

4-1②a 訪問看護重要事項説明書

1 事業者（法人）の概要

法人名	株式会社スペースなる
代表者氏名	梶原 厚子
法人所在地	東京都府中市武蔵台二丁目37番地の27
連絡先	042-300-1677

2. 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業者番号

指定番号	訪問看護・介護予防訪問看護 1363890227
事業所名	Tama ステーションなる訪問看護事業
事業所の住所	〒183-0042 東京都府中市武蔵台2丁目37-27
連絡先	Tel 042-300-3077 Fax 042-300-1678
e-mail	naru@space-naru.com
管理者	堀口 亜貴代

(2) 事業所の理念

暮らしと健康をキーワードに、様々な個性を持った方々がご家庭での日常生活をよりスムーズに、また生き生きと暮らせるようにご支援します。

(3) 事業所の職員体制

	常勤	非常勤	業務内容
管理者兼務看護師	1名		看護師業務管理・訪問看護他
看護師	4名	7名	訪問看護他
理学療法士	3名		訪問リハビリ他
作業療法士	1名		訪問リハビリ他
事務職員	1名	3名	事務

(4) 通常の事業の実施地域・・・事業所より30分以内それ以外は要相談 府中市、国分寺市、国立市、小平市、小金井市、立川市等

(5) 営業日時のご案内

- 営業日：月曜日～金曜日まで

（土日も計画的な訪問有り但し体調不安定な方が優先）

- 休日：土曜日・日曜日・祝日・年末年始 12月30日～1月3日

（転送電話にて対応しています。ご相談に応じて訪問致します）

	営業時間帯
平日	9：00～18：00
土・日・祝日・年 末年始	必要時訪問可能

※当ステーションは、年間を通して24時間いつでも連絡・訪問対応がとれる体制を設けております。夕方18：00～翌朝9：00までは転送電話にて対応しております。この時間帯、看護師は自宅待機にて対応させていただきます。そのため、必要に応じ臨時(緊急)訪問を行う場合は、利用者様宅までお時間が多少掛かりますので、予めご了承ください。ご自宅へ訪問したことがないスタッフが当番の場合、他スタッフに相談、必要時は同行できる体制をとっています。ラインによる連絡体制では、緊急でない体調の相談や予定の共有などを行っていきます。ライン対応は原則平日のみで、土日祝日は電話対応のみとなります。

3. 訪問看護サービスの内容・提供方法

(1) 内容

健康状態・病状の観察と判断
 医師の指示による医療処置などの実施
 精神面・心理面での心へのケア
 子どもの成長発達を促す支援
 清潔・スキンケアや睡眠・排泄の支援
 栄養・食事・治療食の支援
 薬の飲み方や管理方法の支援
 在宅ターミナルケアの支援
 多職種との連携・介護職による喀痰吸引などに係る支援連携
 緊急時の対応
 育児・介護されているご家族への助言や相談

(2) サービスの提供方法(介護保険法・医療保険法・自費)

- ①主治医の指示のもと「訪問看護計画書」を作成して、訪問に伺います。
- ②サービスは「訪問看護計画書」に沿って提供します。
- ③サービスの提供状況や目標達成などに関する「訪問看護報告書」作成し、主治医および介護支援事業所に提出します。
- ④サービス提供した際には、できる限り時間内に電子カルテ(iPad)に記入させていただきます。
- ⑤緊急時・災害・感染症への対応や、地域との連携のためにご自宅にファイルを置かせていただきます。

4. ご利用料金・ご利用時間など

(1) 利用料

医療保険法・介護保険法に基づいた金額を請求いたします。

- ・利用料金は別紙参照。マル乳・マル子・マル障・難病・小児慢性などの医療助成対象になります。

保険適応外のサービスなど

- ・医療保険に引き続きのご利用30分毎3000円(別途消費税)1回2時間まで
- ・医療保険請求に該当しない場合の利用：1時間9000円(別途消費税)

- ・難病呼吸器事業（在宅人工呼吸器使用難病疾患患者訪問看護事業）
- ・東京都在宅レスパイト事業
- ・留守番看護をご希望される場合は別紙にサインを頂きます。信頼関係が出来てからの実施になります。当事業所が困難と判断した場合はお断りする場合があります。

（2）交通費

- ・無料 車で訪問する場合に駐車場のご準備をお願いすることがあります
コイパーキングを常用する場合は一定金額をいただく場合があります。

※移動距離 1.5 km以内の方には請求しておりません。

（無料 有料 円）

（3）キャンセル料

- ・当日のキャンセル、当日の訪問日程変更に関しては料金が発生する場合があります。
1回3000円(別途消費税)
※キャンセル料金をいただく場合の例
- ・体調やお悔みなど急な事以外の外出や用事でのキャンセル
- ・訪問時間忘れや連絡を忘れたまま外出した場合のキャンセルなど
- ・利用日の前日(17:00)までのお申し出に関してはキャンセル料は発生いたしません。

