

# — 訪問看護・介護予防訪問看護重要事項説明書 —

## 1. 法人の概要

### 1) 株式会社円グループとは

私たちは、医療と福祉・介護の連携をキーワードに平成 24 年 3 月に株式会社円グループ（以下、「事業者」）を設立し、訪問看護と福祉の事業を中心に活動しています。その人らしい豊かで多様な生活を応援し、地域に根ざした事業展開をしています。

訪問看護事業および介護予防訪問看護事業（以下、「訪問看護」）を通じて、病気や障害を抱えながらも安心して在宅療養生活が続けられるよう、お手伝いすることが使命であると考えております。訪問看護ステーション円（以下、「事業所」）では、在宅療養生活を送られる方々に、専門知識を身に付けたスタッフがご支援させていただきます。

## 2. 理念と活動方針

### 1) 理念

私たちは、豊かで多様なその人らしい生活を応援します。

### 2) 理念を実現するための活動方針

- ① 地域に密着した多様なニーズに応えるため、多機能型の事業展開に努めます。
- ② 精神科訪問看護のニーズに応えます。
- ③ 多摩地域を中心に精神障害者の在宅支援及び社会的入院者の退院後を支援します。
- ④ 医療と福祉・介護をつなぐ訪問看護を実践します。
- ⑤ 地域支援ネットワークへ積極的に参加し、関係機関との有機的な連携に努めます。

## 3. 職員の職業倫理要綱

- 1) 利用者の皆様の生命と尊厳、人権、価値観を尊重します。
- 2) 利用者の皆様に愛情と責任を持って関わり、公正かつ平等な訪問看護を実践します。
- 3) インフォームド・コンセントに基づいた在宅療養生活を支援します。
- 4) 利用者の皆様の個人情報とプライバシーを保護します。
- 5) 専門性を高めるため、自己研鑽に励み、訪問看護の質の向上に努めます。
- 6) 地域の保健・医療・福祉関係者と協働します。
- 7) 安全と事故防止に配慮し、効果的・効率的な訪問看護を行います。

## 4. 訪問看護ステーションの概要

事業所名称	株式会社円グループ 訪問看護ステーション円（えん）
代表者	代表取締役 寺田 悦子
管理者	所長 宮川 宏子
事業所番号	指定訪問看護事業（医療保険） 東京都指定 第 1367294911 号 指定介護予防訪問看護事業所（介護保険） 東京都指定 第 1362990135 号
所在地	東京都八王子市子安町 1-29-1 永豊ビル 202 号室 TEL：042-649-5715 FAX：042-649-5716
サービス提供地域	八王子市、町田市（一部） *上記以外の地域のご相談にも応じます（要交通費）

## 5. 訪問する看護職員

### 1) 職員体制

#### ① 管理者：看護師もしくは保健師 1名

管理者は、専任の常勤者とし、事業所の職員および業務の管理・監督を行い、適切な事業の運営が行われるように統括する。ただし、管理上支障がない場合は、事業所の他の職務に従事、または同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

#### ② 看護職員

##### ②-1 保健師、看護師または准看護師：常勤換算 2.5 名以上（うち 1 名は常勤）

訪問看護計画書および報告書を作成し（准看護師を除く）、訪問看護を担当する。

##### ②-2 理学療法士または作業療法士：必要に応じて配置

訪問看護を担当する。

### 2) 看護職員の交代・訪問中止

訪問当日の交通事情、気象条件または緊急事態の発生、看護職員の体調不良等にて、訪問者の交代、中止のお願いをすることがあります。

### 3) 担当の選任・変更

看護職員は十分な専門教育を受け、利用者のご要望や相性などを考慮して選任しますが、看護職員の異動等に伴い、担当の変更をお願いさせていただく場合があります。また、不都合が生じた場合、担当の看護職員、または利用者相談係までご相談下さい。なお、看護職員の担当変更は利用者のご希望に添えない場合がございますので、ご了承ください。

## 6. 営業日、営業時間

曜日、時期	営業時間
月曜日～金曜日	午前 9 時～午後 6 時
土・日曜日、祝日	原則として、休業
年末年始	12 月 29 日～翌年 1 月 3 日の間、休業
その他	事業所が定める日は休業

※ 利用者の病状や障害等により、主治医の判断、または利用者の要望等を考慮し調整いたします。

## 7. 訪問看護の内容

訪問看護計画書に基づき、次の訪問看護を実施いたします。

なお、訪問看護計画書は主治医の指示、利用者の希望や心身の状態等を踏まえ、療養上の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載し、看護職員が作成します。

