

訪問看護重要事項説明書

1. 訪問看護事業者（法人）の概要

名称・法人種別	ブライト・ライフ株式会社 法人番号 0400-01-095229
代 表 者 名	中村 真也
所在地・連絡先	(住所) 〒270-0157 千葉県流山市平和台4丁目 294-1-2 階 (電話) 04-7157-0115 (FAX) 04-7157-0116

2. 事業所の概要

①事業所名称及び事業所番号

事業所名	ブライトライフ訪問看護ステーション
所在地・連絡先	(住所) 〒270-0157 千葉県流山市平和台4丁目 294-1-2 階 (電話) 04-7157-0115 (FAX) 04-7157-0116
事業所番号	12-62390136
管理者の氏名	武井 友子

② 営業（診療）日

営業（診療）日	営業（診療）時間
平日	08：30～17：30
祝日	08：30～17：30

休業日	12月30日～1月3日
-----	-------------

③事業の実施地域

事業の実施地域	・流山市 ・松戸市（25 分圏内対象） 【あ】旭町・大金平・大谷口・大谷口新庄 【か】久保平賀・幸田・幸谷・小金・小金上総長・小金きよしヶ丘・小金清志町・小金原 【さ】栄町・栄町西・七右衛門新田・新松戸・新松戸北・新松戸東・新松戸南 【た】殿平賀 【な】中金杉・西馬橋・西馬橋相川町・西馬橋幸町・西馬橋蔵元町・西馬橋広手町・根木内 【は】八ヶ崎・八ヶ崎緑町・東平賀・平賀・二ツ木・二ツ木葉町 【ま】馬橋・三ヶ月・主水新田 【や】横須賀 ・柏市（25 分圏内対象） - 豊四季・中新宿・西柏台・西原・南柏
---------	--

④ 事業所の職員体制

管理者 1 名 配置

看護師 1.5 名以上 配置

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、事務員に関しては必要に応じて配置します。

●職務内容

管理者・・・従業者の管理及び訪問看護の御利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。又、従業者に運営に関する基準を遵守させる為に必要な指揮命令、技術指導などサービス内容の管理を行います。

看護職員・・・訪問看護サービスの実施を行います。

3. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

訪問看護申請に基づき、決定の通知をし、サービスを開始いたします。

(2) 訪問看護指示書

主治医からの訪問看護指示書は、サービスを受けるために必ず必要な書類です。1通につき指示期間は1～6ヶ月ですので、期間を過ぎましたら改めて交付を受けてください。

なお、急性増悪で特別指示書が必要となった場合は、各医療保険の自己負担割合の額を医療機関にお支払いください。

(3) サービスの終了

① お客様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までにご連絡ください。

② 当訪問看護ステーションの都合でサービスを終了する場合

人員の確保が出来ないなどの事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までにご連絡いたします。

③ 自動終了

以下の場合、自動的にサービスを終了いたします。

- ・お客様が3ヶ月以上入院及び介護保険施設に入所した場合
- ・お客様がお亡くなりになった場合
- ・主治医より、訪問看護もしくは予防訪問看護が必要とみなされなくなった場合
- ・訪問可能な地域外の転居

④ その他

- ・当訪問看護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、お客様やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、即座にサービスを終了することができます。
- ・お客様やご家族等が当訪問看護ステーションのサービス従業者に対して法令違反行為、サービス提供を阻害する行為、著しいハラスメント行為、その他背信行為を行った場合は、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

4. 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当訪問看護ステーション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。また、必要に応じて理学療法士や作業療法士が訪問し、リハビリを行います。

- ① サービスの提供にあたっては、お客様の主治医の訪問看護指示書に従い、居宅サービス計画（以下、ケアプランという。）に沿って「訪問看護計画書」を作成し、計画的にサービスを提供します。
- ② サービスの内容や提供方法等の変更を希望される場合はその変更が居宅サービス計画（ケアプラン）の範囲内で可能なときは、主治医に相談のうえ、「訪問看護計画書」の変更等の対応を行います。

