

重要事項説明書 (訪問看護サービス)

1. 開設者

名称	公益社団法人 長崎県看護協会		
代表者	会長 日野出 悦子		
住所	長崎県諫早市永昌町 2 3 番 6 号		
電話	0 9 5 7 - 4 9 - 8 0 8 2	F A X	0 9 5 7 - 4 9 - 8 0 8 3

2. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	主治医の指示書に基づき、療養を必要とする御本人（及び家族）の在宅生活を支援する
運営の方針	利用者（及び家族）の立場にたち、可能な限り、住みなれた地域、家庭で生活ができるよう、必要な時に必要な看護を提供することで、より充実した日常生活がおくれるよう支援します。

3. ご利用の事業所

事業所の名称	長崎県看護協会訪問看護ステーション
指定事業所番号	長崎県知事指定介護保険事業者番号 4 2 6 0 4 9 0 0 3 4 指定訪問看護ステーションコード 0 4 9 0 0 3 4
管理者	金子 和美
事業所の所在地 及び電話番号	諫早市永昌町 2 3 - 6 TEL : 0957 - 25 - 8410 FAX : 0957-49 - 8070 【長崎出張所】長崎市恵美須町 4 番 5 号 TEL : 095-828-8747 FAX : 095-828-8784
実施地域	諫早市・大村市の一部（日泊、溝陸、今村、中里、大里町） 長崎市（ただし平成 17 年 4 月合併前の旧長崎市）
営業日・営業時間	月曜～金曜（土・日・祭日休み）※12/29～1/3 は休み 9 : 0 0 ～ 1 7 : 0 0 まで （24 時間対応体制あり） 尚、利用者のご希望により、提供日又は時間の調整を行います。その場合 6 の利用料を参考にして下さい。
2 4 時間対応体制	営業時間内外を問わず事業所に 24 時間連絡可能です。

4. 職員体制および職務内容

従業者の職種	員数	職務内容
管理者	1	従事者の管理、訪問の調整、実施にかかわる全体の管理訪問看護の実施
看護師	11	訪問看護の実施
理学療法士	2	訪問リハビリの実施
その他の職員	2	事務にかかわること

5. 訪問看護の主なサービス内容

① 日常生活の看護

- ◎健康状態の観察と療養生活助言
- ◎栄養や食事摂取のケア
- ◎清潔や排泄のケア
- ◎療養環境の整備
- ◎寝たきりや床ずれの予防

② 医療的処置・管理

- ◎チューブ類の管理
- ◎服薬管理
- ◎床ずれや傷の処置
- ◎医療機器の管理
- ◎その他医師の指示による点滴などの医療処置や管理

③ 認知症の看護や精神・心理的看護

- ◎認知症や精神科疾患のある人の看護
- ◎生活リズムの調整方法
- ◎事故防止のアドバイス
- ◎内服薬の管理

④ リハビリテーション他

- ◎日常生活動作の訓練及び指導
- ◎関節拘縮の予防及び訓練
- ◎機能訓練及び指導
- ◎福祉機器及び住宅改修に関する相談

⑤ ターミナルケア

- ◎痛みや倦怠感など苦痛緩和の看護
- ◎精神的支援
- ◎療養環境の整備など

⑥ 介護者の相談

- ◎日常の健康相談
- ◎看護や介護方法に関する相談
- ◎介護者の不安やストレス休養に関する相談

⑦ 各種在宅サービスの相談

- ◎市区町村など公的なサービス
- ◎その他保健・医療・福祉に関するサービスや資源の相談
- ◎利用できる制度の紹介

6. 利用料金

1) [介護保険で利用の場合] ※詳細は別添の利用料金表を参照

- ①原則として、厚生労働大臣が定めた基本料金および加算料金を介護負担割合証に応じていただきます。
- ②給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。
- ③利用料の詳細は、介護支援専門員が毎月ごとに作成するサービス利用票及び別表により確認してください。
- ④交通費については、サービス提供地域は無料ですが、地域外にお住まいの方は同意の上で実費を頂く場合があります。
- ⑤保険対象外の利用料金があります。

