

イノカン訪問看護ステーション札幌月寒

訪問看護及び介護予防訪問看護（介護保険）重要事項説明書

令和5年8月22日作成

令和6年6月1日改定

令和7年3月1日改定

1. 事業運営主体の概要

対象事業者の名称	指定（介護予防）訪問看護 イノカン訪問看護ステーション札幌月寒
運営法人の名称	合同会社 イノカン
運営法人の代表者名	代表社員 安藤 怜央
運営法人の所在地	北海道札幌市北区北六条西6丁目2番地1 朝日プラザ偕楽園207号 TEL 011-795-1281
併設の事務所	ケアプランセンターせせらぎ 月寒
他の介護保険関連等の事業	ケアプランセンターせせらぎ 長崎（長崎市）

2. 事業所概要

事業所名	イノカン訪問看護ステーション札幌月寒
事業所の目的	事業所の看護師等が、要介護状態又は要支援状態にあり、主治医が指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、その療養生活を支援し、心身の機能に維持回復を目指すことにより、その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て自立した日常生活を営むことができるように、医療保険各法（指定訪問看護）及び介護保険法の趣旨に従って支援することを目的とします。
事業所の運営方針	事業所の看護師等は、効果的なサービスを提供するために、従業者の教育や自己研鑽を行い、要介護者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持・回復を図ると共に、生活の質の確保を重視した在宅療養ができるように支援します。 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な看護の提供をします。 事故防止の徹底や個人情報の保護に関する法律を遵守し、利用

	者との信頼関係をもてるようにします。 事業の実施にあたっては、地域に根ざした活動を展開するために、関係市町村や地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
保険事業者指定番号	0160591970
事業開始年月日	2023年12月1日
管理者名	安藤怜央
受付窓口の営業日 及び営業時間	営業日 : 月曜日から金曜日まで 営業時間 : 午前9時00分から午後6時00分まで
訪問看護の提供日 及び提供時間	提供日 : 365日 サービス提供時間 : 午前9時00分から午後6時00分まで
通常の事業の実施地域	札幌市全域（南区定山溪を除く）
緊急時等の連絡体制	24時間常時、電話等による連絡、相談が可能な体制をとり、必要時応じた対応ができる体制とする。
事業所所在地	北海道札幌市豊平区月寒東1条17丁目5番48号 有田不動産ビル
損害賠償責任保険 加入先	東京海上日動火災

3. 事業所の職員体制等

従業者の職種	員数	常勤		非常勤		保有資格
		専従	兼務 (兼務する職)	専従		
管理者	1		1 (看護職員)			看護師
看護職員	4	3	1 (管理者)			看護師 准看護師
リハビリ職員	3			3		理学療法 士等

※看護職員は2.5人以上（常勤換算）リハビリ職員は適当数配置します。

※上記は令和6年6月1日現在の職員数です。実際の職員数には変動が生じる場合があります。

4. 職務内容

管理者	事業所の利用申し込みに係る調整、事業所の従業者の管理及び業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに
-----	--

	に、従業者の事業の実施に関して法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。また、自らもサービスの提供にあたる。
看護職員/リハビリ職員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 指定訪問看護の提供開始に際し、主治医から文書による指示を受けると共に、主治医に対して、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治医との密接な連携を図る。 2. 主治医の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うと共に、利用者等への説明を行い、同意を得る。 3. 利用者への訪問看護計画を交付する。 4. 訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供する。 5. 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成する。 6. 指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行う。 7. 利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行う。 8. 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又は家族に対し適切な指導を行う。 9. サービス担当者会議への出席等により居宅介護事業者との連携を図る。

5. 勤務体制

管理者	(常勤) 午前9時00分から午後6時00分まで
看護職員/リハビリ職員	(常勤) 午前9時00分から午後6時00分まで (非常勤) 午前9時00分から午後6時00分までの中で定められた時間

6. サービス及び利用料金等

(1) サービス内容及び利用料

訪問看護の内容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 病状・障害の観察 2. 清拭・洗髪等による清潔の保持 3. 療養上の世話 4. 家族の支援、家族への療養上の指導・相談
---------	---

	<p>5. 緊急時、随時の訪問（緊急の連絡に適切に対応し、適切な相談及び助言や随時訪問を行う）</p> <p>6. 医師の指示に基づく医療処置</p> <p>7. 関係市区町村などの行政機関、地域の保健・医療・福祉サービス、訪問看護事業所との連携</p>
--	---

※基本料金は重要事項説明書別表をご参照下さい。

①介護保険給付サービスの利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、その1割が自己負担となる（症例による変動有）

②医療保険適用の場合は、診療報酬の額とし、健康保険証記載に負担割合に準じて自己負担となる。

(3) 保健給付外サービス利用料

保 健 給 付 外 サ ー ビ ス	交通費	通常の実施地域を超えてサービス提供を行った場合、1km 毎に50 円の実費をご負担いただきます。
	キャンセル料	<p>利用者の都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料をいただく場合があります。</p> <p>① ご利用日の前日午後 5 時までのご連絡：無料</p> <p>② ご利用日の前日午後 5 時以降～ご利用時間前までのご連絡：利用者負担金の 50%</p> <p>③ 訪問時の急なキャンセル又は訪問時不在：利用者負担金の金額と交通費、諸費用を実費にて請求致します。</p> <p>但し、ご利用者様が入院等特別な状態になった場合は当日のキャンセルであっても料金の請求は致しません。</p>
	利用者の居宅において、訪問看護提供に係る諸費用	ケアに係る時の水道、ガス、電気等の費用は利用者のご負担になります。

