

重要事項説明書

事業者： 訪問看護ステーション つなぐ

【 会社の概要 】

社 名 株式会社つなぐ看護師.com
設 立 令和3年6月15日
所在地 福岡市早良区飯倉6丁目25-12 大産飯倉ビル603号
連絡先 092-515-2492
代表者 溝口 喬也

【 事業内容 】

訪問看護・居宅介護支援事業所

1 当事業所の概要

(1) 事業所の概要

事業所名	訪問看護ステーション つなぐ
所在地	福岡市早良区飯倉6丁目25-12 大産飯倉ビル603号
連絡先	代表 090-3428-3345
管理者名	菅 誠二
サービス種類	訪問看護・介護予防訪問看護
介護保険指定番号	4061191658号
サービス提供地域	福岡市 西区、早良区、城南区、南区、中央区、糸島市

※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

月曜日～土曜日	午前9:00～午後6:00（12月29日～1月3日を除く）
定休日	日曜日、年末年始（12月29日～1月3日）

(3) サービス提供日

営業日及び営業時間外についても、状況に応じ対応可能です。

(4) 職員体制（令和6年6月1日現在）

※看護師のうち1名は管理者と兼任

	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	5名	0名	5名
	准看護師	1名	0名	0名
療 法 士	理学療法士	2名	0名	1名
事 務	事務員	0名	1名	1名

2 当事業所の連絡窓口（相談・苦情・キャンセル連絡など）

利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置します。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握します。管理者が必要と判断した場合は従業員で検討会議を行い、具体的な対応を行います。また、苦情記録、その対応を保管し、再発を防ぎます。詳細は別紙「利用者の苦情を処理するために講ずる処置の概要」によります。

担 当 者： 管理者 菅 誠二

TEL：090-3428-3345 ・ 070-8570-1147（24時間対応）

受 付 時 間：月曜日～土曜日 午前9:00～午後6:00まで

※ご不明な点はお尋ねください。

3 事業の目的・運営方針

(1) 事業の目的

主治医が訪問看護の必要を認めた者に対し、看護師等がその療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことにより、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ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とします。

(2) 運営方針

- ① 利用者の心身状態に応じた適切な訪問看護のサービスを提供します。
- ② 24時間電話対応可能な体制を整えます。必要に応じて訪問致します。
- ③ 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・指導に努めます。
- ④ 利用者個々の主体性を尊重して、懇切丁寧にサービス提供を行います。
- ⑤ 提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。
- ⑥ 地域の保健医療・福祉等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 利用料金

(1) 利用料金などのお支払方法

- ① 利用者は、訪問看護のサービスの対価として、料金表（別紙）に定める利用単位ごとの料金に基づき、算定された月毎の合計金額を事業者を支払います。
- ② 事業者は、当月料金の合計額を、明細を請求書に付して翌月10日までに利用者へ送付します。
- ③ 利用者は、当月料金の合計額を、請求を受けた日から7日以内に事業所に支払います。
- ④ 指定金融機関より、15日（休日の場合はその翌営業日）に口座振替となります。
- ⑤ 事業者は、利用者から料金の支払いを受けた時は、利用者に対し領収書を発行します。指定金融機関からの引き落としによる支払いの場合も同様に領収書を発行します。
- ⑥ 利用者の居宅において、サービスを提供するために使用する、水道・ガス・電気・電話などの費用は、利用者の負担とします。

(2) 交通費

サービス提供地域以外の地域につきましては、交通費として訪問1回毎に500円（税抜き）が必要となります。
※サービス提供地域は「当事業所の概要」をご参照下さい。

(3) キャンセル料金

① ご利用日の前営業日の18時までにご連絡いただいた場合	無料
② ご利用日の前営業日の18時までにご連絡がなかった場合	1000円

※但し、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

- ① 主治医の指示並びに利用者に係る居宅サービス計画（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行い、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、署名・捺印をいただいてサービス提供を開始します。

② 指定訪問看護の内容

指定訪問看護の内容は、次のとおりとする。

- ・ 病状・障害の観察
- ・ 清拭や洗髪、入浴等による清潔の保持
- ・ 食事及び排泄等、日常生活の世話
- ・ 褥瘡の予防・処置
- ・ リハビリテーション
- ・ 認知症患者の看護
- ・ 療養生活や介護方法の指導
- ・ カテーテル等の管理
- ・ その他医師の指示による医療処置

③ 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ・ 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書等の預かり。または金銭、物品、飲食の授受
- ・ 利用者の同居家族に対するサービス提供

- ・ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ・ 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）
- ・ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(2) サービスの終了

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合、サービスの終了を希望する日の7日前までに通知下さい。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、当事業所からのサービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了日の1ヶ月までに文書で通知いたします。

③ 自動終了（以下に該当する場合は、通知がない場合でも自動的にサービスが終了します）

- ・ 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当〔自立〕と認定された場合
- ・ 利用者が死亡した場合

④ 契約解除

利用者が、サービス利用料金の支払いを1ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず10日以内に支払われない場合や、当事業所や当事業所のサービス従事者に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することで、当事業所におけるサービス提供を即座に終了させていただきます。

⑤ その他

- ・ 利用者が、病気・怪我などで健康上に問題がある場合や、サービス当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合は、サービスの変更または中止する場合があります。
- ・ 訪問看護のサービスご利用中に体調が悪くなった場合は、サービスを中止する場合があります。その場合は家族または緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を適切に行います。
- ・ 利用者に、他の利用者の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合は、速やかに事業所に申告してください。治癒するまで、サービスのご利用はお断りする場合があります。
- ・ 雪や台風による天候不良時には、利用者の了解を得た上で、訪問時間や訪問日の変更をする場合があります。

6 秘密保持

- ・ 当事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
- ・ 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持する旨に従業者との雇用契約の内容とします。
- ・ サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとします。

7 緊急時又は事故発生時における対応方法

- ・ 看護師等は、訪問看護のサービスを提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態や事故が発生したときは必要に応じて臨時応急の手当を行い、速やかにあらかじめ定められた医療機関に連絡し、適切な措置を行います。また管理者の指示に従い、市町村（一部事務組合及び広域連合を含む。以下、同じ。）、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等へ連絡いたします。
- ・ 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、5年間保存します。また、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとします。
- ・ 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

8 業務継続計画の策定

- ・ 事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じています。

9 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

・事業所は感染症が発生し又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるように努めます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討し、その結果を訪問看護職員に周知徹底します。
- (2) 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ます。

10 高齢者等虐待の防止

・事業所は利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるように努めます。

- (1) 事業所における虐待防止のための対策を検討し、その結果について訪問看護職員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備します。 ※別紙規定あり