2) [医療保険での利用の場合] ※詳細は別添の利用料金表を参照

- ①原則として、基本療養費・加算等を各保険法の負担割合に応じて負担していただきます。
- ②特別な場合を除き、訪問回数は週3回を限度とし、時間は30分～90分間となります。
これを越えて利用される場合、または営業日時以外に利用される場合は、保険対象外の利用料による自己負担となります。※別添の利用料一覧を参照
- ③交通費については、提供地域にお住まいの方は、1回につき300円の自己負担となります。地域外にお住まいの方は同意の上で実費を頂く場合があります。
- ④保険対象外の利用料金があります。

7. 緊急時の連絡先

訪問看護サービス時に病状の急変等が生じた場合は、すみやかに下記に連絡いたします

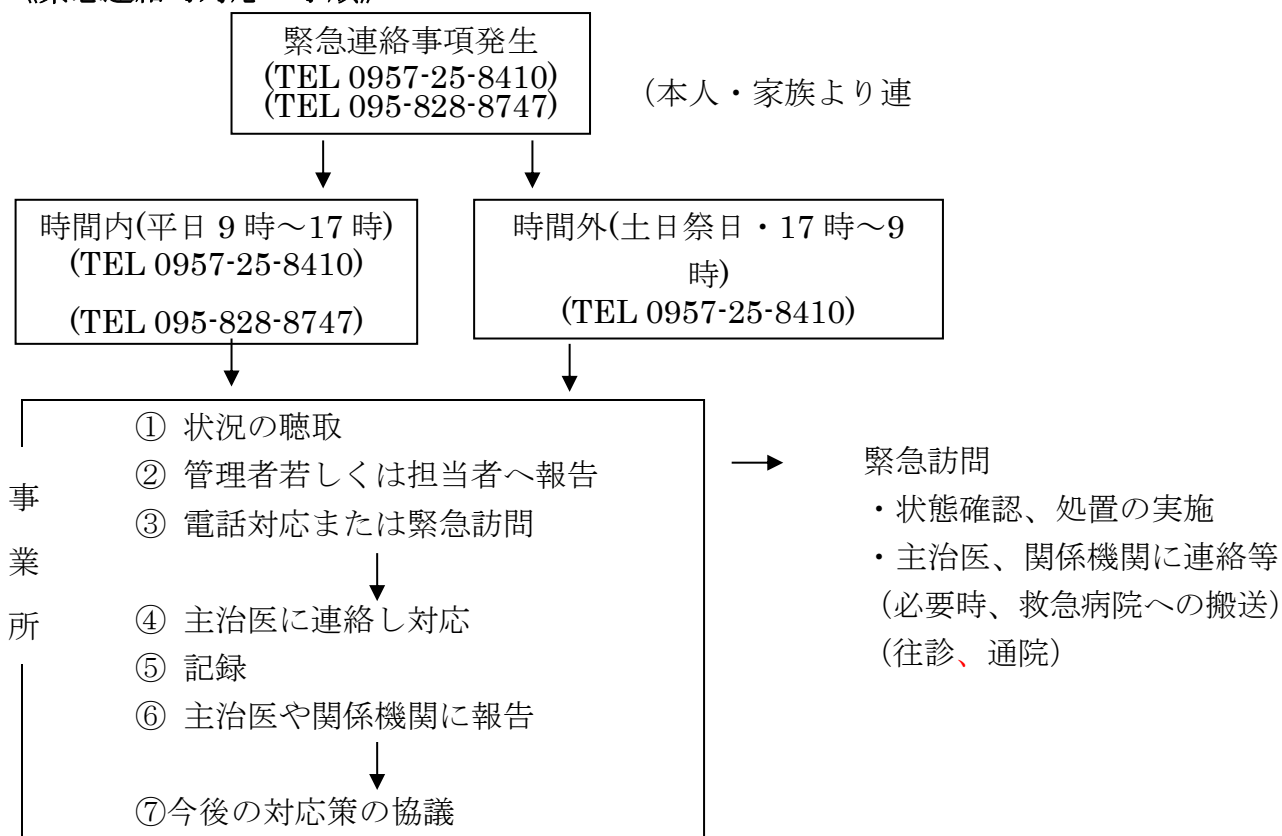
利用者	氏 名		生年月日	年	月	日
	住 所		電 話			
医療機関	病院名		主治医			
	住 所		電 話			
緊急時連絡先	氏 名		電 話			
	氏 名		電 話			
居宅介護支援事業所		担当者		電 話		

