

1 当事業所の概要

(1) 事業所の概要 -1-

開設者の名称	社会医療法人同心会 西条中央病院	
事業所名	西条中央病院訪問看護ステーション	
所在地	愛媛県西条市朔日市 804 番地	
連絡先	電話	0897-47-8280
	FAX	0897-47-8027
	ホームページアドレス	https://www.saijo-c-hospital.jp/medicalinfo/houmon/
管理者名	山城 百合子	
サービス種類	訪問看護	
介護保険指定番号	3860692833	
サービス提供地域	ステーションを中心とした半径 10km 圏内	

※サービス提供地域について、提供地域以外の方はご相談ください。

(2) 営業時間

平日・土曜日・祝日	午前 8 : 30 ~ 午後 5 : 15
定休日	日曜
但し、電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とします。(緊急時訪問看護加算の契約が必要)	

(3) 職員体制

職名・職種	人数	勤務の体制	業務の内容
管理者・看護師	1 名	常勤・兼務	事業所、訪問看護業務の管理全般 実際業務
看護師	常勤換算 4 名以上	常勤・専従	訪問看護の実際業務

2 当事業所の連絡窓口（相談・苦情・キャンセル連絡など）

TEL : 0897-47-8280

担当部署 : 訪問看護ステーション

担当者 : 山城 百合子

受付時間 : 午前 8 : 30 ~ 午後 5 : 15

対応曜日 : 月曜日 ~ 土曜日

※ご不明な点はお尋ねください。ご相談については各市区町村でも受付けております。

その他の窓口

1) 西条市役所長寿介護課 : 西条市明屋敷 146 番地 (0897)56-5151

「平日 8:30~17:15(祝日及び 12/29~1/3 を除く)」

2) 愛媛県国民健康保険団体連合会 : 松山市高岡町 101-1 (089)968-8800

「平日 8:30~17:15(祝日及び 12/29~1/3 を除く)」

3 事業の目的・運営方針

(1) 目的

要支援状態又は要介護状態と認定されたご利用者様に対し、訪問看護のサービスを提供し、居宅においてご利用者様がより自立した日常生活を営むことができるように、支援することを目的にサービスを提供します。

(2) 運営方針

ご利用者様の心身状態に応じた適切な訪問看護のサービスを、24時間体制で提供します。訪問看護のサービス実施にあたり、サービス従事者の確保・教育・指導に努め、ご利用者様個々の主体性を尊重して、地域の保健医療・福祉など関係機関との連携により、総合的な訪問看護のサービス提供に努めます。

4 利用料金

料金表は別紙参照

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

訪問看護計画作成と同時に契約を結んだ後、サービス提供を開始いたします。なお、居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの終了

① ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに、お申し出ください。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、当事業所からのサービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了日の1ヶ月までに、通知いたします。

③ 自動終了（以下に該当する場合は、通知が無い場合でも自動的にサービスが終了します）

- ・ご利用者様が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたご利用者様の要介護認定区分が、非該当〔自立〕と認定された場合
※非該当〔自立〕と認定された場合は、条件を変更して再度契約することができます。
- ・ご利用者様が亡くなられた場合

④ 契約解除

- ・当事業所が、正当な理由なくサービスを提供しない場合・守秘義務に反した場合・ご利用者様やご家族様などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合や、当事業所が破産した場合は、通知することで、ご利用者様は即座に契約を解約することができます。
- ・ご利用者様が、サービス利用料金の支払いを4ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず7日以内に支払われない場合や、当事業所や当事業所のサービス従事者に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、通知することで、当事業所におけるサービス提供を即座に終了させていただく場合があります。

⑤ その他

- ・ご利用者様が、病気・怪我などで健康上に問題がある場合や、サービス当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合は、サービスの変更または中止する場合があります。
- ・訪問看護のサービスご利用中に体調が悪くなった場合は、サービスを中止する場合があります。その場合は、ご家族様または緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を適切に行います。
- ・ご利用者様に、他のご利用者様の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合は、速やかに事業所に申告してください。治癒するまで、サービスのご利用はお断りする場合があります。

