

日本赤十字社長崎原爆病院 訪問看護ステーション重要事項説明書

あなたに対する訪問看護の提供開始にあたり、厚生労働省令第37号の第8条に基づいて、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. 事業の目的と運営方針

1) 事業の目的

主治医が訪問看護の必要を認めた利用者に対し、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な訪問看護の提供を目的としています。

2) 運営方針

- (1) 利用者が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に配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指します。
- (2) 利用者の心身の特性を踏まえて、利用者の療養上妥当適切に行い、日常生活の充実に資するよう療養上の目標を設定し計画的に行います。
- (3) 利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- (4) 利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業所、保健・医療・福祉サービスを提供するものとの連携に努めます。

2. 事業者の概要

事業者	日本赤十字社
法人住所	東京都港区芝大門1丁目1番3号
代表者	社長 清家 篤

3. 事業所の概要

事業所の名称	日本赤十字社長崎原爆病院 訪問看護ステーション
管理者	看護師長 峰しのぶ
事業所番号	4260190618
事業所の住所	〒852-8511 長崎県長崎市茂里町3番16号
事業所の連絡先	TEL : 095-865-7806 (直通) FAX : 095-865-7876
営業地域	本事業所より半径10km以内、所要時間が車で30分以内の地域 長崎市、時津町、長与町等 (ただし、特殊な事情がある場合はこの限りではありません。)

4.本事業所の職員体制

職種	員数	職務内容
管理者(看護師)	常勤 1 名	主治医の指示に基づき訪問看護が適切に提供できるよう管理・統括 従業者に対して遵守すべき事項の指揮命令
看護職員	6 名以上 (非常勤を含む)	主治医の指示書と訪問看護計画書に基づき訪問看護サービスを提供 実施した事項の報告書作成 主治医・居宅支援事業者等との連携
事務	常勤 1 名	訪問看護に必要な事務全般

5.営業日・営業時間

月曜日から金曜日	午前 8 : 30～午後 5 : 00
ただし、祝日、5/1(赤十字創立記念日)、12/29～1/3(年末年始)を除きます	

緊急時にはいつでも看護に関するご相談に応じられるよう、24 時間 365 日連絡、対応がとれる体制を設けております。

連絡先 ①095-865-7806 ②090-6297-7355

6.訪問看護の内容

- 1) 病状、障害、日常生活の状態や療養環境の観察
- 2) 清拭、洗髪、入浴の介助等、清潔の保持援助
- 3) 食事、排泄等、日常生活の世話
- 4) 褥瘡の予防・処置
- 5) カテーテル等の管理
- 6) リハビリテーション
- 7) ターミナルケア
- 8) 療養生活や介護方法の指導
- 9) その他医師の指示による医療処置
- 10) 精神的支援

7.利用料

- 1) 利用者は本事業所の料金表記載の料金及び訪問看護を提供する上で別途必要になった費用を支払います。
- 2) 事業者は当月利用料の合計額の請求書を翌月 10 日以降に利用者にお渡しします。
- 3) 利用者は請求額をいずれかの方法にて支払います。
 - (1) 口座振替の場合
毎月 20 日に、指定口座より振替します。

(2) 現金払いの場合

利用者は請求書を持参し、日本赤十字社長崎原爆病院 1 階会計窓口にて支払います。

(3) 銀行振込の場合

利用者は銀行にて請求金額を訪問看護ステーション指定の口座へ振込みます。

- 4) 事業所は利用者からの支払いを受けた場合、その領収書を発行します。
- 5) 利用者は事業者が居宅において訪問看護を実施するために使用する水道、ガス、電気等の費用を負担します。
- 6) 利用者が正当な理由なく利用料を滞納した場合は督促します。それでもなお支払われない時は、日本赤十字社長崎原爆病院が委託している『弁護士法人 館野法律事務所』よりお支払いについてのご案内をいたします。

