

重要事項説明書

1. 事業者（法人）の概要

事業者名	Nリンク株式会社
主たる事務所の所在地	〒252 - 0239 神奈川県相模原市中央区中央 2 丁目 12 - 15 相模中央ビル 501
代表者（職名・氏名）	代表取締役 福山 幸子
設立年月日	令和 4 年 4 月 1 日
電話番号	050 - 2018 - 8383

2. 事業所の概要

事業所名	さがみはら訪問看護ステーション結	
所在地	〒252 - 0239 神奈川県相模原市中央区中央 2 丁目 12 - 15 相模中央ビル 501	
電話番号	050 - 2018 - 8383	
指定年月日・事業所番号	令和 4 年 4 月 1 日指定	
管理者名	江藤直子	
サービス提供地域	相模原市、町田市、多摩市の一部	

3. 事業所の職員体制

職 種	従事するサービス内容等	人 員
管理者	管理者は業務全般を一元的に管理します。	1 名（常勤）
看護師	主治医より訪問看護指示書を受けた後、利用者の状態に合わせ、必要に応じたサービスを提供します。	名（常勤） 名（非常勤）
理学療法士	主治医より訪問看護指示書を受けた後、利用者の状態に合わせ、必要に応じたりハビリテーションのサービスを提供します。	名（常勤） 名（非常勤）
作業療法士		名（常勤） 名（非常勤）
言語聴覚士		名（常勤） 名（非常勤）
事務職員	事務業務又は事務職務の連絡等を行います。	名（常勤） 名（非常勤）

4. 営業日及び営業時間

営業日	営業時間
月曜日～金曜日まで ただし、祝日（振替休日を含む）及び 年未年始（12月30日～1月3日）は除きます。	9時～18時まで

※利用者の状況に応じて、必要な場合には営業時間以外でのサービス提供も行っています。

5. 提供するサービスの内容

- (1) 健康状態の観察
 - ・バイタルサインチェック（血圧・体温・脈拍・呼吸の測定、病状の観察）
 - ・身体の保清（清拭・洗髪・入浴・口腔ケア・足浴・手浴など）
 - ・療養指導（生活上の注意事項・食事指導・排泄に関する対策や指導など）
- (2) 医療的処置行為
 - ・創傷および褥瘡処置
 - ・人工肛門・人工膀胱管理ケア
 - ・経鼻チューブ・胃瘻チューブ管理ケア
 - ・尿道留置カテーテル・自己導尿管理ケア
 - ・中心静脈栄養の管理ケア
 - ・在宅酸素療法管理ケア
 - ・喀痰の吸引・管理
 - ・点滴
 - ・排泄管理（浣腸・摘便）
 - ・その他、医師の指示による医療行為
- (3) 在宅リハビリテーション（寝たきり・拘縮予防）
- (4) 介護者に対して
 - ・療養生活や介護方法の指導
 - ・認知症の介護方法の相談
 - ・生活用具や在宅サービス利用についての相談
- (5) 終末期の看護
- (6) 訪問看護計画書および報告書の作成

6. 提供することができない内容

以下の項目は、訪問看護サービスとして提供ができませんので、ご了承ください。

- (1) 処方された薬の受け取り
- (2) 通院同行、通院介助
- (3) 買い物等、個人的な所用の依頼
- (4) 救急搬送の同行
- (5) その他、医療保険法、介護保険法に該当しない内容

7. 感染対策

当事業所内で流行感染症が発生すると、利用者に蔓延するおそれがあります。

当事業者では保健所の指示のうえ、マニュアルに基づいて感染防止対策を実施（手洗い励行、必要時マスクの着用など）しています。

感染蔓延予防のため、感染流行期には利用者及び家族様にご協力をいただくことがあります。

8. 緊急時などの連絡

サービス提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、家族、主治医、救急機関等に連絡します。家族の連絡先は必ず連絡がとれるようお知らせください。

