

# 重要事項説明書

利用者： \_\_\_\_\_ 様

事業者： momo 合同会社 \_\_\_\_\_

## 訪問看護および介護予防訪問看護重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定訪問看護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明します。分からないこと、分かりにくいことがあれば遠慮なく質問してください。

この「重要事項説明書」は、「沖縄県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 25 年条例第 23 号）」、「沖縄県指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並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方法に関する基準等を定める条例（平成 25 年条例第 24 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します。

### 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	momo 合同会社
代表者氏名	福島 珠恵
本社所在地 (連絡先)	沖縄県国頭郡今帰仁村字平敷 674 番地 0980-43-1100
法人設立年月日	令和 7 年 7 月 8 日

### 2 利用者に対しての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

事業所名称	訪問看護ステーション ビタミン
介護保険指定 事業所番号	4761190174
事業所所在地	沖縄県国頭郡今帰仁村字崎山 1130-1 メゾンヒーロー1-5 号
連絡先 相談担当者	電話：0980-43-1100 FAX：0980-43-1101 相談担当者氏名：島袋裕太
事業所の通常の 事業の実施地域	今帰仁村 名護市 本部町 東村 国頭村 大宜味村

#### (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 ビタミンの専門職員が疾病または負傷により居宅において継続して療養を受ける状態にあり、主治の医師（以下「主治医」という）が必要と認めた者に対して、快適な在宅生活を送るための支援を提供する目的とします。
運用の方針	ステーションの看護師等は、心身の特性を踏まえて全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに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。また、事業の実施に当たっては関係市町村・地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、統合的なサービスの提供に努めます。

### (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日まで（土曜日隔週） ただし日曜日・祝祭日・年末年始（12月30日から1月3日）を除きます。 （事業所の都合により変動することがあります。）
営業時間	午前8時から午後6時まで

### (4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から土曜日まで（土曜日隔週） ただし祝日・年末年始（12月30日から1月3日）を除きます。 （事業所の都合により変動することがあります。）
サービス提供時間	午前8時から午後6時（緊急時24時間電話対応可）

### (5) 事業所の職員体制

管理者	島袋裕太（正看護師）
-----	------------

職	職務内容	人員数
管理者	管理者は、ステーションの従事者の管理及び指定訪問看護の利用の申し込みに係る調整・業務実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。	常勤1名 （看護職員と兼務）
専門職 （看護師・作業療法士・ 精神保健福祉士・その他）	看護師等は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、指定訪問看護の提供に当たります。	常勤3名以上

## 3 提供するサービスの内容

- (1) 病状および心身の状況の観察
- (2) 訪問看護計画書の作成、訪問看護報告書の作成
- (3) 清拭・洗髪等による清潔の保持
- (4) 食事および排泄等の日常生活の世話
- (5) リハビリテーション
- (6) 認知症患者の看護
- (7) 療養生活や介護方法の指導
- (8) カテーテル等の管理
- (9) 服薬管理
- (10) その他医師の指示による医療行為

#### 4 訪問職員の禁止行為

訪問職員は、サービスの提供に当たって次の行為は原則行いません。

- (1) 利用者または家族の金銭・預貯金通帳・証書・書類等の預かり
- (2) 利用者または家族からの金銭・物品の授受
- (3) 利用者の同居家族に対するサービスの提供
- (4) 利用者の居宅での飲酒・喫煙
- (5) 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為  
(利用者または第三者等の生命や身体を保護するため緊急時、やむを得ない場合は除く)
- (6) その他利用者または家族等に対して行う宗教活動・政治活動・営利活動・その他迷惑行為

#### 5 指定訪問看護サービスの利用料と自己負担額

訪問サービスの利用料と自己負担額の目安は、別紙「指定訪問看護サービス利用料について」のとおりです

#### 6 指定訪問看護サービスの利用料と自己負担額

##### (1) 利用料の請求

利用料の請求は、実際に受けられたサービスごとに計算した利用明細書を添えて利用月の翌月10日までに利用者当てにお届けします。

##### (2) 利用料の支払い

請求書をご確認の上、1カ月以内に下記の口座。又は現金でお支払いください。

##### < 振込先 >

琉球銀行 今帰仁支店 普通  
店番号 403 口座番号 291589  
momo 合同会社 代表社員 福島珠恵

沖縄銀行 名護支店 普通  
店番号 402 口座番号 1871133  
momo 合同会社 代表社員 福島珠恵

#### 7 身分証明書の携行

訪問職員は、常に身分証明書を携行し利用者または、その家族などから提示を求められた時は、いつでも掲示します。

#### 8 訪問職員の変更を希望される場合の窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問看護職員の変更を希望される場合は、右の相談担当者までご相談ください。	担当者氏名：福島 珠恵 連絡先：0980-43-1100 受付日・受付時間：平日 9:00～18:00
---	---

※当事業所の人員体制により、ご希望に添えない場合があります事を予めご了承ください。

## 9 衛生管理等

- (1) 訪問職員の清潔の保持および健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 指定訪問看護事業所の設備及び物品等について、衛生的な管理に努めます。

## 10 記録の保管

- (1) 事業者は、職員並びに設備・備品及び会計に関する諸記録を整備すると共に、利用者に対する指定訪問看護の提供に関する諸記録を整備し、そのサービスの満了の日から5年間保管します。
- (2) 利用者は、サービスの提供に関する諸記録の閲覧および写しを請求することが出来ます。しかし、写しを必要とされる場合は写しの作成費用をご負担していただきます。

【コピー代金 30円/枚】

## 11 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合（その他必要な場合）は速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

## 12 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権擁護・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を選定しています。

