

訪問看護重要事項説明書

1 訪問看護事業者の概要

法人名称	特定非営利活動法人サイエンス & アート	
代表者	石井 敦子	
所在地	(住所)	兵庫県川西市緑台4丁目3-4 1
	(電話)	072-767-1181
	(FAX)	072-767-1711
設立年月日	令和7年1月10日	

2 事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	川西ライフケア訪問看護ステーション	
管理者	塩崎 大輔	
所在地	(住所)	兵庫県川西市緑台4丁目3-4 1
	(電話)	072-792-2200
	(FAX)	072-767-1711
サービスの種類	訪問看護	
指定事業所番号	2863190431	
通常の事業の実施地域	川西市、猪名川町、池田市、宝塚市、一部の豊能町、一部の能勢町	

(2) 事業の目的と運営の方針

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必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人権を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問看護の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	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自立した日常生活を営むことが出来るように配慮してその療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指すものとする。

(3) 事業所の職員体制

職種	人員	常勤換算	備考
看護師	(常勤2名) (非常勤1名)	2.5名	管理業務を行うものを含む
理学療法士	(常勤0名) (非常勤2名)	1.0名	

(4) サービス提供時間

サービス種類	平日(月～金)	土・日・祝日・年末年始
ステーション営業時間	午前9時～午後6時	
訪問看護	午前9時～正午 午後2時～午後6時	

※年末年始の休業日は12月29日から1月3日までとする。

※サービス提供時間外でも24時間連絡が取れる体制を整備しており、利用者の希望に応じて、緊急時にも訪問看護を提供します。

3 サービスの内容

当ステーションでは、個々の状況に応じた療養上の世話・診療の補助等の援助を行うことで、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が送れるよう努めます。

4 費用に関しましては、別紙料金表をご参照ください。

5 緊急時の対応

サービス提供にあたり、事故、体調の変化、病状の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、ご家族、主治医、救急医療機関、居宅介護支援事業者等に連絡します。

医療機関等	医療機関			主治医名			
	連絡先			緊急連絡先			
緊急連絡先	氏名		続柄	緊急連絡先	氏名		続柄
	連絡先①				連絡先①		
	連絡先②				連絡先②		

6 事故発生時の対応

ご利用者に対する事故が発生した場合は、速やかにご家族、担当の介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うと共に必要な措置を講じます。

事業者が所有、使用または管理している各種の施設・設備・用具などの不備や業務活動上のミスが原因で、第三者の身体障害や財物損壊等が生じ、被害者側との間に損害賠償問題が発生した場合の補償として下記保険に加入しております。

保険会社名	公益社団法人 日本訪問看護財団
保険名	あんしん総合保険制度
保障の概要	ステーション賠償責任保険

7 苦情相談窓口

サービス提供に関する苦情や相談は下記窓口へ申し立てることができます。

事業者の窓口	所在地	兵庫県川西市緑台4丁目3-4-1
	電話	072-792-2200
	FAX	072-767-1711
	受付時間	月～金（午前9時～午後6時）
川西市 福祉部 生活支援課	所在地	兵庫県川西市中央町12番1号
	電話	072-740-1333
	FAX	072-740-1168
	受付時間	月～金（午前9時～午後5時）
兵庫県国民 健康保険 団体連合会	所在地	神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1801号
	電話	078-332-5617
	FAX	078-332-5650
	受付時間	月～金（午前8時45分～午後5時15分）

8 虐待の防止について

- (1) 事業者は、利用者等の人権を擁護・虐待の防止等のために次に掲げる通り必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等利用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、速やかに利用者が住所を有する市町村に連絡を取り、必要な処置を講じます。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をします。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について事業所内で周知徹底します。
- (5) 虐待防止のための研修会を定期的に実施します。

9 ハラスメント対策について

- (1) 事業者の職員に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為。
- (2) 身体的・精神的ハラスメント、セクシャルハラスメント等の行為。
- (3) サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音などを無断でSNS等に掲載すること。

上記の行為があった場合にはサービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合には契約を解除する場合があります。

10 非常災害時の対応方法について

災害発生時は、その規模や被害状況により通常の業務を行えない可能性があります。

災害時の情報や災害状況を把握し安全を確保した上で、ご利用者の安否確認や支援、主治医や関連機関との連携、必要時の訪問を行います。

11 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者又はその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。 ② 事業者及び事業者の使用する者（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又は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。 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。 ④ 事業者は従業者に、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べき旨に従業者との雇用契約の内容とします。
個人情報の保護について	① 事業者は、利用者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の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限りサービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 ② 事業者は、利用者又は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。 ③ 事業者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。）

