

訪問看護ステーション SORA

重要事項説明書

指定訪問看護（医療保険）

株式会社クラフトケア

令和8年4月1日

この「重要事項説明書」は、「秋田市指定居宅サービス等の事業の人員、設備および運営に関する基準を定める条例」（平成24年秋田市条例第71号）及び「秋田市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備および運営ならびに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例」（平成24年秋田市条例第72号）の規定に基づき、指定訪問看護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社クラフトケア
代表者氏名	代表取締役 佐藤 泰天
所在地 (連絡先及び電話番号等)	秋田市山王三丁目1番1号秋田県庁第二庁舎3F創業支援室B-6 (TEL: 018-803-0022 FAX: 018-803-4476)
法人設立年月日	令和8年1月15日

2 利用者様に対する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SORA
指定事業所番号	0190795
所在地	秋田市山王三丁目1番1号秋田県庁第二庁舎3F創業支援室B-6
連絡先 相談担当者名	TEL: 018-803-0022 FAX: 018-803-4476 相談担当者: 管理者 佐藤 泰天
事業所開設年月日	令和8年4月1日
通常の事業の実施地域	秋田市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	訪問看護ステーションSORAは、利用者様の意思及び人格を尊重し、利用者様の立場に立った適切な指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供を確保することを目的とします。
運営の方針	<ul style="list-style-type: none"> ① 利用者様の心身に寄り添い、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援します。 ② 利用者様の思想及び人格を尊重し、常に利用者様の立場に立ったサービスの提供に努めるものとします。 ③ 事業所の看護職員等は、必要な知識や技術、人間性を常に探求し、質の高いサービスを提供できるよう努めるものとします。 ④ 事業の実施に当たっては、利用者様の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとします。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ただし、祝日、年末年始（12月30日～1月3日）を除く
営業時間	午前8時30分～午後5時30分 （上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間対応可能）

(4) 事業所の職員体制

区分	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	1名	名	ステーション従事者の管理・教育、業務実施状況の把握など	1名
看護職員 （保健師・看護師・准看護師）	2名	名	訪問による全身状態の把握・在宅療養の援助など	2名
リハビリ職員	名	名	在宅療養に沿った機能訓練全般	名
事務職員	名	名	請求事務及び通信連絡事務など	名

3 提供するサービスの内容及び費用等について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画の作成	主治の医師の指示、並びに利用者様に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者様の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。
訪問看護の提供	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。具体的な訪問看護の内容 ① 病状・障がいの観察 ② 清拭・洗髪等による清潔の保持 ③ 食事およ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 認知症患者の看護 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処置

(2) 提供するサービスの利用料について

① 基本利用料等について

基本料金および加算料金 (※別表参照)	事業を提供した場合の利用料の額は、健康保険法等に規定する基本利用料となります。
------------------------	-----------------------------------------

② その他費用について

交通費	交通費は無料です。 ただし、通常の事業実施地域の境界を越えて行う指定訪問看護に要した交通費は、境界から片道 1 キロメートルにつき 50 円を徴収します。
キャンセル料	急なキャンセルの場合は、キャンセル料金はいただきませんが、キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡下さい。

(3) その他

- ① 利用者様の住まいで、サービスを提供するために使用する、水道、ガス、電気等の費用は利用者様のご負担になります。サービスの前後に手洗いをさせていただくことを了承ください。
- ② 事業所の乗用車で訪問しますので、駐車スペースの確保をお願いします。
- ③ 交通状況や気候によって訪問時間が数分前後する可能性があります。

4 利用料及びその他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料及びその他の費用の請求方法等	ア 利用料及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月中旬頃に利用者様宛にお届けします。
② 利用料及びその他の費用の支払い方法等	ア 請求月の期日までに下記のいずれかの方法でお支払い下さい。 <u>(ア)利用者指定口座からの自動振替</u> 当該月の利用料は、翌月 27 日（休日の場合は翌営業日）に利用者様が指定する口座から振り替えます。 <u>(イ)現金支払い</u> 翌月の訪問時に集金いたします。 イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されませうようお願いします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

※ 利用者様が、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、10日以内に支払わない場合、または利用者様やご家族等が当事業所や当事業所のサービス提供者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、サービスを終了させていただく場合がございます。その場合も、未払い分につきましてはお支払いいただくことがあります。

5 サービスの提供にあたって

- (1) 主治の医師の指示、並びに利用者様に係る居宅介護支援事業者が作成する居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者様及びそのご家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。尚、作成した「訪問看護計画」は、利用者様又はそのご家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- (2) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行います。尚、「訪問看護計画」は、利用者様等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (3) 看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者様の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

