

重要事項説明書

訪問看護の利用者様がサービスを選択する上で必要な重要事項をご説明いたします。
ご家族もご確認下さい。(2025年3月1日現在)

1.事業者の概要

事業所名	株式会社 大蔵商事	設立年月日	平成24年5月11日
事業者の代表者氏名	藤田 昌人	代表電話番号	011-768-8833
事業者の所在地	札幌市東区北28条東2丁目2番20号		
事業者の事業概要	高齢者住居、社会参加型デイサービス、訪問看護事業所、訪問介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所、福祉用具貸与販売事業所等を運営しています。		

2.事業所の概要

事業の種類	指定訪問看護事業所（介護保険 医療保険）		
施設等の区分	訪問看護事業所（訪問看護ステーション）		
事業所名	株式会社大蔵商事 訪問看護ステーション あすかⅡ		
事業所の所在地	〒007-0870 札幌市東区伏古10条3丁目11番18号 電話 011-783-3111		
管理者名	池添 笑美子		
指定年月日/指定番号	平成26年8月1日	0160290623(介護)	02.9062.3(医療)
開設年月日	平成26年8月1日		
事業実施地域	札幌市(東区・白石区・北区)		
事業所の営業日/営業時間	365日/9時～17時	サービスの提供日	事業所営業日と同じ
サービスの提供時間	通常:9時～17時 早朝:6時～8時 深夜:22時～6時 夜間:18時～22時		
サービス提供体制	緊急時訪問看護、24時間対応体制、特別管理、ターミナル等		

3.職員の配置状況

職種	保有資格	人員
①管理者	看護師	1名
② 訪問看護の提供にあたる従事者	看護師	8名 (常勤5名、非常勤3名)
	准看護師	3名 (常勤3名、非常勤0名)
③事務員		1名 (非常勤1名)

- ① 管理者:従業者及び業務の管理を行います。但し、必要と判断した時は訪問看護を行います。
② 訪問看護の提供にあたる従事者:実際に訪問看護を行います。
③ 訪問看護に関連した事務作業や保険請求を行います。また、施設内の環境整備や消耗品の発注を行います。

4.訪問看護の目的

・利用者が、可能な限り在宅での生活を営む事ができるよう、療養生活を支援し、心身機能の維持・回復及び生活機能の維持又は向上を図る事を目的とします。

5.運営方針

- ・関係法令を遵守します。
- ・利用者を全人的に捉え、常に利用者の立場に立ち自己決定を支援します。
- ・看護の質の向上に勤めます。病院や、各関連機関と密に連携を取るよう努めます。

6.サービスの内容

・訪問看護は利用者の居宅において看護師その他省令で定める者が療養上の世話または必要な診療を行うサービスで、主治医の指示に基づき次の内容のサービスを行います。

- ①病状・精神症状・障害の観察
- ② 清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③ 食事及び排泄等日常生活の世話
- ④ 床ずれの予防・処置
- ⑤リハビリテーション
- ⑥ターミナルケア
- ⑦ 認知症看護
- ⑧ 療養生活や介護方法の指導
- ⑨ カテーテル等の管理
- ⑩その他医師の指示による医療措置など

* 提供できるサービスの内容は「サービス提供体制加算」の項で説明いたします。

7.緊急時等における対応

緊急時及び事故発生にあたっては、緊急対応のうえ利用者の主治医へ連絡し医師の指示に従います。

8.利用料金

・訪問看護利用料金は介護保険、医療保険それぞれ別紙を参照して下さい。月毎で計算された利用料の請求書は、(株)大蔵商事の他サービス利用料とともに郵送となります。
尚、(株)大蔵商事の他サービス利用料金とともに指定の金融機関口座より引き落としとなります。

9.訪問看護の提供方法

重要事項説明書の同意をえて、「訪問看護契約書」を締結した後「事業所の運営方針」のもと利用者様に訪問看護を提供します。①事業者は主治医からの指示を文章(指示書)で受けます。②主治医の指示を踏まえ、また居宅介護サービスの内容等を見て看護計画の原案を立案します。③訪問看護計画の原案について利用者様や家族に説明し、同意を得ます。④利用者様の同意を得た訪問看護計画書を交付いたします。⑤看護師は訪問看護報告書を月1回、主治医に提出いたします。⑥計画書の変更や目標期間の更新にあたり、その都度同意を得て訪問いたします。⑦必要に応じて訪問看護計画の変更を行います。

10.損害賠償

当事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。但し利用者や利用者の家族に重大な過失がある場合はその限りではありません。

11.秘密の保持

業務上知り得た利用者に関する情報は秘密を保持します。なお、従業員が退職後も在職中に知り得た秘密を漏らすことがないよう対応します。

12.サービスの質を向上させるための対策

自己評価の実施
「事業所評価表」を使用し年に1回、①評価②改善を行っています。

13.事業所の設備及び備品 訪問看護を行う広さを有する専用の事務室があり、必要な備品があります。

14.虐待防止のための措置

- ① 虐待防止のための対策として、安全委員会で対策を講じます。
- ② 年1回以上の研修会と新規採用者への個別研修を行います。
- ③専任の担当者を配置し、活動が円滑に行えるよう努めます。

15.苦情対応窓口 受付時間:営業時間内 (電話 011-783-3111 ・FAX 011-788-3993)
面接 事業所または、利用者様の居宅、自宅
苦情窓口: 管理者 池添 笑美子
その他の苦情受付機関 札幌市介護保険課 011-211-2972
北海道国民健康保険団体連合会(苦情相談専用ダイヤル) 011-231-5175

16. ハラスメントの防止・対応

職場内での性的言動、上司からの優越的な言動はあってはならない。職場のより良い環境が害される事がないように、ハラスメントの防止に必要な措置を講じる。
ハラスメントは、職場の上司や同僚に限らず、利用者やその家族も対象となる。

17.業務継続計画の策定等

当事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護等の提供を継続的に実施するとともに、非常時の体制で早期の業務再開を当事業所の業務継続計画に基づき必要な措置を講じるものとする。

次に掲げる行為は行わないでください。

- ・看護師の心身に危害を及ぼし、又は及ぼす恐れのある行為。
- ・事業者又は事業所の運営に支障を与え、または与える恐れのある行為。
- ・看護師は金銭の管理を行いません。また、贈り物や飲食のもてなしはご遠慮させていただきます。

訪問看護の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業者	住所	札幌市東区伏古10条3丁目11番18号 訪問看護ステーションあすかⅡ	
	管理者	池添 笑美子	印
説明者	氏名		印

私はサービス内容説明及び重要事項説明書に基づいて、訪問看護のサービス内容及び重要事項の説明を受けました。

利用者	住所		
	氏名		印
代理人	住所		
	氏名		印