

訪問看護ステーション ル・リアン 重要事項説明書

____様に対する訪問看護(介護予防訪問看護)サービスの提供にあたり当事業所が説明すべき重要事項は次の通りです。

1 目的

株式会社リリィ・ベルが設置する訪問看護ステーション ル・リアン（以下「ステーション」という。）において実施する介護保険法の理念に基づき、利用者に適切な指定訪問看護事業または指定介護予防訪問看護事業（以下「訪問看護」という。）を提供することを目的とします。

2 運営の方針

ステーションの看護師等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した住宅療養が継続できるように支援を行います。訪問看護の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体の密接な連絡・連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

3 事業者の概要

事業者名称	株式会社リリィ・ベル
所在地	岡山県総社市門田 184 番地 1
代表者氏名	代表取締役 菅野 知昭
電話番号	0866-90-1655

4 事業所の概要

事業所名	訪問看護ステーション ル・リアン
所在地	岡山県岡山市東区松新町 206-1
事業所指定番号	3360191682
サービス提供地域	通常の事業の実施区域は岡山市東区とする

5 事業所の職員体制

職種	人員	常勤加算後人数
管理者	1 名	1.0
看護職員	3 名（管理者兼務）	2.5 以上

6 営業日及び営業時間

月曜日～金曜日 営業時間 8:30～17:30

※上記以外（土・日）、年末年始（12月29日～1月3日）は除きます。但し、利用者の状態によって、24時間対応可能な体制を整えるものとします。

7 訪問看護サービスの内容

- ・病状・介護等の観察及び状況把握
- ・ターミナルケア
- ・清拭、洗髪等による清潔の保持
- ・認知症患者の看護
- ・食事、排泄等日常生活の管理
- ・療養生活及び介護方法の相談・指導
- ・褥瘡の予防及び処置
- ・医療機器・カテーテル類の管理
- ・リハビリテーション
- ・その他医師の指示による医療処置

8 利用料

詳細につきましては、別表の訪問看護利用料金（介護保険）をご参照ください。

1) 基本料金

- ①介護保険の適応(法定代理受領サービス)で、負担割合額に基づいた額(1割・2割・3割)が個人負担となります。
- ②介護保険の適応がない場合や介護保険での給付の範囲を超えたサービス費は全額(法定代理受領サービスに該当する利用料)が個人負担となります。
- ③介護保険の適応がある場合でも、保険料の滞納等により償還払いとなる場合は、全額(法定代理受領サービスに該当する利用料)をお支払いいただきます。

～その他の利用料～

- ①エンゼルケア料（死後の処置料）個人負担額 19,800 円（内税）となります。
依頼があった場合には、死後の処置を行います。
- ②営業日以外（土・日）、年末年始（12月29日～1月3日）の期間の休日訪問看護利用料は1日に付き、2,200 円（内税）加算します。

2) 利用料金などのお支払い方法

- ①利用料金・費用は1カ月毎に計算し、翌月の10日以降に利用料の内訳を記載した明細書を発行し請求書をお渡しします。
- ②毎月の利用料は、現金または振込、口座引き落としでお支払い下さい。

振込先

金融機関名：香川銀行 支店名：今村支店
口座種類：普通預金 口座番号：3586758

9 秘密保持及び個人情報の保護

- 1) 訪問看護ステーション ル・リアンは、業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報については、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されます。
- 2) 訪問看護ステーション ル・リアンは、個人情報利用者及び家族の情報を用いる場合は、利用者の家族の同意を予め文書で得ない限り、サービス担当者会議などで個人情報を用いません。

10 相談窓口・苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

○ 当事業所の窓口：訪問看護ステーション ル・リアン

- ・ 電話番号 086-237-1165
- ・ 対応時間 8：30～17：30

11 緊急連絡先

- ・ 電話番号 086-237-1165

12 緊急時及び事故発生時の対応

事業所は、利用者が体調不良を訴えた場合や、病状の急変等が生じた場合には、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い、指示を求める等の必要な対応をします。訪問看護のサービス提供により事故が発生した場合には、市町村・ご家族・主治医及び関連する居宅介護支援事業所に連絡をするとともに適切な処置を講じます。

13 虐待防止のための措置について

- 1) 利用者の人権の擁護、虐待防止のため、次の措置を講じます。
 - ①虐待の発生またはその再発を防止するための委員会を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - ②虐待の発生またはその再発を予防するための指針を整備
 - ③虐待の防止に関する責任者の選定（責任者：坪井 智恵）
 - ④従業員に対する虐待の予防の啓発・普及するための研修の実施
- 2) その他虐待防止のために必要な措置
サービス提供にあたり、当事業所及び居宅サービス事業所の従業者または養護者（利用者の家族等現に養護する者）により虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。

14 身体拘束等の適正化について

- 1) 利用者の生命・身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならない。
- 2) 身体拘束を行う場合は、その都度、時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

15 感染症発生時の具体的対応

- 1) 感染症が発生した場合、事業所は利用者等の生命や身体に重大な影響を生じさせないように、利用者等の保護及び安全等を最優先とし、迅速に次に掲げる措置を講じます。
 - ①発生状況の把握
 - ②感染拡大の防止
 - ③医療措置
 - ④市町村への報告
 - ⑤保健所及び医療機関との連携

16 キャンセル

利用者が訪問看護を急遽キャンセルする際は、訪問日前日までに次の連絡先までご連絡下さい。

連絡先：086-237-1165

【サービス利用に際しての禁止事項について】

- ①お茶やお菓子等、お心付け等は一切ご不要です。
- ②訪問の際はペットをゲージに入れる、リードに繋ぐ等の配慮をお願いします。
- ③見守りカメラの設置、職員の写真を撮影する場合、個人情報保護法に準じて事前に職員本人の同意を受けてください。
- ④ハラスメント行為（身体的・精神的暴言・暴力や性的嫌がらせ、長時間に及び拘束など）により、健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。
- ⑤訪問中の喫煙はご遠慮ください。