

□ 訪問看護ステーションりんね
重要事項説明書

(事業所指定番号：0262790181)

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	合同会社 AD-LIB
主たる事務所の所在地	青森県三戸郡五戸町字下長下タ34-18 サンヴィレッジV 2-A
代表者（職名・氏名）	代表社員 大前 大
設立年月日	R7 年 5 月 30 日
電話番号	080-2838-8520

2. 事業所の概要

ご利用事業所の名称	訪問看護ステーションりんね	
サービスの種類	訪問看護・介護予防訪問看護	
事業所の所在地	青森県三戸郡五戸町野月 14-12	
電話番号	050-8895-4406	
指定年月日・事業所番号	令和 8 年 4 月 1 日	0262790181
管理者の氏名	古田 真琴	
通常の事業の実施地域	五戸町、新郷村ほか近隣	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	本事業所は、利用者が住み慣れた地域・自宅において安心して療養生活をおくることができるよう、心身の状態に応じた訪問看護サービスを提供し、生活の質の向上及び重度化の予防を図ることを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及び本契約の定めに従い、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図ります。利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、常に適切なサービスの提供に努めるものとします。

4. 提供するサービスの内容

訪問看護又は介護予防訪問看護は、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(以下「訪問看護職員」といいます。)が、そのお宅を訪問して療養上の世話や必要な診療の補助を行うことにより、利用者の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を図るサービスです。

5. 営業日時

営業日	365 日
営業時間	午前 8 時 30 分から午後 17 時 30 分まで 上記時間以外はオンコール対応

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数	従業者の職種	勤務の形態・人数
看護師	常勤 3人、非常勤 0人	理学療法士	常勤 0人、非常勤 0人
准看護師	常勤 0人、非常勤 0人	作業療法士	常勤 1人、非常勤 0人
保健師	常勤 0人、非常勤 0人	言語聴覚士	常勤 0人、非常勤 0人

7. サービス提供の責任者

あなたへのサービス提供の管理責任者は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

管理責任者の氏名	管 理 者 古田 真琴
----------	-------------

8. 利用料

サービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりであり、お支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割（一定以上の所得のある方は2割又は3割）の額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。

(1) 訪問看護の利用料

別紙料金表参照

(2) 支払い方法

上記（1）及から（3）までの利用料（利用者負担分の金額）は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後、次回訪問時に差し上げます。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	現行取り扱いなし。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の末日（祝休日の場合は直前の平日）までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 青森みちのく銀行 五戸支店 普通口座 3060322
現金払い	サービスを利用した月の翌月の 25 日（休業日の場合は直前の営業日）までに、現金でお支払いください。

9. 各施策

(1)虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

① 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	古田 真琴
-------------	-------

②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、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

③虐待防止のための指針の整備をしています。

④従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

(2)身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の①～③の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

① 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。

②非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。

③一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

(3)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

- 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を、従業者との雇用契約の内容とします。

②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ん。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ん。
- 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。）

(4)事故発生時の対応方法について

利用者に対する居宅サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する居宅サービス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。

【市町村（保険者）の窓口】 五戸町役場 介護支援課	所在地 五戸町字古館 21-1 電話番号 0178-62-7956 (直通) ファックス番号 0178-62-2216 受付時間 9：00～17：30(土日祝は休み)
【家族等緊急連絡先】	氏 名 続柄 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先

(5)身分証携行義務

訪問看護職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の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。

(6)記録の整備

指定訪問看護事業者は、利用者に対する指定訪問看護の提供に関する記録を整備し、サービス提供を開始した日から 5 年間保存します。

(7)衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ①事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

(8)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、利用者に対する指定居宅介護支援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実施します。

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。

(9)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 提供した居宅サービスに係る利用者及びその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 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

※指定申請時に提出された「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」に基づき記載してください。

② 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称)	所在地 五戸町野月 14-12 電話番号 050-8895-4406 ファックス番号 050-8895-4407 受付時間 8:30~17:30
---	---

【市町村（保険者）の窓口】 五戸町役場 介護支援課	所 在 地 五戸町字古舘 21-1 電話番号 0178-62-7956 (直通) ファックス番号 0178-62-2216 受付時間 9：00～17：30(土日祝は休み)
---	---

年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事 業 者 所在地 青森県三戸郡五戸町字下長下タ 34-18 サン
ヴィレッジ V 2-A

事業者（法人）名 合同会社 AD-LIB
代表者職・氏名 代表社員 大前 大
説明者職・氏名 管理者 古田 真琴

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用 者	住 所	
	氏 名	印

署名代行者（又は法定代理人）		
	住 所	
	本人との続柄	
	氏 名	印

立 会 人	住 所	
	氏 名	印