

訪問看護・介護予防訪問看護重要事項説明書

1. 事業者

事業者名 株式会社レイクリエイティブ
代表者 代表取締役 里見 直樹
所在地 横浜市青葉区奈良2-18-28

2. 事業所

事業所名 よつば訪問看護ステーション
事業所番号 1363290238
所在地 町田市能ヶ谷4-1-1 2F
連絡先 電話 042-708-1355 FAX 042-708-1356
開設 2015年10月1日

3. 事業所責任者

管理者 里見 純子

4. サービス提供地域

東京都町田市、横浜市青葉区奈良町、川崎市麻生区岡上

5. 事業の目的及び運営方針

ご利用様が住み慣れた地域や家でその人らしく生活できるよう支援し、利用者様・ご家族の生活の質の向上を目指す事を目的として、利用者様ひとりひとりのニーズに耳を傾け、誠意と責任を持って生活の場にあった看護サービスを提供します。
安心、安全で質の高い看護サービスを提供するため、知識・技術の修得に励みます。

6. 職員体制

管理者 1名
看護職員 看護師 2.5名以上
リハビリ職員 理学療法士 1名以上
作業療法士 1名以上
事務職員 1名以上

7. サービス提供時間

平日 通常時間帯 9:00 ~ 17:00
その他の時間帯については個別に相談させていただきます。
なお、時間帯により料金が異なりますので料金表をご確認ください。
土・日・祝日及び年末年始(12月29日~1月3日)は休業日です。

8. サービス内容
訪問看護

- 1) 病状・健康状態の観察
- 2) 入浴・清拭・洗髪などの清潔ケア
- 3) 食事・排泄など日常生活の援助・指導
- 4) 筋肉や浮腫の状態改善のためのマッサージ
- 5) ストレッチ・運動指導・リハビリテーション
- 6) 療養生活や介護方法の相談・指導
- 7) カテーテルや医療機器の管理
- 8) 褥瘡の予防・処置
- 9) その他医師の指示による医療処置
- 10) 終末期看護(在宅ホスピスの援助)
- 11) 24時間対応体制(緊急時訪問看護)

介護予防訪問看護

- 1) 病状・健康状態の観察
- 2) 入浴・清拭・洗髪などの清潔ケア
- 3) 介護予防のための栄養・食事指導
- 4) 介護予防のための運動指導
- 5) 筋肉や浮腫の状態改善のためのマッサージ
- 6) ストレッチ・リハビリテーション
- 7) 転倒予防のための療養環境整備のアドバイス
- 8) その他療養生活上の相談・指導
- 9) 医師の指示による医療処置
- 10) 24時間対応体制(緊急時訪問看護)

※リハビリ職員の訪問は、実施させて頂くサービス内容がリハビリテーション中心である場合に、看護職員に代わりリハビリ職員が訪問する形となります。ご利用者の全身状態把握の為、訪問開始時とその後概ね3ヶ月に1回の定期、また全身状態が変化したと考えられる場合(入退院時・主治医から交付される訪問看護指示書の内容が変更になった時など)には看護職員の訪問が必要となりますので御了承ください。

9. 利用料金

1) 利用料

介護保険からの給付サービスを利用する場合、ご利用者の負担は負担割合証のとおりです。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

詳細については別添の料金表をご参照ください。

2) 交通費

前記4のサービス提供地域内にお住まいの方は無料です。

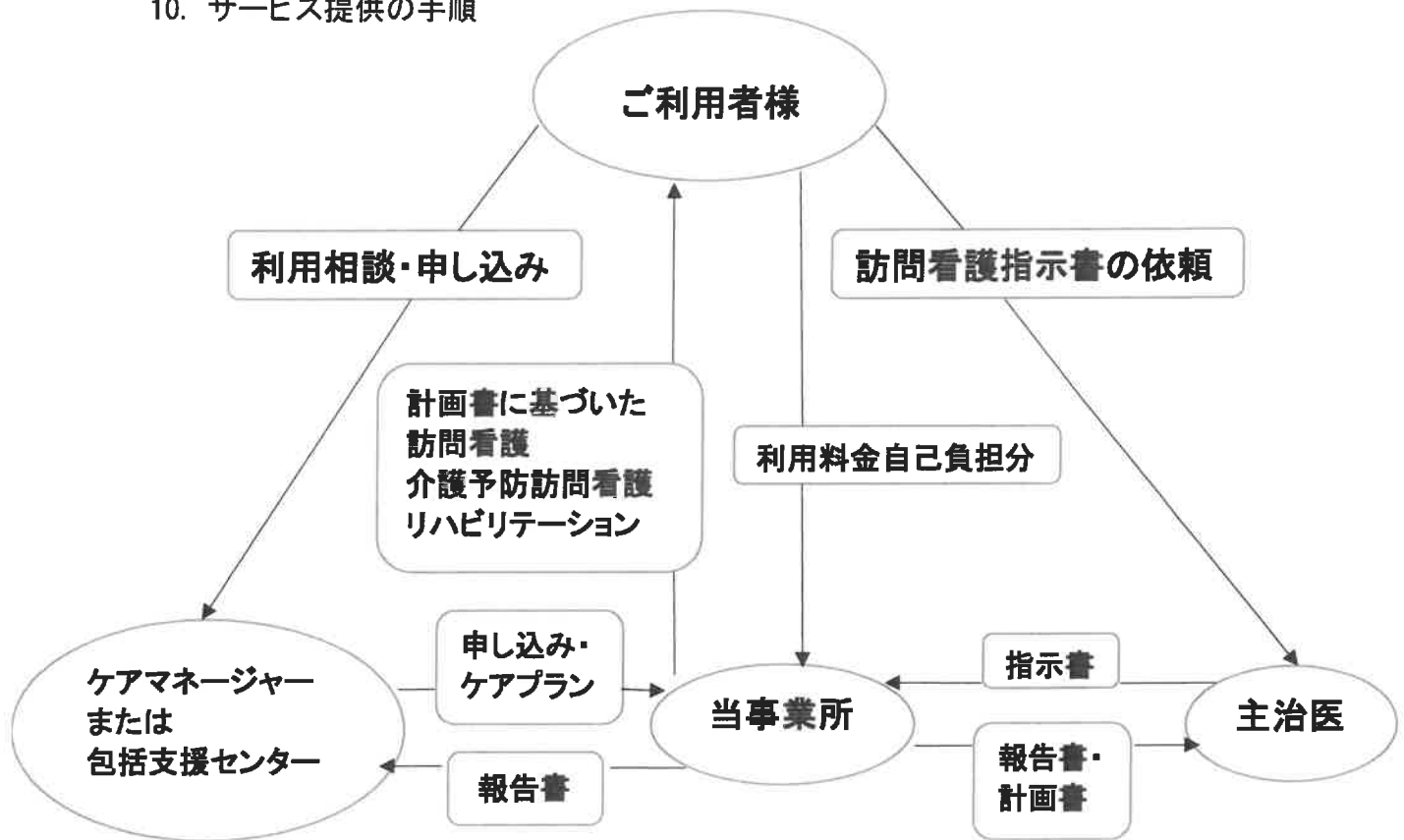
それ以外の地域にお住まいの方は、訪問するための交通費として1回につき550円をご負担いただきます。

