

訪問看護サービスにおける重要事項説明書
個人情報の使用についての説明書
訪問看護契約書

(指定・介護予防訪問看護)

法人名:合同会社 ひびき
事業所名:訪問看護ステーション ひびき
利用者氏名: 様

指定・介護予防訪問看護サービス重要事項説明書

あなた(又はあなたの家族)が利用しようとし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いただきたい内容を説明いたします。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。

この「重要事項説明書」は、「西宮市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 24 年西宮市条例等 17 号)に定める内容を遵守し、事業を実施することを説明するものです。

1. 事業者について

事業者名称	合同会社 ひびき
主たる事業所の所在地	兵庫県西宮市今津曙町 10-5
法人種別	合同会社
代表者名	代表社員 松尾 里枝
設立年月日	2026 年(令和 8 年) 5 月 1 日
法人の電話番号	0798-78-3922
法人のFAX番号	0798-78-3923
法人の目的と主な事業	本法人は、高齢者及び障害者等に対して、生活支援及び社会参画促進に関する事業を行い、高齢者及び障害者に対する一般市民の理解を深め、相互に認め合い支えあう豊かな地域社会づくりに寄与する事を目的とする。

2. サービス提供を実施する事業所について

(1)事業所の名称および所在地等

事業所の名称	訪問看護ステーション ひびき
介護保険事業所番号	西宮市指定(指定事業所番号:2860991682)
所在地	兵庫県西宮市今津曙町 10-5
開設年月日	2026 年 5 月 1 日
事業所管理者	松尾 里枝 (看護師)
連絡先	電話:0798-78-3922 FAX:0798-78-3923

(2)事業の目的および運営方針

事業の目的	指定訪問看護の適切な運営を確保するために必要な人員およ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、利用者の意思および人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定・介護予防訪問看護の提供を確保する事を目的とする。
運営方針	1) ステーションの看護師等は利用者の心身の特性を踏まえて、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を支援する。 2) 利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。 3) 指定訪問看護の実施に当たっては、利用者の所在する市町村・主治医・地域包括支援センター・居宅介護支援事業者・相談支援事業所・保健医療サービスおよび福祉サービスを提供する者との連携に努める。

(3)営業地域・営業時間

営業地域	西宮市内
営業日・営業時間	月曜日～金曜日 午前 8:30～午後 5:30 土曜・日曜・祝日も必要時対応。 緊急時対応は 24 時間(電話相談・訪問)

(4)事業所の職員体制・禁止行為

職種・業務の内容	員数
管理者(看護職員) 1)主治医の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう、必要な管理を行います。 2)訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。 3)職員に運営規定を遵守させるために必要な指導命令を行うとともに、適切な事業運営が行われるよう統括します。	常勤 1 名
看護職員等 ※この重要事項説明書において「看護師等」とは、	2.5 人以上 (管理者兼務 1 名含む)

看護師・保健師・理学療養士・作業療養士・言語聴覚士を指します。 1)指定訪問看護の提供の開始に際し、主治医から文書による指示を受けるとともに、主治医に対して訪問看護計画書及び提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を提出し、主治医との密接な連携を図ります。 2)利用者へ主治医の指示に基づく訪問看護計画を作成し説明、同意を得て交付し、看護計画に基づき指定・介護予防訪問看護のサービスを提供します。また、実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。 3)利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。 4)常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し適切な指導を行います。 5)サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等との連携を図ります。	【看護職員の禁止行為】 看護職員はサービス提供に当たって、次の行為は行いません。 ① 利用者又は家族の金銭・預金通帳・証書・書類の預かり ② 利用者又は家族からの金銭・飲食・物品の授受 ③ 利用者の同居家族に対するサービス ④ 利用者の居宅での飲酒・喫煙・飲食 ⑤ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合、その他方法がない場合を除く） ⑥ その他利用者又は家族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
---	--

