

# 重要事項説明書

独立行政法人地域医療機能推進機構  
湯布院病院附属訪問看護ステーション

## 重要事項説明書

独立行政法人地域医療機能推進機構が開設する湯布院病院附属訪問看護ステーション（以下「ステーション」という。）は、利用者に対して指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（以下「事業」という。）を提供します。ステーションの概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたい重要事項を説明します。

### 1. 事業者概要

事業者名称 独立行政法人地域医療機能推進機構  
住所 〒108-8583 東京都港区高輪 3-22-12  
理事長 山本 修一  
電話番号 03-5791-8220

### 2. 事業所概要

事業所名称 独立行政法人地域医療機能推進機構湯布院病院附属訪問看護ステーション  
  
指定番号 4461390033  
住所 〒879-5193 大分県由布市湯布院町川南 252  
管理者 太田 美春  
電話番号 0977-84-3880

### 3. 事業の目的と運営方針

#### 事業の目的

ステーションが行う事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、ステーションからの看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護職員等」という。）が、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）であり、主治医の医師が必要を認めた高齢者に対し、適正な事業の提供を目的とします。

#### 運営方針

指定訪問看護の提供に当たって、ステーションの看護職員等は、要介護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します。

2 指定介護予防訪問看護の提供に当たって、ステーションの看護職員等は、要支援者が可能な限りその居宅生活において、自立した日常生活が営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとします。

3 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. 営業日および営業時間

- (1) 営業日 月曜日から金曜日（ただし国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く）
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとします。
- (3) 電話等により24時間常時連絡が可能な体制とします。

#### 5. 通常の事業実施地域

通常の事業実施地域は由布市湯布院町となります。

#### 6. 事業所の職種、員数及び職務の内容

- (1) 管理者：1名（経験のある看護師）

管理者は、ステーションの従業者の管理及び事業の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに法令等において規定されている事業の実施に関し、従業者に対し、遵守すべき事項についての指揮・命令を行います。また、自らも事業の提供に当たります。

- (2) 看護職員：2.5名以上（看護師）

事業所の利用申し込みに係る調整、主治医との連携・調整、利用者及びその家族からの相談に応じ、訪問看護計画及び訪問看護報告書（介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書を含む。）を作成、関係機関との連絡調整等を行い、利用者及びその家族に説明を行います。

- (3) 理学療法士等職員：適当数

上記（2）項目の実施及び指示書に基づき、心身機能、活動、参加の要素にバランスよく働きかける効果的なリハビリテーションを提供します。

#### 7. 事業の内容

事業の内容は次の通りとします。

- (1) 病状・障害の観察
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) 食事及び排泄等の日常生活の世話
- (4) 床ずれの予防・処置
- (5) リハビリテーション
- (6) ターミナルケア
- (7) 認知症利用者の支援
- (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. 利用料及びその他の費用の額

(1) 事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときには、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とします。なお、医療保険の場合は、各利用者の医療保険証に記載された負担割合を乗じた額とします。

(2) 介護保険の被保険者が医療保険適用となる場合は、以下の通りとなります。

|                                                                                            |                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| ① 末期の悪性腫瘍                                                                                  | ⑩ 多系統萎縮症（線条体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群） |
| ② 多発性硬化症                                                                                   | ⑪ プリオン病                                    |
| ③ 重症筋無力症                                                                                   | ⑫ 亜急性硬化性全脳炎                                |
| ④ スモン                                                                                      | ⑬ ライソゾーム病                                  |
| ⑤ 筋萎縮性側索硬化症                                                                                | ⑭ 副腎白質ジストロフィー                              |
| ⑥ 脊髄小脳変性症                                                                                  | ⑮ 脊髄性筋萎縮症                                  |
| ⑦ ハンチントン病                                                                                  | ⑯ 球脊髄性筋萎縮症                                 |
| ⑧ 進行性筋ジストロフィー症                                                                             | ⑰ 慢性炎症性脱髄性多発神経炎                            |
| ⑨ パーキンソン病疾患《進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン病（ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ3以上であって生活機能障害度がⅡ度またはⅢ度のものに限る）》 | ⑱ 後天性免疫不全症候群                               |
|                                                                                            | ⑲ 頸髄損傷                                     |
|                                                                                            | ⑳ 人工呼吸器を使用している状態（夜間無呼吸のマスク換気は除く）           |

(3) 前述第5項の通常の事業実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、医療保険の場合、事業所から自宅等までの交通費の実費を徴収します。

介護保険の場合、その実施地域を越えた地点から自宅等までの交通費の実費を徴収します。

なお、交通費は、以下の通りとなります。

・医療保険：事業所から片道1キロメートルあたり20円

・介護保険：実施地域を越えた地点から、片道1キロメートルあたり20円

(4) 死後の処置料は、10,000円（税別）となります。

(5) その他、サービスを提供する上で別途必要となった費用については実費を徴収します。

(6) 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとします。

(7) 費用を変更する場合には、あらかじめ前項と同様に利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとします。

