

# 重要事項説明書

スカイ訪問看護ステーション

## 1 当事業所の概要

### (1) 事業所の概要

法 人 名	株式会社フェザーアイノベーション
住 所	北海道札幌市白石区栄通21丁目21-24 ベアーズII302
代表者名	代表取締役 羽賀 祐介
事業所名	スカイ訪問看護ステーション
所 在 地	北海道札幌市白石区栄通21丁目21-24 ベアーズII302
連絡先	011-799-4201
管 理 者 名	齊藤 美咲
サービス種類	訪問看護・介護予防訪問看護
介護保険指定番号	0160591277
サービス提供地域	札幌市 他一部の地域

※サービス提供地域について、提供地域以外の方はご相談ください。

### (2) 営業時間

平 日	午前9:00～午後5:00
定 休 日	土曜・日曜・祝日・12月30日～1月3日
時間外・緊急連絡先	緊急時加算を算定させて頂くお客様には、別途契約を締結し連絡先をご案内いたします。

### (3)職員体制

	資 格	常 勤	非常勤	計
管理者	看護師	1名	名	1名
看護師	看護師	4名	1名	5名
作業療法士	作業療法士	1名	名	1名
理学療法士	理学療法士	1名	名	1名
2026. 1. 1現在				

## 2 事業の目的・運営方針

### 1. 目的

事業者は、介護保険法等の関係法令及び本契約書に従い、利用者に対し、可能な限り居宅においてその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう、訪問看護サービスを提供します。事業者は、サービスの提供に際し、利用者の主治医の指示に基づき、療養上の世話または必要な診療の補助を行います。

## 契約の有効期間

本契約の有効期間は、年 月 日から 年 月 日までとします。利用者が有効期間満了までに更新を行わない旨の意思表示をしない場合には、本契約は同様の内容にて1年間更新されるものとし、以後の更新手続きも同様とします。

## 3. 運営方針

利用者の心身状態に応じた適切な訪問看護のサービスを提供します。訪問看護のサービス実施にあたり、サービス従事者の確保・教育・指導に努め、利用者個々の主体性を尊重して、地域の保健医療・福祉など関係機関との連携により、総合的な訪問看護のサービス提供に努めます。

## 3 利用料金

料金について	<ol style="list-style-type: none"><li>介護保険法に基づく訪問看護・介護予防訪問看護をうける場合(介護保険適用) 介護保険適用の対象は、要介護認定または要支援認定を受けた方です。介護保険サービスを提供した場合の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、費用全体の1割、2割または3割。(別紙「利用料金表」参照)</li><li>健康保険法等に基づく訪問看護を受ける場合(医療保険適用)</li></ol>
	<p>医療保険提供の対象は、次に掲げる①～⑤のいずれかに該当する方です。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>40歳未満の方</li><li>要介護認定及び要支援認定で非該当と判定された場合</li><li>厚生労働大臣が定める疾病等の方</li><li>介護保険の第2号被保険者で特定疾患の対象にならない方</li><li>主治医より頻回の訪問看護が必要である旨の「特別訪問看護指示書」の交付を受けた方</li></ol> <p>(別紙「利用料金表」参照)</p>

- ア 要介護認定区分が非該当(自立)に認定された場合は、上記厚生労働大臣が定める基準による額の全額を申し受けます。
- イ 公費負担医療の受給者は利用料が公費で支払われる場合があります。
- ウ 介護保険料または医療保険料の滞納により給付制限(支払方法変更)がある場合は、上記 厚生労働大臣が定める基準による額と介護保険被保険者証の給付制限額欄に記載の内容から算出される金額を申し受けます。償還払いの場合は領収書およびサービス提供証明書 等、後日払い戻しの際に必要とされる書類を交付いたします。
- エ 利用料金請求時に、要介護状態区分が未決定な場合は、決定までの間、請求を見合せることもあります。

オ 利用者が正当な理由なく事業者に支払うべき利用者負担金を3か月以上滞納した場合、事業者は1か月以上の期間を定めて請求します。請求期限までに利用料の支払いがない場合には契約を解除する旨の勧告する場合があります。