6 契約の解除となる事項について

指定訪問看護の利用に関して、下記の行為のいずれかに該当する場合には、事前に通知することなく契約を解除し、本サービスの提供を中止いたします。

- (1) 契約締結時に身体状況や病歴等の注意事項について、利用者様が故意にこれを告げずまたは不実の告知を行い、その結果として、事業者としてサービス利用契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合またはそのおそれがある場合。
- (2) サービス利用の料金の支払いについて、利用者が3か月以上これを滞納し、相当期間を定めた事業者からの催告にも関わらず支払われない場合またはその見込みがない場合。
- (3) 利用者様が故意または重大な過失により、事業者または他の利用者の生命、身体、信用、財物等を損傷した場合またはそのおそれがある場合。
- (4) 利用者様が事業者の職員または他の利用者に対し、暴力行為、セクハラ行為、その他のハラスメント行為（ハラスメント指針に基づく）を行い、その結果、事業者としてサービス利用契約を継続しがたい事情を生じた場合またはそのおそれがある場合。
- (5) 職員に許可のない録画や録音等の行為があった場合。（データの削除をお願いする場合があります）
- (6) 利用者様又はそのご家族等と事業所との信頼関係に支障をきたし、その回復が困難で、適切なサービスの提供を継続できないと判断できる場合。
- (7) その他、事業者が不適切と判断する行為。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者様等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者及び担当者を選定しています。

虐待防止に関する責任者及び担当者	管理者 佐藤 泰天
------------------	-----------

- (2) 虐待を防止するための指針の策定と従業員への周知徹底を行います。
- (3) 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (4) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者様のご家族等高齢者を現に養護する者）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。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者様及びそのご家族に関する秘密の保持について	<p>① 事業者は、利用者様又はそのご家族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、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業員」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者様又はそのご家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ 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。</p> <p>④ 事業者は、従業員に、業務上知り得た利用者様又はそのご家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。</p>
② 個人情報の保護について	<p>① 事業者は、利用者様及びそのご家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者様の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者様又はそのご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。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者様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様の負担となります。）</p>

9 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者様に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

10 事故発生時の対応方法について

利用者様に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者様のご家族、利用者様に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者様に対する指定訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行います。ただし、事業所の責任に帰すべからざる事由による場合は、この限りではありません。

尚、訪問看護のサービス提供に伴い、事業者は下記損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	日本訪問看護財団
保険名	あんしん総合保険制度
補償の概要	賠償責任保険

11 身分証携行義務

訪問看護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者様またはそのご家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

12 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

13 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定訪問看護の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画」の写しを、利用者様の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに主治の医師と居宅介護支援事業者に送付します。

14 サービス提供の記録

- (1) 指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- (2) 利用者様は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。
- (3) 提供した指定訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

1 5 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者様に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。
- (4) 災害や感染症拡大により訪問機能に影響を及ぼす場合、訪問時間や回数の変更等をお願いすることがあります。
- (5) 当訪問看護ステーションの訪問が難しい場合で医療処置等の必要な訪問に関しては、行政の指導のもと、他訪問看護事業所が対応する場合があります。

1 6 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定訪問看護に係る利用者様及びそのご家族からの相談、及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

イ 対応するための体制、及び手順は以下のとおりとします。

- ・ 苦情又は相談があった場合は、利用者様の状況を詳細に把握する為、必要に応じて訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
- ・ 苦情解決責任者は、訪問職員に事実関係の確認を行う。
- ・ 苦情解決責任者は、把握した状況を職員とともに検討し、時下の対応を決定する。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 訪問看護ステーション SORA	所在地 秋田市山王三丁目1番1号 秋田県庁第二庁舎3F創業支援室B-6 T E L 018-803-0022 F A X 018-803-4476 受付時間 8:30~17:30
【市町村（保険者）の窓口】 秋田市役所 保健福祉部 介護保険課	所在地 秋田市山王一丁目1番1号本庁舎2階 T E L 018-888-5674 受付時間 8:30~17:15
【秋田県国民健康保険団体連合会】	所在地 秋田市山王四丁目2番3号 （秋田県市町村会館4F） T E L 018-862-6864 F A X 018-862-0043 受付時間 8:30~17:15

説明同意日	令和 年 月 日
-------	-------------------------

私は、指定訪問看護の提供開始にあたり、利用者様に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者	所在地	秋田市山王三丁目1番1号秋田県庁第二庁舎3F創業支援室B-6
	法人名	株式会社クラフトケア
	代表者名	代表取締役 佐藤 泰天
事業所	事業所名	訪問看護ステーションSORA
	管理者	佐藤 泰天
	説明者氏名	

上記内容説明を事業者から受け、内容について同意し重要事項説明書の交付を受けました。

【利用者様】

住 所 _____

氏 名 _____

電話番号 _____

【利用者様ご家族または代理人】

住 所 _____

氏 名 _____ 続柄 _____

電話番号 _____

【加算同意欄（同意する部分にチェック）】

- 24時間対応体制の利用を希望いたします。
- 複数名訪問看護の利用を希望いたします。