7. 利用料のお支払いについて

※利用料のお支払いについては、預金口座振替自動振替制度（自動引落）にてお願い致します。	
1. 制度の概要	
(ア) 自動振替委託先名	三井住友カード株式会社
(イ) 引落方法	「預金口座振替依頼書」にてご指定の金融機関・郵便局の貴方様の口座から自動的に振替します。
(ウ) 振替指定日	毎月 26 日（振替日が休日の場合翌営業日）

<p>(エ) ご指定できる金融機関</p> <p>A. 都市銀行全行</p> <p>B. 地方銀行全行</p> <p>C. 信託銀行 SMBC 信託/みずほ信託/三井住友信託/三菱 UFJ 信託</p> <p>D. 第二地方銀行全行</p> <p>E. その他の銀行 ※一部利用のできない銀行がございます。</p> <p>F. 信用金庫・労働金庫全行</p> <p>G. 信用組合 ※一部利用のできない信用組合がございます。</p> <p>H. ゆうちょ銀行</p> <p>I. その他 農業協同組合/信用農業協同組合連合会他 ※一部利用のできない場合がございます。</p> <p>(オ) お引落分の通帳適用欄には、イノカンハウモンカンゴと表示されますのでご了承ください。</p>	
<p>利用開始時のお支払い</p>	<p>ご利用開始当月・翌月の利用料等は、預金口座自動振替制度(自動引落)が利用可能になるまでの間、振込にてお支払いまたは、合算にてご請求となります。</p> <p>利用料等振込口座</p> <p>銀行名 : 三菱 UFJ 銀行</p> <p>支店名 : 札幌支店</p> <p>口座番号 : 普通預金 5312724</p> <p>口座名 : 合同会社イノカン</p>

8. 苦情相談機関等

<p>苦情相談窓口</p>	<p>責任者 安藤 怜央 (管理者兼看護職員)</p> <p>所在地 北海道札幌市豊平区月寒東1条17丁目5番48号 有田不動産ビル</p> <p>電 話 011-598-6384</p> <p>FAX 011-598-7484</p> <p>受付時間 受付窓口の営業日に準ずる</p>
<p>苦情対応の体制・流れ</p>	<p>利用者又は家族等から詳しい事情を聞くとともに、関係職員からも事情を聞く。</p> <p>問題点を把握し、管理者従業員等で解決策を検討調整する。</p> <p>必要に応じて検討会議を実施する。</p> <p>検討後速やかに、問題の解決先について利用者及び家族等に説明し了承を得るとともに具体的な対応を行う。</p>

	<p>苦情の内容等に関する記録を行う。</p> <p>問題の解決後も、その改善状況について随時点検を行い、再発防止に努める。</p>
苦情申立て機関	<p><input type="checkbox"/> 札幌市保健福祉局高齢保健福祉部介護保険課</p> <p>所在地 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎3階</p> <p>電 話 011-211-2547 (直通)</p> <p><input type="checkbox"/> 北海道国民健康保険団体連合会</p> <p>所在地 札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館1階</p> <p>電 話 011-231-5175 (直通)</p> <p><input type="checkbox"/> その他各区役所の保健福祉部保健福祉課にもご相談できます。</p>

9. 事故発生時の対応

事故発生時の処理	<p>サービスの提供により事故が発生した場合には、緊急対応の上、利用者の家族及び主治医に連絡を行うとともに、医師の指示に従い必要な措置を講ずる。また必要に応じて市町村等に報告する。</p>
損害賠償	<p>賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行う。</p>
事故後の措置	<p>事故の状況及び事故に際して採った措置について記録するとともに、事故の原因を解明し、再発を防止するための対策を講ずる。</p>

10. その他の重要事項

秘密保持	<p>緊急受診、サービス担当者会議等において、利用者及びその家族等の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により利用者及びその家族等の同意を得る。</p>
身体不拘束	<p>サービス提供に当たっては、利用者の生命又は身体を保護するために緊急止むを得ない場合を除き、身体等拘束を行わない。緊急止むを得ず身体拘束を行う場合には、文書にて利用者及び家族に説明し同意を得る。</p>
虐待防止	<p>サービス提供にあたり、利用者の人権擁護、虐待防止のために従業者に対する研修を実施する。</p> <p>利用者及びその家族からの苦情処理体制を整備する。</p> <p>その他や虐待防止のために必要な措置を行う。</p> <p>事業者は、サービス提供中に、従業者又は利用者の家族等によ</p>

	<p>る虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに市区町村へ通報する。</p>
<p>衛生管理及び感染症予防等</p>	<p>従業者は訪問の際、安全にサービスを提供するため、清潔の保持及び健康管理を行い、感染症予防対策として事業所の備品等を使用し、衛生管理を行う。</p>
<p>合鍵の管理及び紛失時の対処方法</p>	<p>合鍵の管理場所・管理については「鍵預かり書」をかわし、鍵は事業所内の施錠できる場所に保管し、使用後は必ず保管場所へ返却するなど厳重にかつ細心の注意を払い取り扱います。万が一鍵の紛失が発生した場合は、直ちに管理者へ報告し、利用者又は家族と協議の上、必要に応じて当法人負担にて鍵の交換設置を致します。</p>
<p>看護記録の開示</p>	<p>利用者及びその家族は、当該利用者のサービス提供時の様子及び体調等に関する記録を、事業者の営業時間内にその事業所内で閲覧することができます。また、希望された場合には、その写しの交付を受けることができます。</p> <p>但し、第三者の利益を害する可能性がある場合、利用者本人の心身の状態を著しく損なう恐れがある場合、その他治療等効果への悪影響が懸念される場合は記録の一部または全部を開示しない場合があります。</p>