

訪問看護・介護予防訪問看護

重要事項説明書

1 訪問看護事業者の概要

法人名	株式会社 grit care	
代表者	高良 信達	
所在地	住所	沖縄県那覇市長田 2 丁目 22 番 1 号 ミヤシン 22 102 号室
	電話	098-995-9212
	FAX	098-995-9213
設立年月日	令和 6 年 3 月 15 日	

2 事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名	訪問看護ステーション PonoHana	
管理者	高良 信達	
所在地	住所	沖縄県那覇市長田 2 丁目 22 番 1 号 ミヤシン 22 102 号室
	電話	098-995-9212
	FAX	098-995-9213
サービスの種類	訪問看護・介護予防訪問看護	
介護保険事業所番号	4760190951	
通常の事業の実施地域	那覇市 浦添市 豊見城市 南風原町	

(2) 事業の目的と運営の方針

事業の目的	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を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護職員等が、要介護状態及び要支援状態にある高齢者であり、主治の医師が必要と認めた高齢者に対し、適切な事業を提供することを目的とする。
運営の方針	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、その療養生活を支援し、心身の機能の一回復および生活機能の維持または向上を目指すものとする。

(3) 従業者の職種、員数及び職務の内容

職種	人員		常勤換算	備考
看護師	常勤 2 名	非常勤 3 名	2.5 名	
准看護師	常勤 1 名	非常勤 0 名	1 名	

管理者 1 人

- ①管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- ②管理者は、事業所の従業者に対し基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

看護職員 2.5 人以上(常勤換算方法にて)

- ①看護職員(准看護師を除く)は、訪問看護計画書又は介護予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、事業の提供にあたる。

(4) 営業日及び営業時間

- ①営業日 月曜日から金曜日とする。ただし、国民の祝日及び国民の休日
年末年始(12月31日から1月3日)、台風の日を除く
- ②営業時間 午前8時30分から午後5時30分
- ③サービス提供時間 24時間365日

3 サービスの内容

- (1) 訪問看護計画又は介護予防訪問看護計画及び訪問看護報告書の作成
- (2) 病状・障害の観察
- (3) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (4) 食事及び排泄等日常生活の世話
- (5) 褥瘡の予防・処置
- (6) リハビリテーション
- (7) ターミナルケア
- (8) 認知症患者の看護
- (9) 療養生活や介護方法の指導
- (10) カテーテル等の管理
- (11) その他医師の指示による医療処置

4 利用料その他の費用の額

- (1) 指定訪問看護等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、そのサービスが法定代理受領サービスである場合には、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
- (2) 次条の通常の実施地域を越えて送迎を行った場合の交通費は、通常の実施地域を越えてからおおむね片道1kmごとに50円を徴収する。
- (3) 前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。
- (4) 前各項の費用の支払いを受けたときは、利用者に対し領収書を発行する。

- 5 緊急時における対応看護職員等は、指定訪問看護等の提供を行っている際に利用者に病状の急変が生じた場合等は、必要に応じ臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、家族及び管理者に報告する。また、主治医との連絡が困難な場合は、緊急搬送等必要な措置を講じるものとする。

6 衛生管理(従事者の健康管理)

- (1) 事業者は、看護職員等の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等について、衛生的な管理に努めるものとする。
- (2) 事業所は、事業所において感染症が発生し、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ものとする。
 - ① 事業所における感染症の予防及びまん延の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。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - 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する。
 - ③ 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

7 秘密保持

- (1) 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いに関するガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努める。
- (2) 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- (3) 事業者は、前項に定める秘密保持義務について、従業者の離職後もその秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用時に取り決めることとする。
- (4) サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書で得ることとする。

- 8 利益供与の禁止事業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。

9 苦情処理

- (1) 提供した指定訪問看護等に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- (2) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
 - ・苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
 - ・管理者は、訪問看護員に事実関係の確認を行う。
 - ・相談担当者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い、時下の対応を決定する。
 - ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡する。)

(3) 苦情申立の窓口

【事業所の窓口】 訪問看護ステーション PonoHana	管理者 高良信達 TEL 098-995-9212
【ちゃーがんじゅう課】 那覇市役所	TEL 098-862-9010

【いきいき高齢支援課】 浦添市役所	TEL 098-876-1291
【障がい長寿課】 豊見城市役所	TEL 098-856-4292
【保健福祉課】 南風原町役所	TEL 098-889-4416
【介護福祉課介護保険苦情窓口】 沖縄県国民健康保険団体連合会	TEL 098-860-9026
【総務課】 沖縄県介護保険広域連合	TEL 098-991-7500
【沖縄県福祉サービス運営適正委員会】 沖縄県社会福祉協議会	TEL 098-882-5704

10 地域との連携事業所は、指定訪問看護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問看護等を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問看護等の提供を行うよう努めるものとする。

11 事故発生時の対応

- (1) 事業者は、指定訪問看護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
- (2) 指定訪問看護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

12 記録の整備

- (1) 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
- (2) 事業者は、利用者に対する事業の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。また、利用者またはその代理人の求めに応じ、これを開示し、又はその複写物を交付するものとする。
 - 1 訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書
 - 2 訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書
 - 3 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - 4 利用者に関する市町村への通知に係る記録
 - 5 苦情の内容等に関する記録
 - 6 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
 - 7 身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

13 高齢者虐待の防止について

(1) 虐待防止のための対策

- 1 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催します。この委員会はテレビ電話装置などを活用して行うことができます。
- 2 虐待防止のための指針を整備します。
- 3 虐待を防止するために、従業者に対して定期的な研修を実施します。
- 4 上記の措置を適切に実施するために担当者を設置します。

(2) 虐待の発見と通報サービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに市町村又は地域包括支援センターに通報します。

(3) 身体拘束の廃止身体拘束は廃止すべきものと考え、従業者全員に対して身体拘束等の研修を年に1回以上実施します。

14 認知症ケア

認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため次の取組を行います。

- (1) 利用者に対する認知症ケアの方法等について、養護者等に情報提供し、共に実践します。
- (2) 認知症に関する正しい知識やケアを習得し、専門性と資質向上を目的とした研修を実施します。

15 ハラスメント対策

ステーションは、ハラスメント対策のための対応を、以下のとおりとする。

- (1) 職場において行われるハラスメントにより、訪問看護等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化の必要な措置を講じる。
- (2) カスタマーハラスメント防止のための方針の明確化等の必要な措置を講じる。
- (3) 職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発する。
- (4) 相談対応のための担当者や窓口を定め、従業者に周知する。
- (5) 事業所は、適切な指定訪問看護等の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問看護師等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

16 業務継続計画の策定等

- (1) 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等の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業所は、従業者に対し、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ものとする。
- (3) 事業所は、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うものとする。

17 その他運営に関する重要事項

- (1) 事業所の職員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示するものとする。
- (2) 指定訪問看護事業者は、看護師等にその同居の家族である利用者に対し、指定訪問看護等の提供をさせないものとする。
- (3) 事業所は、看護職員等の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- 1 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - 2 継続研修 年2回以上
- (4) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則この規程は、令和6年8月1日から施行する。

説明確認欄

令和 年 月 日

サービス契約締結にあたり、重要事項について文書で説明をしました。

事業者名:株式会社 grit care
事業所名:訪問看護ステーション PonoHana

説明者

サービス契約締結にあたり、重要事項について文書で説明を受けました。

利用者
氏名

家族または後見人・代理人

氏名

(続柄

)