カ 本契約の有効期間中、介護保険法等の関係法令の改正により利用者負担金の改定が必要となつた場合には、改定後の金額を適用するものとします。

#### 4 その他の費用

別紙「利用料金表」参照

#### 5 料金の支払いについて

当月の利用料金の合計額を、翌月10日以降に請求し、末日までお支払い下さい。

利用料金として請求する金額の中には、キャンセル料も含まれますので、合わせてお支払い下さい。

#### 6 連携

事業者は、訪問看護(介護予防訪問看護)のサービス提供にあたり、主治医及び介護支援専門員、その他医療及び福祉サービスを提供する者との連携を密に行います。

#### 7 身分証携行義務

サービスの従業者は常に身分証明書を携帯し、初回訪問時又は利用者もしくはその家族から提示を求められたときは、これを提示します。

#### 8 訪問看護計画書等

- ① 事業者は、利用者の日常生活の状況及び意向を踏まえて、利用者の居宅サービス計画(以下、「ケアプラン」という。)に沿って、「訪問看護計画書」を作成し説明の上、その写しを交付し、これに従って計画的にサービスを提供します。
- ② 事業者は、利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望し、その変更がケアプランの範囲内で可能な場合には、速やかに「訪問看護計画書」の変更等の対応を行います。
- ③ 事業者は、利用者がケアプランの変更を希望する場合には、速やかに居宅介護支援事業者への連絡調整等の援助を行います。

## 9 サービス提供の記録等

事業者は、サービスを提供したときはあらかじめ定めた訪問看護記録IIに提供したサービス内容等必要事項を記入します。作成後は5年保存し、利用者の求めに応じて閲覧に供します。

## 10 サービスの終了

### 1. ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1ヶ月前までに、お申し出ください。

### 2. 当事業所の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、当事業所からサービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了日の1ヶ月前までに、文書等で通知いたします。

### 3. 自動終了(以下に該当する場合は、通知が無い場合でも自動的にサービスが終了します)

・ご利用者様が介護施設に入所した場合

・介護保険給付でサービスを受けていたご利用者様の要介護認定区分が、非該当[自立]と認定された場合

※非該当[自立]と認定された場合は、条件を変更して再度契約することができます。

・ご利用者様が亡くなられた場合

### 4. 契約解除

・当事業所が、正当な理由なくサービスを提供しない場合・守秘義務に反した場合

・ご利用者様やご家族様などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合や、当事業所が破産した場合は、文書で通知することで、ご利用者様は即座に契約を解除することができます。

・ご利用者様が、サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず1ヶ月以内に支払われない場合や、当事業所や当事業所のサービス従事者に対して、本契約を継続し難いほど背信行為を行った場合は、文書で通知することで、当事業所におけるサービス提供を即座に終了させていただく場合があります。

### 5. その他

・ご利用者様が、病気・怪我などで健康上に問題がある場合や、サービス当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合は、サービスの変更または中止する場合があります。

・サービス利用中に体調が悪くなった場合は、サービスを中止する場合があります。その場合は、ご家族様または緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を適切に行います。

・ご利用者様に、他のご利用者様の健康に影響を与える可能性のある疾患(感染症)が明らかにあった場合は、速やかに事業所に申告してください。治癒するまで、サービスのご利用はお断りする場合があります。

## 11 緊急時の対応

事業所は、本契約に基づくサービスの提供に際し、利用者にけが及び体調の急変等が生じた場合は、当該利用者の家族、医師、救急機関、居宅介護支援事業者等に連絡し、その他適切な措置を迅速に行います。

## 12 サービス内容

- ① 健康状態、病状・障害の観察、相談
- ② 清拭、洗髪等による清潔の保持
- ③ 日常生活の世話、療養生活や介護方法の相談
- ④ 褥瘡の予防・処置
- ⑤ リハビリテーション
- ⑥ ターミナルケア
- ⑦ 物忘れなど老化に伴う症状へのケア
- ⑧ カテーテルなどの管理
- ⑨ その他医師の指示による医療処置

## 13 個人情報の保護

ア 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」及び厚生労働大臣が策定した「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。

イ 事業所及び従業員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する個人情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、本契約解約後も継続します。

