

# 訪問看護重要事項説明書

< 2025年5月1日現在 >

## 1. 訪問看護事業所の概要

事業所名	在宅福祉総合センター きずな 訪問看護ステーション
所在地	富山市柳町 1-2-18 TEL 076-439-3651
出張所	在宅福祉総合センター きずな 訪問看護ステーション ぽぷらサテライト
出張所所在地	富山市婦中町速星 398-1 TEL 076-466-5028
介護保険・介護予防指定番号	訪問看護 (富山県 1660190107号)
医療保険コード	訪問看護 (富山県 0190107号)
サービス提供する地域	富山市

- ① 職員体制 管理者 1名 看護師 10名以上 理学療法士他 1名以上
- ② 営業日及び営業時間 営業日 月～土  
(ただし、国民の祝日、5月1日、8月15日・16日、12月29日～1月3日を除きます。  
必要に応じ、営業日以外も訪問します。)
- 営業時間 月～金 午前8時30分～午後5時まで  
土 午前8時30分～午後12時30分まで

## 2. 対象者

- ① 介護保険・介護予防の指定訪問看護を利用できる方は、病状が安定期にあり、主治医が訪問看護を必要であると認めた要介護者及び要支援者です
- ② 医療保険の指定訪問看護を利用できる方は下記の通りです
- 1) 介護保険非該当の方
  - 2) 末期の悪性腫瘍患者、神経難病患者
  - 3) 頸髄損傷及び人工呼吸器を使用される状態にある者
  - 4) 特別訪問看護指示書が交付された場合

## 3. 訪問看護の内容 <主治医の指示書に基づき提供されるものです>

- ① 療養上の世話 食事(栄養)、排泄、清潔の管理と援助、ターミナルケア
- ② 健康状態の確認
- ③ 医師の指示に基づいた医療処置、リハビリテーション
- ④ 家族への相談、助言 等

## 4. 訪問看護の利用料

本事業所が提供する訪問看護の利用料は

- ① 介護保険・介護予防利用の場合は介護報酬の告示上の額とします。(重要事項説明書別紙1参照)
- ただし、介護保険・介護予防の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。
- ② 医療保険利用の場合は健康保険法等における訪問看護療養費に基づき計算される額となります。(重要事項説明書別紙1参照)

### ③その他

- ・お客様の住まいで、サービスを提供するために使用する水道、ガス、電気等の費用はお客様のご負担となります。
- ・おむつ・使った物品等の実費はお客様のご負担となります。

## 5. 料金のお支払い方法

口座引き落としでのお支払いをお願いします。

毎月、中旬頃の訪問時に前月分の請求書をお渡しし、22日に引き落としとなります。

月末に領収完了確認を行い、翌月中旬に領収書を発行いたします。

## 6. 当事業所の運営の方針

- ① 医療生協の協同と人権尊重の精神のもと、利用者の立場に立って親切で質の良い看護を提供致します。
- ② そのために、一人ひとりが知識、技術の向上のため学習、研修をします。

## 7. 虐待の発生又はその再発・防止

- ① 虐待防止指針の整備、虐待防止対策を検討、定期的な研修の実施、委員会の定期開催と結果の従業者周知の徹底を図るとともに、適切に実施するための担当者の設置を行います。
- ② 条例により虐待と思われる行為を発見した時には、生命又は身体に重大な危険が生じてない場合でも速やかな通報義務がありますのでご了承ください。

## 8. 身体拘束

利用者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、利用者の行動を制限する行為（身体的拘束等）は行いません。やむを得ず行う場合には、その態様及び時間、心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録します。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

## 9. 緊急時の対応

サービス提供中に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医、救急隊、家族に連絡を取る等必要な措置を講じます。

## 10. 業務継続計画の策定等について

- ① 感染症や非常災害の発生について、業務継続計画（利用者に対する事業提供を継続的に実施するため及び非常時の早期業務再開を図るための計画）を策定し、従業者に定期的な研修及び訓練を行って周知しています。感染症や非常災害の発生時は計画に従い必要な措置を講じます。
- ② 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。

## 11. 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合は市町村、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に連絡を行い、必要な措置を講ずるとともに、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。

加入損害賠償保険	保険会社	三井住友海上火災保険（株）
	保険名	訪問看護事業所責任保険

## 12. 提供するサービスの評価

- ①提供するサービス内容について、利用者及びご家族・居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターに定期的にアンケートを実施し、サービスの内容の評価を行い、ホームページで公開しています。
- ②当事業所では、外部評価機関を活用し、第三者の視点から事業者の提供するサービス内容を評価する審査を受審しています。
- ・受審評価機関 NQA-Japan
  - ・適用規格 IS09001：2015
  - ・審査月 2024年8月
  - ・評価結果の開示 未実施（適用認証を事業所入口に掲示）