5. サービス利用料

①介護保険の場合

- ・当ステーションの地域は1単位 10.42円となります。
- 介護、予防介護訪問看護の各料金に関しては、別表「料金一覧表」をご参照ください。

②医療保険の場合

- ・医療訪問看護の各料金に関しては、別表「料金一覧表」をご参照ください。

▼加算等に関する同意

お客様は、各事項に同意する場合には、「同意します」に丸印を、同意しない場合には「同意しません」に丸印をご記入ください。

- ① 当訪問看護ステーションは、お客様又はそのご家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にあります。計画外の緊急時訪問を行った場合には、所要時間に応じた単位数または回数を算定します。
- 当訪問看護ステーションの看護職員以外のスタッフも、緊急の事態に対応するため、事前に定められたマニュアルに従ってお客様からの連絡を受け取り、対応することがあります。
- お客様は、24時間対応体制加算・緊急時訪問看護加算に

（ 同意します ・ 同意しません ）

- ② 「複数名訪問看護加算」は、同時に複数の看護師等が1人のお客様に対して訪問看護を行うとき、次のいずれかに該当する場合に算定することになります。

- 1) お客様の身体的理由により1人の看護師等に訪問看護が困難と認められる場合
 - 2) 暴力行為、著しい迷惑行為、器物損壊行為等が認められる場合
 - 3) その他お客様の状況から判断して1) または2) に準ずると認められる場合
- お客様は、複数名訪問看護加算に

(同意します ・ 同意しません)

- ③ 「ターミナルケア加算・療養費」は、訪問看護を行っているお客様が在宅等で死亡された場合であって（ターミナルケアを行った後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）、その死亡日および死亡日前14日以内に2回以上ターミナルケアを行った場合に算定することになります。

お客様は、ターミナルケア加算・療養費に

(同意します ・ 同意しません)

- ④ 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士による訪問看護は、その訪問が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、看護職員の代わりに訪問させると位置づけられています。定期に看護職員の評価の見直しが必要となります。

お客様は、上記の内容に

(同意します ・ 同意しません)

- ⑤ 「情報提供療養費 1」市町村等からの求めに応じ、厚労大臣が定める疾病等のお客様に関わる保健福祉サービスに必要な情報提供をした場合に算定します。

「情報提供療養費 2」厚労大臣が定める疾病等のお客様の保育園・教育機関等からの求めに応じ、情報提供した場合に算定します。

「情報提供朝用費 3」保健医療機関等に入院・入所にあたり、主治医に訪問看護に係る情報提供をした場合に算定します。

お客様は、情報提供療養費に

(同意します ・ 同意しません)

- ⑥ 訪問診療を実施している医療機関、歯科、薬局と文書等により情報共有を行い、看護師等（准看護師を除く）がそれを踏まえた療養上の指導をした場合、月に1回に限り算定を行います。

お客様は、在宅患者連携指導加算に

(同意します ・ 同意しません)

6. サービス利用料金のお支払い

料金は月末にまとめ、翌月の 15 日前後の訪問時に請求書を持参または郵送します。

料金の支払いは口座からの引き落としとさせていただきます。予めご指定いただいた口座より毎月 27 日に前月分のご利用料金をお引き落としいたします。

引き落とし確認後、領収書を発行いたします。

※口座をお持ちでない方は振込みとさせていただきます。

※なお、医療保険での利用料は医療費控除の対象となっております。

領収書の再発行は致しかねますので、紛失されないようご注意ください。

7. 事業所の特色等

(1) 事業の目的

お客様の心身の機能の維持回復を目指すとともに、可能な限り居宅においてその能力に応じ自立した生活を営む事ができるよう適切な訪問看護を提供することを目的とします。

(2) 運営方針

- ① お客様の要介護状態の軽減を図るとともに、その状態の悪化防止や要介護状態となることの予防に資するよう、生活上の目的を設定し、計画的に行うものとします。
- ② 自らその提供する訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとします。
- ③ 訪問看護の提供に当たっては、主治医や介護支援専門員等との密接な連携及び訪問看護計画に基づき、お客様の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行います。
- ④ 訪問看護の提供に当たっては、親切丁寧に行うことを旨とし、お客様又はその家族に対し、生活上の必要な事項について、理解しやすいように助言又は説明を行います。
- ⑤ 訪問看護の提供に当たっては、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもって行います。
- ⑥ 常にお客様の病状、心身の状況及びその置かれている環境などの的確な把握に努め、お客様又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行います。

