

訪問看護・介護予防訪問看護重要事項説明書

2025年 5月 1日 現在

1. 訪問看護ステーションすびか 概要

事業所名 : 訪問看護ステーションすびか
管理者 : 春田莉沙
指定番号 : 医療保険 7199219 / 介護保険 1360790016
所在地 : 本社

〒130-0014 東京都墨田区亀沢1-21-8

TEL 03-6411-5713 FAX 03-6411-0079

勝どきサテライト

〒104-0054 東京都中央区勝どき2-10-14 勝どき中央ロードス1003

TEL 03-6225-0106 FAX 03-6225-0176

当事業所が提供した訪問看護サービスに関する相談・苦情は、管理者までご連絡下さい。
速やかに対応いたします。又、市区町村や国民健康保険団体連合会等にも相談窓口があります。

東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談専用窓口

TEL:03-6238-0177 受付時間:午前9時～午後5時(土・日・祝祭日を除く)

東京都墨田区介護保険課 事業者指導担当

TEL:03-5608-6544

1) サービス提供地域 墨田区(全域)、江東区・台東区・中央区(一部)

2) 事業所の職員体制

管理者	:	1名	(看護師と兼務)
看護師	:	常勤 11名	非常勤 3名
理学療法士	:	常勤 3名	非常勤 6名
作業療法士	:	常勤 4名	非常勤 1名
言語聴覚士	:	常勤 1名	非常勤 1名
精神保健福祉士	:	非常勤 1名	
事務	:	常勤 3名	

3) 事業所の営業時間

平日(月～金) 午前9時～午後6時

土・日・祝及び年末年始(12月29日～1月3日) 終日休業

サービスの提供時間

平日(月～金) 午前9時～午後6時

※土曜・祝日 午前9時～午後6時

※土曜・祝日は、通常より少ない人数で稼働しているためご希望に添えない場合があります。

日曜及び年末年始(12月29日～1月3日)は休業いたします。

但し、緊急時はこの限りではありません。

2. 主なサービス内容

訪問看護は主治医の指示書に基づいて提供されます。

- | | |
|------------------|------------------------|
| ①病状・障害の観察 | ⑥ターミナルケア |
| ②清拭、洗髪、入浴などの清潔ケア | ⑦医療器具の管理 |
| ③食事、排泄等の日常の世話 | (在宅酸素療法、経管栄養、カテーテル管理等) |
| ④褥創の予防、処置 | ⑧療養生活や介護方法の指導 |
| ⑤リハビリテーション | ⑨その他主治医の指示による処置 |

3. サービス利用方法

1) サービス利用開始

訪問看護・介護予防訪問看護を利用する場合は、主治医の指示書が必要となります。医師の指示書が発行され次第、当事業所スタッフがお伺いして契約を結び、サービスの提供を開始いたします。

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は、終了希望日の1週間前までにお申し出下さい。
- ②止むを得ない事情により当事業所の都合でサービスを終了する場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知致します。
- ③以下の場合は双方の通知がなくともサービスを自動終了致します。

◎ご利用者様が介護施設入所した時 ◎ご利用者様がお亡くなりになった時

④その他

- ◎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などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合・または当事業所が破産した場合、ご利用者様は文書で解約を通知することによりサービスを終了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3ヶ月以上遅延し、料金支払いの催促にもかかわらず30日以内に支払わない場合、またはご利用者様やご家族などが事業所スタッフに対して本契約を継続し難い背信行為(虚偽の申告・暴力等)を行った場合は、サービスを終了させて頂く場合がございます。

4. 緊急時の対処方法

サービスの提供中に容態の変化などがあった場合は事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、家族、居宅介護支援事業者への連絡を致します。

5. 事故発生時の対応

ご利用者様に事故が生じた場合には速やかに区市町村、介護支援相談員、利用者のご家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。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。

6. 利用料金

医療保険と介護保険の利用料とキャンセル料はそれぞれ異なりますので料金表をご確認ください。

- ①ご利用者様のお住まいでサービスを提供するために使用する、水道・ガス・電気等の費用及び外出時に必要となる交通費は、ご利用者様のご負担となります。
- ②通常のサービス提供地域外の方の交通費については実費を請求させていただきます。
- ③料金のお支払い方法は、毎月11日以降に前月分の請求を致します。
領収書を発行致しますので、申告等のために各自で保管下さい。
尚、銀行振り込みの場合、お振込手数料はご利用者様のご負担となります。
- ④領収書の再発行はいかなる理由があっても致しません。