3. 訪問看護サービス提供の流れについて

- (1)居宅介護支援事業所(担当ケアマネージャー)、相談支援事業所等の担当者や医療機関を通して受付けます。
直接利用者(ご家族)の事業所へのご来訪や電話でも受け付けます。
- (2)重要事項説明の能地、契約を締結します。
- (3)主治医から訪問看護指示書の発行を受け、主治医の指示にて指定・介護予防訪問看護サービスを開始します。
この際、指示書の料金として医療機関より1通3～900円の請求があります。

4.指定・介護予防訪問看護サービスの内容について

社会資源も活用し、利用者やその家族の能力・自信・主体性を引き出し人生や環境を主体的にコントロールできるよう(エンパワメント)支援する。

自己決定支援や強み(ストレングス)に着目し支援します。

- ・健康管理(血圧などの測定、健康状態の観察や助言)・緊急時対応
- ・清潔の援助(入浴・シャワー浴介助・清拭・洗髪など)
- ・栄養・排泄のケア(経管栄養・胃ろうの管理・浣腸処置など)
- ・リハビリテーション
- ・医師の指示による医療処置・医療機器の管理(床ずれの予防・処置なども含む)
- ・認知症・精神疾患の看護・相談
- ・終末期の看護
- ・ご家族などへの介護相談・支援・介護予防・緊急時対応

事業者は希望があった場合、利用者に連絡するのと同様の通知をその家族にも行います。

- ・退院指導
- ・ケアの連携

- ①利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう、必要な援助を行います。
- ②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または福祉サービス利用状況等の把握に努めます。指定訪問看護の提供に当たり、居宅介護支援事業者・その他保健医療サービス・福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ③サービスの内容が変更された場合やサービス提供契約が終了した場合は、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供並びに保健医療サービス、福祉サービスを提供する者との連携に努めます。

※サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格・要介護認定の有無・要介護認定の有効期限)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当ステーションにお知らせください。

5. 利用料、利用者負担額(介護保険を適応する場合)その他の費用の請求および支払い方法について

※別紙にて利用料、負担金額についてはご説明いたします

①利用料、利用者負担額 (介護保険を適応する場合)その他の 費用の請求方法	ア 利用料利用者負担額(介護保険を適応する場合)及びその他の費用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、利用明細書を添えて、利用月の翌月15日までに利用者あてにお届け、または郵送いたします。
②利用料、利用者負担額 (介護保険を適応する場合)、その他 の費用の支払い方法など	ア 請求書を受け取り後、下記方法によりお支払いください。 ・毎月25日までにステーション口座への振り込み ・訪問看護サービス提供時のお支払い イ お支払いの確認をしましたら領収書をお渡しいたしますので、必ず保管されますようお願いいたします。 (医療費控除の還付金請求の際に必要なことがあります)

※利用料、利用者負担額(介護保険を適応する場合)及びその他の支払いについて、正当な理由がないにも関わらず、支払期日から3ヵ月以上遅延し、さらに支払いの督促から1ヵ月以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除したうえで、未払い分をお支払いいただく事があります。

6. 訪問看護サービス事業の担当者及び提供時間・回数について

- ・サービス内容や回数により複数の看護師等が担当する場合があります。
- ・担当の看護師等は必要に応じて交替することがあります。
- ・担当看護師等の交代を希望される場合は管理者までお申し出ください。
なお看護師の指名はできません。

・理学療法士等による訪問看護はその訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護師の代わりにさせるという位置づけです。よって利用者の状態について心身の適切な評価を実施するための看護師の定期的な訪問を必要とします。また、理学療法士等による看護の対象者は「通所リハビリテーションのみでは家屋内における日常生活動作の自立が困難である場合」となっています。

- ・学生の実習や看護師等の研修などのため、他事業所の看護師や学生等が担当の看護師等とともに同行訪問をさせていただくことがあります。

サービス提供時間・提供回数	・介護保険 居宅サービス計画(介護予防サービスを含む)に基づく 時間・回数とします。
---------------	--

※感染症蔓延及び災害発生時の対応

- ①感染症蔓延時及び災害発生時は、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、被害状況を把握し安全を確保したうえで利用者の安否確認や支援、主治医や関係者機関との連携、必要時の訪問を行います。
- ②指定感染症蔓延時には通常の業務を行えない可能性があります。感染症の拡大状況を把握したうえで、予防対策を講じて必要な訪問を行います。

