

訪問看護ステーション「メイプル」

訪問看護サービス重要事項

1. 事業所の概要

事業 者 名	医療法人社団 澄鈴会
代 表 者 名	理事長 秋山 典子
法 人 設 立 年 月 日	昭和 2 8 年 1 2 月 2 5 日
事 業 所 名	訪問看護ステーション「メイプル」
サ ー ビ ス の 種 類	訪問看護・介護予防訪問看護
事 業 所 の 所 在 地	箕面市牧落 5-6-17 箕面神経サナトリウム内
電 話 番 号	0 7 2 - 7 2 2 - 3 9 7 7
事 業 開 始 年 月 日	令和 3 年 5 月 1 日
管 理 者 名	瀬古 由美子（看護師）
通常事業の実施区域	大阪府：箕面市・池田市・豊中市・吹田市・豊能町・兵庫県・ 伊丹市・宝塚市・川西市・尼崎市・猪名川町

2. 営業日時

営 業 日	月曜日から金曜日
営 業 時 間	8 時 4 5 分から 1 7 時
サ ー ビ ス 提 供 時 間	9 時から 1 6 時 3 0 分

3. 事業所の職員体制

職種	人員数	業務内容	勤務体制
管理者	1 名	主治医の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理をする。訪問看護計画及び訪問看護報告書の作成に関し必要な指導管理を行う。	常勤 1 名 (看護職員と兼務)
看護師	5 名	訪問看護サービスの提供	常勤 4 名 (1 名は管理者と兼務) 非常勤 1 名
		訪問看護計画書の作成	
		訪問看護報告書の作成	
作業療法士 理学療法士	0 名	必要なりハビリテーションを行うことにより、利用者様の心身の機能の維持向上を図る	0 名

4. 訪問看護サービス（精神科訪問看護）

（1）事業の目的と運営の方針

事業の目的	利用者様及びご家族の意思及び人格を尊重し、円滑かつ適正な訪問看護サービスが提供できるよう、運営管理を図ることを目的とします。
運営の方針	利用者様の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、主治医や関係する市町村、その他の事業所、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者様の症状軽減や病状悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。

（2）提供するサービスの内容

訪問看護サービスは、看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下、「看護師等」と言います）が「利用者様のお宅を訪問して、療養上の世話や必要な診療の補助を行うことにより、利用者様の療養生活を支援し、心身の機能の維持向上を図るサービスです。なお、サービス提供にあたっては、主治医の指示を文書で受けた上で、「訪問看護計画書」に沿って提供します。

サービス種類	サービスの内容
健康チェック	体温、脈拍、血圧等の測定を行います。
精神科看護ケア	状態の観察 話の傾聴 生活の相談・助言 服薬確認等を行います
介護方法の指導と援助	食事、排泄、清拭等の介助や介護方法の指導を行います。
情報提供や調整	利用者様及びご家族の同意のもとで、かかりつけの医師及びその他関係機関に対する情報の提供を行います。
リハビリテーションの実施と相談	利用者様の心身の機能の維持向上を図るため、必要に応じてリハビリテーションの実施と相談を受けます。
かかりつけの医師・医療機関への連絡、調整	訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、かかりつけの医師、医療機関との綿密な連携を図ります。

5. サービス提供責任者

利用者様へのサービス提供者の管理責任者は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

管理責任者氏名	管理者 瀬古 由美子
---------	------------

6. サービスの提供にあたって

- (1) 主治医の指示並びに利用者の心身の状況、また利用者やご家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画」は、利用者様又はご家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- (2) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行ないます。なお、「訪問看護計画」は、利用者様等の心身の状況やご意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

7. サービス利用にあたっての留意事項

- (1) 訪問看護職員は、利用者様又はご家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かりはいたしません。
- (2) 訪問看護職員は、利用者様又はご家族からの金銭、物品、飲食の授受はお断りします。
- (3) 訪問看護職員は、利用者様の同居のご家族に対するサービスは行いません。
- (4) 訪問看護職員は、身体拘束その他利用者様の行動を制限する行為（利用者様又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）は行いません。
- (5) 訪問看護職員は、利用者様又はご家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為は行いません。

8. 虐待の防止について

当事業所は利用者様の人権の擁護・虐待防止等のために、以下のとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 瀬古 由美子
-------------	------------

- (2) 成年後見人制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修をしています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者による虐待を受けたと思われる利用者様を発見した場合は、速やかに、これを市町村の窓口に通報します。
- (6) 虐待防止のための対策をする委員会を設立します。

9. 秘密保持と個人情報の保護について

(1) 利用者様及びそのご家族に関する秘密の保持について

- ① 当事業所は、利用者様の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ② 当事業所及び当事業所の使用する者（以下「従業者」と言う。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者様及びそのご家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ④ 当事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者様又はそのご家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

- ① 当事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。
- ② 当事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- ③ 当事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

10. 緊急時の対応方法について

訪問看護サービス提供中に、利用者様の体調や容態の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医へ連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者様が予め指定する連絡先にも連絡します。

11. 身体拘束の防止について

- (1) 当事業所は、サービス提供にあたり、利用者または他の利用等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行いません。
- (2) 緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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を記録します。

12. 業務継続計画の策定について

- (1) 感染症および災害等に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症および災害等に係る研修を実施します。
- (3) 感染症および災害等に発生した場合、迅速に行動できるよう訓練を実施します。

13. 災害時の訪問看護サービスについて

- (1) 地震、風水害などの災害で業務の履行が困難な場合は、日程、時間を調整させて頂く場合があります。
- (2) 地震、風水害などの災害で業務の履行が遅延、もしくは、不能になった場合、それによる損害賠償責任は負わないものとします。

14. 事故発生時の対応方法について

訪問看護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかにご利用者さまのご家族、その他関係機関へ連絡等を行うとともに必要な処置を講じます。また、訪問看護サービス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。

なお本事業所は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	一般社団法人全国訪問事業協会
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険制度
保障の概要	訪問看護中の利用者や家族等のケガ、財物破損等の損害賠償の負担

15. サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 提供した訪問看護サービスに係る利用者さまおよびご家族からの相談及び苦情を受けるための相談窓口を設置しています。

相談・苦情窓口 担当者	管理者 瀬古 由美子 電話番号 072-722-3977
----------------	---------------------------------

- ① 担当者が不在の場合は他職員が対応し、その旨を担当者（管理者）に報告します。

16. 第三者評価の実施の有無について

第三者評価の実施および記載するものではありません。