（4）ご利用料金のお支払方法について

現金集金…料金が発生する場合は請求書を発行、集金後に領収書をお渡しいたします。

（5）ご利用時間や回数・情報提供などについて

●医療保険：30分以上概ね60分

- ・通常1日1回、週に3日（難病・医療機器の使用による特別な管理が必要・特別指示期間などは毎日複数回訪問が可能）
- ・長時間訪問看護90分以上（医療機器の使用による特別な管理が必要・特別指示期間の方は1週に1日（15歳未満の方は1週に3日・超・準重症児・別表8）
- ・複数名の訪問看護が可能なお方には必要時同行訪問します
- ・情報提供（市町村などや通学する学校、入院医療機関に対し訪問看護に係る情報を提供します）

●介護保険：居宅介護支援専門員（ケアマネージャー）の居宅介護サービス計画書に沿って提供いたします。

6. ご利用に当たってのお願い

- サービス利用の際には、保険証や医療保険受給者証などを毎月確認させていただきます。これらの内容について変更が生じた場合は、必ずお知らせください。
- 受け持ち看護師が中心に訪問予定を相談させていただきますが、受け持ち以外の看護師も訪問いたします。訪問調整などのご質問はお問い合わせください。
- 翌月の訪問スケジュールの変更（通常の週間スケジュール以外）はできるだけ前月20日頃までにご相談ください。病状の変化のある方を優先して変更に応じます。
- その日の訪問スケジュール管理はステーション内で一元的に管理しています。何

かの事情で遅刻する場合はステーションからご連絡いたします。お知らせした時間より前後する場合がございますのでご了承ください。時間延長につきましても、スタッフからステーションに報告して、指示を受けてからの延長となります。

- 移動中に事故が起こった場合、その場での対応が必要なため、急な訪問時間の変更、あるいは訪問ができなくなる場合がございます。
- 介護報酬、診療報酬の改正に当たって、内容及び利用料その他の額の変更があります。改正があった際には、ご説明いたします。
- 当ステーションは、医療実習生の受け入れを実施しております。実習のご協力をお願いします。守秘義務や訪問マナーは、学校又は施設内で教育しています。感染等にも十分注意をします。

見学者の同行訪問は 可 ・ 不可 (どちらかに○をしてください)

(実習前日までに許可をいただくためにご相談しても良いかどうかについての同意です)

7. サービス内容に関する苦情等相談窓口

● 当事業所	Tamaステーションなる訪問看護事業 Tel 042-300-3077 担当窓口 所長：堀口亜貴代 相談時間 9時～18時(土・日・祝日除く)
● 当法人	株式会社スペースなる Tel 042-300-1677 担当窓口 代表取締役 梶原 厚子 相談時間 9時～18時(土・日・祝日除く)
● 公的機関	東京都国民健康保健団体連合会 苦情相談窓口専用 Tel 03-6238-0177

8. 感染症発生時、自然災害発生時について

看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、ステーションの設備、備品等の衛生的な管理に努めてまいります。

また、感染症や非常災害の発生時において、訪問看護の提供を継続的に実施、あるいは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、必要な対応を行ってまいります。計画については定期的に見直しを行い、事業所内での訓練も実施します。

東京都医療措置協定の締結もしているため、感染症時の医療体制の確保に協力します。

9. 虐待防止について

虐待の発生、又はその再発を防止するため、事業所としての指針を整備し、定期的な対策検討会議の開催、対応の見直し・職員への周知を行ってまいります。

10. 個人情報の保護について

弊社プライバシーポリシーをもとに、利用者の個人情報の取り扱いについては十分に配慮し、職員へも取り扱いの留意点について周知を徹底してまいります。

当事業者は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、訪問看護のサービス内容及び重要事項を説明しました。利用者の申し込みを受諾し、この契約に定めるサービスを責任を持って行います。

年 月 日

事業者乙 住 所 東京都府中市武蔵台2丁目37-27
法人名 株式会社スペースなる
代 表 梶原厚子 印
説明者サイン

私は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、訪問看護のサービス内容及び重要事項の説明を受けました。