8. 職員研修

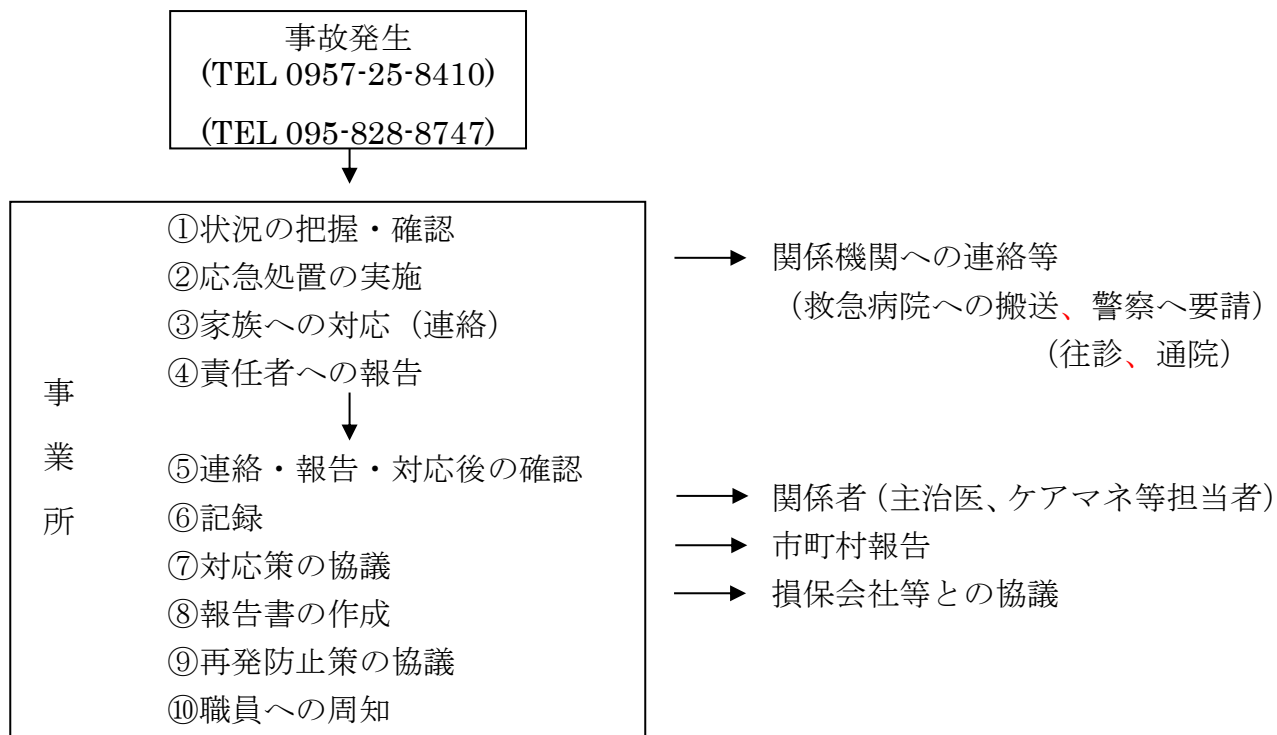
従事者は、看護協会その他が主催する研修会へ参加し、看護の質の向上に努めております。