9. サービス利用料及び利用者負担

- (1) 利用者からいただく利用者負担金は、別表のとおりになります。
- (2) この金額は、医療保険・介護保険の法定利用料に基づく金額になります。
- (3) 医療保険・介護保険外のサービスとなる場合（サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む）には、全額自己負担となります。（介護保険外のサービスとなる場合には、居宅サービス計画を作成する際に居宅介護支援専門員から説明のうえ、利用者の同意を得ることになります）
- (4) 利用者負担金は、毎月 26 日（土日祝など金融機関の休業日と重なった場合は翌営業日）にご指定の金融機関の口座から引落となります。

10. 事業所におけるサービス提供方針

- (1) 指定訪問看護の実施にあたっては、主治医の指示のもと、利用者の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保を重視し、健康管理、全体的な日常動作の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続できるように支援します。
- (2) 指定訪問看護の実施にあたっては、関係市町村、地域の医療、保健、福祉サービス機関との密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図ります。
- (3) 指定訪問看護の実施にあたっては、療法士によるリハビリのみのサービス提供ではなく、看護師によるサービスを定期的に実施させていただき、全身状態の観察、及び身体評価並びにアセスメント情報を共有し、訪問看護計画書及び報告書に反映し継続支援できるように支援いたします。

11. サービス提供の記録等

- (1) サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「訪問看護記録」等を書面にて記載します。
- (2) 事業者は、一定期間ごとに「訪問看護計画書」の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する「訪問看護記録書」その他の記録を作成します。
- (3) 事業者は、前記「訪問看護記録書」その他の記録を、サービス終了日から5年間は適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

12. キャンセル

- (1) 利用者の都合でサービスを中止にする場合には、サービス利用の前日までにご連絡ください。
- (2) 当日のキャンセルは次のキャンセル料を申し受けることとなりますのでご了承ください。ただし、利用者の容体の急変・緊急など、やむをえない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

キャンセル料金：2000円

13. 秘密保持

事業者及び看護師等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を洩らしません。但し、居宅サービス計画を作成するにあたり、サービス事業者に開示しなければならない情報については、事前に利用者又はその家族から文書で同意を得るものとします。

14. 虐待防止

(1) 以下に該当する項目に対し、虐待の可能性として判断させていただきます。

- ① 身体的虐待：利用者の身体に外傷が生じ、または生じるおそれのある暴力を加えること、また正当な理由もなく身体を拘束すること。
- ② 介護放棄（ネグレクト）：意図的、結果的であるかを問わず、行うべきサービス提供を放棄または放任し、利用者の生活環境や、身体・精神状態を悪化させること。
- ③ 心理的虐待：利用者に対する著しい暴言、または著しく拒絶的な対応、その他の利用者に心理的外傷を与える言動を行うこと。
- ④ 性的虐待：利用者に猥褻な行為をすること、または利用者にワイセツな行為をさせること。
- ⑤ 経済的虐待：契約者の同意なしに金銭を使用する、または契約者が希望する金銭の使用を理由なく制限すること

(2) 虐待防止のために、以下のことを取り組みます。

- ① 暴力など明らかな虐待行為は、犯罪であり即時報告を行う。
- ② 適切ではない言動を見て見ぬふりをしない。
- ③ 一人で抱え込まず「チームケア」を行う。
- ④ 「認知症ケア」の専門性を高める。

15. 身体拘束

(1) 当事業者においては、原則として利用者に対する身体拘束行為及びその他の行動制限を禁止します。

(2) 日常の介護における留意事項

身体拘束を行う必要性を生じさせないために日常的に以下のことを取り組みます。

- ① 利用者主体の行動・尊厳ある生活になるよう援助します
- ② 言葉や対応等で利用者の精神的な自由を妨げません。
- ③ 利用者の思いを汲み取り、利用者の意向に沿ったサービスを提供し、多職種協働で個々に応じた丁寧な対応に努めます。
- ④ 利用者の安全を確保する観点から利用者の自由（身体的・精神的）を安易に妨げません。やむを得ず安全確保を優先する場合は身体拘束委員会において検討します。
- ⑤ 「やむを得ない」と拘束に準ずる行為を行っていないか常に振り返りながら利用者に主体的な生活をしていただけるよう援助します。

