

訪問看護重要事項説明書

〈 年 月 日現在〉

1. 当社が提供するサービスについての相談窓口

電話 092-937-0524

(午前8時30分～午後5時30分)

担当 組坂 夏子

* ご不明な点は、なんでもお尋ねください。

2. 訪問看護ステーション あかり の概要

(1) 提供できるサービス内容

- ・ 健康管理全般
- ・ 医師の指示による医療処置
- ・ 服薬管理・指導
- ・ 身体清潔管理
- ・ リハビリテーション
- ・ 介護相談・指導
- ・ その他状況に応じた処置、管理

(2) サービス提供可能な地域

事業所名	訪問看護ステーション あかり
所在地	糟屋郡志免町志免4丁目1番7号
介護保険指定番号	4060490341
サービスを提供する地域	粕屋町・志免町・須恵町・宇美町・篠栗町 福岡市博多区の一部

* 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談に応じますが、交通費は実費となります。(200円/1訪問あたり)

(3) 同事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	計
管理者	看護師	1名		1名
サービス提供責任者	看護師	名	名	名
	理学療法士	名	名	名
	作業療法士	名	名	名
	言語聴覚士	名	名	名
事務職員			1名	1名

(4) サービス提供時間帯

* 月曜から日曜日の 8:30~17:30

* ただし、土、日曜日の訪問（サービス内容）はご相談により検討させていただきます。

3. 利用料金

(1) 利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合は、負担割合証に記載された割合でのご負担となります。ただし、介護保険の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。

お支払いいただく料金の単価は別紙の通りです。

* その他特別な場合の加算金額がありますので別紙をご参照ください。

(例) ターミナルの場合

* 緊急時訪問看護加算は、電話による対応となります。

状況により訪問した場合は、その時に要した時間の訪問看護料を請求させていただきます。

1月以内の2回目以降の緊急時訪問については早朝、夜間、深夜の訪問看護に係る加算が算定されます。

	通常時間帯 9:00~18:00	早朝 6:00~8:00	夜間 18:00~22:00	深夜 22:00~6:00
月~金	通常料金	25%増	25%増	50%増

* 時間帯により料金が異なります

(2) その他

毎月、15日までに前月分の請求をいたしますので、請求日から7日以内にお支払いください。

お支払いいただきますと、領収書を発行します。

お支払い方法は、ご指定の口座より引き落としになります。

4. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

※尚、医師の指示書が必要ですので、かかりつけの医師にご依頼ください。

かかりつけの医師がわからない場合はお尋ねください。

(2) サービスの終了

①利用者の都合でサービスを終了する場合

サービスを終了する場合は、事業所に通知することにより解約する事ができます。

②自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設等に入所した場合
- ・利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）認定された場合
- ・利用者が死亡した場合

③その他

- ・当ステーションが正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者やご家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当ステーションが破産した場合、利用者は文書で解約を通知することによって直ちにサービスを終了する事ができます。
- ・利用者のサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう事業者から催告を受けたにもかかわらず、7日以内に支払われない場合、利用者またはそのご家族が、事業者やサービス従事者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、直ちにサービスを終了させていただく場合がございます。

5. 当訪問看護ステーションのサービスの特徴

運営の方針

1. 当ステーションの職員は、在宅療養者の良質な日常生活の確保を重視し、在宅療養生活の支援や、日常生活動作の維持、回復に努め、要支援者・要介護者が安心して地域社会や家庭で療養できるように訪問看護・訪問リハビリのサービスを行う事を目的とします。
2. 在宅療養生活を送る要支援者・要介護者とそのご家族が安心と満足を得て、日常生活を送る上での心身の機能の維持、回復を目指す。また、その運営にあたり、地域の結びつきを重視した他のサービス事業所との密接な連携に努めます。

6. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅支援事業者等へ連絡をいたします。

主治医	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	

7. サービス内容に関する苦情

①相談、要望、苦情等の窓口

訪問看護・訪問リハビリに関する相談、要望、苦情等は下記窓口までお申し出ください。お申し出後直ちに従業員全体で検討し、回答、説明などさせていただきます。

☆ 訪問看護ステーション あかり ☆	
電話番号	: 092-937-0524
FAX	: 092-937-0525
窓口（苦情受付者）	組坂 夏子
（受付時間 : 月～金曜日 8:30～17:30）	

