

## <訪問看護ステーションユアイ重要事項説明書>

訪問看護の提供開始にあたり、事業所が説明すべき重要事項は次の通りです。

### 事業の目的

ステーションの円滑な運営を図るとともに、指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）の事業（以下「事業」という。）の適正な運営及び利用者に対する適切な訪問看護の提供を確保することを目的とします。

### 運営の方針

1. 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. ステーションは事業の運営にあたって、必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めます。
3. 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。

### 事業の運営

1. ステーションは、この事業の運営を行うにあたっては、主治医の訪問看指示書（以下「指示書」という。）に基づく適切な訪問看護の提供を行います。
2. ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護師等」という。）又は看護補助者によってのみ訪問看護を行います。第三者への委託

によって行うことはありません。

### 事業の名称及び所在地

#### 会社概要

会社名称	株式会社介護ユーアイ
所在地	東京都荒川区西尾久 7-15-4
代表者名	渡邊 ひな子
電話・FAX	電話：03-3810-6069 FAX：03-3810-6068

#### 事業所概要

事業所名称	訪問看護ステーションユーアイ
所在地	東京都荒川区荒川 4-48-6-201
代表者名	馬木 小夜子
電話・FAX	電話：03-6806-7765 FAX：03-6806-7837

### 職員の職種、員数及び職務内容

管理者	看護師若しくは保健師 1 名	所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括します。
看護職員	看護師 常勤換算 2.5 名以上	訪問看護計画書及び報告書を作成し、訪問看護を担当します。

### 営業日及び営業時間等

営業日	月曜日から金曜日まで 但し、国民の祝日、12月29日から1月3日までは休み
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで。常時24時間、利用者やその家族からの電話等による連絡体制を整備しています。

## 訪問看護の利用時間及び利用回数

居宅サービス計画書に基づく訪問看護の利用時間及び利用回数は、当該計画に定めるものとします。ただし、医療保険適用となる場合は除きます。

## 訪問看護の提供方法

訪問看護の提供方法は次のとおりとします。

1. 利用者が主治医に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により、  
訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施します。
2. 利用者に主治医がいない場合は、ステーションから居宅介護支援事業所、  
地域包括支援センター、地区医師会、関係区市町村等、関係機関に調整等を求め対応します。

## 訪問看護の内容

訪問看護の内容は次のとおりとします。

1. 療養上の世話  
清拭・洗髪などによる清潔の管理・援助、食事（栄養）及び排泄等日常生活  
療養上の世話、ターミナルケア等
2. 診療の補助  
褥瘡の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置等
3. リハビリテーションに関すること
4. 家族の支援に関すること  
家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理等

## 緊急時における対応方法

1. 看護師等は訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じ時

は、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うものとする。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講じます。

2. しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告します。

### **利用料等**

1. ステーションは、基本利用料として介護保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとします。

介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問看護を利用する場合は、介護報酬告示上の額の1割又は2割又は3割を徴収するものとします。但し、支給限度額を越えた場合は、全額利用者の自己負担とします。

2. ステーションは、基本利用料のほか以下の場合はその他の利用料として、別表の額の支払いを利用者から受けるものとします。

- (1) 訪問看護と連携して行われるご遺体のケア
- (2) 通常の事業の実施地域を超えた場合の交通費
- (3) 利用者の都合により、連絡なしで訪問看護をキャンセルした場合
- (4) 利用者の都合により、ステーションの営業日・営業時間外に訪問看護を実施した場合
- (5) 利用者の都合により、1時間30分を超えて訪問看護を実施した場合  
(※長時間訪問看護加算を請求した場合を除きます。)
- (6) 利用者の都合により、その週の訪問基本料請求上限を超えて訪問看護を実施した場合

### **通常の事業の実施地域**

荒川区、北区、足立区、文京区、台東区

### **相談・苦情対応**

1. ステーションは、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定

居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

2. ステーションは、苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存します。

#### 苦情申し立て窓口

訪問看護ステーション ユーアイ 担当者 馬木小夜子	所在地 東京都荒川区荒川 4-48-6-201 電話 03-6806-7765 FAX 03-6806-7837 受付時間 8:30～17:30（土曜・日曜・祝祭日を除く）
荒川区役所	担当窓口 介護保険課 電話 03-3802-3111 受付時間 8:30～17:15（土曜・日曜・祝祭日を除く）
東京都国民健康保険 団体連合会	担当窓口 介護保険部 相談指導課 相談窓口担当 電話 03-6238-0177 受付時間 9:00～17:00（土曜・日曜・祝祭日を除く）

#### 事故処理

1. ステーションは、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
2. ステーションは、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存します。
3. ステーションは、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

#### 災害発生時の対応

災害発生時は、その規模や被害状況により通常の業務を行えない可能性があります。

災害時の情報、被害状況を把握し安全を確保したうえで、利用者の安否確認や支援、主治医や関係機関との連携、必要時の訪問を行います。

#### **虐待の防止のための措置に関する事項**

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じます。

1. 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知します。
2. 虐待の防止のための指針を整備します。
3. 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施します。
4. 措置を適切に実施するための担当者を置きます。

#### **その他運営についての留意事項**

1. ステーションは、社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るために次に掲げる研修の機会を設け、また、業務体制を整備します。
  - (1) 採用後 1 か月以内の初任研修
  - (2) 年 6 回の業務研修
2. 職員は、正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。退職後も同様とします。
3. ステーションは、利用者に対する指定訪問看護等の提供に関する諸記録を整備し、当該利用者の契約終了の日から 2 年間保管します。(医療及び特定療養費に係る療養に関する諸記録等は 3 年間、診療録は 5 年間保管します。

#### **第 3 者消化実施の有無**

当事業所では、第三者評価の実施はしていません。