9. 緊急連絡時（病状変化等）及び事故発生時の対応

《緊急連絡時対応・手順》



《事故発生時対応及び手順》

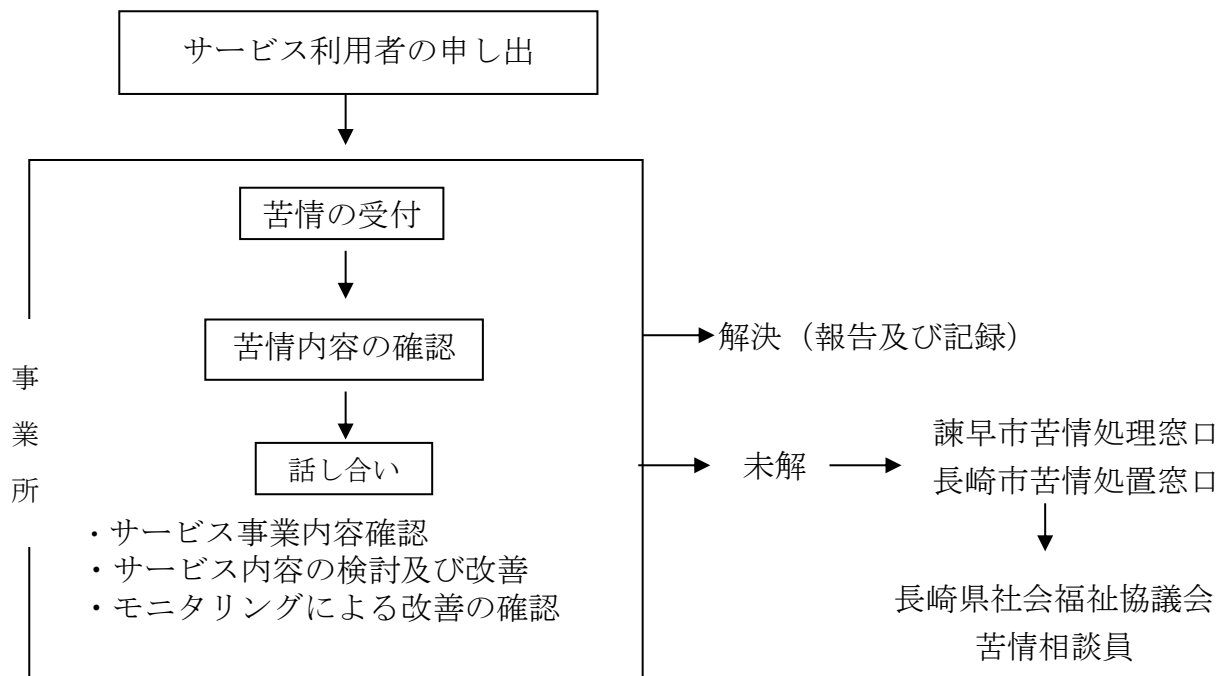


10. 苦情・相談のための概要

利用者からの相談または苦情に対応する連絡先

連絡先	電 話	担当者（部）
長崎県看護協会訪問看護ステーション	0957-25-8410 095-828-8747 (24 時間対応)	金子 和美 永井 美恵
長崎県看護協会在宅支援事業部	0957-49-8082	下屋敷 元子
諫早市役所 長崎市役所	0957-22-1500 095-829-1163	高齢介護課 介護保険課
長崎県国民健康保険団体連合会	095-826-1599	苦情相談窓口

処理体制・手順



1 1. 業務継続計画の策定

- ①事業所は、感染症や災害の発生時において、利用者に対する訪問看護サービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- ② 事業所職員に対し、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の実施するよう努めます。
- ③ 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。

1 2. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催します。その結果を、事業所職員に周知徹底します。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③事業所職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

1 3. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に年1回以上開催するとともに、その結果について、事業所職員に周知徹底を図ります。
- ② 事業所における虐待防止のための指針を整備します。必要時成年後見制度などの利用を支援します。
- ③ 事業所職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に年1回以上実施します。
- ④ 虐待防止に関する責任者を選定しています。責任者は管理者です。
- ⑤ サービス事業所従事者または擁護者（現に擁護している家族・親族・同居人など）による虐待を受けたと思われる利用者を発見、報告があった場合は、速やかに市町村に通報します。

1 4．暴力・ハラスメントの防止

事業所は、ハラスメント（精神的・身体的・性的）が発生又はその再発を防止するため、次の各号のあげる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所においてハラスメント対策の基本方針を定め、いかなる場合でもハラスメントは許されないことを職員に周知します。
- ② 事業所の方針を利用者へ事前に説明し、理解を得るようにします。
- ③ 利用者またはその家族からの暴力やハラスメントが発生したときには的確に対応します。また、再発を防止するためにマニュアルや対応を見直します。
- ④ ハラスメントによって利用者の継続的で円滑なサービス提供が損なわれることがないように、職員の接遇や対応について研修を行います。