上記対応時にも通常業務時においても、看護職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行い、設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

7.サービス提供実施記録の保管

- ① 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日および内容等を、サービス終了時に利用者の確認を取ることとします。
- ② 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、その記録は完結の日から5年間保存します。
- ③ 利用者は事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧および複写物の交付を請求することができます。
- ④ 提供した訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療に係るページに必要な事項を記載します。

8. 緊急時の対応

事業者およびサービス従事者は、現に訪問看護の提供を行っている時に利用者の病状に急変が生じた場合やその他必要な場合には速やかに主治医等に連絡を取るなど必要な措置を講じ、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡をいたします。

また、定期的に事故の発生又はその再発の防止について、指針を作成し協議を行うための会議を開き、研修を行います。

緊急連絡先

家族等緊急連絡先	氏名：(続柄) 住所： 電話番号： 携帯番号： 勤務先： 氏名：(続柄) 住所： 電話番号： 携帯番号： 勤務先：
主治医	医療機関名： 主治医： 電話番号：
居宅支援事業所	事業所名： 担当者： 電話番号：

9.事故発生時の対応

利用者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、利用者の家族・主治医・居宅介護支援事業者・市町村等への連絡を行い、必要な措置を行います。
また、利用者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には、速やかに損害賠償を行います。

なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	訪問看護事業者(ステーション)賠償責任保険
保障の概要	身体障害・財物損害・人格権侵害・初期対応費用

10. 虐待の防止について

事業者は利用者の人権の擁護・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を選定しています。

虐待に関する責任者： 看護師 松尾 里枝

(2)虐待防止のための指針を整備しています。

(3)サービス提供中に、当該事業所又は養護者(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。

(4)職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修や対策を検討する会議を実施し、その結果については看護師等に周知します。

(5)職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

11.身分証携帯義務

訪問看護員は常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者又はそ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。

12. サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 相談及び苦情対応の体制について

ア 提供した指定訪問看護に関する利用者及び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。(下記に記す【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および手順は以下の通りとします。

- ① 苦情または相談があった場合には、利用者の状況を詳細に把握するため、必要に応じ、状況の聞き取りや事情の確認を行います。
- ② 管理者は、訪問看護師に事実関係の確認を行います。
- ③ 把握した状況を管理者、関係者とともに検討を行い、対応を決定します。
- ④ 対応内容にもとづき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含め、結果を報告します。
- ⑤ 内容に関して対応に時間を要する場合は、経過報告をします。

(2) 苦情申し立ての窓口

【事業者の窓口】 訪問看護ステーション ひびき 苦情受付担当者:松尾 里枝	兵庫県西宮市今津曙町 10-5 電話番号:0798-78-3922 (月曜日から金曜日、午前9時から午後 5 時)
【市町村(保険者)の窓口】 西宮市役所法人指導課	兵庫県西宮市六湛寺町 10-3 電話番号:0798-35-3082 (月曜日から金曜日、午前9時から午後 5 時)
【公共団体の窓口】 兵庫県国民健康保険団体連合会	兵庫県神戸市中央区三宮町 1-9-1801 電話番号:078-332-5617 (月曜日から金曜日、午前9時から午後5時)

13. 加算に関する同意の確認

下記の加算に同意する場合は「同意します」に☑を、同意しない場合は「同意しません」に☒をしてください。

緊急時訪問看護加算・緊急時介護予防訪問看護加算・24 時間対応体制加算

(同意します・同意しません)

14. 重要事項の変更について

事業者は重要事項説明書に記載した内容に変更が生じた場場合は、速やかに利用者及びその家族へ文書にて通知します。

15. 秘密の保持・個人情報の保護について

- (1)事業者および事業者の使用する者(以下サービス従業者という)は、サービス提供をする上で知り得た利用者および家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、契約が終了した後も継続します。
- (2)サービス従事者は、利用者からあらかじ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および当該家族の個人情報を用いません。
- (3)事業者は、契約者に医療上、緊急の必要性がある場合には医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- (4)前 2 項にかかわらず、契約者に係る他の居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得たうえで契約者またはその家族等の個人情報を用いることができるものとします。
- (5)事業者は利用者およびその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙・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。