8.相談・苦情のための概要

<連絡先>

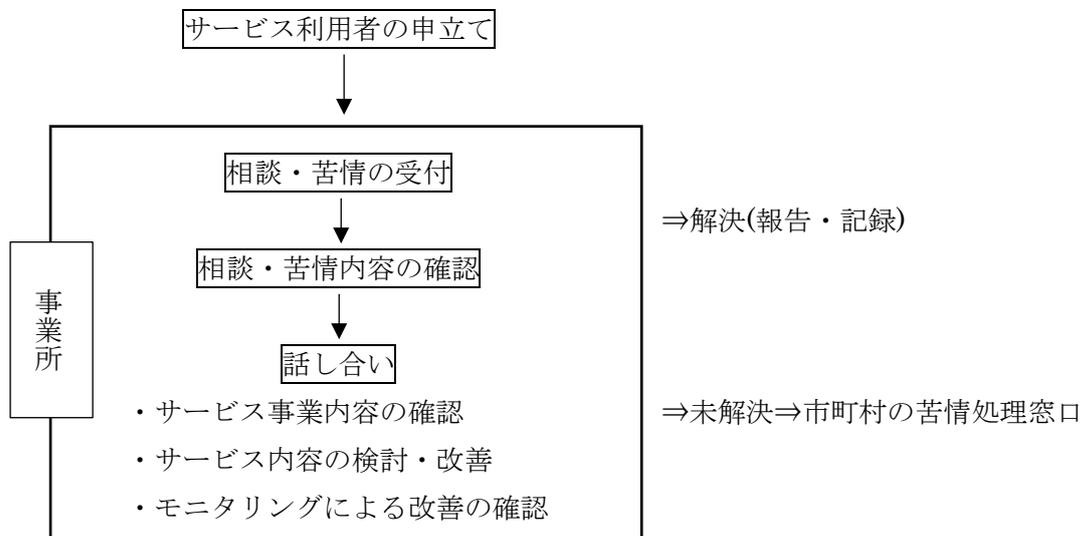
日本赤十字社長崎原爆病院 医療社会事業部 (1階7番)	095-847-1511
長崎市役所 高齢者すこやか支援課	095-829-1146
時津町役場 高齢者支援課	095-882-2211
長与町役場 介護保険課	095-883-1111
長崎県国民健康保険団体連合会	095-826-1599

* 苦情申立をいただきましても、いかなる不利益、不公平な対応も致しません。

<相談・苦情処理の体制>

当事業所では日本赤十字社長崎原爆病院の医療安全管理・相談報告体制に則り、対応いたします

- 1) 日本赤十字社長崎原爆病院医療社会事業部にて、利用者及びその家族からの相談・苦情内容を確認し、解決可能と考えられる場合はその時点で解決を図ります。
- 2) 医療社会事業部にて解決が困難な場合は、日本赤十字社長崎原爆病院が定期的開催している訪問看護ステーション運営委員会にて協議し解決を図ります。
- 3) 訪問看護ステーション運営委員会にて解決が困難な場合は、利用者及びその家族に市町村等の相談苦情窓口等に相談できる旨を伝え、速やかに当該事案の概要を市町村等へ伝えその指示を仰ぎます。



9.緊急時等の対応

当事業所では日本赤十字社長崎原爆病院の医療安全管理・相談報告体制に則り対応致します。

- 1) 事業者は訪問看護の提供にあたり、事故、体調の急変等が生じた場合は、臨機応変の手当てを行うとともに、速やかに管理者・主治医へ報告し指示を求め、利用者及びその家族の意思を尊重し適切な対応、必要な措置を行います。また居宅支援事業所に連絡します。

連絡先	電話番号
契約時の主治医氏名：	Tel：
居宅支援事業所： 担当者：	Tel：

10.衛生管理等

- 1) 訪問看護師は清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品について衛生的な管理に努めます。
- 2) 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を設立し、指針作成、研修及び訓練を実施します。
- 3) 感染予防のため、手洗い場の提供をお願いいたします。

11.虐待の防止について

- 1) 虐待を防止するための委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を行います。
- 2) 虐待防止のための指針を整備します。
- 3) 従業者に対し、虐待のための研修を定期的実施します。
- 4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者は管理者：峰しのぶです。
- 5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに、これを管轄地区の行政に通報します。

12.業務継続計画の策定等

- 1) 当事業所は、感染症や自然災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施するため、従業員に対し、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します。
- 2) 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。

13.個人情報使用の保護

サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密や個人の情報等については、利用者または第三者の生命や身体に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中も契約終了後も第三者に漏らすことはありません。

14.個人情報使用の同意

1) 使用目的

- (1) 訪問看護サービスを円滑に提供するためのサービス担当者会議、居宅介護支援事業者及び居宅介護サービス事業者、その他主治医、関連機関との連絡調整等において利用します。
- (2) 事務所運營業務の維持・改善のための基礎資料、院内において行われる学生の実習への協力、看護の質の向上を目的とした院内外での症例研究、その他、患者さんに係る事業所運營業務等において利用します。

15.その他

- 1) 事業所は従業員の質的向上を図るため研修の機会を確保し、業務体制の整備をするよう努めております。
- 2) 事業者は訪問看護の提供にあたっては医学の進歩に対応し、適切な看護技術を持って、これを行います。
- 3) 事業者は訪問看護の提供にあたっては懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対して必要な事項について、理解しやすいように指導、又は説明を行います。
- 4) 事業所及びその従業員は退職後も在職中に知り得た秘密は厳守いたします。
- 5) 本事業所は、指定訪問看護に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。
- 6) 訪問看護利用時は、ペットをリードでつなぐ、別室に連れていくなどケアに支障がでないようご配慮願います。
- 7) 当ステーションでは、金銭管理、金銭貸借等の現金の取り扱いは致しません。
- 8) 贈り物や飲食等の過度なおもてなしはお受けできませんので、ご了承ください。
- 9) 当ステーションでは、看護学生等の実習・研修の受け入れを行っておりますので、ご協力をお願いいたします。 同行の可否（ 可 ・ 否 ）