

# ARS 訪問看護リハビリステーション 重要事項説明書

あなたに対する訪問看護サービスの開始にあたり、厚生省令第37号第8条に基づいて、当事業所があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

## 1. 事業者概要

事業者名称	有限会社 足柄リハビリテーションサービス	
住所	神奈川県小田原市堀之内218-3	
代表者名	代表取締役 露木昭彰	
電話番号	0465-39-3730	
開設事業所	ARS 訪問看護リハビリステーション (1462390078)	訪問看護 介護予防訪問看護
	ふらっと (1472301207)	通所介護 介護予防日常生活支援総合事業
	Well (1472301710)	共生型デイサービス (通所介護、介護予防日常生活 支援総合事業、放課後等デイサ ービス)
	ふらっと湯河原 (1471500874)	通所介護 介護予防日常生活支援総合事業 小規模多機能型居宅介護
	しあわせサービス (1471401065)	訪問介護 地域密着型通所介護
	Studio うえる (1452300500)	保育所等訪問支援

## 2. 事業所

事業所名称	ARS 訪問看護リハビリステーション
管理者名	奥野 悦子
指定番号	1462390078
指定年月日	平成15年8月1日
所在地	(〒250-0853) 神奈川県小田原市堀之内218-3
電話番号	0465-39-3700
FAX番号	0465-39-3710

## 3. 事業所の目的と運営方針

事業の目的	介護保険法による指定訪問看護事業、指定介護予防訪問看護事業および健康保険法による指定訪問看護事業および介護保険法・健康保険法等に該当
-------	--

	しない自費サービスの適切な事業運営を行うための必要事項を定め、各事業の円滑な運営を図ると共に、ご利用者の意思および人格を尊重し、ご利用者の立場に立った適切なサービスを提供します。
運 営 方 針	<p>①ご利用者の心身の特性を踏まえ、日常動作の回復又は維持を図るとともに、生活の質の向上を重視した在宅療養の支援を行います。</p> <p>②訪問看護を行うに当たり、地域の保健、医療および福祉サービスと密接な連携を図り、これらのサービスと一体となった総合的なサービスに努めます。</p> <p>③訪問看護を行うに当たり、懇切丁寧に、療養上必要な事項は、理解しやすいように指導します。</p> <p>④訪問看護がご利用者の家族において単独で行われ、慎重かつ適切な状況判断が要求されることから、研究または研修の機会を設け、訪問看護職員の資質向上に努めます。</p>

#### 4. 営業時間

月曜日～金曜日	8：30～17：30 年末年始(12月30日～1月3日)を除く
---------	---------------------------------

#### 5. サービス内容

- ①症状・障害・全身状態の観察
- ②清拭・洗髪・入浴介助等による清潔の保持、食事及び排泄等日常生活の援助
- ③褥瘡の予防・処置
- ④認知症患者の看護
- ⑤療養生活や介護方法の教育助言
- ⑥カテーテル等の管理
- ⑦機能訓練
- ⑧在宅療養を継続するための必要な援助相談
- ⑨その他医師の指示による処置

#### 6. 利用料

別紙「訪問看護料金表」をご覧ください。

訪問看護の利用の中止（キャンセル）の場合のご連絡

利用者側のご都合により、特定の日時における訪問看護の利用を中止（キャンセル）する場合は、中止する日の前営業日の17時30分までにご連絡ください（連絡先電話番号0465-39-3700）。指定日時を過ぎてのご連絡はキャンセル料（2000円）を頂きます。

前営業日 17:30 までのご連絡	キャンセル料は発生しません。
前営業日 17:30 を過ぎてのご連絡	キャンセル料を請求させていただきます。

## 7. 事業所の職員体制

### ①管理者

他の職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。

看護師 1 名

### ②看護職員

医師の指示の元、健康管理等必要な措置を行う。

看護師 ( ) 名

(内管理者兼務1名)とします。

### ③リハビリテーション職員

医師の指示の元、リハビリテーションに関わる機能訓練等を行う。

理学療法士 ( ) 名

作業療法士 ( ) 名

言語聴覚士 ( ) 名

### ④看護補助者

看護補助者 ( ) 名を配置します。

## 8. サービスの実施地域

サービス提供する実施地域は、小田原市、南足柄市、松田町、開成町、大井町、山北町、湯河原町、真鶴町、熱海市の一部（伊豆山・泉）です。また、利用理由によってはその他地域についても相談に応じます。

## 9. 緊急時の対応方法

訪問看護実施中に、看護師が担当するご利用者の症状の急変、その他緊急事態が生じた場合には、速やかにかかりつけの医師に連絡のうえ、迅速に対応いたします。

## 10. 苦情相談窓口

①サービス提供の当事業所相談窓口は次の通りです。提供したサービスについてのご相談・苦情などをお受けし、誠実に対応します。

事業所の窓口	受付時間	月曜日～金曜日 8:30～17:30
	電話番号	0465-39-3700
	担当者	奥野 悦子・大谷 里紗

### ②県の相談窓口

県 の 窓 口	神奈川県 国民健康保険団体連合	介護苦情相談係	045-329-3447
---------	--------------------	---------	--------------