## 13. 連携

訪問看護の提供に当たり介護支援専門員、保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めます。

## 14. 苦情対応

利用者からの相談、苦情に対応する窓口を設置し、迅速、かつ適切に対応します。

苦情受付担当者：管理者

苦情解決責任者：施設長 電話：076-439-3651

当該事業所以外に、下記の市町村の相談窓口や苦情窓口でも相談ができます。

富山市介護保険課：076-443-2041

富山県福祉サービス運営適正化委員会：076-432-3280

富山県国民健康保険団体連合会：076-431-9833

## 15. 当事業所の概要

名称・法人種別	富山医療生活協同組合	
代表者	理事長	
所在地・電話番号	富山市豊田町1-1-8	電話 076-441-8352
医療福祉機関等	富山協立病院 富山市豊田町1丁目1-8	
	富山診療所 富山市千石町2-2-6	
	水橋診療所 富山市水橋館町59-1	
	在宅福祉総合センター ひまわり	富山市粟島町2丁目2-1
	在宅福祉総合センター きずな	富山市柳町1丁目2-18
	在宅福祉総合センター ぽぷら	富山市婦中町速星398-1
	在宅福祉総合センター えがお	富山市山室82-1

## 16. 個人情報保護について

当事業所では、以下の個人情報の取り扱い方針を定め確実な履行に努めます。

### ①医療・介護サービスを提供するために必要な業務における利用目的

医療・介護サービスを提供するために通常業務において次の目的達成の為に利用者様の個人情報を利用します。

- 1) 利用者様の健康維持と回復等のための直接的な利益の為

- ・利用者様への医療・介護サービスの提供及び説明
  - ・利用者様の家族に対する説明
  - ・他の医療機関、介護関係事業者等との連携、サービス担当者会議への参加
  - ・事故等の報告
  - ・利用者様に関して、他の医療機関、介護事業所へ照会する場合
  - ・調剤薬局や他の医療機関等からの照会に対する返答
- 2) 事業所の事務あるいは経営上必要なため
- ・利用者様の会計や経理のため
  - ・診療報酬、介護報酬の請求事務、オンライン請求システムでの請求事務
  - ・医療機関の経営、運営のための基礎データ
  - ・立ち入り検査や実地指導への対応
  - ・第三者評価機関、審査支払機関、保険者等への照会や情報提供
  - ・マイナンバーカードによる診療、服薬、健診情報の確認（要同意）保険情報の確認
  - ・損害賠償保険などに係る医療や介護に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出等
- 3) 医療、介護の質向上への寄与のため
- ・臨床研究のためのデータ収集
  - ・事業所内の医療・介護従事者の教育や研修
  - ・施設等において行われる学生等実習への協力
- 4) 医療生協のご案内
- ・医療生協加入のお勧めや医療生協企画へのお誘い

## ②第三者への提供について

利用者様の個人情報、あらかじめご本人の同意をいただくことなく、富山医療生協の職員以外の者に提供する事は致しません。

ただし、上記①に該当する場合は、特にお申し出がない限り、医療・介護サービスを提供するための通常業務として必要な範囲において第三者に提供いたします。

## ③富山医療生協内での利用と外部委託について

医療・介護サービスを提供するための上記の目的を達成するために必要な範囲で、富山医療生協内の事業所及び職員が利用者様の個人情報を利用させていただくことがあります。

また、富山医療生協が業務等を委託する相手に、利用者様の個人情報を預ける場合があります。その場合は、委託先において個人情報の保護や管理が適切に行われていることを私たちの責任において監督いたします。

## ④個人情報の開示・訂正・利用停止・削除について

利用者様の個人情報について開示を希望される場合、および個人情報の訂正・利用停止・削除などを希望される場合は、当該窓口までお申し出願います。

## ⑤特記事項

利用者様には、以上の内容にご同意いただいた上で、必要な情報の提供をお願いいたします。必要な情報を提供いただけない場合には、サービスの提供に一部支障をきたすことがあります。

⑥個人情報に対する安全対策について

利用者様の個人情報について、正確かつ最新の状態に保ち、また不正アクセス、紛失、破壊、改ざんおよび漏洩を防止し、安全な管理に努めています。

⑦その他

当事業所では、利用者様の個人情報を適切に取り扱うために、責任者を置き職員教育を行っています。また、不必要になった時点で利用者様の個人情報は当事業所が責任を持って廃棄又は消去致します。

上記内容について、利用者に説明を行いました。

年 月 日

事業者	所在地	富山市柳町1丁目2-18
	事業所名	富山医療生活協同組合 在宅福祉総合センターきずな 訪問看護ステーション 管理者
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から受け、内容に同意します。

