訪問看護事業 重要事項説明書【介護（予防）保険】

１．法人の概要

2025 年 12 月 1 日

法　人　名	社会福祉法人 恩賜財団 済生会支部 神奈川県済生会
所　在　地	横浜市神奈川区西神奈川 1 丁目 13 番地 10
電 話 番 号	045-423-2301
代　表　者	支部長　赤星　透
実施事業の概要	医療・居宅介護支援・在宅介護支援・訪問看護・老人福祉施設・老人保健施設・通所介護・授産施設・保育園
事 業 所 数	21 施設

２．事業所の概要

事 業 所 名	済生会かながわ訪問看護ステーション
所　在　地	横浜市神奈川区西神奈川 1 丁目 13 番地 10
連　絡　先	TEL：045-320-5180　　FAX：045-620-8211
メールアドレス	kanagawast@aw.wakwak.com
統 括 管 理 者	萩守　恵美
訪問看護管理者	吉岡　こず恵
事業者指定番号	1460290031 号
指定年月日	平成 12 年 2 月 2 日
サービス実施地域	神奈川区、港北区、鶴見区、西区、中区、緑区
交 通 の 便	ＪＲ京浜東北線 東神奈川駅 徒歩 5 分
営業日・営業時間	月曜日～金曜日 午前 9 時～午後 5 時
休　業　日	土曜日，日曜日，祝祭日，年末年始（12/29～翌年 1/3）
事業所が行っている他のサービス	居宅介護支援
併 設 事 業	済生会東神奈川リハビリテーション病院 ・通所リハビリテーション　・訪問リハビリテーション ・居宅療養管理指導

３．事業所の職員体制

職　　種	職務内容	人　　員
管　理　者	管理者は職員の管理及び業務の管理を一元的に行い、また職員に法令及び運営規程を遵守させるための命令を行います。	常勤１名
看　護　師	看護職員は訪問看護計画書及び報告書を作成し、主治医の訪問看護指示書に基づく適切な訪問看護の提供を行います。	常勤換算１０名以上
理 学 療 法 士	看護職員の代わりに、看護業務の一環としてのリハビリテーションを行います。	常勤２名　非常勤１名
作 業 療 法 士		常勤１名　非常勤０名
事　務　職　員	事務全般	常勤２名

４．当事業所のサービス方針

・ご利用戴いている方々の立場にたって、安楽を考えた優しい看護を実践します。
・高度な医療を安全に確実に実践し、信頼される看護を致します。
・看護の質を高めるために日々努力し、研鑽します。

５．サービスの内容

看護師等は医師の指示に基づき、居宅サービス計画に沿って計画的に訪問看護サービスを提供します。状態に応じ利用者様に説明の上、主治医・介護支援専門員等と連携を取りながら看護を行います。

６．サービス計画について

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様のサービス計画は、以下の通りです。

1）週間予定

曜日	時間帯	備考
曜日	：　～	
曜日	：　～	
曜日	：　～	
曜日	：　～	

2）訪問看護目標等

・ ご自宅で安心安全に過ごせるよう支援いたします。
・ 異常の早期発見をいたします。
・

3）サービス内容

□ 病状の観察　□ 清拭等清潔に関する支援　□ 褥瘡処置
□ カテーテル等医療機器の管理（IVH，BT，MT，PEG，PTCD，HOT，HD 等）
□ リハビリテーション　□ 家族支援
□ 疾病・服薬等に関する支援　□ 精神的支援
□ 栄養・食事に関する支援　□ ターミナルケア
□ 排泄に関する支援　□ その他（　　）

７．緊急時のおける対応方法について

・看護職員等は訪問看護等を実施中、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医へ連絡し適切な処置を行います。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。

・利用者に事故が発生した場合は、速やかに利用者家族、居宅介護支援事業所、市町村等に連絡を行います。
・利用者へのサービス提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償手続を速やかに行います。

８．キャンセルについて

利用者の都合で訪問看護をキャンセルする場合は、訪問前日までにステーションへご連絡ください。前日が休日の場合は留守番電話にメッセージを残してください。
当日キャンセルの場合、1回分の利用者負担額をご請求させて頂きます。ただし、利用者の状態急変や緊急時など、やむを得ない事情の場合、キャンセル料はいただきません。

９．秘密保持について

事業所及び看護師等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持し、契約中及び契約終了後も第三者に漏らすことはありません。

10．衛生管理について

感染対策の一環とし、処置前後や処置途中の手洗い、手指消毒、手袋の着用等を義務付けております。利用者を感染から守る為に必要かつ有効な対応であることをご理解下さい。
ケア中に使用した手袋、エプロン、ペーパー等はご自宅での処分をお願いします。

11．感染症や大規模災害（地震・豪雨・暴風）※の対応について

・当事業所は、感染症や大規模災害発生時において、利用者に対する指定訪問看護事業の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制での早期業務再開を図るための計画を策定し、当該事業継続計画書に従い必要な措置を講じます。
・職員に対し、業務継続計画書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実施するよう努めます。また、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。
・大規模災害（地震・豪雨・暴風等）時は、職員の安全確保を最優先とし、訪問を中止または提供時間の変更等をお願いする場合があります。大規模災害時は、利用者・家族の判断で避難所又は高台に避難し、身の安全を確保してください。