訪問看護サービス利用契約書（介護保険）

利用者_____様（以下「甲」という。）と事業者川西ライフケア訪問看護ステーション（以下「乙」という。）とは、訪問看護サービスの利用に関して次の通り契約を結びます。

第1条（目的）

- 1 乙は、この契約書に従い、甲に対して可能な限り居宅においてその有する能力や状態に応じて安定した療養生活が送れるよう、主治医の指示により訪問看護及びリハビリテーションを提供し、甲は乙に対し、そのサービスに対する料金を支払います。
- 2 それぞれのサービス内容の詳細は、訪問看護重要事項説明書に記載の通りです。

第2条（契約期間）

- 1 本契約期間は、契約締結日から第8条の理由により、訪問看護が終了するまでとします。

第3条（訪問看護計画）

- 1 乙は、甲の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。乙はこの「訪問看護計画」の内容を利用者及びその家族に説明します。

第4条（訪問看護の内容）

- 1 甲が提供を受ける訪問看護の内容は重要事項説明書に定めたとおりです。事業者は、重要事項説明書に定めた内容について、利用者及びその家族に説明します。
- 2 乙は、サービス従事者を利用者の居宅に派遣し、主治医との密接な連携及び訪問看護計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう訪問看護を提供します。
- 3 サービス従事者とは、看護師、保健師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士をいいます。
- 4 訪問看護適用が利用者との合意をもって変更され、従業者が提供するサービスの内容又は医療保険適用の範囲が変更となる場合は、甲の了承を得て新たな同意書を作成し、それをもって訪問看護の内容とします。

第5条（サービス提供の記録）

- 1 乙は、実施ごとに看護記録に記入しサービス終了時に利用者の確認を受けることとします。（記録の記載時間もサービス時間内に含まれます。）
- 2 乙は訪問看護記録を作成することとし、この契約の終了後5年間保管します。
- 3 甲は当該利用者に関する訪問看護記録の複写物を受けることができます。

第6条（料金）

- 1 甲は、サービスの対価として別紙重要事項説明書に定める料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。
- 2 乙は、利用料金の合計額を請求書に明細を付して、翌月中旬ごろまでに利用者にお渡しします。
- 3 甲は、当月の料金の合計額を翌月末までに支払います。
- 4 乙は、甲から料金の支払いを受けたときは速やかに領収書を発行します。

第7条（サービスの中止）

- 1 甲は乙に対して、サービス提供時間までに通知をすることにより、料金を負担することなくサービスを中止することができます。
- 2 甲がサービス実施日の訪問時間までに通知することなくサービスの中止を申し出た場合は、乙に対してサービスの対価を支払います。

第8条（契約の終了）

- 1 甲は乙に対して、1週間の予告期間をおいて文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

ただし、甲は病変や急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内の通知でもこの契約を解除することができます。

2 乙はやむを得ない事情がある場合、甲に対して1か月の予告期間をおいて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができます。

3 次の事由に該当した場合、甲は文書で通知することにより直ちにこの契約を解除することができます。

- ① 乙が正当な理由なくサービスを提供しない場合
- ② 乙が守秘義務に反した場合
- ③ 乙が甲やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合

4 次の事由に該当した場合、甲は文書で通知することにより直ちにこの契約を解除することができます。

- ① 甲のサービス利用料金の支払いが2か月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず14日以内に支払われない場合
- ② 甲又はその家族が、乙やサービス従業者に対してこの契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合

5 利用者が死亡した場合、この契約は自動的に終了いたします。

第9条（秘密保持）

1 乙は正当な理由がない限り、業務上知り得た甲、及びその家族または後見人の秘密を洩らしません。

2 乙及びその職員は、サービス担当者会議等において、甲及びその家族または後見人に関する個人情報を用いる必要がある場合には、使用目的を説明し同意を得なければ、使用することができません。

第10条（賠償責任）

1 乙はサービスの提供にともなって、乙の責めに帰すべき事由により甲の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、甲に対してその損害を賠償します。

第11条（緊急時の対応）

1 乙は、現に訪問看護サービスの提供を行っているときに甲に容体の急変が生じた場合、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医へ連絡を取るなど必要な対応を講じます。

第12条（身分証の携行）

1 サービス従業者は、常に身分証を携帯し、初回訪問及び利用者または利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

第13条（連携）

1 乙は、訪問看護の提供にあたり、介護支援専門員及び保険医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

第14条（苦情処理）

1 乙は、甲からの相談、苦情などに対する窓口を設置し、訪問看護に関する甲の要望、苦情に対し迅速に対応します。

第15条（本契約に定めない事項）

1 甲及び乙は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。

2 この契約に定めない事項については、介護保険、医療保険、その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第16条（裁判管轄）

1 この契約に関してやむを得ず訴訟の必要が生じたときは、甲の住所地を管轄する裁判所を第1審管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。