虐待防止に関する責任者	新城 理絵
-------------	-------

- (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) 職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。
- (5) 介護相談員を受け入れます。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（利用者の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。

## 13 高齢者虐待防止のための措置

高齢者虐待防止等のための措置	(虐待防止に関する事項) 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。 ① 施設(事業所)における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話設置等を活用して行うことができるものとする)を定期的開催するとともに、その結果について、看護職員その他従業者に周知徹底を
----------------	---

	<p>図ること。</p> <p>施設（事業所）における虐待の防止のための指針を設備すること。</p> <p>施設（事業所）において、看護職員その他の従業者に対して、虐待防止のための研修を定期的に（年に1回以上）実施すること。</p> <p>前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。</p> <p>② 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は擁護者（利用者の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、これを市町村に報告するものとする。</p>
--	--

#### 1 4 秘密の保持と個人情報の保護について

1.利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>①事業者は、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、適切な取り組み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。</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を、従業者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、利用者及び家族から予め同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者及び家族の個人情報を用いません。</p> <p>②事業者は、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（紙または電子記録等）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。（開示に際して複写が必要な場合は利用者負担になります。）</p>

#### 1 5 事故発生時の対応方法について

事故が発生した場合は、利用者の家族・主治医・居宅介護支援事業者・区市町村等に対して連絡等を行います。当該事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、事故原因を解明して再発生を防ぐための対策を講じます。また、利用者に対する訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

## 1.6 身体的拘束等の適正化のための措置

事業所は、利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、以下の対策を講じます。

- (1) 身体的拘束を行う場合には、主治医及び他機関と連携を図り、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急でやむを得ない理由を記録します。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備いたします。
- (3) 身体的拘束などの適正化のための委員会を定期的で開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (4) 職員に対して身体的拘束等の適正化のための研修等を定期的実施します。

## 1.7 ハラスメントの防止

事業所は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 職場内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
  - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
  - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめる行為
  - ③ 性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、利用者及びその家族等が対象となります。

- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、ハラスメント防止委員会により、再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善、利用契約の解約等の措置を講じます。

## 1.8 感染症対策について

事業所において感染症の発生、又は蔓延しないように次に掲げる措置を講じます。

- (1) 職員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備いたします。
- (3) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- (4) 職員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

## 19 事業継続に向けた取り組みについて

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するため、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、業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 職員に対し、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。
- (2) 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。

## 20 緊急時の対応

ご利用者さまの容体が急変した場合には、主治医や関係機関と連携し、必要な対応を行います。また、地震・台風などの自然災害や、交通機関の混乱、感染症の流行などにより、訪問が困難となる場合がございます。あらかじめご了承ください。

## 21 実費サービス費用

実費サービスは医療行為を含まない生活支援や見守り当事業所が認めるサービスとなります。サービス利用料金は以下のとおりとします。別途利用契約書あり

項目	料金（税込）
基本料金（30分）	3,000円
基本料金（1時間）	6,000円
延長料金（30分ごと）	3,000円
交通費（公共交通機関利用）	実費ご負担
交通費（自動車利用）	1kmあたり 20円
割増料金 (夜間 18～22時、早朝 6～8時)	25%増
割増料金（深夜 22～6時）	50%増
割増料金（土日祝日）	25%増

## 22 サービス提供に関する相談・苦情について

### 苦情申立の窓口

<p><b>【事業所の窓口】</b> 訪問看護ステーション ビタミン 担当者：福島 珠恵</p>	<p>所在地 : 沖縄県国頭郡今帰仁村字崎山 1330-1 メゾンヒーロー 1-5号 連絡先 : 0980-43-1100 受付時間 : 9:00～18:00</p>
<p><b>【今帰仁村(保険者)の窓口】</b> 今帰仁村役場 健康づくり推進課 高齢者・介護福祉課</p>	<p>所在地 : 沖縄県国頭郡今帰仁村字仲宗根 219 連絡先 : 0980-56-4189 受付時間 : 8:30～12:00 13:00～17:15</p>
<p><b>【本部町(保険者)の窓口】</b> 本部町役場 福祉課</p>	<p>所在地 : 沖縄県国頭郡本部町字東 5 連絡先 : 0980-47-2165 受付時間 : 8:30～12:00 13:00～17:15</p>
<p><b>【名護市(保険者)の窓口】</b> 名護市役場 介護長寿課</p>	<p>所在地 : 沖縄県名護市港 1-1-1 連絡先 : 0980-53-1212 受付時間 : 8:30～17:15</p>
<p><b>【沖縄県福祉サービス】</b> 運営適正化委員会</p>	<p>所在地 : 沖縄県那覇市首里石嶺町 4-373-1 連絡先 : 098-882-5704 受付時間 : 8:30～17:15</p>
<p><b>【沖縄県国民健康保険団体連合会】</b> 介護保険苦情相談窓口</p>	<p>所在地 : 沖縄県那覇市西 3-11-18 連絡先 : 098-860-9026 受付時間 : 8:30～17:15</p>
<p><b>【沖縄県介護保険広域連合会】</b> 業務課指導係</p>	<p>所在地 : 沖縄県中頭郡読谷村字比謝砦 55 比謝砦複合施設 2階 連絡先 : 098-911-7502 受付時間 : 8:30～17:15</p>

### 23 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、「沖縄県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 25 年条例第 23 号）」、「沖縄県指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並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等を定める条例（平成 25 年条例第 24 号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	沖縄県国頭郡今帰仁村字崎山 1330-1 メゾンヒーロー 1-5 号
	法人名	momo 合同会社
	代表者名	福島 珠恵
	事業所名	訪問看護ステーション ビタミン
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人 (続柄)	住所	
	氏名	(続柄 )