重要事項説明書

1　運営法人の概要

法人名	社会福祉法人 恩賜財団済生会支部神奈川県済生会
法人所在地	横浜市神奈川区西神奈川一丁目 13 番地 10
電話番号	電話：045-423-2301
代表者職・氏名	支部長　・赤星　透
実施事業の概要	医療・居宅介護支援・在宅介護支援・訪問看護・老人福祉施設・老人保健施設・通所介護・授産施設・保育園
事業所数	22 施設
設立年月日	1911 年５月 30 日

2　事業所の概要

事業所名	済生会南部訪問看護ステーション
事業所所在地	横浜市港南区港南台 3-11-29
電話・ＦＡＸ番号	電話：045-833－0055　FAX：045-833-0088
事業所長	内矢　奈緒美
訪問看護　管理者	内矢　奈緒美
介護保険事業所番号	1463190014
指定年月日	2000 年２月１日
交通の便	ＪＲ港南台駅より、徒歩７分
通常のサービス実施地域	横浜市港南区港南台１～９丁目、日野南 1～7丁目、日野１～９丁目、日野中央１～３丁目、野庭町、港南１～６丁目、港南中央通、笹下１～７丁目、上永谷１～６丁目、上永谷町、下永谷 1～６丁目、日限山１～４丁目、東永谷１～３丁目、東芹が谷、芹が谷３～５丁目、丸山台１～４丁目、大久保２丁目４～３１（29 は除く）、大久保３丁目 磯子区洋光台１～６丁目、田中１～２丁目、栗木１～２丁目、杉田７～9 丁目、森が丘２丁目 栄区上郷町、東上郷町、野七里 1～２丁目、若竹町、元大橋、犬山町、亀井町、上之町、尾月、桂台北、桂台西、桂台東、桂台南、桂台中、中野町、鍛冶ヶ谷町、鍛冶ヶ谷 1～２丁目、小山台　小菅ヶ谷３丁目１～２ 戸塚区南舞岡３～４丁目
営業日	月～金曜日 但し、祝日と年末年始(１２月２９日～１月３日)を除く
営業時間	９時～17 時
事業所が行っている他の業務	居宅介護支援

3　当事業所の運営方針

（1）指定（介護予防）訪問看護の実施にあたっては、かかりつけ医師の指示のもと、利用者の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保を重視し、健康管理や全体的な日常生活動作の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続できるように支援いたします。

（2）指定（介護予防）訪問看護を行う事業所は、開設事業所とは独立して位置づけるものとし人事・財務・物品管理等に関しては、所長の責任において実施しております。

（3）指定（介護予防）訪問看護の実施にあたっては、関係市町村、地域の医療・保健・福祉サービス機関との密な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図るものとします。

4　事業所の職員体制

職種	従事する職務内容	人員	
管理者	管理者は業務の管理を一元的に行う	常勤	１名
看護師	自宅を訪問し療養生活の援助や助言を行う	常勤 ※理学療法士兼務１名 非常勤 ※居宅介護支援専門員兼務１名	７名 １２名
理学療法士	自宅を訪問してリハビリの実施・福祉用具の相談・環境に関する助言を行う	非常勤	２名
事務員	事業に必要な事務業務全般を行う	常勤・非常勤	４名

5　サービス内容

＊病状の経過観察
＊清潔・排泄などの日常生活の支援
＊在宅リハビリテーション
＊認知症の看護や介護相談
＊療養介護相談
＊在宅医療処置管理
＊意思決定の支援
＊ターミナル期の看護

6　サービス提供日程及び担当看護師

	曜日	時間帯	担当看護師
（1）	曜日	：　～　：	
（2）	曜日	：　～　：	
（3）	曜日	：　～　：	

7　サービス利用料および利用者負担について（別紙１または別紙２の料金表参照）

（1）利用者負担金の支払いは、「口座振替方法」（横浜銀行関連である浜銀ファイナンス株式会社）でお支払い頂きますようお願いいたします。ご利用者様またはご家族様の預金口座から利用料金を引き落とさせて頂く方法です。ご利用者様への振替手数料はかかりません尚、振替日は、毎月２７日にさせて頂いております。

