

訪問看護重要事項説明書<介護保険>

令和6年4月

1. 事業所の概要

事業所名	医療法人社団 研仁会 訪問看護ステーションいづみ	
所在地	札幌市西区八軒8条東5丁目6-9 サイレンス八軒アネックス303号	
介護保険事業所番号	指定訪問看護	0160490702
管理者及び連絡先	氏名	連絡先
	浦嶋 智恵美	(011)738-1239
サービス提供地域	札幌市 西区・中央区全域 北区（新川、新琴似、屯田、麻生まで）・手稲区（西宮の沢、新発寒まで）・東区（東15丁目屯田通りまで）の一部	

2. 事業所の職員体制等

職種	従事する業務	人員
管理者	業務全般の管理	1名
サービス担当職員	サービスの担当	10名（常勤10名、非常勤 名）
内 訳	保健師	名（常勤 名、非常勤 名）
	看護師	5名（常勤 5名、非常勤 名）
	准看護師	名（常勤 名、非常勤 名）
	理学療法士	3名（常勤 3名、非常勤 名）
	作業療法士	2名（常勤 2名、非常勤 名）
	言語聴覚士	名（常勤 名、非常勤 名）
事務員	業務の事務全般	1名

3. 営業時間

営業日	月～金曜日 休日は、土・日・祝日及び年末年始（12月30日～1月3日）です。
営業時間	平日：午前9時～午後5時 但し、24時間・365日の緊急時訪問体制を整えております。

4. 運営の方針

- ・利用者が居宅で有する能力に応じて、いつもの生活が快適で安心して営めるよう療養生活を支援し、心身の機能の維持・回復を目的としたサービスを行います。
- ・市町村及び地域、他の保健・医療または福祉サービスとの連携を重視し、人がその人らしく生きていくために総合的なサービスの提供に努めます。

5. サービスの内容

- (1) 「訪問看護」は、ご利用者の居宅（自宅）において看護師その他省令で定める者が療養上の世話又は必要な診療上の補助を行うサービスです。
- (2) 事業者は、次の日程により訪問看護サービスを提供します。
- (3) サービスは、別途の「訪問看護計画書」に沿って計画的に提供します。

	曜日	時間帯	内容（概要）
1)	曜日	: ~ :	居宅サービス計画（ケアプラン）の内容に基づき計画された訪問看護計画書に則する。
2)	曜日	: ~ :	
3)	曜日	: ~ :	

6. サービス管理者等

- (1) サービス提供の管理者は、次の通りです。

サービスについて相談や不満がございましたら、どのようなことでもお寄せ下さい。

氏名 : 浦嶋 智恵美 連絡先（電話）: 011-738-1239

- (2) サービスを担当する主な看護師等（受け持ち担当者）は、次の通りです。なお、事業者の都合により看護師等を変更する場合は、管理者又は受け持ち担当者から事前に連絡します。

受け持ち担当者の氏名 :