個人情報保護に関する説明

訪問看護ステーション ひびきは、個人情報保護に関する法律を遵守して、個人の情報・利益を保護するため次のように個人情報保護に関する方針を定め実施しています。

1. 個人情報は適正な取得に努めます。
2. 個人情報の安全管理体制を整備します。万が一、漏洩・紛失・不正アクセス・破壊などの問題発生時には速やかに対処します。
3. 従業者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. 個人情報は利益目的の達成に必要な範囲を超えて取り扱うことはありません。利益目的を達成するためには正確・最新の内容を保ちます。

【個人情報の利用目的】

① サービスの提供

当事業所におけるサービスの提供・諸記録の作成・ご利用者、ご家族への状態説明

② サービスの提供に関する事で、第3者への個人情報の提供を必要とする場合 連携機関(病院・診療所・薬局・訪問看護ステーション・居宅介護支援事業所・介護事業所・地域包括支援センター・介護予防支援事業所など)とのご利用者へのサービス等に関する照会と回答

③ サービスの提供に関する事以外で以下のとおり必要がある場合

・介護保険・医療保険請求事務、保険者への相談・届出・照会の回答、会計・経理・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等

※マイナンバーカードの読み取りのご協力が必要な場合があります。

・都道府県等、外部監査機関への情報提供

・サービス向上のための基礎資料・症例研究

・学生などの実習・研修協力(事前に確認し同意を得ます)

・学会や学会誌等での発表(匿名化が困難な場合同意を得ます)

5. 個人情報の保護

収集した個人情報は保存方法・保存期間及び廃棄処分については、適用される法律のもとに処分します。

上記、同意しがたい旨がありましたらお申し出ください。お申し出がなければ同意が得られたものとして取り扱わせていただきます。

後からいつでも撤回・変更することは可能です。

訪問看護契約書

____様(以下「利用者」とします)と、合同会社 ひびき 訪問看護ステーション ひびき(以下「事業者」とします) は、指定訪問看護のご利用について次の通り契約します。

(契約の目的)

第1条 事業者は、利用者に対し、介護保険関連法のもとに、利用者が居宅において、その能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるように、適切な指定訪問看護を提供し、利用者は、事業者に対してそのサービスにかかる利用料を支払う事を契約の目的とします。

(契約期間)

第2条 この契約の契約期間は 年 月 日から 年 月 日までとします。なお、利用者から契約終了の申し出がない場合は、自動更新します。また、入院、入所、訪問中止等で6カ月間ご利用がない場合は、契約を終了させていただきます。

(訪問看護の内容)

第3条 事業者は、利用者の希望を聞き、主治医の指示書及び介護支援員の作成した居宅サービス計画書に定めるサービス内容の中から、各種サービス計画等に基づき訪問看護計画を作成し、利用者及びその家族に説明します。

- 2 利用者は訪問看護計画書に沿って別紙「重要事項説明書」のとおりサービスを利用します。
- 3 サービスの内容、利用回数等は利用者との合意によって変更できます。事業者は、利用者からの訪問看護内容の変更の申出があった場合は、変更を拒む正当な理由がない限り変更します。

(訪問看護の利用料)

第4条 利用者は介護保険法等関連法に定める料金を支払います。

- 2 事業者は、利用者から料金の支払いを受けた場合は、その領収書を発行します。
- 3 事業者は、利用者料金に料金の変更がある場合は、事前に説明し同意を得ます。
- 4 事業者は、介護保険法等関連法の適用を受けない訪問看護サービスがある場合は、予めその利用料について説明し同意を得ます。
- 5 利用者は、利用料の変更に応じられない場合は、事業者に対し文書で通知し、契約を解約することができます。

(利用料の滞納)

