

重要事項説明書

(令和 6 年 6 月 1 日 現在)

1. 施設の設置・運営法人

- (1) 法人名 医療法人 尚和会
- (2) 法人所在地 兵庫県宝塚市向月町 19 番 5 号
- (3) 連絡先 電話番号 0797-84-8811 FAX 0797-87-9606
- (4) 代表者 理事長 那須 輝

2. 事業所の概要

- (1) 施設の名称 宝塚第一病院訪問看護センター
- (2) 施設の所在地 兵庫県宝塚市向月町 19 番 5 号
- (3) 連絡先 電話番号 0797-84-8811 FAX 0797-85-2722
- (4) 事業者番号 2861190599
- (5) 管理者名 渡邊 和美
- (6) 運営開始年月日 令和 5 年 4 月 1 日

3. 事業目的

事業は、訪問看護を担当する看護師、及びその他の従業者（以下「看護師等」という。）が、病気やけが等により家庭において継続して療養を受ける状態にあり、医師が指定訪問看護（以下「訪問看護」という。）の必要を認めた利用者に対し、適正な訪問看護を提供することを目的とします。

4. 運営方針

訪問看護を担当する看護師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、そ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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指して支援します。

5. 訪問看護計画の作成と評価

看護師が、利用者の直面している課題等を評価し、主治医の指示、及び利用者の希望を踏まえて、訪問看護計画を作成します。また、サービス提供の目標の達成状況を評価し、その結果を利用者に説明します。

6. 職員体制

	常勤	非常勤	常勤換算後の人数	備考
管理者	1		1	訪問看護師と兼務
訪問看護師	1	1	1.5	

7. 職員の勤務体制

	勤務体制	
管理者	常勤	8：30～17：30
訪問看護師	常勤	8：30～17：30

※非常勤の場合、契約時間に則り就労

8. 通常の実施地域

宝塚市（※宝塚市以外にお住いの方もご相談ください。）

9. 営業時間

営業時間：9：00～17：00

休業日：原則として土曜日・日曜日・祝日・12月30日～1月3日

10. サービスの内容

自宅で療養される方が安心して療養生活を送れるように、主治医の指示により病院の看護師等が定期的に訪問し、必要な処置を行い、在宅療養の援助を行います。

サービス内容	
(1) 病状・障害の観察	(6) 認知症患者の看護
(2) 清拭・洗髪等による清潔の保持	(7) 療養生活や介護方法の指導
(3) 食事及び排泄等日常生活の世話	(8) カテーテル等の管理
(4) 褥瘡の予防・処置	(9) その他医師の指示による医療処置
(5) リハビリテーション	

※自費でのサービスご希望もご相談下さい。

1 1. 利用料金とお支払い方法

(1)利用料金

別添の利用料金表のとおりです。

(2)キャンセル料

訪問看護の利用中止の際には、速やかに次の連絡先までご連絡してください。

連絡先（電話）：0797-84-8811

利用者の都合によりサービスを中止する場合は、次表のキャンセル料をいただきます。ただし、利用者の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用日の2日前までに連絡があった場合	無 料
利用日の前日に連絡があった場合	利用料自己負担額の 50%
利用日の前日までに連絡のなかった場合	利用料自己負担額の 100%

(3)支払方法

毎月15日までに、前月分の請求書を発行します。請求書発行後の訪問時に現金払い、或いは、その月の27日までに宝塚第一病院事務所窓口、又は銀行振込にてお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。その他振込等もご準備ございますのでご相談下さい。

1 2. 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関わらず、サービス提供の過程において発生した、ご利用者の身体的または、精神的な通常と異なる状態について、サービス事業者から連絡があった場合は、下記の通りの対応を致します。

①事故発生時の報告

事故によりご利用者の状態に影響する可能性がある場合、速やかに市町村(保険者)に報告。

②処理経過及び再発防止の報告

①の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を明確にし、ご利用者及び市町村(保険者)に報告。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます

1 3. 守秘義務

- ①事業所に所属する者は、サービス提供をする上で知り得た、ご利用者及びご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。この守秘義務は契約終了後も継続します。
- ②利用者及びご家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等においても、ご利用者及びご家族の個人情報を用いません。

1 4. 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や自然災害の発生時において、ご利用者に対する訪問看護事業の提供を継続的に実施する為、及び非常時の体制での早期の業務再開を図る為の計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な処置を講じます。

また、訪問看護師等に対し、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実施します。

定期的に業務継続計画の検証を行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 5. 感染症の予防及びまん延の防止の為の措置

事業所は、感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、次の各号に掲げる処置を講じます。

- ①事業所における感染症の予防及びまん延に防止のための対策を検討する委員会(各種端末機器を活用することも可)を定期的の実施します。
- ②事業所における感染症予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③訪問看護師等に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を実施します。

1 6. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生また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ます。

- ①事業所における虐待防止の為の対策を検討する委員会(各種端末機器を活用することも可)を定期的に開催するとともに、その結果について訪問看護師等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。
- ③訪問看護師等に対し、虐待防止のための研修を実施します。
- ④虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

17. 相談、苦情等についての窓口

【事業者の窓口】

宝塚第一病院訪問看護センター

窓口担当者：中村 麻美 責任者：渡邊 和美

受付時間：午前9時～午後5時（日・土・祝、年末年始休み）

電話番号：0797-84-8811

【市町村の窓口】

宝塚市（宝塚市役所・介護保険担当）

所在地：宝塚市東洋町1-1

電話番号：0797-71-1141

受付時間：午前9時～午後5時15分（土日祝、休み）

その他市町村

各市町村介護保険課

18. 緊急時における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者の主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族様等）、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡します。

19. 留意事項

・保険証の管理

保険証（健康保険証、介護保険証）や医療受給者証、介護保険被保険者証等を確認させていただきます。これらの書類について内容に変更が生じた場合は必ずお知らせください。

・現金の管理

看護師は年金管理、金銭の貸借等の取り扱いはできません。

・対象外業務

看護師は介護保険制度上、利用者の心身の機能の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います。それ以外の業務（食事・掃除等）をすることはできませんので、ご了承ください。

・贈答／もてなし

看護師等に対する贈り物や飲食等のもてなしはご遠慮させていただきます。

※重要事項説明書の記載内容に変更が生じた場合、利用者に書類を交付し、口頭で説明いたします。