

訪問看護重要事項

1 事業所の概要

事業所名	地域・在宅看護センター にこまる		
管理者名	鴨下 壽子 <small>かもした ひさこ</small>		
設立年月日	令和5年9月1日		
事業所指定番号	1463090453号		
所在地	〒242-0007 神奈川県大和市中心林間四丁目 28番地 24-202 TEL 046-205-4825 FAX 046-205-4830		
サービス提供地域	大和市、座間市、町田市の一部、相模原市南区、横浜市の一部、海老名市、厚木市、川崎市宮前区		
職員体制	管理者（看護職員を兼務）	1名	
	職種	看護師	5名（常勤4名 非常勤1名）
		理学療法士	0名（常勤0名 非常勤0名）
		作業療法士	0名（常勤0名 非常勤0名）
	事務	1名（常勤1名 非常勤0名）	

2 運営の方針

- 訪問看護の実施に当たっては、利用者の心身の特性を踏まえて、日常生活動作の維持、向上を図ると共に利用者の生活の質が高められるような在宅療養生活の充実に向けて支援します。
- 事業の実施に当たっては、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努め、総合的な支援を心がけます。

3 サービス内容

- 「訪問看護」は利用者の居宅において看護師その他省令で定める者が療養上の世話または必要な診療の補助を行うサービスで、主治医の指示に基づき次の内容のサービスを行います。
①病状・全身状態の観察 ②清拭・洗髪などによる清潔の保持 ③褥瘡の予防 ④食事及び排泄など日常生活の世話 ⑤リハビリテーション ⑥認知症の看護 ⑦ターミナルケア ⑧療養生活や介護方法の指導 ⑨カテーテル等の管理 ⑩その他医師の指示による医療処置
- 事業所は、利用者のご希望する日程により、事業所の定められた時間内で訪問看護サービスを提供します。

4 営業時間・訪問時間

区分	月曜日～金曜日	土・日・祝日	年末年始（12/29～1/3）は休業となります
営業時間	8:30～17:30	休日	
訪問時間	9:00～19:30	休日	

5 利用者負担金

- 利用者からいただく利用者負担金は、介護保険の法定利用料に基づく金額です。（※又は、介護保険の法定利用料の範囲内で当事業者が設定した金額です）
- 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越える場合を含む）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、居宅介護サービス計画を作成する際に介護支援専門員から説明の上、利用者の同意を得ることになります）
- 利用者負担金は、サービスを受けた翌月に請求書を発行いたします。口座からの引き落とし、又は、現金で徴収いたします。
- 交通費については、通常のサービス実施地域にお住まいの方は無料です。

6 苦情相談・窓口について

◆お客様相談・苦情窓口相談までご相談下さい

地域・在宅看護センター にこまる 管理者 鴨下 壽子	TEL 046-205-4825
株式会社ラッキー・ハッピー 代表取締役 臼井 豊子	TEL 046-205-4825

◆公的機関においても、次の機関において苦情申立などができます。

大和市役所 介護保険課	TEL 046-206-5170
相模原市役所 福祉基盤課	TEL 042-769-9226
横浜市役所 高齢・障害支援課	TEL 瀬谷区 045-367-5714 緑区 045-930-2315 旭区 045-954-6061
町田市役所 介護保険課 給付係	TEL 042-721-3136
座間市役所 介護保険課	TEL 046-252-7719
海老名市役所 介護保険課	TEL 046-235-4952
厚木市役所 介護福祉課	TEL 046-225-2240
川崎市宮前区	TEL 044-856-3238
東京都 国保連苦情相談窓口	TEL 03-6238-0177
神奈川県 国保連苦情相談窓口	TEL 045-329-3447

7 キャンセル

- (1) 利用者がサービスの利用を中止する際には、分かり次第ご連絡下さい。
- (2) 訪問予定日の前日 17 時までにご連絡ください。中止のご連絡が無い場合、キャンセル料として 1,100 円いただきます。

8 事故発生時の対応

- (1) 利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合は、契約時の緊急連絡先に沿い利用者の家族、及び利用者に係る介護支援専門員などに連絡を行います。
- (2) 利用者に対する訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合にはこの限りではありません。

9 虐待の防止

利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、職員に周知徹底を図ります。
- (2) 苦情解決体制等の指針を整備しています。
- (3) 職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的実施しています。
- (4) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

責任者：管理者 鴨下 壽子

- (5) サービス提供中に、当該事業所職員または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

10 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護予防訪問看護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) 従業者に対し、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に行います。
- (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。

11 その他

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意下さい。

- (1) 前の訪問状況、交通事情により、訪問時間の遅れに対して、ご了承願います。15分以上遅れる時にはご連絡いたします。
- (2) 看護師などは、年金の管理、金銭の貸貸などの金銭の取扱いはいたしかねますので、ご了承下さい。
- (3) 看護師などは、感染防止のために訪問時退出時に洗面所をお借りして、手洗いをさせていただきますので、ご協力ください。
- (4) 看護師などに対する贈り物や飲食などのもてなしは、ご遠慮させていただいています。

令和5年5月10日作成
令和6年6月1日一部改訂