

訪問看護ステーションめぐみ重要事項説明書

1 事業所概要

事業所名称：訪問看護ステーションめぐみ 法人種別：有限会社 管理者氏名：相澤 厚子
所在地：旭川市亀吉2条2丁目3-5 電話番号：0166-27-3868 サービス種類：訪問看護・介護予防訪問看護

2 事業目的

有限会社こころが開設する訪問看護ステーションめぐみが行う訪問看護及び介護予防訪問看護の事業目的は利用者が訪問看護を要する状態にあり、かかりつけの医師が訪問看護の必要を認めた利用者に対し、適正な訪問看護を提供することを目的とします。

- ・訪問看護ステーションめぐみの看護師等は、利用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維持できるよう支援します。
- ・訪問看護及び介護予防訪問看護事業の実施にあたっては、行政、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 事業所の職員体制（訪問看護及び介護予防訪問看護含む）

看護師等が常勤換算で2.5人以上配置

（管理者、看護師、准看護師、理学療法士、看護補助者等で構成し、各法令に規定する人員以上を配置します）

4 営業日・営業時間

営業日 ～ 月曜から日曜（祝祭日、12月31日～1月3日の間は休業）

営業時間 ～ 9：00 から17：00

- ・緊急時対応は休日、時間外でも可能ですのでご連絡下さい。

5 利用料

利用料については介護保険法・各健康保険法に基づく利用者負担額 別紙『訪問看護利用料金表』記載

＊健康保険利用者の特別地域等への訪問看護は厚生労働大臣が定める額を別途利用料に追加いたします。

6 相談苦情の窓口

訪問看護ステーションめぐみ 担当 相澤 厚子 TEL 0166-27-3868

旭川市役所介護高齢課相談窓口（本庁舎2階） TEL 0166-26-1111

北海道国民健康保険団体連合会（札幌市中央区） TEL 011-231-5161

各市町村役場の介護保険、保健所、保健福祉関係窓口

- ・利用者や家族から相談苦情を受けた場合は検討会議を行い、要望等に対し迅速な対応と再発防止に努めます。

7 心身状況の把握および主治医等との連携

訪問看護の実施に当たっては、適切な訪問看護が提供されるようにするため、利用者の病状、服薬状況（残薬の状況を含む）、介護状況、家庭環境、保健・医療・福祉サービスの利用状況の把握に努めます。

また、主治医に対して、指定訪問看護の提供に当たり把握した利用者の心身の状況、服薬状況（残薬の状況を含む。）等に係る必要な情報の提供を行い、密接かつ適切な連携を図ります。

服薬状況（残薬の状況を含む。）については、必要に応じ、利用者の同意を得て利用者に対し調剤を行う保険薬局に情報を提供します。

8 ICT を用いた医療情報連携及び医療 DX の活用

ICT を用いて、医療関係職種等により記録された利用者の医療・ケアに関わる情報を取得及び活用した上で、指定訪問看護の実績に関する計画的な管理を行い、看護師等が指定訪問看護を行った際の診療情報等について記録し、医療関係職種に共有します。これらは、利用者の同意を得た上で行います。

また、訪問看護ステーションめぐみでは、厚生労働省の指示のもと、健康保険情報と一体化したマイナンバーカードを通して、オンラインでの資格確認を導入しています。取得した資格情報をもとに、電子処方箋システムや電子カルテ情報共有サービスとの情報連携を行い、医療情報を活用した訪問看護を利用者の同意を得た上で提供します（医療 DX）。

1 0 緊急時の対応

利用者の主治医、各関係医療機関へ連絡を行い医師の指示に従います。

1 1 事故時の対応

- ・利用者に対する指定訪問看護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族・関連医療・介護機関・市町村に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- ・利用者に対する指定訪問看護サービスの提供により事故が発生した場合は、事故の状況及び事故に際して取った処置を記録し、事故の原因を解明し、再発の防止策を講じます。
- ・利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。
- ・職員に対し、訪問看護に係る安全管理のための基本的な考え方及び具体的な方策等についての研修、体制の確保を行います
- ・利用者に対する指定訪問看護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、法律で定められた期間、その記録を保存します。該当記録については、正確かつ最新の内容を保つよう整備します