7. 利用者負担金

※料金等につきましては、別紙を参照してください。

8. サービスに関する苦情窓口

- (1) 当事業所が行う訪問看護サービスについてのご相談や苦情を、下記窓口に承ります。

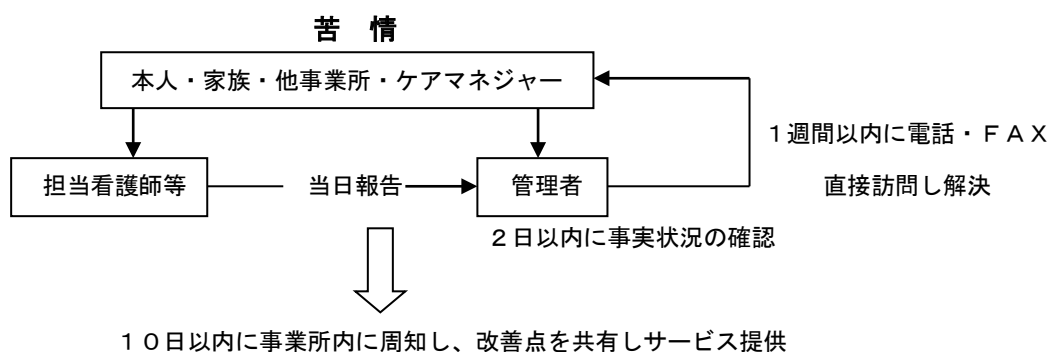
<利用者ご相談窓口> 訪問看護ステーションいづみ 担当 : 浦嶋 智恵美

* 電話の場合 011-738-1239

* 面談の場合 札幌市西区八軒8条東5丁目6-9 サイレンス八軒アネックス303号

訪問看護ステーションいづみ

- (2) 当事業所が行う訪問看護サービスについてのご相談や苦情は、下記のように対応させていただきます。



- (3) 当事業所以外に、下記の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

- ①高齢者・障がい者生活あんしん支援センター（あんしんセンター） 632-0550
- ②各区役所（保健福祉課）
西区）641-2400 中央区）231-2400
手稲区）681-2400 北区）757-2400 東区）741-2400
- ③北海道国民健康保険団体連合会 231-5175（介護サービス苦情相談専用ダイヤル）

9. 緊急時及び事故発生時の対応方法

- (1) 緊急時および事故発生時には、主治医及び管理者への連絡を行い、必要に応じて対応致します。
- (2) 当事業所が行った看護サービスにおいて偶発的な事故が発生した場合、当事業所の責にその原因が認められる事象については、速やかに損害賠償を致します。

10. 有事における業務継続計画（BCP）に基づく対応について

- (1) 当事業所において、災害の備えや感染予防策を講じておりますが、災害や感染症等で一時的に事業を縮小・休止することが予測されます。サービス継続が必要な場合、地域の連携している訪問看護ステーションが対応できる体制を準備しています。その際、利用者や連携機関には事前に連絡し、適切なサービスの提供を致します。
- (2) 主治医の指示のもと、縮小・休止期間中の訪問看護サービス提供について調整します。
- (3) 連携している訪問看護ステーションに情報提供を行い、その訪問看護ステーションには個人情報守秘義務があります。また、状況に応じて主治医やケアマネジャーと連携を行います。
- (4) 縮小・休止期間中の訪問看護については主治医と緊急性等を相談の上、訪問調整を行います。その期間中のサービスが継続となった場合、連携している訪問看護ステーションとの契約が必要となります。その間の対応は、連携している訪問看護ステーションが行いますが、通常のケアのうち、状況に応じて優先順位が高いケアのみを行う場合があります。

1.1. ハラスメント対策について

当事業所は、業務内におけるハラスメント等の著しい迷惑行為を防止するための必要な取り組みを行っています。

1.2. 高齢者虐待防止対策について

当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等をより推進するために、虐待の発生又はその再発防止の必要な取り組みを行っています。

1.3. キャンセル料

- (1) 利用者がサービスの利用を中止する際には、お早めに当事業所にご連絡下さい。
- (2) 利用者の都合でサービスを中止する際には、次のキャンセル料を申し受けることとなりますので、ご了承下さい。(但し、ご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は、キャンセル料は不要です。)

時 期	キャンセル料	備 考
サービス利用日の前日まで	無 料	
サービス利用日当日	1, 0 0 0円	通常の自己負担の有無にかかわらず発生

1.4. ステーションからのお願い

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、以下の点にご協力ください。

- (1) 看護師等は、保険制度上ご利用者の「心身の機能維持・回復のために療養上の世話や診療の補助を行う」こととされており、同居家族に対する訪問看護サービスの提供は禁止されていますので、ご了承下さい。
- (2) 訪問する看護師、リハビリスタッフは担当を決めていますが、緊急訪問等の事業所の都合により担当以外のスタッフや、場合により職種を変更することがあります。ご了承ください。
- (3) サービス提供中にスタッフ等との電話やメールでの業務連絡がされることがあります。急ぎの場合は訪問中に対応させていただくことがあるので、何卒ご了承下さい。
- (4) 看護師等は、年金の管理、金銭の貸借等の金銭の取り扱いは、買い物代行も含め致しかねますのでご承認下さい。
- (5) 看護師等へのハラスメント等の著しい迷惑行為により、サービスの中断や契約を解除する場合がありますのでご承知ください。
- (6) ペットを飼育されている場合、不慣れなスタッフとの接触で思わぬ事故につながることにならないためにも、サービス提供中にはスタッフと直接接触しないようご配慮をお願いいたします。
- (7) 看護師等は金銭、物品、飲食物を受け取ることをご遠慮させていただきます。