年 月 日

利用者又は家族 サイン 印

プライバシーポリシー

株式会社スペースなるは、訪問看護を提供するにあたり、個人情報保護の重要性を深く認識し、個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）及び関連法令諸規則、個人情報保護委員会のガイドライン等を遵守し、個人情報の適正な取り扱いを実践いたします。また、個人情報の取り扱い内容について継続的に見直しと改善を実施いたします。

1. 個人情報の取得

当社は、サービスの提供に際し、業務上必要な範囲で、適正かつ公正な手段で、個人情報を取得いたします。

2. 個人情報の利用目的

(1) 訪問看護ステーション内での利用

- ① ご利用者に提供する訪問看護サービス（計画・報告・連絡・相談等）
- ② 医療保険・介護保険請求等の事務
- ③ 会計・経理等の事務
- ④ 事故等の報告・連絡・相談
- ⑤ ご利用者への看護サービスの質向上（ケア会議、研修等）
- ⑥ その他、利用者に係る事業所の管理運営業務

(2) 他の事業所等への情報提供

- ① 主治医の所属する医療機関、連携医療機関、利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス
- ② 事業者や居宅介護支援事業所との連携、サービス担当者会議、サービス担当者に対する照会への回答等
- ③ ご家族等関係者への心身の状況説明
- ④ 関連行政機関への情報提供、照会への回答等
- ⑤ 審査支払機関へのレセプト提出、審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ⑥ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出

(3) その他上記以外の利用目的

- ① 看護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ② 訪問看護ステーションで行われる学生の実習への協力
- ③ 学会等での発表（原則、匿名化する。匿名化が困難な場合はご利用者の同意を得ることとします。）

3. 個人情報の安全管理

(1) 組織的安全管理措置

- ① 個人データの取り扱いに関する規定の策定、責任者の設置
- ② 個人データの漏えい等、法令や社内規定に違反している事実または兆候を把握した場合の責任者への報告・連絡体制の整備

(2) 人的安全管理措置

個人データの取り扱いに関する留意事項について、従業員に定期的な研修の実施

(3) 物理的安全管理措置

個人データを取り扱う区域を明確にし、機器及び電子媒体の持ち込みを制限する。

(4) 技術的安全管理措置

- ① アクセス制御を実施して、取り扱う情報の範囲を限定
- ② 個人データを取り扱う情報システムを外部からの不正アクセスまたは不正ソフトウェアから保護するシステムの導入

4. 個人データの第三者への提供

当社は、法令により別途認められる場合を除いて、個人データを第三者に提供する場合には、ご本人の同意を取得いたします。

5. 保有個人データに関する開示・訂正・利用停止等に関する請求

保有個人データの利用目的の通知、開示、訂正等、利用停止等、第三者提供の停止または第三者提供記録の開示に関する請求については、下記のお問合せ窓口までお問い合わせください。後日、原則として書面で回答いたします。

6. 個人情報についてのお問い合わせ窓口

株式会社スペースなる 〒183-0042 東京都府中市武蔵台 2-37-27
TEL：042-300-1677 FAX：042-300-1678

別紙 留守番看護に関する重要事項チェック

訪問看護利用開始後に、利用者・家族・訪問看護担当者・訪問看護事業所の信頼関係が強くなり、子どもさんと訪問看護師の二人で留守番するときの「もしもの事態」について一緒に考え、安全に楽しい留守番看護を実施したいと考えます。

チェック

- 留守番看護をご承諾いただいたスタッフによる訪問看護実施時に起きた事柄に対して最善を尽くしてくれると思える
- ご家族が出かける先で「もしもの事態」になり帰れない場合の連絡先が確保されている
- 物がなくなるなど不審なことがあったらその場でスタッフに聞けるし事業所にも問い合わせられる そもそも信頼できる
- 利用者の体調不良時や悪天候の時など留守番看護を事業所から断ることがあるので同意する
- 留守番時に体調が急変した時 ER 等に運ぶことに対して同意する
- 通常介護者以外の方からの申し送りや、その方に預けてサービス終了する場合は特別な確認を要するので事前に相談する（ごきょうだいに預ける、日常的に介護していない方に預けるなどは事前に事業所の決定が必要です。緊急事態の時は管理者が判断します）
- インフルエンザなどの感染症などにスタッフが感染し、訪問スタッフが不足した場合等、事業所からキャンセルせざるを得ない場合には協力する

ご家族から事前にご希望をいただいた場合、お留守番中の状況確認ができるように zoom 等を活用しておうちとご家族とをつなぐことも可能です。
必要時はお相談ください。

サービス提供をご依頼いただいたときにチェックしてください。
ご納得いただいたら下記にサインを頂き留守番看護を提供いたします。

年 月 日
利用者又は家族 サイン

印