⑥ 中止

- ・天災その他の事由により契約上定められた時期に訪問することができなくなる場合があります。

6 看護職員の禁止行為

- (1) 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- (2) 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- (3) 利用者の同居家族に対するサービス提供
- (4) 利用者の居宅での飲酒、喫煙および飲食
- (5) 利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

7 緊急時の対応方法

当事業所におけるサービスの提供中に、ご利用者様に容体の変化などがあった場合は、事前の打ち合わせによる、主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者など、関係各位へ連絡します。

8 事故発生時の対応

訪問看護及び介護予防訪問看護サービス提供により、事故が発生した場合は人命を最優先とし、迅速・適切な対応を行います。また、その旨を利用者の家族、関係機関に連絡を行い、その事故の原因を調べ、再発を防ぐための措置を講じます。

9 ハラスメント行為発生時の対応

- ① ハラスメント行為の発生が疑われる場合は、被害者と思われる者、加害者と思われる者また第三者へのヒアリングを事業所責任者、または指名を受けた者が行います。
- ② ヒアリングの結果をもとに、法人内で今後の対応と処置について検討します。
- ③ 事業所は、ハラスメント行為の事実が確認できた場合には、加害者に対し、注意勧告、サービス提供職員の変更、または事業所利用停止の処置を講じます。
- ④ 事業所は、事案の報告を作成し、必要に応じて行政へ報告します。
- ⑤ 事業所は、事案発生の原因となった者の認識の相違によるものと判断した場合には、当時業者間の関係改善に向けての援助を行います。
- ⑥ 事業所は、事案が発生した場合には、再発防止に向けての対策を講じるとともに、必要に応じてケアマネージャー、主治医、関係者へ報告します。
- ⑦ 事例内容により、民法上の時効が3年もしくは5年と変動しますので、事例発覚後3年以内に申し立てして下さい。また、発覚後5年を超過した場合は、対応致しかねます。

ハラスメントの分類	ハラスメントの具体例・事例	
身体的暴力 身体的な力を使って危害を及ぼす行為	<ul style="list-style-type: none"> ・たたく ・手を払いのける ・蹴る ・手をひっかく、つねる 	<ul style="list-style-type: none"> ・服を強く引っ張る ・突き飛ばす ・物を投げつける ・唾を吐く
精神的暴力 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為	<ul style="list-style-type: none"> ・大声を発する ・怒鳴る ・威圧的な態度で文句を言い続ける ・職員に嫌がらせをする ・家族が利用者の発言をうのみにし、理不尽な要求をする ・「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する 	<ul style="list-style-type: none"> ・介助の一挙一動にダメ出しをする ・「たかさんの保険料を支払っている」と過敏なサービスを要求し、断ると文句を言う ・滞納した利用料金について、「請求しなかった事業所にも責任がある」として支払いを拒否する
セクシュアルハラスメント 意に沿わない性的誘いかけ、好意的態度の要求など、性的な嫌がらせ行為	<ul style="list-style-type: none"> ・「今日はデート？」などプライベートについて聞く。 ・「胸が大きい」「可愛いね。」など言う ・個人の体つきを話題にする ・卑猥な言動を繰り返す 	<ul style="list-style-type: none"> ・隠し撮りをする ・必要もなく手や腕を触る ・尻や脚、胸を触る ・「女(男)は〇〇するべき」など性別による決めつけを言う

※ 認知症のBPSDや精神疾患などに起因する行為の場合は、ハラスメントに含まれません

10 サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応

損害賠償責任保険の加入状況	あり	(その内容) 事業活動包括保健
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応	あり	(その内容) <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設・事業活動遂行事故 ・ 生産物・完成作業事故 ・ 管理下財物事故 ・ 人格権・宣伝侵害事故
事故対応及びその予防のための指針	あり	

11 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	あり	実施日	
		評価機関名称	
	結果の開示	1 あり	2 なし
	なし		

12 記録の整備と開示

事業者は利用者に対する訪問看護ステーションの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保管します。利用者は、営業時間内であれば事業所で本人に関するサービスの実施記録を閲覧できます。

13 その他

職員対応時に自宅内に家族が不在となる場合は、貴重品類の保管は責任をもって行ってください。自宅内での紛失物があった場合、事業所では一切の責任は負えませんので、ご了承下さい。