



訪問看護ステーションらいぶ
重要事項説明書

訪問看護ステーションらいぶ

- ・重要事項説明書
- ・重要事項説明書別紙（利用料金表）
- ・個人情報の取扱いに関する利用同意
- ・契約書

ご利用者様 _____ 様



訪問看護ステーションらいぶ
重要事項説明書



訪問看護ステーションらいぶ
重要事項説明書

あなたに対する訪問看護サービス提供開始にあたり、厚生省令第37号8条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき重要事項は次の通りです。

1 指定訪問介護サービスを提供する事業者（法人）について

法人名称	シンプルライフ株式会社
代表者職・氏名	代表取締役 近江若志
本社所在地	札幌市西区八軒9条東1丁目1番12号
法人連絡先	090-2812-8268 / simple.life.for.000@gmail.com
法人設立年月日	2019年5月24日

2 サービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護ステーションらいぶ
介護保険事業所番号	0160191201
事業所所在地	札幌市西区八軒9条東1丁目1番12号八軒ガーデンヒルズB202号
電話番号	090-2812-8268 / 070-1514-4365
通常の事業実施地域	札幌市中央区、西区

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定訪問看護事業の適正な運営を確保するために人員、組織及び運営管理に関する事項を定め、要介護者等が居宅において日常生活を営むために適正な訪問看護を提供することを目的とする。
運営の方針	在宅療養をしている利用者の「生活の質」を確保するため、保健・医療・福祉関係者と密接な連携のもとに、在宅療養が継続できるよう支援する。また、円滑な事業運営に努め、在宅ケアの推進を図る。

((3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～土曜日（但し日祝日、12/29～1/3を除く）
営業時間	8：00～21：00

((4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	365日
サービス提供時間	24時間



訪問看護ステーションらいぶ
重要事項説明書

3 訪問看護の申し込み及びサービス提供方法

- (1)ご本人や家族の方から直接、または介護支援専門員等からお申込みいただき、利用者のお宅を訪問いたします。その際、必ず、主治医の指示書が必要となります。
- (2)初回訪問時、利用者及びご家族と面接し、課題を把握・分析し、「居宅介護サービス計画」または「介護予防サービス支援計画」に基づき、「訪問看護計画」を立てサービスを開始します。
- (3)「訪問看護計画」は、利用者及びご家族に説明の上、その内容の同意を得て作成し、その計画を交付いたします。
- (4)事業者は、利用者に対する訪問看護の提供に関する記録を整備し、訪問看護契約の終了後5年間保存します。
- (5)利用者は、事業者に対し、訪問看護の提供に関する記録の閲覧又は謄写を請求することができます。この場合において、事業者は、「個人情報の保護に関する法律」その他関係法令に従って適切に応じます。謄写に要する費用は、利用者の負担となります。

(6)厚生労働大臣が定める疾病および状態に至った場合、介護保険から医療保険に変更になることがあります。

※厚生労働大臣が定める疾病等：

①末期の悪性腫瘍、多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン舞蹈病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン関連疾患（進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症、パーキンソン病（ホーニャール重症度ステージ 3 以上日常機能症度Ⅱ又はⅢ度））、多系統萎縮症（線状体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症、シャイ・ドレガー症候群）、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷、人工呼吸器を使用している状態

②急性増悪等による特別指示書の発行期間

(5)サービス利用の際には、介護保険被保険者証と居宅介護支援事業者が交付する「サービス利用表」を提示してください。また、これらの内容に変更が生じた場合は必ず再度提示してください。

4 利用時間及び利用回数等

(1)居宅サービス計画または介護予防サービス支援計画に定められた訪問看護時間および回数に基づいて訪問看護サービスを提供いたします。

(2)介護保険から医療保険に変更になった場合は、医療保険の基準に準じて提供します。



訪問看護ステーションらいぶ
重要事項説明書

5 利用料及び利用者負担

- (1)利用者の方からいただく利用者負担金は、介護保険法の法定利用料に基づく金額で別記の「利用料金表」のとおりです。
- (2)利用者負担金のお支払いは、1カ月ごとに計算し、ご請求しますので、振込または現金にてお支払い下さい。（手数料は利用者負担となります）
- (3)居宅サービス計画を作成しない場合や居宅サービス計画を作成する前にサービスを利用した場合などは「償還払い」になります。一旦、利用者が利用料(10割)を支払い、その後区市町村に対して保険給付分(9割)を請求していただくことになります。その際は、「サー
- (4)要介護・要支援認定前にサービスを提供する場合、非該当（自立）と判定された場合には利用料が全額自己負担となります。
- (5)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。

