機関においても相談ができます。

上田市高齢者介護課	0268-22-4100(代表)
長野県国民健康保険団体連合会	026-238-1580 (介護保険の利用者に限る)

(14) 事故発生時の対応及び損害賠償

- ① 事業所は利用者に対するサービスの提供にあたって、万が一事故が発生した場合は速やかに利用者に対して損害を賠償します。
- ② 事業所はサービス提供にあたって故意または過失により、利用者を与えた損害に対し責任を負います。その内容については、双方協議の上これを定めます。利用者または家族に重大な過失がある場合は、賠償を減額する場合があります。
- ③ 事業所は以下の各号に該当する場合には損害賠償責任を負いません。
 - *利用者が契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことに起因した損害が発生した場合
 - *利用者がサービス提供のため必要な事項に関する聴取確認に対して故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことに起因した損害が発生した場合
 - *利用者の急激な体調の変化等、事業者が提供したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合
 - *利用者が事業者及びサービス従業者の指示、依頼に反して行った行為に起因して損害が発生した場合
- ④ 利用者の故意または過失により従業者などに生じた損害については、利用者または身元引受人はその責任を負います。その場合の損害内容については双方協議の上これを定めます。

(15) 衛生管理等

- ① 事業所は、サービスに使用する備品・器具等の清潔保持に努め定期的に消毒を実施するとともに常に衛生管理及び感染症発生時における事業継続計画に基づく対策を行います。
- ② 事業所は、従業者に対して衛生管理及び感染症その他必要な知識及び技術の習得を行います。

(16) 事故発生時・緊急時の対応方法

サービスの提供中に事故または病状に急変等の緊急事態が生じた場合は速やかに主治医に連絡し、指示に従うとともに家族・担当の居宅介護支援事業者に連絡をします。

(17) 非常災害時の対応

- ① 事業所は、非常災害時に備え定期的に防災訓練を行います。
- ② 事業所は、サービスの提供中に天災その他の災害等の事態が生じた場合防災計画及び事業継続計画に基づき、利用者の避難等安全を確保するための必要かつ適切な措置を講じます。
- ③ 事業所は、非常災害時の具体的な対応方法、関連機関との連携等を随時確認します。

(18) ハラスメントの防止・対応

- ① 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場における各種ハラスメントを防止するために必要な措置を講じます。
- ② 事業所は、従業者が利用者その家族等からハラスメントを受けたと認められる場合や、利用者その家族等が事業所の指示に従わない場合はサービス提供を制限することができます。

(19) その他の運営についての重要事項

サービスの提供の際は事故やトラブルを避けるために次の事項にご留意ください。

- ① 看護師等は年金の管理、金銭の貸借等金銭の取り扱いはしません
- ② 看護師・理学療法士等は看護業務及びリハビリテーション以外の業務（掃除、洗濯等家事）を行うことはできません。
- ③ 看護師等に対する飲食のもてなし、贈り物はお断りいたします。
- ④ 訪問車で伺いますので駐車ができる場所をご準備願います。
有料駐車場の場合、料金は利用者負担でお願いします。

- ⑤ サービス提供時、犬等ペットの放し飼いはサービスの妨げになりますので安全な場所に繋いでください。万が一、咬みつく等の事故が発生した場合、治療費の請求をお願いする場合があります。
- ⑥ 利用者から解約のお申し出がない場合は、契約期間は自動更新されるものとなりますが利用者はいつでも解約することができます。

【訪問にあたってご自宅で用意していただく物品】

*原則、必要物品はご利用者さまに準備していただきます。

(保清)：バケツ 新聞紙 ビニール風呂敷(レジャーシート等)

フェイスタオル 着替え オムツ類 爪切り

陰部洗浄容器(台所用洗剤の空き容器等)

(処置)：軟膏類 ガーゼ 皮膚保護用テープ類

プラスチック手袋

*訪問看護サービスについて、わからないことがありましたら遠慮なくご連絡ください。

なお、ご意見、ご不満がありましたらどのようなことでもお知らせください。