## 9. 利用料金の支払い方法

毎月、15 日前後に前月分の請求書をお渡しいたしますので請求書発行日より 1 ヶ月以内にお支払いをお願いします。請求書発行日から 1 ヶ月以内にお支払いできなかった場合は、電話連絡させていただきます。また、3 ヶ月以内に支払いが行われていない場合は、文書にてご連絡いたします。以降もお支払いできなかった場合は、法的措置を執る場合もあります。

支払いは原則、地域医療機能推進機構 湯布院病院会計窓口でお願いします。窓口での支払いが困難な場合には、湯布院病院指定口座への振り込み又は利用者もしくは家族の取扱銀行からの引き落としも可能です。振込手数料と引き落とし手数料は、ご負担をお願いします。

## 10. 衛生管理及び事業者の健康管理等

施設の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生管理上必要な措置を講ずるものとします。また、事業者は従事者に対し、感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年 1 回以上の健康診断を受診させるものとします。

### 11. 事業利用にあたっての留意事項

利用者は事業の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従事者と確認し、心身の状態に応じたサービスの提供を受けるように留意して下さい。なお、体調に異変があった場合は、速やかに申し出て下さい。

### 12. 緊急時等の対応の方法

事業の提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、必要な処置や事前の打ち合わせに基づき、家族、主治医、救急機関、居宅介護支援事業者等に連絡します。

### 13. 非常災害対策

非常災害に備えて、消防計画・風水害・地震等の災害に対処するための計画を作成し、防災管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年に 1 回定期的に避難・救出その他必要な訓練を行うものとします。

### 14. 虐待防止に関する事項

(1) 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとします。

①虐待を防止するための従事者に対する研修の実施

②利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

③その他、虐待防止のために必要な措置

(2) ステーションは、事業提供中に当事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとします。

## 15. 苦情申し立て窓口

独立行政法人 地域医療機能推進機構

湯布院病院附属訪問看護ステーション 管理者 太田 美春

所在地 大分県由布市湯布院町川南 252

電話/FAX 番号 0977-84-3880

受付時間 8:30~17:15 (月~金 祝祭日を除く)

由布市役所高齢者支援課介護保険係

所在地 大分県由布市庄内町柿原 302 番地

電話番号 097-529-7349

受付時間 8:30~17:00 (月~金 祝祭日を除く)

大分県国民健康保険団体連合会

所在地 大分県大分市大手町 2 丁目 3-12

電話番号 097-534-8470

受付時間 8:30~17:00 (月~金 祝祭日を除く)

## 16. 個人情報の保護

- (1) 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。
- (2) 職員が得た利用者の個人情報については、サービス担当者会議・事業所での事業提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得るものとします。
- (3) 職員は、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。
- (4) 職員であった者に、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、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従事者との契約の内容とします。

## 17. 損害賠償

利用者に対して事業の提供により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うものとします。ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者のおかれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合に限り、事業者の損害賠償を減じる場合があります。

#### 18. サービス利用の開始・中止・変更・追加等

- (1) 訪問看護計画書作成と同時に契約を締結し、事業の提供を開始します（居宅サービス計画書の作成を依頼されている場合は、事前に介護支援専門員とご相談下さい）。
- (2) 利用者は契約期間中であっても、サービスの利用を中止又は変更できます。この場合、利用予定日の前日までに事業所に申し出て下さい。
- (3) 事業所の都合により、事業が受けられなかった場合は、他の利用可能期間又は日時を利用者に改めて連絡します。
- (4) 利用者が利用料金の支払いを3ヶ月以上滞納し、督促後も10日以内に支払われない場合又は利用者が正当な理由なく再三サービスの中止を繰り返した場合、ならびに利用者やその家族等が事業所の職員等に対して、本契約を継続し難いほどの背任行為を行った場合は、文書で通知することにより契約を解約して終了することがあります。

#### 19. その他運営に関する留意事項

- (1) 事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を、次の通り設けるものとし、また業務の執行体制についても検証・整備を行います。
  - ①採用時研修 採用後1ヶ月以内
  - ②継続研修 年2回（研修内容：接遇・感染対策・医療安全等）
- (2) 事業所は、以下の事業に関する記録を整備し、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」に準じて、その完結の日から5年間保存するものとします。
  - ①医師により指示の文書
  - ②訪問看護計画書
  - ③訪問看護報告書
  - ④提供した具体的な事業の内容等の記録
  - ⑤市町村への通知に関わる記録
  - ⑥苦情の内容等の記録
  - ⑦事故の状態及び事故に際して採った処置についての記録