第5条 正当な理由なく利用料を3カ月以上滞納した場合は、事業所は1カ月以内の期限を定めて督促し、なお払わないときは契約を破棄します。

2 事業者は、前項を実施した場合には、利用者の介護支援専門員、又は利用者の居住区である市町村に連絡するなど、必要な支援を行います。

(契約終了)

第6条 利用者は事業者に対し、5日間以上の予告期間をおいてこの契約の解除が出来ます。

2 事業者は、利用者が正当な理由なく又は故意に介護保険関連法等の訪問看護の利用に関する指示に従わず病状等を悪化させた場合、又は常識を逸脱する行為をなし、改善しようとしめないなどの理由で、契約の目的が達せられないと判断した時は、1カ月以内の文書による予告期間をもって契約終了とします。

3 その他、次のいずれかの事由に該当する場合は、契約を終了します。

- ① 利用者が死亡、入院、入所、転居、訪問中止(6カ月以上ご利用がない)した場合
契約終了時には状況により終了届をご記入いただく場合があります。
- ② 利用者の病状等の改善により、訪問看護の必要を認められなくなった場合
- ③ 事業者が正当な理由なく、適切なサービスを提供しない場合
- ④ 事業者が守秘義務に反したり、常識を逸脱する行為を行った場合
- ⑤ その他、契約の解除をせざるを得ない状況が生じた場合

(賠償責任)

第7条 事業者は、訪問看護の提供に伴い、利用者又は家族の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対し速やかに損害を賠償します

(秘密保持及び個人情報の保護)

第8条 事業者及びその従業員は、訪問看護を提供する上で、知り得た利用者又はその家族の秘密を守ることを義務とします。

2 事業者は、主治医及び保健医療サービス又は福祉サービスとの連携において、利用者又はその家族の個人情報を提供する場合は、事前に同意を得ます。

3 事業者及びその従業員は、退職後も在職中に知り得た利用者又は家族の秘密を守ることを義務とします。

(苦情対応)

第9条

- 1 事業者は、利用者又はその家族から苦情の申出があった場合は、速やかに対応します。
- 2 事業者は、利用者又はその家族が苦情申し立て機関に苦情申し立てを行った場合、これを理由としていかなる不利益、不公平な対応も致しません。

(連携)

第10条

- 1 事業者は、訪問看護の提供にあたり、主治医及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携を密に行います。
- 2 事業者は、当該契約の変更又は終了に際し、速やかに利用者担当の主治医及び保健医療サービス及び福祉サービスに連絡します。

(契約外事項)

第11条 利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行します。

本契約に規定のない事項については、健康保険法等関連法の規定を尊重し、利用者及び事業者の協議に基づき定めます。

個人情報の使用について

私自身及び家族の個人情報については、

- ① 訪問看護計画に沿って円滑にサービスを提供する為に実施される事業所内におけるサービス会議での利用
- ② 他事業所との私の利用するサービス及び、利用する予定のあるサービスに関わる連絡調整に必要な場合の利用
- ③ 当事業所での統計等を整理する場合
- ④ 虐待等の恐れがあり、虐待防止センター等への通報を行う場合
- ⑤ 損害物品等の弁済時に必要となる情報の提供
- ⑥ 行政及び医療機関との連絡調整が必要な場合の利用
- ⑦ 緊急時における関係機関への情報提供等での利用

上記項目について訪問看護ステーション ひびきが使用する。

重要事項説明・個人情報保護・訪問看護契約書

(指定介護保険・介護予防)

重要事項説明の年月日

年 月 日

説明した場所:

事業所名称 訪問看護ステーション 聲 ひびき

説明者氏名 :

上記【重要事項説明書】、【訪問看護契約書】、【個人情報の使用について】のそれぞれの説明を受け、3点すべてに対して同意します。

事業者 合同会社 ひびき

住 所 兵庫県西宮市今津曙町 10-5

代表者 代表社員 松尾 里枝

事業所 訪問看護ステーション ひびき

住 所 兵庫県西宮市今津曙町 10-5

契約者

住 所 _____

氏 名 _____

生年月日 _____

連絡先 _____

上記署名は代筆者署名しました。

代筆者住所 _____

氏名 _____ 本人との関係()

連絡先 _____