

## 別府市医師会訪問看護ステーション重要事項説明書

本重要事項説明書は、別府市医師会訪問看護ステーションと利用者が契約書を締結する際の重要事項を記載した説明書です。

### 1.事業所の概要

事業所名	別府市医師会訪問看護ステーション
所在地	別府市上田の湯町 10 番 5 号
電話番号	0977-25-5051
設置主体	一般社団法人 大分県別府市医師会
開設年月日	平成 7 年 9 月 1 日
事業所番号	4460290192
サービス提供地域	別府市

### 2.当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話番号	0977-25-5051 / 0977-23-0151
担当者	管理者 宮本 麻由美

### 3.職員体制

職名		職種	主な業務内容	勤務体制
管理者	1 名	看護師	管理業務全般	常勤
訪問看護師	常勤換算 3.2 人以上	看護師	訪問看護	常勤・非常勤
事務職員	常勤 1 名	事務	事務全般	常勤

### 4.営業時間

営業時間	月曜日～土曜日 8 時 30 分～17 時 15 分 但し、日曜日、国民の祝祭日・12 月 29 日～1 月 3 日は休み
備考	緊急時訪問体制・休日にも必要時は訪問 ( 同意者のみ対応 )

### 5.サービスの内容

- ・一般状態の観察チェック
- ・バイタルサインのチェック
- ・リハビリテーション
- ・ターミナルケア
- ・カテーテルの管理
- ・褥瘡の予防と処置
- ・清潔の保持
- ・療養生活に対する相談、支援、アドバイス
- ・食事、排泄等に対する援助、管理
- ・認知症患者の看護
- ・主治医の指示による医療処置
- ・その他

・サービスは別添の「訪問看護計画書」に沿って、計画的に提供します。

### 6.利用者負担金

利用者の方から頂く利用料金は、別紙をご参照ください。

- (1)利用料金は介護保険・医療保険の法定利用料に基づくものです。
- (2)医療保険で訪問看護サービスを利用の場合、交通費を 1 回につき 110 円頂きます。
- (3)医療保険で休日・祝日・営業時間外に訪問する場合は、1 日 2200 円頂きます。
- (4)エンゼルケア（死後の処置等）は 9900 円頂きます。
- (5)介護保険外のサービスとなる場合(サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を越える場

合を含む)には、全額、自己負担になります。又、介護保険外のサービスになる場合には、居宅介護支援専門員から説明の上、利用者の同意を得ることになります。

(6)早朝(午前6時～8時)夜間(午後6時～10時)は25%・深夜(午後10時～午前6時)は50%加算となっております。時間外の対応についてはご相談下さい。

(7)利用者負担金は、毎月月末締めで集計し翌月10日以降に、訪問時に担当訪問看護師が自己負担金の金額を集金させて頂くか、振り込みでのお支払いとなります。

(8)利用料金を3ヶ月以上滞納し、勧告にもかかわらずこれが支払われない場合は、契約解除となります。

(9)その他の費用…サービスの実施に必要な水道・電気・ガス・電話などの費用は利用者負担となります。

※その他、自費での訪問看護、外出・通院支援のサービスについてご希望の場合は、別途保険外サービスの契約を行います。

## 7.キャンセル

利用者がサービスの利用を中止する場合は、速やかに次の連絡先までご連絡下さい。

**連絡先 別府市医師会訪問看護ステーション 担当者 宮本 麻由美**  
**電話番号 0977-25-5051 / 0977-23-0151**

(1)利用者の都合でサービスを中止する場合は、できるだけ利用の前日までにご連絡下さい。

(2)キャンセルの連絡なく訪問し、不在又は中止を申し出られた場合には、所定の利用料を頂く事となりますのでご了承下さい。但し、利用者の容態の急変等、緊急やむを得ない事情がある場合には、キャンセル料は不要です。

## 8.秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業所及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 ② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものの他、電磁的記録物を含む。)については、善良な管理者の注意を持って管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正を行うものとします。(開示に対して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

## 9.苦情処理について

事業所は、その提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置し、適切に対応しています。

**連絡先** 別府市医師会訪問看護ステーション **担当者** 宮本 麻由美  
**電話番号** 0977-25-5051/0977-23-0151

## 10.事故発生時の対応

事業所は、その提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、担当の介護支援専門員等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。

当事業所はサービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により損害賠償問題が発生した場合の補償として損害賠償保険に加入しています。

ただし、事業者が故意・過失がない場合はこの限りではありません

## 11.緊急時連絡体制

訪問看護を実施中に、利用者の病状の急変、緊急事態が生じた時は、速やかに利用者に対し応急処置を講ずると共に、下記に連絡します。

- ①緊急事態発生時の担当者が対応
- ②主治医に連絡し指示を受けて対応
- ③訪問看護ステーション連絡 管理者へ報告
- ④連絡方法は電話
- ⑤家族が不在の場合は、事業所から家族の緊急連絡先へ連絡し、現況を伝える。
- ⑥担当の介護支援専門員へ連絡

※緊急時の連絡体制、24時間対応体制をとっています。利用については契約に基づきます。夜間、休日の緊急対応については緊急連絡用の電話へご連絡ください。緊急担当の看護師が電話で状況を確認し、緊急性の有無を判断いたします。なお、訪問する場合は、原則として医師の指示に基づきます。また、緊急訪問する看護師は待機場所から向かうため、時間のかかる場合もあります。

## 12.業務継続計画に関する事項

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、および非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じるものとします。

事業所は、従業員に対し、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するものとします。

事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じてご業務継続計画の変更を行うものとします。

### 13.感染・衛生管理に関する事項

1. 事業所は、訪問看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所のおよび備品等の衛生的な管理に努めます。
2. 事業所は事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。
  - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等と活用して行う事ができるものとする）を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - (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する。
  - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

### 14.虐待防止に関する事項

1. 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。
  - (1) 虐待を防止するための従業員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整備
  - (3) その他虐待防止のための必要な措置
2. 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかにこれを市町村に通報します。