- （1）訪問看護記録書
- （2）訪問看護指示書
- （3）訪問看護計画書
- （4）訪問看護報告書
- （5）市町村等に対する情報提供書
- （6）市町村等との連携調整に関する記録

1 2 虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又は、その再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する担当者として当事業所の管理者を選定しています。
- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図っています。
- ③ 虐待防止のための指針を整備しています。
- ④ 虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ⑤ サービス提供中に、職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

1 3 身体拘束の禁止について

(1) 当事業所は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。

ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体に対して危険が及ぶことが考えられるやむを得ない場合は、事前に家族等に対し、その理由を説明し同意を得るものとします。又家族等の同意を得るいとまがない緊急な場合は、家族等の同意なくして身体拘束の処置を必要最低限の範囲内で行うことがあります。この場合にあっては、事後に家族等に緊急やむを得ない理由、身体的拘束の内容、拘束の時間、利用者の心身の状況を記録し、その他の方法がなかったか改善方法を検討し、利用者又はご家族に説明します。

(2) 身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

- ① 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとします。
- ② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ③ 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

1 4 感染症対策等

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ① サービス提供者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③ 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底しています。
- ④ 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ⑤ 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 5 非常災害対策

- ① 事業所は、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、定期的な訓練の実施等万全の対策を講じます。
- ② 消防法による防火管理者を選任し、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。また、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるように連携に努めます。
- ③ 管理者は、利用者等の安全と緊急時に対処するため、協力関係にある施設の協力を得るため常時緊急対応できるよう万全の体制を講じます。

1 6 業務継続に向けた取り組みの強化について

- ① 感染症等や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ② 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 7 ハラスメントの防止

事業者は、事業所で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメント防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ② 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
 - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的な話し合いの場を設け、事業所におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

個人情報の利用目的と取扱いについて

1 個人情報の収集、利用について

利用者及び利用者家族の個人情報は、ご利用される事業所のサービス提供に必要な範囲において、次の目的で収集、利用します。

① 在宅においても、利用者により良い介護・医療を提供するため

サービス内容等で他の医療機関及び関係福祉介護機関・介護支援専門員に紹介する場合

サービス内容等に関して、他の医療機関及び関係福祉・介護機関・介護支援専門員に意見や助言を求められた場合

② 事務管理と運営のため

行政機関等による実地指導検査に対応する場合

事業所の運営維持、改善のための基礎資料を作成する場合

③ 介護や看護・医療の向上に寄与するため

当事業所内部において症例研究を行う場合、看護・介護実習に協力する場合、教育研修を行う場合

上記以外の目的のために、利用者及び利用者家族の個人情報を利用する場合は、予めその目的を利用者及び利用者家族にお伝えし、同意を得て利用いたします。

④ 事故発生時等の迅速な解決のため

利用者が何らかの事件、事故、行方不明などにあった場合は警察、消防、SOS ネットワーク、その他関係機関などに個人情報を開示及び提供し協力を要請します。

2 個人情報の第三者提供について

利用者及び利用者家族の個人情報は、予め同意を頂くことなく、第三者に提供することはいたしません。

3 安全管理に対する措置について

当事業者は、利用者及び利用者家族の個人情報に適切な安全管理措置を講じ、個人情報を漏洩、滅失、棄損等の無いよう個人情報の安全管理を行います。

ICT を用いた医療情報連携においては、厚生労働省の定める「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」に準拠したセキュリティシステムを導入した多職種連携情報共有システムを活用します。

4 共同利用

当事業者は、利用者及び利用者家族の個人情報を市町村・当事業所・介護支援専門員との間で共同利用することがあります。

その際、共同利用先においても個人情報保護法による対策が講じられることになります。

5 利用者及び利用者家族の権利について

利用者及び利用者家族には、ご自身の個人情報を開示、訂正、追加、削除、利用停止をする権利があります。具体的な手続きについては、当職員にお申し出下さい。

6 苦情、相談窓口について

当事業者の個人情報の取扱いに関して、疑問点や不明点、苦情等がございましたら苦情・相談担当者にお申し出下さい。

その他の窓口として、各市町村役場、国民健康保険団体連合会にも申し出ることができます。

また、このことにつきましては、重要事項説明書の中でも明示してあります。