- 1) 病状、障害の観察（血圧・体温・脈拍・呼吸状態の測定）、健康相談や助言
- 2) 服薬の管理や相談、服薬指導や助言
- 3) 療養生活の指導（生活リズム・食事・排泄・運動・睡眠等の日常生活への助言等）
- 4) 療養生活の支援（栄養管理・清潔ケア・排泄ケア等）
- 5) リハビリテーション及びその指導
- 6) 心理的看護ケア（コミュニケーション支援・SST・心理教育等）
- 7) 家族支援と介護指導や助言、家族の心理教育や健康相談
- 8) 主治医から指示された医療処置、医療機器等の管理や操作支援
- 9) その他

## 8. 訪問看護の利用に伴う保険制度について

### 1) 医療保険制度の利用

- ① 40歳未満の医療保険加入者とそのご家族
- ② 40歳以上で65歳未満の16特定疾病（下記※1）に非該当の方
- ③ 65歳以上で要支援・要介護に非該当の方
- ④ 要支援・要介護に認定され、かつ以下の場合
  - ・特別訪問看護指示書期間中の方
  - ・別に厚生労働大臣が定める疾病等の方
  - ・精神科訪問看護指示書で訪問看護を受けられる方
- ⑤ 高齢者医療確保法の対象となる場合
  - ・75歳以上の方
  - ・65歳以上75歳未満の一定の障害があり、要支援・要介護に非該当の方

### 2) 介護保険制度の利用

- ① 65歳以上の方（第1号被保険者）で、要支援・要介護に認定されている方
- ② 40歳以上65歳未満の医療保険加入者（第2号被保険者）で、かつ、要支援・要介護に認定され、16特定疾病（下記※1）に該当されている方

※1 16特定疾病とは

- ①がん末期 ②関節リウマチ ③筋萎縮性側索硬化症 ④後縦靭帯骨化症 ⑤骨折を伴う骨粗鬆症 ⑥初老期における認知症 ⑦進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン病 ⑧脊髄小脳変性症 ⑨脊柱管狭窄症 ⑩早老症 ⑪多系統萎縮症 ⑫糖尿病性神経障害、糖尿病性腎症及び糖尿病性網膜症 ⑬脳血管疾患 ⑭閉塞性動脈硬化症 ⑮慢性閉塞性肺疾患 ⑯両側の膝関節又は股関節に著しい変形を伴う変形性関節症

## 9. 料金と負担額

### 1) 利用料金

利用料金の詳細は、別紙「訪問看護利用料金表」及び「訪問看護利用料金の加算」を参照してください。

#### ① 医療保険制度の利用

利用料金の自己負担額は加入保険や公費等により負担割合が異なります。また、病状やご希望等により、加算が生じる場合があります。

#### ② 介護保険制度の利用

介護保険の認定区分による支給限度額から所得判定に応じた自己負担額を引いた額を利用者に代わって保険者から受け取ります（法定代理受領）。通常、利用者の自己負担額は、認定区分による支給限度額内の自己負担額と、介護保険の支給限度額を超えて利用された場合の利用料金との合計になります。

### 2) 利用料金以外で訪問看護に関わる費用

#### ① 交通費

サービス提供地域（本紙「4. 訪問看護ステーションの概要」参照）内に居住されている方は無料です。サービス提供地域以外の方の交通費は保険請求対象外となり、ご自宅までの公共交通機関の交通費実費、またはガソリン代として（30円/km）往復分×訪問回数を請求させていただきます。

#### ② 衛生材料費や処置に必要な水光熱費等

創傷処置等に係る衛生材料等は、かかりつけの医療機関にてお求め下さい。衛生材料購入等の立替は原則として行いません。また、必要となる電気、ガス、水道等の実費および消耗品等は、利用者のご負担でお願いいたします。

#### ③ キャンセル料

別紙『訪問看護利用料金表』を参照してください。

### 3) 利用料金のお支払い

毎月 20 日までに前月の利用料金を請求いたしますので、現金または郵便局自動払込により翌月末日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。領収書は再発行いたしませんので、大切に保管してください。

#### 【 郵便局自動払込の場合 】

払込口座                      郵便振替用紙に印字  
払込先加入者名              訪問看護ステーション円  
※ 振込手数料は利用者のご負担となります。

