

いちご訪問看護ステーション 重要事項説明書

1 当事業所の概要

(1) 事業所の概要

事業所名	株式会社 EMK いちご訪問看護ステーション
所在地	池袋事業所 東京都豊島区池袋 2-33-17 オリエン트ハイツ 202 北区事業所 東京都北区豊島 1-35-16 ヒルクレスト根岸 1階
連絡先	03-6907-1836
管理者名	茂木 明日香
サービス種類	訪問看護
介護保険指定番号	1361690389 号
サービス提供地域	豊島区全域 板橋区、練馬区、北区、文京区、足立区、新宿区の一部

※サービス提供地域について、提供地域以外の方はご相談ください。

(2) 営業時間

月～土曜日	午前 8:30 ～ 午後 5:30
定休日	日曜日、年末年始 (12月30日～1月3日)

(3) 職員体制

	資格	常勤	非常勤	計
管理者	正看護師	1名	0名	1名
看護師	正看護師、准看護師	7名	3名	10名
リハビリ専門職	理学療法士、作業療法士	4名	1名	5名

2 当事業所の連絡窓口 (相談・苦情・キャンセル連絡など)

TEL : 03—6907—1836

担当者: 茂木 明日香

受付時間: 午前 8:30～午後 5:30 月曜日から土曜日

※営業時間外の電話は、担当者の携帯電話に繋がりますので長めにコールしていただくようお願いいたします。

また、緊急の連絡窓口になりますので、カウンセリングや雑談などの対応はいたしかねます。

ご了承いただきますようお願い申し上げます。

※ご不明な点やご相談についてはケアマネージャー及び各市区町村でも受付けております。

【豊島区】介護保険課相談グループ	03-3981-1318	【板橋区】介護保険課管理相談係	03-3579-2357
【北区】介護保険課給付調整係	03-3908-1286	【練馬区】介護保険課管理係	03-5984-2863
【新宿区】介護保険課給付係	03-5273-3497	【文京区】介護保険課介護保険相談係	03-5803-1383
【足立区】介護保険課事業者指導係	03-3880-5746		

3 事業の目的・運営方針

(1) 目的

要介護状態と認定されたご利用者様に対し、訪問看護のサービスを提供し、居宅においてご利用者様がより自立した日常生活を営むことができるように、支援することを目的にサービスを提供します。

(2) 運営方針

ご利用者様の心身状態に応じた適切な訪問看護のサービスを、24時間体制で提供します。訪問看護のサービス実施にあたり、サービス従事者の確保・教育・指導に努め、ご利用者様個々の主体性を尊重して、地域の保健医療・福祉など関係機関との連携により、総合的な訪問看護のサービス提供に努めます。

4 提供するサービスの内容と禁止行為について

(1) 提供するサービスの内容

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画の作成	主治医の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業所が作成した居宅（介護予防）サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントをし、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。
訪問看護の提供	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 ①病状の観察 ②床ずれの予防及び処置 ③日常生活介助 ④清潔保持介助 ⑤カテーテル等の医療器具管理 ⑥服薬管理 ⑦リハビリテーション指導 ⑧在宅ケアに関する諸サービスの情報提供 ⑨ご家族・介護者の看護に関する相談や指導 ⑩介護や福祉制度の相談 ⑪その他主治医の指示に基づく必要な看護 ⑫介護予防訪問看護（口腔ケア・栄養指導・リハビリ・身体維持機能等） ⑬その他サービス（療養相談・助言等）

(2) 看護師等の禁止行為

看護師等はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ② 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 利用者又は家族に対して物品の値引き等の経済上の利益誘導
- ④ 利用者又は家族に対して、特定の医師や事業者等への不適切な誘導
- ⑤ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙
- ⑦ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急、やむを得ない場合を除く）
- ⑧ その他利用者又は家族等に対して行う宗教・政治・営利活動、その他迷惑行為

(3) サービス利用上の禁止行為

利用者様またはご家族による看護師等に対する以下のハラスメント行為を禁止しています。

- ① サービスに必要がないことを強制的に行わせること
- ② 看護師等の指摘・指示を無視すること
- ③ 故意に必要な情報や連絡事項を与えないこと
- ④ 不必要な身体への接触
- ⑤ 容姿および身体上の特徴に関する不必要な発言・質問
- ⑥ 性的および身体上の事柄に関する不必要な発言・質問
- ⑦ 個人を中傷するうわさの流布及び個人のプライバシーの侵害
- ⑧ 交際・性的関係の強要
- ⑨ わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
- ⑩ 身体的暴力行為を行うこと
- ⑪ 人格を傷つける発言を行うこと
- ⑫ 一方的に恫喝すること
- ⑬ 私物を意図的に壊すことや隠すこと
- ⑭ その他前各号に準ずる言動を行うこと

(4) ハラスメント対策に関する事項

- ①事業者は、適切な本サービス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のうち、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業員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ます。
- ②利用者またはその家族等による従業員への身体的暴力、精神的暴力やセクシャルハラスメントがなされた場合、双方の信頼関係が著しく損なわれ、改善する見込みがない場合、契約解除を行う場合があります。

(5) サービスの提供にあたって

- ① サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容を確認させていただきます。
 - ② 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
 - ③ 主治医の指示並びに居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターが作成する「ケアプラン」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて「訪問看護計画」を作成します。
 - ④ サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行ないます。尚、「訪問看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
 - ⑤ 居宅同意取得型(マイナンバーカード)のオンライン資格確認システムを通じて利用者の診療情報を取得し、当該情報を活用して質の高い訪問看護を提供します。
- (6) 看護師等に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないます。実際の提供は、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。
- (7) サービス提供の時間は、他の訪問や緊急訪問等による遅れなど、予定時間が前後することがあります。尚、前後 15 分程度の時間変更については、事前のご連絡を省略し最短で訪問できるように致しますのでご了承ください。
- (8) 代行訪問・振替訪問に関して、基本的には定期日時でスケジュールを組んでおりますが、担当者や業務の都合上、振替訪問及び代行者による訪問をご依頼する事がありますので、ご了承ください。
- (9) 同行訪問に関して、弊社では研修や実務評価及びご利用者様の情報共有を理由に複数名での訪問のご依頼をさせていただく事があります。尚、予めご了解をいただいてからの実施としております。
- (10) 訪問ルートの状況により時間変更の必要がある場合、入院やショートステイ利用などによりサービスの休止があった場合は、訪問日時の変更をご相談させていただくことがございます。又、それらが無い場合も状況によって日時の変更をお願いする場合がございます。

5. 高齢者等の虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 高齢者等の虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	茂木 明日香
-------------	--------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 介護相談員を受入れます。
- (6) 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見つけた場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

6. 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ul style="list-style-type: none"> 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のためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ③ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ませぬ。また、利用者の家族の個人情報について

	<p>も同様です。</p> <ul style="list-style-type: none">② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示します。開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。④ 事業者は、訪問看護サービスに必要な介護予防・訪問看護記録、介護予防・訪問看護計画書、介護予防・訪問看護報告書、介護予防・訪問看護情報提供書を主治医やケアマネージャー、関係施設以外への送付・使用を致しません。
--	---