訪問看護ステーション たすく

重要事項説明書

(令和6年3月1日現在)

1 訪問看護事業者の概要

法人名称	合同会社 タスクプラス	
代表社員	白土 神紀	
所在地	住所	〒319-1102 茨城県那珂郡東海村石神内宿2422-51
	電話	029(282)8599
設立年月日	令和4年3月1日	

2 事業所の概要

(1)

事業所名	訪問看護ステーション たすく	
管理者	大友 由美	
所在地	住所	〒311-1251 茨城県ひたちなか市山崎168-1
	電話	029(219)4956
	FAX	029(219)4957
事業所番号	0862190212	
事業実施地域	ひたちなか市 那珂市 東海村	

(2)

事業目的	自宅で療養する療養者とその家族を対象とし、主治医の指示の下に、看護サービスを提供することを目的とします。
運営方針	(1) 訪問看護ステーションの看護職員は、要介護者または、要支援者の心身の特性を踏まえて、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支援します。 (2) 事業の実施に当たり関係市区町村、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ます。

(3) 職員体制

管理者 1名 (看護師兼務)

看護師 2.5名以上

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 必要に応じて配置

(4) 営業日及び営業時間

営業日 月曜日～日曜日 営業時間 午前9時～18時

休日 8月13日～16日、12月29日～1月3日

※医師の指示等により営業日以外もサービスを提供する場合があります。

3 サービスの内容

- ① 病状・障害の観察 ②清拭・洗髪等による清潔の保持 ③ 食事および排泄等日常生活の世話
- 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

4 費用

(1) 介護保険は介護報酬の金額に準ずる。(改定があった場合はそれに準ずる)

(2) 医療保険は診療報酬の金額に準ずる。(改定があった場合はそれに準ずる)

(3) 交通費

交通費は、100円/回を徴収致します。但し、生活保護受給者においては、1000円/月を徴収致します。(自動車を使用した場合に限る)

(4) その他費用

1) サービスの実施にあたり、必要な住居の水道、ガス、電気、電話などの費用は利用者様の負担となります。

2) 永眠時の処置料は13,500円徴収致します。

(5) 支払い方法

利用料金については、月末締め翌月支払いとなります。毎月15日頃までに前月分の請求を致します。口座振替または現金にてお支払いお願い致します。

なお、請求金額については請求書を郵送または持参しますので金額の確認をお願い致します。また当社に電話等で連絡することで確認することも可能です。

(6) その他

交通渋滞や天候により、予定していた時間より遅れる場合がありますので、ご了承ください。

稀に予定した訪問看護の時間が前後する場合がありますがご了承ください。

5 サービス内容に関する苦情等相談窓口

(1) 事業所窓口

苦情相談窓口	窓口責任者	大友 由美	
	ご利用時間	午前9時00分～午後6時00分まで	
	ご利用方法	電話番号	029(219)4956
		FAX	029(219)4957

(2) 公的機関窓口

茨城県国民健康 保険団体連合会 (苦情相談室)	所在地	茨城県水戸市笠原町978番26号 茨城県市町村会館内
	電話番号	029(301)1565
ひたちなか市 福祉部 介護保険課	所在地	茨城県ひたちなか市東石川2丁目10番1号
	電話番号	029(273)0111
東海村 福祉部 保険課	所在地	茨城県那珂郡東海村東海三丁目7番1号
	電話番号	029(282)1711
那珂市 介護長寿課	所在地	茨城県那珂市福田1819-5
	電話番号	029(298)1111

※上記公的機関において苦情などの申し出を行うことができます。

その他にもお住まいの市町村にご相談することも可能です。

6 虐待防止に関する事項

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、看護師等に周知徹底を図っています。
- (2) 虐待の防止のための指針の整備をしています。
- (3) 看護師等に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施しています。
- (4) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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します。

7 個人情報の保護

- (1) 事業者は利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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ダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとします。
- (2) 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの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又はその家族の同意を得るものとします。

- (3) 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。
- (4) 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとします。

8 看護職員等の禁止行為

看護職員等はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- (1) 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- (2) 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- (3) 利用者の同居家族に対するサービス提供
- (4) 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- (5) 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）
- (6) その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

9 身分証携行義務

訪問看護職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

10 災害時の対応

地震、津波、大雨、台風、竜巻（突風）などの自然災害が発生した時は、訪問を中止させて頂くことがありますのであらかじめご了承願います。また必要に応じて利用者様、ご家族の安否を確認させて頂く際にはご協力をお願い致します。

11 緊急時の対応

サービスの提供中に利用者に病状の急変が生じた場合は、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医、家族又は身元引受人等へ連絡を行い、指示を求めます。

12 サービス提供の記録

- (1) 事業所は、利用者に対して行ったサービスの提供に関する記録を整理し、そのサービスを提供した日から5年間保存する。
- (2) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。