② 苦情処理機関

◎各市町村役場の介護保険相談窓口（第一次窓口）

受付時間 午前9:00～午後5:00まで

○介護保険広域連合 粕屋支部

〒811-2501 福岡県糟屋郡久山町大字久原 3168-1

粕屋医師会広域施設 3F

TEL:092-652-3111 FAX:092-652-3106

○宇美町役場（高齢者支援係）

〒811-2101 福岡県糟屋郡宇美町宇美 5丁目 1-1

TEL:092-934-2243 FAX:092-933-7512（代表）

○志免町役場

〒811-2292 福岡県糟屋郡志免町志免中央 1丁目 1-1（庁舎 1F）

高齢者包括支援係

TEL:092-935-1041 FAX:092-937-9859

○須恵町役場（包括支援センター）

〒811-2913 福岡県糟屋郡須恵町大字須恵 771 番地
TEL:092-932-1180 FAX:092-933-6626

○篠栗町役場（代表）

〒811-2492 福岡県糟屋郡篠栗町大字篠栗 4855 番地 5
TEL:092-947-1111 FAX:092-947-5641

○福岡市（博多区）

〒812-0011 福岡市博多区博多駅前 2 丁目 19-24 大博センタービ 3F
TEL:092-419-1078 FAX:092-441-1455

◎公的団体の窓口（困難案件）

○福岡県国民健康保険団体連合会

〒812-0046 福岡県博多区吉塚本町 13 番 47 号 福岡県国保会館
TEL:092-642-7800（代表）
TEL:092-642-7859（介護保険室） FAX:092-642-7856

8. 事故発生時の対応

サービスを行っている最中、転倒転落、その他の人身事故がおこった場合、速やかに適切な処置を行い、ご家族、市町村、保険者及び当事業所責任者に報告します。また、必要時は契約書第 12 条に則り賠償いたします。

9. サービス提供者の対応

予定していた訪問看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が病気や何らかの事情で訪問ができなくなった場合、他のサービス提供者が代わりに訪問いたします。

職務内容

1 管理者の責務

管理者は、従業者の管理および指定訪問看護の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。

管理者は従業者に規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

2 従業者の職務内容

看護師・適切な訪問看護を行うための主治医との連携

- ・ 病状についての適切な評価
- ・ 訪問看護記録の作成
- ・ 訪問看護計画・報告書の作成
- ・ 医療処置にかかわる指導と援助
- ・ 各専門性を活かした訪問看護
- ・ 健康手帳への記載
- ・ ターミナルケア
- ・ サービス提供困難時の対応
- ・ 緊急時の看護
- ・ リハビリテーション
- ・ 居宅介護支援事業者との連絡
- ・ 訪問看護費用の請求・利用料の受領
- ・ 業務上知り得た秘密の保持
- ・ 看護指導、新人教育・育成指導及び相談

理学療法士

- ・ 心身機能評価と機能訓練
- ・ 関節や筋肉の痛みの緩和
- ・ 体力増強、活動的な生活をめざしたリハビリ
- ・ 日常生活活動への助言・指導・支援
- ・ 家族・介護者（ヘルパーも含む）への介助方法の指導
- ・ 家屋改造の助言
- ・ 補装具等の利用助言
- ・ 通所サービス等の利用への助言（社会性・人と交わる）
- ・ 利用者・介護者への精神的支援
- ・ 在宅支援スタッフとの協業と連携
- ・ 介護負担の軽減、介助や介護が安全に行えるための工夫

作業療法士

理学療法士の職務に加え、

- ・ 入浴、排泄、着替えなど日常生活が自立できるような支援
- ・ 主婦等や家庭内の様々な仕事が一人でも行えるような援助

言語聴覚士

- ・ コミュニケーションの訓練や助言、代償手段の支援
- ・ 摂食・嚥下訓練の支援など

* 看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に
看護師の代わりに理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が訪問します。

* 急な欠勤があった時は各職種ごとに協力して業務代行を行います。

前記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、
1 通ずつ保有するものとします。