

訪問看護ステーション あかしあ

重 要 事 項 説 明 書

(介護予防)

目 次

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 事業の目的及び運営方法	1
4. 事業所の職員体制	2
5. 営業日及び営業時間	2
6. 通常業務の実施地域	2
7. 「訪問看護」の内容	2
8. 利用料及びその他の費用額	2
9. 利用料のお支払い方法	3
10. サービスの利用方法	3
11. 訪問看護計画書の作成及び変更	3
12. 緊急時における対応方法	4
13. 事故発生時の対応方法	4
14. 苦情処理体制	4
15. その他の事項	4

1. 事業者

- (1) 法人名 医療法人 富士たちばなクリニック
(2) 法人所在地 前橋市日輪寺町字東田 342-2
TEL 027-230-1155
(3) 代表者名 名倉 隆夫

2. 事業所の概要

- (1) 事業所名 訪問看護ステーションあかしあ
(2) 管理者名 星野 松美
(3) 所在地 〒371-0116
勢多郡富士見村原之郷975
TEL 027-230-5200
FAX 027-230-5536
(4) 設立年月 平成11年8月9日
(5) 事業所番号 1062090046号
(6) 他事業所 医療法人 富士たちばなクリニック
介護老人保健施設 創春館
グループホーム あかしあの里
デイサービス わきあいあい
グループホーム ゆめさき
デイサービスセンター ゆめさき
ヘルパーステーション 創春

3. 事業の目的及び運営方法

- (1) 指定介護予防訪問看護の必要性を主治医に認められた要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定介護予防訪問看護を提供することを目的とし、看護師等は、要支援状態にある高齢者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。
- (2) 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

4. 当事業所の職員体制

- (1) 管理者 看護師 1 名

管理者は、指定介護予防訪問看護の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況を把握し、その他の管理を一元的に行うものとともに、自らも指定介護予防訪問看護の提供に当たるものとします。

- (2) 看護職員 看護師 5 名 (常勤 2 名、非常勤 3 名)

看護職員は 指定介護予防訪問看護の提供に当たるものとし、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成するものとします。

5. 営業日及び営業時間

- (1) 営業日 月曜日～金曜日 (ただし、12月29日～1月3日までを除く)

- (2) 営業時間 午前8時30分～午後5時30分まで。

6. 通常業務の実施地域

前橋市、富士見村、吉岡町、渋川市の区域とします。

7. 「訪問看護」の内容

- (1) 病状・障害の観察
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) 食事及び排泄等日常生活の世話
- (4) 褥瘡の予防・処置
- (5) リハビリテーション
- (6) ターミナルケア
- (7) 認知症患者の看護
- (8) 療養生活や介護方法の指導
- (9) カテーテル等の管理
- (10) その他医師の指示による医療処置

8. 利用料の及びその他の費用の額

- (1) 訪問看護費 利用料金一覧表参照 (介護保険対象者・医療保険対象者)

ア. 介護保険からの給付サービスを利用する場合は、原則として基本料金の1割です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額負担となります。

9. 利用料のお支払い方法

- (1) 毎月、15日頃に前月分の請求書が郵送されます。
- (2) 利用料は金融機関お振込み、郵便局・群馬銀行引き落としのいずれの方法からお選び頂きます。

10. サービスの利用方法

(1) サービス利用開始

ア、まずは、お電話等でお申し込み下さい。当事業所の職員がお伺いいたします。

イ、介護予防サービス計画（ケアプラン）の作成を依頼している場合は、事前に包括支援センターの担当者でご相談下さい。

(3) サービスの終了・中止・解約

ア、利用者様の都合でサービスを終了する場合サービス終了を希望する7日前までにお申し出下さい。

イ、当事業所の都合でサービスを終了する場合人員不足等やむを得ない事業によりサービスの提供を終了させて頂く場合がございますが、その場合は終了の7日前に文章で通知致します。

ウ、自動中止

以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。

(ア) 利用者様が入所・入院した場合

(イ) 介護保険給付サービスを受けていた利用者様の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合（介護保険給付費でのサービスは受けられませんのでご相談ください。）

(ウ) 利用者様が亡くなられた場合

11. 訪問看護計画書の作成及び変更

- (1) 利用者様の希望、主治医の指示、心身の状況をふまえて「介護予防サービス計画書」に沿って訪問看護計画書を作成します。
- (2) 訪問看護の目標を設定し前項に規定する「訪問看護計画」に基づき計画的に訪問看護を行います。
- (3) 状態の変化、サービス内容、提供方法の変更、「介護予防サービス計画書」の変更等があったときは、速やかに「訪問看護計画書」の変更等の対応を行います。
- (4) 「訪問看護計画」の作成及び変更にあたっては、その内容を利用者様及びご家族様に対し説明し同意を得ます。又、「訪問看護計画書」を交付します。

12. 緊急時における対応方法

- (1) 訪問看護を実施中に、利用者様の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととします。
- (2) 前項について、しかるべき処置をした場合は速やかに管理者及び主治医に報告します。