利用者	住所	
	氏名	

署名を代行した場合：代行者（ \_\_\_\_\_ ）：続柄（ \_\_\_\_\_ ）

家族の代表 又は 代理人	住所	
	氏名	

《代理人を選定した場合(法定代理人・任意代理人)》

利用者が契約によって生じる権利義務の履行を行い得る能力（行為能力）が十分でない場合は、代理人（法定代理人・任意代理人）を選任し、これを行うことができます。任意代理人については、本人の意思や立場を理解しうる立場の者（同居家族や近縁の親族など）であることが望ましいと考えます。

## 訪問看護ご利用にあたってのお願い

### 【訪問看護の提供について】

訪問看護は保険を利用し、主治医からの訪問看護指示書に基づき行われます。

訪問看護師は、主治医の指示、利用者・ご家族様等のご意向、介護支援専門員の居宅サービス計画等に沿い、訪問看護計画を立案し、ご確認とご同意を得て訪問看護の実施させていただきます。計画は毎月見直し、随時更新します。利用者様ご家族様には変更時と3か月に1度提出させていただきます。また、急性増悪等には特別訪問看護指示書（一時的に医療保険対応となる指示書）が発行されることがございます。主治医の指示書の発行には、医療機関で文章料（1割負担で300円）が発生します。

自宅外での看護の提供（外出支援や受診、旅行の付き添い、送迎）、亡くなった方へのケア、医師の指示のないケアについては対象外となります。ご理解ください。（自費設定のケアはありません）

### 【保険証・請求について】

当事業所は、医療DXを推進し質の高い医療を提供できるように体制を整備しています。

医療保険におけるオンライン請求、オンライン資格確認システムの使用にご同意をお願いいたします。各種公費受給者証等については端末未対応の為、別途確認させていただきます。各種保険証等の変更が生じた場合は、お知らせください。

### 【訪問について】

訪問時間においては交通渋滞や天気の影響や前訪問の方の状態で**多少前後**することがあります。又、警報発令、災害発生時訪問看護によるサービスの実施が著しく危険と事業所が判断した場合は訪問をキャンセルさせていただくことがありますのでご了承ください。

看護師は、夜間や緊急時に備えチームで対応しています。スタッフの指名や選択はできかねますのでご了承ください。

### 【ご連絡について】

出先より、緊急等でお電話をさせていただく際、スタッフの個人携帯より連絡することがあります。個人情報保護の観点から、**非通知での着信**となりますのでご了承ください。

独居の方で、訪問時不在の場合、状況によっては緊急連絡先にご連絡させていただくことがあります。

### 【転倒などの危険性について】

ケア中（トイレ・入浴・リハビリなどの介助中）に**予期せぬ転倒の危険性**も考えられます。体調に合わせてケアを変更・中止させていただくこともありますのでご了承ください。

### 【ペットについて】

大切なペットを守るため、又、職員が安全にサービスを提供するためにペットは予め**ゲージ**や**別室**での準備をお願いします。自宅でのペットにより**職員が負傷**した場合は、保険適応外となるため、**利用者様に治療費の負担**（自費10割）をお願いしております。

## 【感染症について】

感染予防の為、ケア中のマスクの着用と手洗い用石鹸の準備をお願いいたします。利用者・家族様が感染症（インフルエンザ、コロナウイルス、ノロウイルス感染など）と診断された場合は速やかにご連絡ください。場合によっては、訪問時に防護服の着用や、訪問時間の短縮、中止をご相談させていただくことがあります。利用者様への感染を防止するための予防的対策を行っていきます。御理解ご協力をお願いいたします。

## 【職員に対するハラスメント行為について】

### \*暴力・ハラスメントの定義

- ・身体的暴力：身体的な力を使って危険を及ぼす行為（暴行・障害）  
（例）殴る、蹴る、たたく、突く、噛む、つねる、唾を吐く、物を投げる
- ・精神的暴力：個人の尊厳や価値を言葉によって傷つけたり脅迫したり過大な要求をしたり名誉棄損や屈辱などを示す行為  
（例）大声で怒鳴る、能力がないという、容姿や体形につて不快なことを言う、威圧的な態度で文句を言い続ける、理不尽なサービスを要求する、性的言動、特定のスタッフに嫌がらせをする、訪問中の様子を許可なく撮影するなど
- ・見守りカメラの設置やスタッフの写真動画に撮影される場合は、事前に通知・同意を得てください。

職員に対して以上のようなハラスメント行為が発生しましたらサービスを中止させていただくことがあります。信頼関係を築くためにもご協力お願いします。

## 【職員に対する心付けはお断りしています】

職員がお茶やお菓子などを受け取ることを事業所として禁止しております。また金銭・貴重品の管理にご協力ください。