### ③市町村の相談窓口（代表番号）

市町村の窓口	小田原市役所	高齢介護課	0465-33-1300
	南足柄市役所	高齢介護課	0465-74-2111
	松田町役場	福祉課	0465-83-1221
	開成町役場	福祉介護課	0465-83-2331

	大井町役場	福祉課	0465-83-1311
	山北町役場	保険健康課	0465-75-1122
	真鶴町役場	健康長寿課	0465-68-1131
	湯河原町役場	介護課	0465-63-2111
	熱海市役所	長寿介護課	0557-86-6000

## 1.1. サービス利用にあたっての留意事項

- ① サービス提供開始時に、担当する職員を決定します。但し、実際のサービス提供にあたっては複数の職員が交替してサービスを提供する場合があります。
- ② ご利用者は、定められたサービス（主治医の指示及びサービス内容説明書に記載されたサービス）以外を依頼することはできません。
- ③ 理学療法士等による訪問看護は、その訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に看護職員の代わりに訪問させるという位置づけになっております。
- ④ 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成にあたり、サービスの利用開始時や利用者の状態の変化等に合わせた定期的な看護職員による訪問が必要となります。また、訪問看護計画書及び訪問看護報告書は看護職員と理学療法士等が連携し作成いたします。
- ⑤ サービス実施のために必要な備品等（その使用料が軽微なもので、水道、ガス、電気を含む）は無償で使用させていただきます。
- ⑥ 担当職員は、次に該当する行為を行いません。
  - ・ ご利用者もしくはその家族からの金銭、物品の授受。
  - ・ ご利用者の家族等に対するサービスの提供。
  - ・ ご利用者もしくはその家族等に対する、宗教活動、政治活動、営利活動。
  - ・ その他、ご利用者もしくはその家族に対する迷惑行為。
- ⑦ 交通状況等により、訪問予定時間が前後する場合があります。10分以上遅れる場合は、連絡いたします。
- ⑧ 職員は業務上知り得た秘密を漏えいし、また不当な目的に使用しません。これは、退職後においても同様とします。
- ⑨ 当ステーションでは、看護学生やヘルパーなどの実習を受け入れております。同行させていただく場合、事前をお願いいたしますが、不都合な場合にはお申し出ください。
- ⑩ 苦情・相談については管理者が対応します。

## 1.2. 秘密の保持

- ① 事業者は、利用者の個人情報について「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」及び個人情報保護に関する法律を遵守し適切な措置を講じます。
- ② 従業者は正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。退職後も同様です。
- ③ 事業所はサービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合はあらかじめ文書により同意を得ます。

### 1 3. 事故処理

- ①事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ②事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行います。

### 1 4. 身体拘束等の適正化の措置

身体拘束等の適正化のため、次の措置を講じます。

- ①事業者は原則として利用者に対して身体拘束を行いません。身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録します。
- ②身体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、職員に周知徹底を図ります。
- ③身体拘束等の適正化のための指針を整備しています。
- ④職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を実施します。

### 1 5. 虐待の防止のための措置

- ①虐待の防止に関する責任者の選定及び設置をしています。
- ②職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施します。
- ③虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果の職員への周知徹底を図ります。

### 1 6. 衛生管理

- ①看護師等は清潔の保持及び年1回の健康診断を行い健康状態の管理に努めます。
- ②事業所の設備及び備品等の衛生管理に努めます。
- ③医療廃棄物については、事業所へ持ち込まず、利用者又はその家族が医療機関に持ち込む等して処理をお願いします。

### 1 7. 感染症対策に関する事項

事業所において感染症が発生又はまん延しないように、次の措置を講じます。

- ①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の定期的な開催及びその結果について職員に周知徹底を図ります。
- ②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指針を整備します。
- ③職員に対する感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

### 1 8. 業務継続計画の策定

- ①感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する必要なサービス提供を継続的に実施するため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、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。

### 19. ハラスメントの防止に関する事項

事業所は、職場におけるハラスメント(利用者等からのハラスメントも含まれる)の防止のため、雇用管理上の措置を以下のように講じます。

- ①ハラスメントを行ってはならない旨の方針及び職場におけるハラスメントの内容を明確化し、職員に周知・啓発します。
- ②ハラスメント相談対応窓口を予め定め、職員に周知します。

令和 年 月 日

(乙) 事業者は、甲1に対する訪問看護サービスの提供開始に当たり、甲1 に  
甲2

対してサービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、サービス内容及び重要事項を説明しました。

(乙) 事業所 ARS 訪問看護リハビリステーション  
管理者 奥野 悦子

説明者 \_\_\_\_\_

(甲) 私は、サービス内容説明書及び、重要事項説明書に基づいて、乙からサービス内容及び重要事項の説明を受け、これに同意し受領しました。

(甲1) 利用者

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

(甲2) 代理人又は立会人

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**ARS 訪問看護リハビリステーション**

**電話 0465-39-3700**

\*\*\*\*\*