13. 事故発生時の対応

当事業所は、万全の体制で指定「訪問看護」サービスの提供に当たりますが、万一事故が発生した場合には速やかに利用者様のご家族、関係市町村等にご連絡するとともに、事故に遭われた方の救済、事故の拡大の防止などの必要な措置を講じます。また、利用者様に賠償すべき事故が発生した場合は、誠意をもって速やかに損害賠償を行います

14. 苦情処理体制

当事業所は、利用者様からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供したサービスに関する利用者様の要望、苦情に対し、迅速に対応します。
(次ページ参照)

15. その他の事項

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- ア、看護師等は年金の管理、金銭の貸借などの取り扱いはできません。
- イ、看護師等は介護保険制度上、利用者様の心身の機能の維持回復するために療養上の世話や診療の補助を行うこととされています。それ以外の業務（調理・掃除等）をすることは原則として出来ませんので、ご了承ください。
- ウ、看護師等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

【要望・苦情等発生時の対応の説明文章】

(1) 苦情等の申し出について

当事業所が提供した訪問看護サービス等に関し、当事業所または当事業所職員に対する苦情等の申し立てについては、下記担当者までお願い致します。申し出の方法につきましては、文章による申し出、口頭による申し出、どちらの方法でも出来る事になっております。

(1)事業所内の窓口

窓口担当者：星野 松美（管理者・看護師）※不在の時は下記担当者まで
〒371-0116 群馬県勢多郡富士見村原之郷 975 訪問看護ステーションあかしあ
TEL027-230-5200(代)／FAX027-230-5536

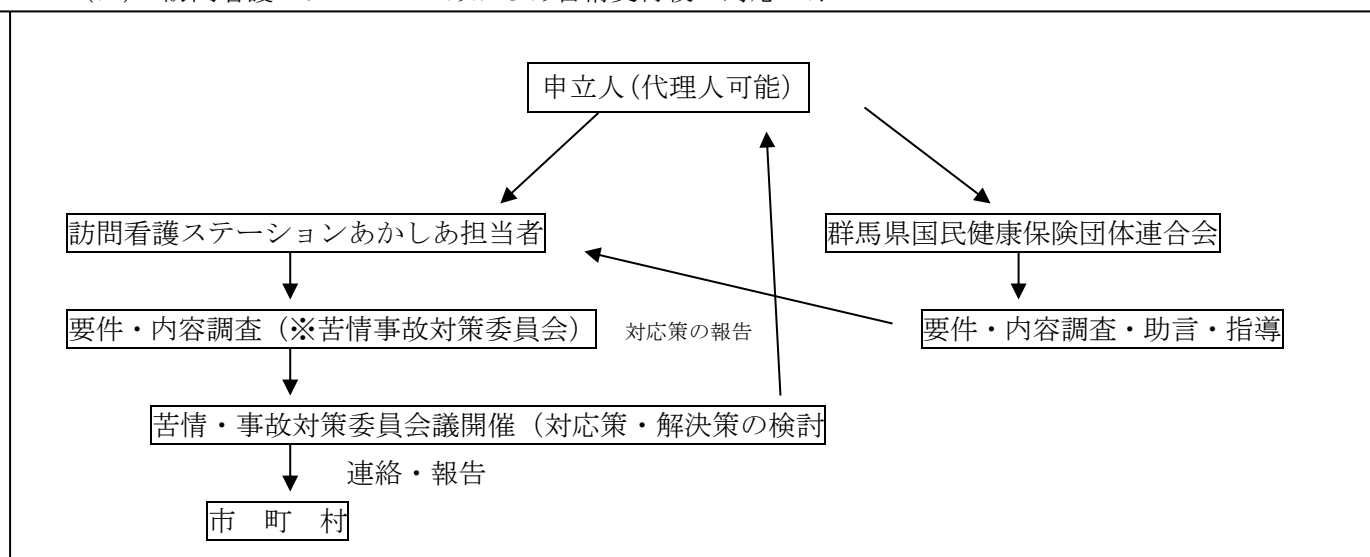
(2)事務所外の窓口

群馬県国民健康保険団体連合会
〒371-0846 群馬県前橋市元総社町 335-8
TEL027-290-1363（代）／FAX027-255-5308

(2) 苦情等発生時の対応

当事業所は、利用者またはそのご家族からの苦情を受けた場合に際し、管理者の責任において迅速かつ適切に対応し、また、その対応策をご説明いたします。

(ア) 訪問看護ステーションあかしあ苦情受付後の対応フォロー



(3) 苦情・事故対策委員会

氏 名	所属・職名	主な資格取得	備 考
星野 松美	管理者	看護師	苦情受付担当
名倉 隆夫	創春館施設長	医師・介護支援専門員	外部評価委員
木暮 伸晴	創春館事務長	准看護師	外部評価委員
下田 和子	創春館師長	看護師	外部評価委員
高橋 豊	居宅介護支援事業所管理者	介護支援専門員	外部評価委員