（2）交通費は、医療保険でご利用の方、介護保険で通常のサービス地域を越える方、保険外のサービス利用時のみ、請求させて頂きます。

（3）加算の有無

□緊急時訪問看護加算:介護保険 □２４時間対応体制加算:医療保険　＝あり　なし
□特別管理加算　Ⅰ　□特別管理加算　Ⅱ　＝あり　なし
□専門加算　＝あり　なし

訪問回数	サービス利用料	交通費	利用者負担金合計
初回のみ			
月の１回目			
月の２回目～			

8　サービスの解約及びキャンセルについて

（1）利用者の方は、いつでも訪問看護サービスの提供を、１週間以上の予告期間を持って解約することができます。

（2）利用者の方の都合でサービスをキャンセルする際には、できるだけサービス利用の２日前までにご連絡ください。前日または当日のキャンセルは下記のキャンセル料を頂くことになりますのでご了承ください。ただし、利用者の方の状態の急変などの緊急時や、やむを得ない事情による場合には、キャンセル料は不要です。

キャンセル連絡日	キャンセル料
サービス利用の２日前まで	無料
サービス利用の前日まで	利用負担額の５０％
サービス利用の当日	利用負担額の全額

9　緊急時における対応

看護職員等は訪問看護等を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

【　緊急連絡先　】

連絡先	電話番号
済生会南部訪問看護ステーション	（045）833-0055（午前９時～５時まで）
かかりつけの医師① ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿病院 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿先生	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
かかりつけの医師② ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿病院 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿先生	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

10　相談窓口、苦情対応

当事業所の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。管理者が不在の場合は対応した職員が必ず『苦情相談記録表』を作成し管理者・所長に引継ぎます。

相談機関	連絡先　電　話 ＦＡＸ	受付時間	担当者	責任者
済生会南部訪問看護ステーション 住所：港南区港南台 3-11-29	045-833-0055 045-833-0088	月～金 9:00～17:00	管理者 内矢奈緒美	所長 内矢奈緒美
港南区福祉保健センター 住所：港南区港南 4-2-10	045-847-8495 045-845-9809	月～金 9:00～17:00	高齢･障害支援課	
磯子区福祉保健センター 住所：磯子区磯子 3-5-1	045-750-2494 045-750-2540	月～金 9:00～17:00	高齢･障害支援課	
栄区福祉保健センター 住所：栄区桂町 303-19	045-894-8547 045-893-3083	月～金 9:00～17:00	高齢･障害支援課	
戸塚区福祉保健センター 住所：戸塚区戸塚町 16-17	045-866-8439 045-881-1755	月～金 9:00～17:00	高齢･障害支援課	
横浜市はまふくコール (横浜市苦情相談コールセンター) 住所：中区本町 6-50-10	045-263-8084 045-550-3615	月～金 9:00～17:00	苦情相談等 受付窓口	

神奈川県国民健康保険団体連合会 住所：西区楠木 27－1	045-329-3447	月～金 8:30～17:15	介護保険課 介護苦情相談係	

１１　事故発生時の対応

職員が訪問看護等を実施中に事故が生じた際、自らの責めに帰すべき事由による場合は、損害賠償させて頂くと共に、速やかに原因を解明し、本人・家族への説明を行い、再発を防ぎ県市町村への報告を行います。

１２　非常災害時の対応

（１）非常その他の緊急事態に備え、しかるべき措置について事業継続計画を策定し、職員に周知、徹底を図るため、定期的に訓練・研修を実施します。
（２）事業継続計画は、非常災害時、感染まん延時に対応するものとします。
（３）災害時（地震・風水害など）の状況により、当日急遽サービス提供の時間の変更や休止をすることがあります。また、災害の状況により自宅での安否の状況、地域への避難状況等を随時確認し、関係機関（地域包括センターや区役所・介護支援専門員・介護サービス事業所等）と連携し、必要な対応をいたします。

