

マミーズ訪問看護ステーション 重要事項説明書

1. 事業所概要

(1) 訪問看護ステーションの指定事業者およびサービス提供区域

| | |
|---------------|----------------|
| 事業者名 | マミーズ訪問看護ステーション |
| 設置主体 | 合同会社さくらさく |
| 所在地 | 田原市赤石一丁目30番地 |
| 開設年月日 | 令和元年11月1日 |
| 訪問看護ステーションコード | 719,002.8 |
| 管理者名 | 川澄 明子 |
| サービスを提供する地域 | 田原市全域、豊橋市南部地域 |

(2) 運営方針

- ① 訪問看護を提供することにより、家庭における療養生活を支援し、その心身機能の維持回復を目指し、生活状況の向上に努めるものとする。
- ② 事業の運営にあたって、緊急の出来事にも柔軟に対応できる体制を整備し、利用者、ご家族が安心して療養生活を送れるようにする。
- ③ 事業の運営にあたって、田原市、豊橋市等の保健、医療、福祉サービスとの綿密な連携に努め、必要なサービスが必要なときに受けられるようにする。

(3) 事業所の職員体制

| 職種 | |
|--------------|--------------|
| 1. 事業所長（管理者） | 1名 |
| 2. 看護師 | （常勤換算）2.5名以上 |

(4) 営業日及び営業時間

| | |
|------|--|
| 営業日 | 月～金曜日（休業日：土・日曜・祝日・12月29日～1月3日、8月13日～15日） |
| 営業時間 | 月～金曜日（午前9時～午後5時） |

2. サービスの内容

当事業所では利用者に対して以下のサービスを提供します。

<訪問看護サービス内容>

- ① 健康相談：血圧、体温、脈拍の測定や病状の観察、かかりつけ医との連絡などを行います。
- ② 日常生活の看護：体を清潔にしたり、髪を洗ったり、入浴の介助を行います。
- ③ 機能訓練及び指導：日常生活に必要な援助（食事、排泄、移動など）リハビリを行います。
- ④ 介護方法の相談：療養上のご相談、福祉サービス、福祉用具及び介護用品利用のお手伝いを行います。
- ⑤ 医師の指示の医療処置：床ずれの予防や手当て、膀胱留置カテーテルなどの処置を医師の指示により行います。

- ⑥ 利用者の心身に急変が起きた場合は、必要な措置を講じるとともに主治医へ連絡し対応します。

3. 事故発生時の対応

指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、利用者家族、主治医、担当ケアマネジャー、東三河広域連合、市町村等に連絡するとともに必要な措置を講じます。また、賠償すべき事故が発生した場合は、すみやかに損害賠償をします。(契約書 第12条、13条参照)

4. 利用料金

(1) サービスに関わる費用

- ① 基本療養費 2530～6550 円
② 管理療養費 1日目 7440 円 2日目以降 3000 円
③ 主な加算

24時間対応体制加算、特別管理加算、夜間・早朝加算、深夜加算、長時間加算など費用は、①+②+③の合計となり、訪問の頻度、時間、職種などで異なります。

(2) 医療保険一部負担金：

後期高齢者医療 (75歳以上) 1～3割
前期高齢者医療 (70～74歳) 1～3割
各医療保険 (就学児～69歳) 3割 (未就学児) 2割

(3) 交通費：通常のサービスを提供する地域を超えた場合は、片道1キロメートルあたり50円を請求します。

(4) オプション

時間外利用料1回につき1250円 (17時～18時、8時から9時)
休日利用料 30分 1500円 1時間 2900円 (非課税世帯は減免あり)
死後の処置料 (希望される方のみ) 15000円

5. 利用料金のお支払方法

料金は月ごとの清算とし、月初めの訪問時まで前月分の請求をいたします。お支払方法は、口座引き落としまたは、現金払いとなります。

6. キャンセル

- (1) 利用者がサービスの中止をする際には、すみやかに次の連絡先までご連絡ください。 連絡先 電話 (0531) 36-6512
(2) 利用者の都合でサービスを中止する場合には、できるだけサービスを利用する日の前々日までにご連絡ください。前日または当日のキャンセルは、次のキャンセル料金を申し受けることとなりますので、ご了承ください。
(3) 利用者の容態の急変など、緊急時やむをえない事情がある場合、キャンセル料は不要です。

| キャンセル料 | |
|--------------|-------------|
| サービス利用時の前日まで | 利用者負担金の50% |
| サービス利用日 | 利用者負担金の100% |

7. その他

- (1) 感染対策のため、サービス提供時に手洗いと（必要時）手袋、マスク、使い捨てエプロン、フェイスシールド等を着用させていただきます。また、その際に使用した物品の廃棄をしていただきますようご協力をお願いします。
- (2) 当事業所では、サービス利用料金以外の金品、お心づけなどを受け取っておりませんのでご理解とご協力をお願いします。
- (3) 交通事情などの理由で、やむを得ず訪問予定時間に遅れが生じる事があります。
- (4) 自然災害など、（訪問先と事業所の移動も含め）安全にサービス提供できないと判断される場合には訪問時間の変更・中止などのご相談をさせていただきます事があります。また、巨大地震の臨時情報などにより、緊急避難が必要だと判断される場合にはサービス提供中であっても、職員に対し管理者（及びその代行者）からサービスを中止し、職員も避難するよう指示する事がありますのでご理解とご協力をお願いします。
- (5) 大規模災害等により非常事態に陥り、サービスの提供が困難となった場合においては、市内訪問看護ステーションと連携し、可能な限りサービスの提供が継続できるよう努めます。その際には、サービス提供に必要な個人情報共有させていただきますのでご理解とご協力をお願いします。
- (6) 職員の私的なことに過度に立ち入る事の個の侵害などのパワーハラスメントまたは、セクシャルハラスメント、暴行・傷害による身体的な攻撃、脅迫・名誉棄損・屈辱・ひどい言葉による精神的な攻撃、明らかな遂行不可能な事の強制、業務の妨害などが行われ、警告したにもかかわらず、中止せず信頼関係が破壊に至った場合は、文書で通知し、直ちに契約を解除する事があります。
- (7) 利用者に対する虐待行為（または、その疑い）を発見した場合には、状況の確認をさせていただき、必要に応じて、関係機関への報告、支援方法の相談をさせていただきます。

8. 苦情の受付について（契約書第18条参照）

- (1) 当事業所における苦情の受付
当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。
○ 苦情受付窓口（担当者）：川澄 明子
Tel：0531-36-6512