3) お支払方法

毎月10日頃までに前月分の請求をいたしますので、以下のいずれかの方法でお支払いください。

- ① 担当職員の訪問時に現金で支払う。(請求月の24日を期限とする)
- ② 請求月の27日に自動引き落としで支払う。(手数料等はかかりません)

10. サービス提供の手順



11. 相談窓口

①事業所

担当責任者
相談方法

管理者 里見純子
電話 042-708-1355 FAX 042-708-1356
E-mail info@yotsuba-kango.com
営業日の9:00～17:00

窓口開設時間

②町田市介護保険相談窓口

町田市役所 介護保険課

電話 042-724-4364

* 対応時間は、月～金曜日の8:30～17:00です。

* その他の地域にお住まいの方は居住区の区役所にお尋ねください。

③東京都国民健康保険団体連合会(介護相談指導課)

所在地 東京都千代田区飯田橋3-5-1

電話 03-6238-0177

* 対応時間は、月～金曜日の9:00～17:00です。

12. 訪問予定の変更

当事業所では担当制で訪問を実施していますが、事業所の事情、職員の体調等の理由により管理者の判断で担当職員や訪問時間を変更することがございますのでご了承ください。

また、有事の際には予定どおり訪問できない場合もあることをご了承ください。

なお有事とは、台風や大雪などの天災や社会情勢の変化などを指します。

13. 秘密の保持

保健師・助産師・看護師法、PT・OT法および介護保険法に基づき、業務上知りえたご利用者様およびご家族様の秘密を、正当な理由なく外部に漏らすことはありません。また個人情報保護法に基づき、ご利用者様の個人情報を適切に管理いたします。但し、会議や連絡・報告等においては、よりよいサービスの提供のために必要な個人情報を用いることがございます。もしご利用者様の同意が得られない場合には、サービス調整が困難となり、一体的なサービスの提供をお約束できない場合もございますのでご了承ください。

なお、個人情報の範囲については、介護保険の円滑なサービスに必要な最小限度といたします。

個人情報を用いる際には、ご利用者様もしくはご家族様の同意を得て個人情報利用同意書にご署名を頂くものといたします。

14. 記録の保管

サービス提供記録はサービス終了後2年間保管します。記録の閲覧および実費を支払っての写しの交付がご利用者様およびご家族に限って可能です。

15. 緊急時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合には、ご利用者様に対する応急処置、主治医への連絡、医療機関への搬送等の処置を講じ、ご家族様、居宅介護支援専門員への連絡を行います。

また事故の状況および事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じた上でご説明いたします。

16. 留意事項

訪問看護・介護予防訪問看護および訪問リハビリテーションはご利用者様の主治医からの指示書に基づいて実施いたします。主治医からの指示書の交付が滞る場合には、やむを得ず訪問を休止することもあることをご承知おきください。

また容態の変化等で、主治医が頻回の訪問看護が必要と判断し特別指示書を交付した場合には、介護保険法に基づき、一時的に医療保険での訪問看護に切り替わることがあります。その際には料金等について別途ご提示致します。

担当職員のサービス提供以外の営利行為や宗教勧誘の実施等を固く禁じております。もしそのような行為があった場合は、相談窓口、管理者までお申し出ください。

速やかに対処いたします。

17. 重要事項の変更

重要事項説明書に記載した事項には変更が生じることがございますのでご了承ください。

変更が生じた場合には、変更内容を記載した書類を交付し郵送等にて通知させていただきます。