ウ 利用者及び家族の個人情報を担当者会議等で用いる際には、予め文書で同意を得ます。

エ 個人情報開示を求められる場合、遅延なく開示します。その際、複写1枚につき10円の手数料を徴収します。

## 14 相談・苦情・事故等の対応窓口

1. 相談・苦情・事故等の対応は次のとおりです。

スカイ訪問看護ステーション 担当責任者	所 在 地 札幌市白石区栄通21丁目21-24 ベアーズII302 電話番号 011-799-4201 営業時間 月曜日～金曜日 午前9:00～午後5:00 (土日祝日、年末年始は休みです) 齊藤 美咲:相談、苦情、事故に対する常設の窓口の担当責任者です
苦情・相談の対応	① 利用者は、提供されたサービスに関し、苦情若しくは相談がある 場合には、事業者、介護支援専門員、市町村などいつでも申し出 ることができます。 ② 事業所は、苦情及び相談対応を行う窓口の責任者の氏名及び連絡 先を明らかにし、苦情の申し出又は相談があった場合には、迅速 かつ誠実に対応します。 ③ 事業者は、利用者が苦情の申し出又は相談等を行ったことを理由 に何ら不利益な取り扱いをしません。
事故発生時の対応	① 事業者は、サービス提供に際して利用者のけがや体調の急変が あった場合には、当該利用者の家族、医師、居宅介護支援事業者 及び市町村への連絡その他適切な措置を迅速に行います。 ② 事業者は、サービス提供にあたって利用者の生命・身体・財産に 損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者 の故意又は重大な過失がある場合は損害賠償を減ずることができます。なお、事業者は損害保険に加入するものとし、自らが負担すべき費用に関し、当該保険金をもって充当するものとします。

## 15 賠償責任

事業者は、本契約に基づくサービスの提供に際し、万一事故が発生し、利用者の生命・身体又は財産に損害が発生し、それが事業者が業務上必要な注意義務を怠ったことによる場合、速やかに利用者に対して損害を賠償します。ただし、利用者に故意又は重大な過失がある場合は損害賠償を減ずることができます。なお、事業者は損害保険に加入するものとし、自らが負担すべき費用に関し、当該保険金をもって充当するものとします。

## 16 契約外事項等

本契約及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重した上、利用者との事業者の協議により定めます。

## 17 その他

### 記録物の保管

訪問看護記録物全般について、サービス終了後も最低5年間は事業所にて厳重に保管致します。5年間経過後は事業所手順に従い破棄致します。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者及び事業者が署名捺印の上、各自1通を保有します。

## 個人情報保護に関する方針

スカイ訪問看護ステーションは、個人情報保護に関する法律を遵守して、個人の権利・利益を保護するために次のとおり個人情報保護に関する方針を定めて実施します。

① 個人情報は利用目的を特定し、その範囲内で適正な取得に努めます。

② 個人情報の保管、取り扱いは漏洩等が生じないよう、安全に管理いたします。

万が一、漏洩等の事故が発生した場合には事故発生時の対応とともに迅速かつ適切に対応いたします。

③ 従業員への個人情報保護に関する教育を徹底します。また雇用契約時に離職後も含めて守秘義務を遵守させます。

④ 個人情報は利用目的の達成に必要範囲を超えて取り扱うことはありません。

通常必要と考えられる個人情報の範囲は訪問看護の提供に必要な情報です。

なお、利用目的の中で同意しがたい事項がある場合は、いつでも変更しますので意思表示をして頂きます。意思表示がない場合は同意が得られたものとします。

⑤ 個人情報を第三者に提供する際は、予めご本人または代理人の同意を文書で得ます。

※学生等の実習・研修協力(事前に確認し、ご本人または代理人の同意を得る)

※学会や学会誌等での発表(匿名化が困難な場合にはご本人または代理人の同意を得る)

⑥ 個人情報の開示を求められた場合は、当訪問看護ステーションの情報提供の手続きに従って開示します。

⑦ ご質問やご相談は、各担当者がお受けします。

※本方針は「医療・介護関係事業者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:厚生労働省 平成29年5月30日(平成29年4月14日通知)」に基づき作成されています。

スカイ訪問看護ステーション

管理者 齊藤 美咲