(3) やむを得ず身体拘束を行う場合は、以下のことに留意します

- ① 利用者の生命または身体を保護するための措置として、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は、身体拘束廃止委員会を中心に十分に検討を行い、身体拘束による心身の損害よりも、拘束しないリスクの方が高い場合において行い、利用者・家族への説明と同意を得るものとします。
- ② 身体拘束を行った場合は、その状況について経過を記録し、できるだけ早期に拘束を解除するよう努めます。

16. ハラスメント

(1) 以下に該当する項目に対し、ハラスメントの可能性として判断させていただきます。

- ① 身体的暴力（回避したため危害を免れたケースを含む）
例：ものを投げる、叩かれる、蹴られる
- ② 精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
例：大声を出す、理不尽な要求をする
- ③ セクシュアルハラスメント
例：性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

17. 保険証類の確認・更新

- (1) 利用開始にあたって「介護保険証」「健康保険証」など関係証書類一式を提出ください。
- (2) 保険証類に変更・更新があった場合も、必ず提出してください。

18. 相談窓口、苦情対応

事業所のサービスに関する相談や苦情対応については、次の窓口で対応いたします。

電話番号	050-2018-8383	F A X 番号	050-3385-8386
担当者	管理者 江藤直子		
その他	相談・苦情については、管理者及び担当の看護師等が対応します。不在の場合でも、対応した者が必ず「苦情相談記録表」を作成し、管理者、担当者に引き継ぎます。		

サービスに関する相談や苦情対応については、次の機関においても苦情申し立て等ができます。

苦情受付 機関	相模原市役所 健康福祉局 地域包括ケア推進部 福祉基盤課 指定・指導班	電話番号：042-769-9226
	神奈川県国民健康保険団体連合会 事務局 介護福祉部 介護保険課 介護苦情相談係	電話番号：045-329-3447

19. 非常災害発生時の対応

非常災害が発生した際は、神奈川県及び相模原市の指示に従い対応します。そのため、予定の時間に訪問ができない場合があります。また、電波環境等の問題により、電話連絡等も困難になる可能性があります。ご了承ください。

20. 事業継続計画（BCP）の作成等

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じます。

(1) 感染症予防及び感染症の発生時の対応（衛生管理を含む）

- ① 事業所は、施設における感染症の発生または食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備するとともに、必要に応じて保健所の助言・指導を求め、必要な処置を講じます。
- ② 厚生労働大臣が定める感染症または食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

(2) 非常災害対策

事業所に災害に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害に関する取組みを行います。

- ① 防災対応：消防計画に基づき速やかに消火活動、避難・誘導にあたります。
- ② 防災設備：防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、必要設備を設けます。
- ③ 防災訓練：消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、従業員およびご利用者、地域住民の参加が得られるように連携に努め、消火通報、避難訓練を年間計画で実施します。

21. その他

- (1) 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。
- (2) 看護師等は、年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取扱いはいたしかねますので、ご了承ください。
- (3) 看護師等は、介護保険制度上、利用者の心身の機能の維持回復の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。それ以外のサービスについてはお受けいたしかねますので、ご了承ください。
- (4) 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。
- (5) 当事業所において、看護学生の臨地実習受け入れ施設として協力をしております。同行訪問する際には事前にご連絡いたします。学生が看護援助を行なう場合、安全性の確保を最優先とし事前に看護教員や看護師の助言・指導を受けています。利用者および利用者の御家族の方は、学生の同行訪問に同意した後も学生が行う看護援助に対して無条件に拒否できます。また拒否したことを理由に訪問看護上の不利益な扱いを受けることはありません。