

訪問看護・介護予防訪問看護

サービス内容説明書（兼 重要事項説明書）

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、鹿児島市の規定に基づき、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	公益社団法人 鹿児島県看護協会
主たる事務所の所在地	〒890-0064 鹿児島市鴨池新町21-5
代表者（職名・氏名）	会長 八田 冷子
設立年月日	昭和53年 3月29日
電話番号	099-256-8081

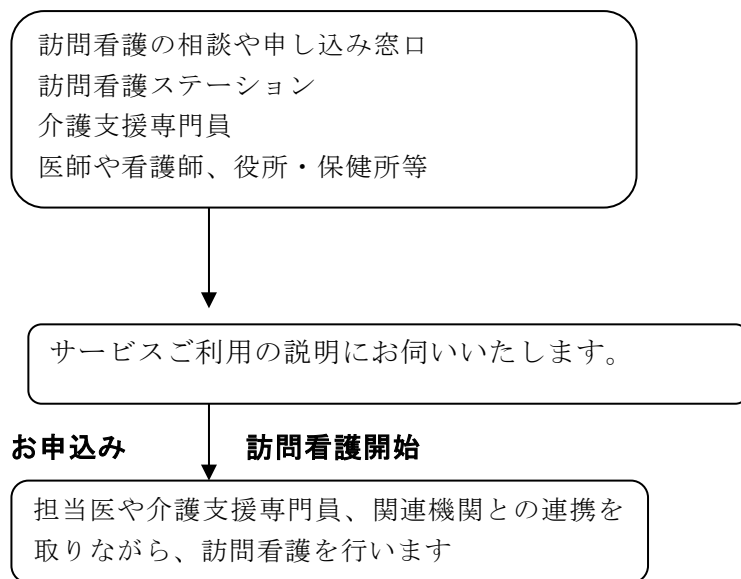
2. 事業所の概要

事業所の名称	鹿児島県看護協会訪問看護ステーションかごしま
サービスの種類	訪問看護・介護予防訪問看護
事業所の所在地	〒891-0175 鹿児島市桜ヶ丘6丁目12
電話番号	099-296-7224
Fax番号	099-296-7334
指定年月日・ 事業所番号	鹿児島県知事指定 平成12年4月1日指定 第4660190135号
管理者名	米満 美津子
通常の事業の実施地域	鹿児島市（旧喜入町、松元町、吉田町、桜島町、郡山町除く）
事業経緯	昭和53年3月 社団法人鹿児島県看護協会設立 平成8年12月鹿児島県知事指定による訪問看護事業開始 平成24年 公益社団法人 鹿児島県看護協会

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	<p>公益社団法人鹿児島県看護協会 鹿児島県看護協会訪問看護ステーションかごしま（以下「ステーション」という。）の職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、ステーションの円滑な運営を図るとともに、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業の適正な運営及び利用者に対する適切な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）の提供を確保する</p>
基本理念	<p>ステーションは、次の事項に配慮し、ノーマライゼーションの基本的精神にのっとり『あなたの思いを、^{いのち}命を、生活をチームで支えます。』という基本理念に基づき訪問看護を提供するものとする。</p> <p>(1) 人権の尊重（相互理解） (2) インフォームドコンセント（自己決定の尊重） (3) 共に創るケアサービス（本人・家族参加のケアプラン） (4) 多角的な在宅支援（地域の保健・医療・福祉サービス担当者との効果的な連携）</p>
運営の方針	<p>1) 要介護状態又は要支援状態にあり、かかりつけの医師が指定訪問看護の必要性を認めた者に対し、的確な訪問看護サービスを提供することにより、身体機能の維持回復と、在宅療養におけるQOL（生活の質）を確保し、尊厳のある人生を保障する。</p> <p>2) 在宅療養中の家族（介護者）と共に療養計画を立て、介護に必要な看護介護技術を指導すると同時に、家族（介護者）の健康管理を行う。</p> <p>3) 市町村行政や他の保健・医療・福祉サービス担当者と連携を密に取り、多角的な在宅支援プログラムを構築し、利用者のADL改善の促進や生きがいをづくりを行うと共に、家族（介護者）の介護負担の軽減をはかる。</p>

