

訪問看護重要事項説明書 【介護保険】

(2025 年 9 月 1 日現在)

1. 訪問看護ステーション すきっぷの概要

1) 事業所とサービス提供地域

法人名	株式会社 SKIP
代表者	松尾 真弓
事業所名	訪問看護ステーション すきっぷ
管理者	松尾 真弓
所在地	板橋区成増 1 - 2 8 - 1 5 - 9 0 7
電話番号	0 3 - 6 9 0 4 - 1 6 2 6
介護保険指定番号	1 3 6 1 9 9 0 7 5 5
通常の訪問地域	板橋区

2) 職員体制

	常勤	非常勤	計
看護師	3 名 (管理者及び常勤兼務含)	2 名	5 名

3) 営業日及び営業時間

営業日	営業時間	休日
月～土曜日	9:00～17:30	日曜、祝祭日 年末年始(12/29～1/3)

※営業日及び営業時間外は 24 時間連絡可能な体制をとっております。(緊急加算届け出施設)

2. 事業の目的と運営方針

【事業の目的】

指定訪問看護及び指定予防訪問看護の事業の適正な運営及び利用者に対する適切な訪問看護を提供することを目的とします。

【運営方針】

- 1) 当ステーションは、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めます。
- 2) 当ステーションは事業の運営にあたって、関係区市町村、地域包括支援センター、保

健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めます。

- 3) 当ステーションは必要な時に必要な訪問看護が行えるよう、事業実施体制の整備に努めます。

3. サービスの内容

- ①病状の観察 ②清潔、食事、排泄の日常生活の援助 ③リハビリテーション ④床ずれの予防・処置 ⑤終末期のケア ⑥精神・心理面の援助 ⑦カテーテル等の管理 ⑧療養生活および介護方法の助言・指導

◎主治医と綿密な連携をとりながら、安全な看護ケアの提供に努めています。

4. 利用料・利用者負担及び支払いについて

- 1) 利用料及び利用者負担金は、介護保険法の規定する居宅介護サービス費の支給対象となる費用になり、別紙「利用料金表」に定めた訪問看護サービスに対する所定の利用料及びサービスを提供する上で別途必要になった費用を支払うものとします。
- 2) 利用者負担金のお支払いは、原則月末締めにて請求書をお渡しし、現金集金または規定日にご指定の口座より自動引き落としとなります。
- 3) 医療保険に変更の場合は、それに伴う利用料および利用者負担の変更があります。
- 4) その他
- ・ 交通費 . . . 板橋区は交通費がかかりません。区外は交通機関利用時のみ実費がかかります。
 - ・ エンゼルケア . . . 10,000円（税別）

5. 緊急事態および事故発生時の対応

- 1) 訪問看護師は、訪問看護実施中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた場合、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行います。主治医に連絡が取れない場合は、救急搬送等の必要な処置を講じます。なお、その講じた処置について、速やかに管理者および主治医、居宅介護支援事業者等に報告します。
- 2) 緊急時の対処を講じるにあたり、ご家族等の連絡先を明確にいただく必要があります。
- 3) 訪問看護師が、訪問看護実施中に生じた看護事故等に関しては、速やかに管理者に報告し、必要な措置を講じます。

6. キャンセル

利用者の都合で予定されたサービスをキャンセルする場合は、サービス利用の前日までに当事業所にご連絡ください。ただし、利用者の病態の急変など緊急やむを得ない事情がある場合はその限りではありません。

7. 天災、自然災害時の対応について

地震や台風の直撃等の場合、重症者および緊急対応の訪問を優先させていただくことがあります。可能な限り変更の連絡をいたしますが、音信不通の場合等は連絡が届かない事もありますので、予めご了承ください。

8. 業務持続に向けた取り組みについて

- 1) 感染症や非常災害時において、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施するため、非常時には業務継続計画を策定し当該業務継続計画に基づき対応させていただきます。
- 2) 従業員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 to 実施し、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

9. 感染症対策について

当ステーションにおいて感染症が発生、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- 1) 訪問看護職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- 2) 事業所の設備及び備品等について衛生的な管理に努めます。
- 3) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を設置し職員に周知徹底しています。
- 4) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、職員に対し、研修及び訓練を定期的 to 実施します。

10. 虐待防止について

事業所は利用者の人権の擁護・虐待防止等のために次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1) 事業所は次の通り虐待防止責任者を選定しています。

管理者 松尾真弓
- 2) 虐待防止対策検討委員会を設置し、定期的に虐待防止に関する具体的な内容を検討し、従業員に周知徹底をます。
- 3) 従業員に対し、虐待防止を普及・啓発するための研修を定期的 to 実施しています。
- 4) サービス提供中に当該事業所従業員又は擁護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いたします。

11. ハラスメントの防止について

ステーションは、ハラスメント防止等のために次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1) ハラスメント防止に関する相談窓口を選定しています。

相談窓口

松尾真弓（管理者）

2）事業所は従業者にハラスメント防止を普及・啓発する為の研修を実施しています。

3）サービス提供中にハラスメントを受けたと思われる事案が発生した場合は、利用者、家族と話し合いをし、ご相談をいたします。改善がない場合は、ケアマネジャーや主治医に相談し、必要な措置をとらせていただきます。

①職員に対する身体的な力や危害を及ぼす行為

②尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり貶めたりする行為

③職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘い掛け、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

1 2. サービス提供の際の事故やトラブルを避けるために留意頂きたい事項

1）サービス担当者は、常時身分証を携帯し、利用者や家族の求めに応じいつでも提示いたします。

2）訪問看護師は、年金の管理、金銭の貸借などの取り扱いはできません。

3）訪問看護師は、介護保険制度等により「利用者（要介護者）の心身の機能回復のために療養上の世話や診療の補助を行う事」とされています。これ以外の業務（調理・買い物・掃除当の家事一般）はお引き受けできませんのでご了承下さい。

4）訪問看護師等に対する贈り物や茶菓子の接待等は、一切ご遠慮させていただきます。

1 3. 苦情相談

利用者に提供した訪問看護サービスに係る利用者様および家族等からの相談・苦情を受け付けるための窓口を設置します。相談・苦情については、担当者が対応します。

担当者が不在の場合でも、対応したものが相談・苦情の記録を作成して担当者に引き継ぎます

事業者の相談窓口 訪問看護ステーション すきっぷ 管理者 松尾 真弓	電話：03 - 6904 - 1626 受付時間 月曜日～土曜日 9時～17時30分
板橋区 介護保険苦情相談室	電話：03-3579-2079 受付時間 月曜日～土曜日9時～17時
練馬区保健福祉サービス苦情調整 委員事務局	電話：03-3993-1344 受付時間 月曜日～土曜日9時～17時
◎東京都苦情相談窓口 東京都国民健康保険団体連合会	電話：03-6238-0177（直通） 受付時間 月曜日～土曜日9時～17時

年 月 日

サービス契約締結にあたり、重要事項について文書で説明をしました。

事業者名 株式会社 SKIP

(事業所名：訪問看護ステーション すきっぷ)

説明者 _____

本書面により、本事業者から訪問看護の利用に際し、重要事項の説明を受けました。

利用者（本人） _____

家族（代理人） _____