6 緊急事態及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、その講じた措置について、速やかに管理者および主治医に報告いたします。
- (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させて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、管理者は区市町村への連絡及び報告を行い、必要な措置を講じます。
- (4)緊急時（定期的な訪問以外）における、利用者等からの電話による連絡、相談が発生した場合、適切なマニュアルに沿って看護師以外が対応することがあります。

7 経過観察・再評価

- (1)訪問看護サービス提供の経過において、病状の変化、状態の変化に応じ、訪問看護計画の修正をし、サービスを提供いたします。
- (2)主治医や介護支援専門員、又は地域包括支援センター担当者と相談をし、居宅サービス計画または介護予防サービス支援計画の修正等に関する援助を行いません。

8 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下さい。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。



訪問看護ステーションらいぶ
重要事項説明書

9 サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため

- (1) サービス担当者は、常時身分証を携帯し、利用者やご家族の求めに応じ、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おこなうこと」とされています。これ以外の業務（調理・買い物・掃除等の家事一般）はお引き受けできませんのでご了承下さい。
- (4) 訪問看護の利用に当たって、看護師等の心身に危害を及ぼし、又は及ぼすおそれのある行為、事業者又は事業所の運営に支障を与える、または与えるおそれの行為、その他準ずる行為は行わないでください。

10 苦情窓口

利用者に提供されたサービスに苦情がある場合は、いつでも苦情を申し立てることができます。

苦情窓口	管理者 佐藤あいみ
	070-1514-4365 / simple.life.for.000@gmail.com
	代表取締役 近江若志
	090-2812-8268 / simple.life.for.000@gmail.com
その他 窓口	札幌市中央区保健福祉課（保健福祉課相談担当）
	011-205-3306
	北海道国民健康保険団体連合会（介護サービス苦情相談専用ダイヤル）
	011-231-5175

11 虐待防止

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び虐待防止委員会設置しています。
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 介護相談員を受入れます。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。

虐待防止に関する責任者	管理者：佐藤あいみ
-------------	-----------



訪問看護ステーションらいぶ
重要事項説明書

1.2 身体的拘束の防止

- (1)当ステーションは原則身体拘束およびその他の行動制限の一切を禁止します。
- (2)本人又は他の利用者の生命又は身体を保護するための措置として緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は身体拘束適正化委員会を中心に十分に検討を行い、身体拘束による心身の損害よりも、拘束をしないリスクの方が高い場合で、切迫性・非代替性・一時性の3要件の全てを満たした場合のみ、本人又は家族への説明同意を得て行います。また身体拘束を行った場合は、その状況についての経過記録を行えるだけ早期に拘束を解除すべく努力します。
- (3)身体拘束廃止及び適正化に向けた取り組みをすることを目的に、身体的拘束適正化委員会を設置します。
- (4)定期的に職員に対し身体的拘束等適正化のための研修を実施します。

1.3 業務継続計画の策定等

- (1)感染症および災害等に係る業務継続計画を作成します。
- (2)感染症および災害等に係る研修を定期的（年1回以上）実施します。
- (3)感染症および災害等が発生した場合、迅速に行動できるよう訓練を実施します。

1.4 個人情報保護

- (1)利用者及びその家族に関する秘密の保持について
 - ・当ステーションは、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。
 - ・サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
 - ・また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
 - ・従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
- (2)個人情報の保護については、以下のとおり取り扱います。
 - ・個人情報の使用目的
- ①利用者のための訪問看護サービス計画又は居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、地域ケア会議、介護支援専門員とサービス事業所との連絡調整等において必要な場合



訪問看護ステーションらいぶ
重要事項説明書

-
- ②主治医又は歯科医師等への報告や連絡の際に必要な場合
 - ③利用者が入院又は入所に至った場合、在宅での医療的状況の意見を求められた場合
 - ④介護及び医療保険請求に関する業務、会計・経理に関する業務を適切に行う場合
 - ⑤良質な看護を提供するための研究、学会発表の際に利用する場合（但し、個人が特定されないよう配慮し、利用時には改めて同意書を取得）
 - ⑥学生が実習するために必要な最小限の情報が必要な場合（但し、実習記録等に関しては個人が特定されないよう配慮する）
 - ⑦行政、外部監査機関による指導・監査対応の際に必要な場合
 - ⑧感染症及び災害等の緊急事態に、協力する機関や事業所と情報共有する際に必要な場合

- ・使用する事業所の範囲

利用者の居宅支援事業所、関連サービス事業所・医療機関、管轄保健センターや市区役所担当者とします。

- ・個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払います。

- ・個人情報を使用した会議においては、出席者、内容等を記録します。

- ・開示請求

個人情報は開示・訂正・削除・利用停止を請求する権利があります。手続きにあたっては確認の上対応させていただきますので、必要とする場合は下記へご連絡ください。