１３　感染症及びまん延防止

（１）感染症予防及びまん延防止のための委員会を、定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知いたします。
（２）感染予防及びまん延防止のための指針を整備します。
（３）職員に対し、感染症予防及びまん延防止のための訓練・研修を定期的に実施します。

１４　虐待の防止のための措置に関する事項

（１）虐待の防止のための対策を検討する委員会を、定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知します。
（２）虐待の防止のための指針を整備します。
（３）職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。
（４）虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置きます。

１５　身体拘束等の原則禁止

（１）利用者又は家族の方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(以下「身体的拘束等」という。)を行いません。
（２）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(以下「身体的拘束等の態様等」という。)を記録します
（３）身体的拘束等を行う場合には、事前に、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明します。ただし、やむを得ない事情により事前に当該説明をすることが困難な場合は、この限りではありません。
（４）前号ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合には、当該身体的拘束等を行った後速やかに、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明します。
（５）職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します

１６　秘密保持

事業所および職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持します。但し、個人情報利用目的に記載されている事項及び医療機関や介護保険施設・サービス事業者に提供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その家族から、文書で同意を得るものとします。従業者であった者に業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなったあとについてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約内容とします。

１７　衛生管理
（１）職員の清潔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。

１８　研修
（１）事業所は看護職員等の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けています。
（２）採用時研修　採用後６か月
（３）継続研修　　年６回以上

１９　ハラスメントや不法行為について
事業所におけるハラスメント対策の指針に準じて、利用者やその家族が、事業所や職員に対してハラスメント及び不法行為を行ったときは、サービスの中断や契約の解除をする場合があります。ハラスメント行為・不法行為とは、以下の行為および準じた行為も含みます。
（１）暴力または乱暴な言動　（職員に物を投げつける、たたく、蹴る、手をひっかく、つねる、つかみかかる、唾を吐く、怒鳴る、大声を発する、奇声を発する、声を荒げる、威圧的な態度等）
（２）セクシュアルハラスメント（職員の体を触る、手を握る、抱きつく、ヌード写真を見せる等）
（３）職員の自宅の住所や電話番号を何度も聞く、ストーカー行為
（４）不法行為（事業所や職員への脅迫、名誉を棄損・侮辱する発言、荷物を盗む等）
（５）その他（サービス提供上不可能なことの強制や強要）
※ 相手が脅威、不快だと感じればそれはハラスメントです。
暴言・暴力・拒絶などは、認知症などの病気または障害の症状から現れる場合があります。そのような場合は「ハラスメント」ではありません。

２０　その他
（１）感染予防の観点から、訪問前後や処置の途中で看護師等が手洗いのため洗面所等を拝借させていただきます。
（２）事業所は、第三者評価を実施しておりません。サービスの向上を目的として年１回自ら事業所評価を実施し、結果を公表します。
（３）看護師等は年金の管理・金銭の貸借など、金銭の取り扱いは出来ません。
（４）職員がお茶やお菓子、お礼の品物等を受け取ることは事業所禁止としておりますので、贈り物や飲食などのおもてなしは、ご遠慮させていただきます。
（５）看護師等は、利用者の方の心身の機能回復のために、療養上の世話や診療上の補助を行うこととされています。
これ以外の業務（食事・掃除）をすることはできませんのでご了承ください。
（６）他の利用者の病状により、訪問の日、時間の変更、訪問看護師の変更をお願いすることがあります。
（７）実習生や医学生を受け入れていますので訪問時に同行させていただくことがあります。
事前に説明し同意を頂きますが、受け入れを拒否することができます。
これを理由にサービスの不利益を受けることはありません。