(3) 法令遵守

当時業者は、医療法、介護保険法をはじめとするすべての関連法規を厳守しています。従業員は定期的な研修を受け、最新の法律知識を習得し、安全かつ適切な医療サービスの提供を心がけています。

(4) 個人情報保護

当事業所は、お客様の個人情報保護を厳守します。すべての個人情報は厳密なセキュリティ対策のもとで管理されており、情報の取り扱いについては法令に基づいて適切に行われます。

(5) 非常災害・感染症予防およびまん延防止対策

災害発生時・感染症まん延時には、事前に策定された業務継続計画に従い、迅速に対応を行います。お客様の安全を最優先に、必要な医療支援と情報提供を行います。非常時の連絡網や対応手順については、当訪問看護ステーションにて随時確認が可能です。

(6) 事故予防・対応

当事業所は、事故予防・対応のための具体的なプロトコルを設け、全従業員が事故発生を未然に防止、あるいは事故発生時の速やかな対応を実施するように指針を設けています。具体的な事例を挙げて対策を協議し、安全な環境作りを行います。

(7) 接遇

スタッフ一同は、お客様およびご家族に対して常に敬意を持って接することを心がけています。明るく温かみのある言葉遣い、優しい態度での対応を基本方針とし、訪問ごとにお客様に心地よい時間を提供できるよう努めています。

(8) 権利擁護

当事業所では、お客様の意思と権利を尊重することを重要視しています。治療やケアの過程でお客様が自己の選択を行えるよう、適切な情報提供とサポートを行います。

① 高齢者等虐待防止の推進

当事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するための措置を講じています。

虐待の防止のための指針を整備し、従業員に周知徹底を行います。

② 身体的拘束等の適正化の推進

当事業所は、お客様の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際のお客様の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録することを義務付けています。

(9) その他

事項	内容
訪問看護計画の作成 及び 事後評価	看護師が、お客様の直面している課題等を評価し、主治医の指示・ケアプラン及びお客様の希望を踏まえて訪問看護計画を作成し、お客様、主治医、担当ケアマネジャーに交付します。 また、サービス提供の目標の達成状況等を評価し、その結果を 書面（訪問看護報告書）にて、主治医、担当ケアマネジャーに 交付します。
従業員研修	外部研修も含めて、年1回以上実施しています。

8. サービス提供のキャンセル・苦情等に関する相談窓口

(1) サービス提供のキャンセル・時間変更はサービス提供前日までに御連絡下さい。御連絡がない場合には、介護支援専門員に相談・了承の上、自費請求させていただきます。

(2) サービス提供への苦情やサービス内容、曜日の変更、訪問の中止等につきましては、担当看護師か下記の責任者が窓口となり対応します。

連絡先 責任者：武井 友子

電話番号： 04-7157-0115

(3) 当事業所以外にも市区町村、公的機関にて苦情申立等を行うことができます。

苦情相談窓口

- ・流山市 介護支援課 TEL：04-7150-6531
- ・千葉県国民健康保険団体連合会
- ・松戸市 介護保険課 TEL：047-366-7370
- TEL:043-254-7318
- ・柏 市 介護保険課 TEL：047-167-1135

当事業所お客様相談 窓口	窓口責任者：武井 友子 ご利用時間：営業日 8：30～17：30 ご利用方法 電話（04-7157-0115） その他苦情相談窓口 ・流山市 介護支援課 TEL：04-7150-6531 ・千葉県国民健康保険団体連合会 TEL:043-254-7318 ・松戸市 介護保険課 TEL：047-366-7370 ・柏 市 介護保険課 TEL：047-167-1135 ・野田市 介護保険課 TEL：04-7123-1353
-------------------------	--