### 4) その他

法定代理受領ができない場合、一旦、別紙「訪問看護利用料金表」にある全額をお支払いいただきます。その際、サービス提供証明書を発行いたします。

市区町村等の担当窓口にてサービス提供証明書を提出し、償還払いを手続きいただくと、自己負担額を除く金額が利用者へ払い戻されます。

## 10. 緊急時・事故発生時の対応

緊急時や訪問看護にて医療事故または物損等が発生した場合、利用者やご家族の生命の安全を最優先に考え、速やかに対応いたします。主治医及び関係機関との間で、緊急時の連携や対応が速やかに取れる体制づくりに努めます。

なお、事業所は訪問看護賠償保険（訪問看護事業者総合補償）に加入しています。

### ■ 緊急時の連絡先

主治医	病院または診療所名	
	主治医名	
	連絡先	
ご家族	氏名	(続柄)
	連絡先	
ご家族	氏名	(続柄)
	連絡先	

## 11. 実習・見学等の協力

医療と福祉・介護分野のサービス向上のため、事業所では医療・福祉系学生の実習や医療福祉の関係機関の実習・見学を受け入れています。実習・見学等による同行者（以下「同行者」）は下記のような基本的な考えで臨むこととしておりますので、ご理解・ご協力をお願いいたします。なお、同行訪問する際には事前にご連絡いたします。

- ① 同行者が訪問看護を行う場合、事前に十分かつ分かりやすい説明を行い、利用者やご家族の同意を得ます。
- ② 同行者は安全性の確保を最優先とし、事前に教員や看護職員の助言・指導を受けています。
- ③ 利用者やご家族は、同行訪問に同意した後も同行者が行う訪問看護に対して無条件に拒否できます。また、拒否を理由に不利益な扱いを受けることはありません。
- ④ 同行者は実習・見学等を通して知り得た利用者やご家族に関する情報について、事業者の定める個人情報保護に関する規程を遵守します。

## 1 2. 訪問看護に関する相談・苦情

事業者は利用者からの相談・苦情等に対して、以下の窓口を設置し、迅速かつ適切に対応します。

相談・苦情窓口 (利用者相談係)	訪問看護ステーション円 所長 宮川 宏子	TEL : 042-649-5715 FAX : 042-649-5716
公的・行政機関等	国保連相談窓口	03-6238-0177
	八王子市 健康福祉部介護保険課	042-620-7414～7416
	町田市役所いきいき生活部介護保険課	042-724-4366
第三者委員 〈受付時間〉 平日 10:00-20:00	添田 雅宏 (精神保健福祉士)	070-1239-4520
	田中 文人 (精神保健福祉士)	080-2455-3565

## 1 3. ハラスメント対策について

事業者は職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます

- ① 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
  - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす (及ぼされそうになった) 行為
  - (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
  - (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、関係機関、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- ② ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同様な事案が発生しないための再発防止策を検討します。
- ③ 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考えについて研修などを実施します。また、定期的な話し合いの場を設け、ハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ④ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、対応改善に対する必要な措置、利用契約の解除等の措置を講じます。

## 1 4. 感染症対策について

事業所において感染症が発生し、又まん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ① 訪問看護職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③ 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、従業者に周知徹底しています。
- ④ 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しています。
- ⑤ 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。
- ⑥ 前5号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

## 1 5. 虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- ① 虐待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。) を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- ② 虐待防止のための指針の整備
- ③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施

④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

### 16. 業務継続に向けた取り組みについて

- ① 感染症や非常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って必要な措置を講じます。
- ② 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に行います。
- ③ 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。

### 17. その他運営に関する重要事項

事業所は、利用者又は他の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には、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ます。

私は、重要事項説明書に基づいて、訪問看護の内容及び重要事項の説明を受けました。

年 月 日

#### 【利用者】

[住所] \_\_\_\_\_

[氏名] \_\_\_\_\_ 印

#### 【家族】

[氏名] \_\_\_\_\_ 印

当事業所は、重要事項説明書に基づいて、訪問看護の内容及び重要事項を説明いたしました。

#### 【事業者】

[所在地] 東京都八王子市子安町 1-29-1 永豊ビル 202号室  
[連絡先] TEL：042-649-5715 FAX：042-649-5716  
[事業所] 株式会社円グループ  
訪問看護ステーション円

#### 【説明者】

[所属] 訪問看護ステーション円

[氏名] \_\_\_\_\_ 印