

重要事項説明書

訪問看護・介護予防訪問看護・指定訪問看護

2026 年 8 月 1 日現在

1. 事業所の概要

法人名	株式会社 ピエテ
事業所名	ピエテ訪問看護ステーション
所在地	長崎市矢の平4丁目7番4号 コーポM203
指定事業所番号	4260190717
管理者	船津 貴之
電話番号	095-801-0642
FAX 番号	095-893-5158

2. 事業の目的

利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、主治医の指示に基づき、利用者の心身の状態及び生活状況に応じた適切な訪問看護を提供することを目的とします。また、介護保険法、健康保険法その他関係法令を遵守し、保健・医療・福祉サービスとの連携に努めます。

3. 運営方針

利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めます。利用者の心身の特性を踏まえ、療養生活を支援するとともに、心身機能の維持・回復を図り、住み慣れた地域で安心して生活を継続できるよう支援します。主治医、介護支援専門員、相談支援専門員、その他の保健・医療・福祉関係者と連携し、総合的な支援に努めます。

4. 営業日・営業時間

営業日	月曜～金曜
営業時間	9 時 00 分～18 時 00 分
休業日	日曜日、祝日、8 月 14 日～15 日、12 月 30 日～1 月 3 日
土曜日	相談に応じます。

※緊急時の対応については、利用者の契約・算定状況等に応じて別途定める体制により対応します。

5. 通常の事業の実施地域

長崎市・時津町・長与町

6. 職員・勤務体制

管理者	1 名
看護師	3 名以上

7. 訪問看護の内容

- 健康状態・病状の観察および療養上の助言
- 清潔保持、食事、排泄等の日常生活上の支援
- 褥瘡の予防・処置、カテーテル等の医療機器・医療処置の管理
- 服薬管理および療養生活上の相談・支援
- リハビリテーションその他心身機能の維持・回復に向けた支援
- 認知症の方への看護および家族への支援
- 精神科訪問看護（対象となる利用者について、主治医の指示等に基づき実施）
- 終末期の看護および療養生活・家族への支援
- 主治医の指示に基づく必要な診療の補助
- 家族等への療養上の相談・助言、社会資源の活用に関する支援

8. 利用料金・その他の費用

利用料金は、別掲の「介護保険・介護予防訪問看護利用料金表」「医療保険訪問看護利用料金表」「精神科訪問看護利用料金表」をご確認ください。

当ステーションでは訪問に係る交通費はいただいていません。当日のキャンセルは 2,000 円を申し受けます。ただし、急な入院その他やむを得ない事情がある場合を除きます。

9. 緊急時の対応

訪問看護の提供中に利用者の病状の急変その他緊急事態が生じた場合は、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医へ連絡し、指示を求める等の必要な措置を講じます。必要に応じて家族、関係機関等へ連絡します。

10. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、利用者の安全確保を最優先とし、必要な処置を行うとともに、家族、主治医、関係機関等へ速やかに連絡します。事故の状況および対応内容を記録し、原因の検討と再発防止に努めます。当ステーションの責に帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合は、関係法令および契約内容等に基づき適切に対応します。

当ステーションは、事業者賠償責任保険に加入しています。

11. 苦情・相談窓口

事業所相談窓口	ピエテ訪問看護ステーション 担当：船津 貴之
連絡先	TEL：095-801-0642 FAX：095-893-5358
受付時間	9:00～18:00【土日祝日は除く】

長崎県	所在地：長崎市今博多町8番地2
国民健康保険団体連合会	TEL：095-826-1599 FAX：095-826-7325
苦情相談窓口	9:00～17:00【土日祝日・年末年始は除く】

苦情・相談を受け付けた場合は、その内容を確認し、必要な調査・対応を行うとともに、再発防止およびサービスの質の向上に努めます。

12. 虐待防止

当ステーションは、利用者の人権を擁護し、虐待の発生または再発を防止するため、虐待防止に関する指針を整備し、虐待防止のための検討体制、職員研修、担当者の配置その他必要な措置を講じます。虐待または虐待が疑われる事案を把握した場合は、関係法令に基づき、市町村その他の関係機関と連携して適切に対応します。

13. 身体的拘束等の適正化

当ステーションは、サービス提供に当たり、利用者または他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、その態様・時間、利用者の心身の状況および緊急やむを得ない理由等を記録します。

14. 感染症対策・衛生管理

当ステーションは、職員の清潔保持および健康状態の管理、設備・備品等の衛生的な管理を行い、感染症の発生およびまん延を防止するために必要な措置を講じます。

15. 業務継続・災害等への対応

感染症、地震、風水害その他の非常事態が発生した場合においても、利用者の安全確保と必要な訪問看護の継続を図るため、業務継続計画（BCP）等に基づき対応します。状況により訪問日時、訪問方法その他のサービス提供方法を調整する場合があります。

16. ハラスメント対策

当ステーションは、職員が安心して就業し、適切な訪問看護を継続して提供できる環境を確保するため、職場におけるハラスメントの防止に必要な措置を講じます。また、利用者・家族等との相互の尊重に基づくサービス提供に努めます。

17. 秘密保持・個人情報保護

当ステーションおよび従業者は、業務上知り得た利用者および家族の秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。従業者でなくなった後も同様とします。個人情報は、個人情報の保護に関する法令および関係ガイダンス等に基づき適切に取り扱います。サービス担当者会議その他関係機関との連携において利用者または家族の個人情報を使用する必要がある場合は、必要な同意を得た上で取り扱います。

18. その他の重要事項

当ステーションは、関係法令、指定基準、運営規程その他の定めに基づき適切に事業を運営します。重要事項または料金等に変更がある場合は、内容に応じてホームページその他適切な方法により周知します。

医療保険における医療 DX に関する施設基準・掲示事項については、別途「医療 DX 推進体制に関する掲示」に掲載します。