4. 訪問看護の申し込みからサービス開始まで



◇訪問看護サービスの内容

- ・ 身体状況や病状の観察、健康管理
- ・ 機能訓練などのリハビリテーション
- ・ 精神疾患の方への看護
- ・ 在宅療養に関するご相談や助言
- ・ 医療的ケア児へのケア
- ・ 医療処置や医療機器の管理（主治医の指示がある場合）
- ・ 栄養、清潔、排泄のお世話
- ・ 認知症の方への看護
- ・ 福祉用具や住宅改修のアドバイス
- ・ 看取りの看護
- ・ 母子のケア

5. 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、日曜・お盆（8/13～8/15）・年末年始（12/30～1/3）を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで ただし、利用者の体調不良等の緊急時のサービスの提供については、24時間対応可能な体制を整えるものとします。

6. 職員体制

	資格	常勤（名）	非常勤（名）	合計（名）
管理者	看護師	1		1
訪問看護師	看護師	6以上	6以上	12以上
訪問助産師	助産師	1以上	4以上	5以上
訪問リハビリ	理学療法士 言語聴覚士		1以上	1以上
事務職員		1以上		1以上

1. 訪問看護の実施にあたり、利用者に適切な訪問看護サービスが提供出来るよう十分に体制を取ります。
2. 複数の担当制をとり、サービス提供に支障のないよう配慮します。
3. 連絡を受けた場合、管理者が勤務の代行を指示し、速やかに対応します。

7. 利用料等

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として負担割合証に準じます。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

※料金については鹿児島県介護（介護予防）訪問看護利用料の金額及び自己負担金他 参照

（1）支払い方法

利用料（利用者負担分の金額）は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、翌月の請求書送付と一緒にお送りします。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の20日（祝休日の場合は直前の平日）に、あなたが指定する口座より引き落とします。
現金払い	サービスを利用した月の翌月の31日（休業日の場合は直前の営業日）までに、現金でお支払いください。

8. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに下記の主治医へ連絡を行い指示を求める等、必要な措置を講じます。（別添 参照）

9. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

10. 苦情相談窓口

（1）サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所 相談窓口	鹿児島県看護協会訪問看護ステーションかごしま TEL：099-296-7224 所長：米満 美津子 受付時間：9時～17時まで
-------------	--

（2）サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付 機関	鹿児島市保健福祉部 介護保険課	住所：鹿児島市山下町11番1号 電話番号：099-216-1277～1280 受付時間：8時30分～17時15分まで（平日）
	鹿児島県国民健康保険 団体連合会 介護国保課	住所：鹿児島市鴨池新町7番4号 TEL：099-206-1084 受付時間：8時30分～17時まで（平日）

1 1. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービス提供の際、訪問看護職員は次の業務を行うことができませんので、あらかじめご了解ください。
 - ・各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借等金銭に関する取扱い
- (2) 訪問看護職員に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）又は当事業所の担当者へご連絡ください。
- (4) 訪問看護職員が、利用者並びに家族からハラスメント等を受けた場合はサービスをお断り致します。
- (5) 看護師との個人的な付き合いはお断り致します。
- (6) 病状の悪化時は、主治医と相談の上一時的に（医療保険サービスに切り替え）集中的な訪問看護ケアを行う事があります。

1 2. 虐待防止に関する事項

事業所は、虐待の発生又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るよう努めます。

- (1) 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置を活用して行う事ができるものとします）を定期的開催するとともに、その結果について、訪問看護師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) 訪問看護師に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

1 3. 感染症の予防及びまん延防止のための措置

事業所は、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るよう努めます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を概ね6月に1回開催します。その結果を、訪問看護師に周知徹底します。
- (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します。
- (3) 訪問看護師に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 4. 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護サービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。また、訪問看護師に対し、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よう努めます。定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

別添：個人情報に関する基本方針～個人情報利用に関する承諾書