

# 重要事項説明書

## 訪問看護・介護予防訪問看護

### 1 訪問看護事業者（法人）の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 小田原福祉会
代表者名	理事長 時田 佳代子
所在地・連絡先	(住所) 〒250-0053 神奈川県小田原市穴部 377 (電話) 0465-34-6001 (FAX) 0465-34-9520
事業の概要	特別養護老人ホーム 認知症対応型共同生活介護 短期入所生活介護 通所介護事業所 訪問介護事業所 訪問看護事業所 夜間対応型訪問介護事業所 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所 小規模多機能型居宅介護事業所 地域密着型特別養護老人ホーム 地域密着型通所介護事業所 居宅介護支援事業所 介護予防支援事業所 障害者共同生活援助事業所

(2024年 12月 1日現在)

### 2 事業所の概要

事業所名	潤生園訪問看護ステーション
所在地・連絡先	(住所) 〒250-0865 神奈川県小田原市蓮正寺 997-1 (電話) 0465-39-5581 (FAX) 0465-39-5582
事業所番号	1462390201
管理者名	松岡 みちる
事業の実施地域	小田原市 南足柄市の一部地域（沼田、岩原、塚原、生駒、三竹） ※ その他地域要相談

### 3 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 ただし、12月29日から1月3日までを除く。
サービス提供日	月曜日から金曜日
営業時間	午前8時30分から午後5時30分
サービス提供時間	午前9時30分から午後5時30分 (24時間対応体制あり)

#### 4 サービスの提供方針

- ①サービスの提供に当たり、主治の医師の指示のもと要介護者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在宅療養が継続できるように支援します。また、24時間体制を整え利用者の同意のもと、緊急時等訪問します。
- ②理学療法士等がサービスを提供している利用者については、看護職員と理学療法士等が情報を共有し、連携して計画を作成します。なお、理学療法士等による訪問看護は、看護職員に代わり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ため、利用開始時や利用者の状態の変化等に合わせ定期的な看護職員の訪問により、利用者の状態について適切な評価を行います。
- ③指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して、定期的な巡回訪問や随時の通報を受けてサービスを提供します。
- ④サービスの提供に当たり、職員の研修機会の確保・定期会議の開催・衛生管理・人事・財務・物品管理等に関しては管理者の責任において実施します。
- ⑤適切なサービスの提供を確保するため、職場におけるハラスメント（事業所内に限らず利用者やその家族から受けるものも含む）の防止のために必要な措置を講じます。
- ⑥事業の実施に当たり、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
- ⑦介護保険等の関連情報を活用し、事業所単位でP D C Aサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めます。
- ⑧サービスの提供に当たっては、利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。身体的拘束等を行う場合は、その態様及び時間、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を記録し、2年間保存します。また、緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、確認等の手続きを極めて慎重に行います。

#### 5 サービスの内容

- ・ 病状、障害、全身状態の観察
- ・ 食事および排泄等日常生活の援助
- ・ リハビリテーション
- ・ 認知症患者の看護
- ・ カテーテル等の管理
- ・ 清拭、洗髪等による清潔の保持
- ・ 褥瘡の予防、処置
- ・ ターミナルケア
- ・ 療養生活や介護方法の指導
- ・ その他医師の指示による医療処置

#### 6 サービスの利用料等 ⇨ 別紙参照

#### 7 職員の勤務体制

〈 年 月 日 現在 〉

職種	人員数	職務の内容
管理者	常勤兼務1名	所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括します。
看護職員	常勤換算2.5名以上 (うち、常勤1名以上)	主治の医師の指示のもと、利用者の状態に合わせ必要に応じたサービスを提供します。
理学療法士等	非常勤兼務1名以上	
事務職員等	常勤又は非常勤1名以上	事務業務及び事務職務の連絡等を行います。

## 8 緊急時等の対応方法

サービス提供中に、利用者の病状に急変等が生じた場合は、速やかに主治の医師に連絡し適切な処置を行うとともに、緊急時連絡先へ連絡します。

## 9 虐待の防止

虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 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、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ②虐待防止のための指針を整備します。
- ③従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- ④サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。
- ⑤上記、虐待防止に関する担当者を選定します。

## 10 相談窓口・苦情の対応

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

- ・相談責任者 管理者 松岡 みちる
- ・対応時間 午前8時30分から午後5時30分
- ・電話番号 0465-39-5581
- ・FAX番号 0465-39-5582

※担当者が不在の場合は、窓口対応者が苦情相談記録表を作成し担当者へ引き継ぎます。

《公的受付機関》

- ・小田原市高齢介護課介護給付係（月～金曜日 8:30～17:15）  
住所：小田原市荻窪300 電話番号：0465-33-1827
- ・神奈川県国民健康保険団体連合会  
介護保険課介護苦情相談係（土日・祝祭日・年末年始を除く 8:30～17:15）  
住所：横浜市西区楠町27-1 電話番号：045-329-3447

## 11 事故発生時の対応

- ①サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合は、速やかに市区町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡し、必要な措置を行います。
- ②サービス提供に際し利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、その損害を賠償します。但し、利用者側に重大な過失がある場合は協議の上、損害賠償額を減額又は免責できるものとします。

## 12 衛生管理等

- ①看護師等に対し、定期的に健康診断を実施するなどして、健康状態について把握します。
- ②看護師等が感染源となることを予防し、又、看護師等を感染の危険から守るため、事業所に感染を予防するための備品等を備えるなどの対策を講じ、衛生的な管理に努めます。
- ③看護師等は、アセスメント内容を確認する等の方法により、利用者の健康状態を把握します。
- ④衛生管理マニュアル等を作成し、定期的な研修の実施等によりその内容について看護師等に周知します。
- ⑤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、次に掲げる措置を講じます。
  - (1) 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ります。
  - (2) 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) 従業者に対し、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。

### 13 業務継続計画の策定等

- ①感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、その業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- ②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に行います。
- ③業務継続計画は、定期的に見直しを行い、必要に応じて変更します。

### 14 守秘義務及び秘密の保持

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持します。また、退職後においてもこれらの情報を保守すべき旨に従業者との雇用契約の内容としています。但し、円滑にサービスを提供するために、主治の医師及び関係機関等に開示しなければならない情報については、事前に利用者または家族から文書にて同意を得た上で必要な個人情報を提供します。

年 月 日

上記のとおり重要事項を説明し、文書を交付いたしました。

社会福祉法人小田原福社会 潤生園訪問看護ステーション

説明者氏名

上記のとおり重要事項の説明を受け、その内容に同意し、交付を受けました。

緊急時訪問看護加算に（ 同意します ・ 同意しません ）

利用者氏名

私は、利用者が心身の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認の上、利用者に代わって、その署名を代筆しました。

署名代行者