※ 災害の定義とは、災害対策基本法に基づく「暴風、竜巻、豪雨、豪雪、洪水、高潮、地震、津波、噴火その他の異常な自然現象又は大規模な火事若しくは爆発その他その及ぼす被害の程度においてこれらに類する法令で定める原因による生じる被害をいう。

12．虐待防止のための措置について

・虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員へ周知します。
・虐待防止のための指針を整備します。
・職員に対し、虐待防止のための研修会を定期的に実施します。
・虐待防止のための措置を適切に実施するための責任者を配置します。

13. 従業員の研修について

看護職員等の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備します。　（１）採用時研修　　（２）定期研修　　（３）管理者研修

14. ハラスメント等の禁止について

・職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発します。
・相談に対応する担当者を定め、職員に周知します。
・職場におけるハラスメントには、利用者等からのハラスメントも含まれます。
・看護師等へのハラスメント等により、サービスの中断や契約解除する場合があります。

ハラスメントとは

（暴力又は乱暴な言動）物を投げつける、叩く、蹴る、手をひっかく、つねる、唾を吐く、怒鳴る、奇声、大声を発する、威圧的な態度 など

（セクシャルハラスメント）看護師等の体を触る、手を握る、卑猥の話をする、ヌード写真を見せる など

（そ　　の　　他）看護師等の自宅の住所や電話番号を何度も聞く、ストーカー行為、飲酒し酩酊状態になる、飲酒を勧める など

15. 身体的拘束等について

・利用者又の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。
・身体的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を記録致します。

16. その他

・緊急対応等により、訪問日や訪問時間などの変更をお願いする場合がございます。
・正確な看護が提供できかねますので、訪問時や訪問前の飲酒はお控えください。
・看護師等は、利用者の心身機能回復のため、療養上の世話や診療補助を行うとされており、これ以外の業務（食事・掃除等）をすることはできませんので、ご了承ください。
・職員に対する贈り物や飲食などのおもてなしは、ご遠慮させていただきます。
・大切なペットを守るため、また、安全にケアを行うためにも訪問中はゲージや居室以外の部屋へ保護するなどご対応ください。万が一、職員がペットに噛まれた等あった場合は、治療費等のご相談をさせていただく場合がございます。
・看護学生、研修医等の実習受け入れにご協力をお願い致します。ご協力いただく際は、事前にご依頼させて頂きますので、受け入れが難しい場合はその旨お伝えください。
・災害時困らないよう、避難所を確認してください。また、懐中電灯、ラジオ、おおむね３日分の食料・飲料水を準備しておいてください。
・第三者評価は実施しておりませんが、第三者委員会を年に一回開催し、看護の質の向上に努めております。
・事業所の事業内容や財務状況などは、事業所で閲覧することができます。
・ステーションへのご連絡等は、電話以外にメールでご連絡いただくことも可能です。
但し、返答に時間が掛かる場合がございますので、緊急事態や早急に返答が欲しいなどの場合は、電話にてご連絡頂けますようお願い致します。

17. 相談窓口・苦情対応について

相談、苦情については管理者が対応致します。

管理者不在の際は、対応者が「苦情相談記録表」を記載し、必ず管理者に引き継ぎ致します。

担　当　者	連　絡　先
訪問看護管理者　吉岡　こず恵	045－320－5180

その他、お住まいの区役所等へ苦情の申し出等をすることができます。

申し出先		電話番号	対応時間
はまふくコール		045－263－8084	平日 9：00～17：00
神奈川区	高齢・障害支援課	045－411－7019	平日 9：00～17：00
鶴 見 区	高齢・障害支援課	045－510－1770	平日 9：00～17：00
港 北 区	高齢・障害支援課	045－540－2325	平日 9：00～17：00
西　　区	高齢・障害支援課	045－320－8491	平日 9：00～17：00
中　　区	高齢・障害支援課	045－224－8163	平日 9：00～17：00
緑　　区	高齢・障害支援課	045－960－2315	平日 9：00～17：00
神奈川県国民健康保険団体連合会		045－329－3447	平日 8：30～17：15
神奈川県医療安全相談センター		045－210－4895	平日 10：00～15：00
横浜市医療安全支援センター		045－671－3500	平日 8：45～17：15

18. 訪問看護等の利用料について

訪問看護等を提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものです。

詳細は料金表のとおりです。

19. お支払方法について

ご利用料金は金融機関からの口座振替（毎月 27 日）となります。

請求書はサービスの翌月 15 日頃、領収書は入金確認後、サービスの翌々月 15 日頃に発行いたします。領収書は医療費控除の対象となります。

再発行は致しかねますので、大切に保管してください。

【説明確認欄】
指定訪問看護サービスの提供に際し、当事業所の「重要事項説明書」及び「個人情報保護に関する説明」を記した文書を交付し、説明いたしました。

令和　　年　　月　　日

事 業 所 住 所　横浜市神奈川区西神奈川 1 丁目 13 番地 10
事　業　所　名　済生会かながわ訪問看護ステーション
説　　明　　者　　㊞

私は、貴事業所の「重要事項説明書」について説明を受け、訪問看護サービスを受けること、及び利用料の支払いについて同意し、交付を受けました。
また、貴事業所の「個人情報保護に関する説明」について説明を受け、私に対する介護・看護・医療のために必要な範囲において、上記に記載する範囲内で個人情報を取得、使用し又、必要に応じ他の事業所等へ提供することに同意します。

令和　　年　　月　　日

利用者名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

家族又は立会人　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

利用者との続柄　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