

訪問看護の重要事項説明書

[平成 28 年 4 月 1 日作成、平成 28 年 6 月 1 日改定
平成 31 年 4 月 1 日改定、令和 2 年 12 月 1 日改定
令和 5 年 8 月 1 日改定]

1. 指定訪問看護サービスを提供する事業所について

事業所名称	訪問看護・リハビリステーション ソレイユ
代表者氏名	代表取締役 高村 雅二
所在地	札幌市東区北 40 条東 1 丁目 1 番 27 号

2. 利用者に対してサービス提供を実施する事業所について

事業内容	訪問看護ステーション
事業所番号	指定事業所番号：0160291019
連絡先	電話：011-788-2700 FAX 011-299-5215
相談担当者名	管理者 武村 有美子
事業所の通常の事業の実施地域	札幌市（南区、厚別区、清田区は除く）、石狩市、新篠津村、当別町、江別市

3. 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～金曜日 * 休業日の訪問は要相談
営業時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
休業日	土・日・祝日、および 12 月 30 日～1 月 3 日

※緊急時訪問看護加算契約利用者に対して 24 時間体制にて電話でのご相談対応及び緊急時訪問をします。

4. 事業所の職員体制

管理者	業務全般の管理	1 名（看護師）
サービス担当職員	サービスの担当	看護師 11 名、理学療法士 7 名、作業療法士 3 名

5. 訪問看護のサービス内容

利用者の日常生活の状況及びその意向を踏まえ、利用者の主治医の訪問看護指示書に伴い居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って、「訪問看護計画書」を作成します。そして「訪問看護計画書」に従って計画的にサービスを提供します。利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合、その変更が居宅サービス計画（ケアプラン）の範囲内で可能なときは、主治医に相談の上「訪問看護計画書」の変更等の対応を行います。「訪問看護計画書」は主治医に随時報告します。

6. 訪問看護等のサービス提供料の支払い方法

毎月、前月提供された訪問看護のサービス提供料ならびに自己負担金等の請求を月末までに行います。 なお、自己

負担金の支払が確認できましたら領収書を発行いたします。

7. サービスの終了について

- 1) 利用者の都合でサービスを終了する場合、申出におり随時解約でき、一切の費用はかかりません。
- 2) 当事業所の都合(人員不足等やむを得ない事情)でサービスの提供を終了する場合には、終了1か月前までに通知し、地域の他の事業所をご紹介します。
- 3) 以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了・変更します。
 - ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ② 利用者が要介護認定の非該当となった場合
 - ③ 利用者が死亡した場合
 - ④ 主治医からの診療情報が提供されない等、によりサービス提供の基準が満たせない場合（訪問看護の契約書 第三条参照）
- 4) 以下の場合、文書・口頭で通知することによりサービスを終了します。
 - ① 正当な理由なくサービスの中止を申し出て、それが度重なる場合
 - ② 利用者やその家族等が当事業所や職員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合
 - ③ 利用者が最終利用日から起算して1ヶ月間サービス提供をご利用されない場合
 - ④ 事業所は、利用料その他自己の支払うべき費用の支払いが正当な理由なく請求月の月末までに行われず、支払いを催告した日より2週間以内に支払われない場合

8. 訪問看護の禁止行為

指定訪問看護事業所はサービス提供に当たって、次の行為は行いません。

- 1) 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- 2) 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- 3) 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- 4) 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為
(利用者又は第三者等の生命や身体を保護するためやむを得ない場合を除く)
- 5) その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

9. 事故および緊急時の対応

事業所は、訪問看護サービスの提供中に転倒などによる事故や利用者の病状が急変する等の緊急事態が生じた場合、速やかに主治医への連絡その他必要な措置を講じます。また、別紙に指定された緊急時連絡先に連絡します。

10. 個人情報の保護・秘密の保持

事業所は、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」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。事業所及び事業所の使用する者（以下「従業者」という。）は、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。事業所は、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。

事業所は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

事業所が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

ご相談・ご要望・苦情等の窓口

1. 当事業所に関する苦情・相談について

1) 訪問看護・リハビリステーション ソレイユ

担当 : 武村 有美子

電話 : 011-788-2700

FAX : 011-299-5215

2) 居宅介護支援事業所

ご契約されている介護支援専門員または当方事業所シエルへご相談下さい

2. 介護保険を含む福祉サービス全般に関する苦情・相談について

1) 福祉サービス苦情相談センター

札幌市中央区大通西19丁目 札幌市社会福祉総合センター2階

電話 : 011-632-0550

FAX : 011-613-5486

2) 北海道国民健康保険団体連合会

札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館

電話 : 011-231-5161 (苦情処理担当)

FAX : 011-233-2178