

ご利用者（ ）様

訪問看護サービス重要事項説明書

訪問看護契約書

個人情報使用同意書

株式会社 SOL.

訪問看護ステーションひのわ

訪問看護サービス重要事項説明書

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社 SOL.
主たる事務所の所在地	〒870-1121 大分市大字駕野 977 番地の 29
代表者（職名・氏名）	代表取締役 野々下和樹
設立年月日	令和 7 年 12 月 1 日
電話番号	080-4514-4925

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ひのわ	
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	〒870-0846 大分市花園一丁目 7-30	
電話番号	097-529-6190	
指定年月日・事業所番号	令和 8 年 4 月 1 日指定	4460191770
管理者の氏名	野々下和樹（看護師）	
通常の事業の実施地域	大分市中心部、植田地区、大南地区	
事業所の職員体制	管理者：看護師 1 名 看護職員：常勤換算で 2.5 名以上 理学療法士等：随時必要数 事務職員等：随時必要数	
営業日時	月曜日～土曜日 8：30～17：30 ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び年末年始（12月30日から1月3日）を除きます。 電話等により 24 時間連絡が可能です。	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護又は要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービス又は介護予防サービスを提供す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この契約の定めに基づき、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ながら、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、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

- 1) 「訪問看護」は、利用者の居宅（自宅）において看護師その他省令で定める者が療養上の世話または必要な診療の補助を行うサービスです。

<具体的内容>

病状・障害の観察、清拭・洗髪などによる清潔の保持、食事及び排泄など日常生活の世話、褥瘡の予防・処置、リハビリテーション、ターミナルケア、認知症利用者の看護、療養生活や介護方法の指導、カテーテルなどの管理、その他医師の指示による医療処置

- 2) 事業者はサービス利用表の日程によりサービスを提供します。
- 3) サービスは訪問看護計画書に沿って計画的に提供します。

5. サービス提供の記録等

- 1) サービスを提供した際は、あらかじめ定めた「訪問看護記録書」等の書面に必要事項を記入しています。
- 2) 事業者は、一定期間ごとに（又は一か月ごとに）「訪問看護計画書」の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成の状況等に関する「訪問看護記録書」その他の記録を作成（完成）して、利用者に説明します。
- 3) 事業者は、前記「訪問看護記録書」その他の記録を作成完了後5年間は適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

6. サービス提供責任者等

1) サービス提供の責任者（管理者）は次の通りです。

サービスについてご相談やご不明な点、ご意見がありましたらお気軽にご連絡ください。

管理者氏名	野々下 和樹（ののした かずき）	連絡先：080-4514-4925
-------	------------------	-------------------

7. 利用者負担金

1) 利用者の方からいただく利用者負担金は、次の通りです。

◎介護保険利用者（別紙1）

◎医療保険利用者（別紙2・別紙3）

2) 介護保険または医療保険外のサービスとなる場合（サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合も含む）には、全額自己負担となります（介護保険以外のサービスとなる場合は、居宅サービス計画を作成する際に介護支援専門員から説明の上、利用者の同意を得ることになります）

8. お支払いについて

利用料は1か月ごとにまとめて請求させていただきます。

月末締め翌月支払いとなっております。お支払い方法は以下の3通りです。

金融機関での引き落とし（別途手数料が発生します）

金融機関での振り込み（お支払金額に応じた手数料がかかります）

現金でのお支払い（事業所までお持ちください）

9. キャンセルについて

1) 利用者がサービス利用の中止をする際には、速やかに下記連絡先までご連絡ください。

連絡先（電話）：080-4514-4925（代表：野々下）

2) 連絡がない急なキャンセルの場合は、キャンセル料として基本的に以下の料金をいただきます。なお、容態の急激な変化など、緊急時のやむを得ない事情がある場合にはキャンセル料は不要です。その他の事情についてはご相談ください。

○利用予定日の前日までのキャンセル：利用者負担なし

○利用予定日当日のキャンセル：利用料の100%

10. 虐待の防止について

事業所は利用者等の人権の擁護・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。

- 1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、職員に周知徹底を図ります。
- 2) 虐待防止のための指針を整備しています。
- 3) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を定期的実施しています。
- 4) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

責任者：野々下 和樹

- 5) サービス提供中に、当該事業者職員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

11. 身体拘束の禁止について

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を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録し、5年間保存します。

- 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、ただちに身体的拘束等を解く場合

12. ハラスメント対策について

職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が構築できるよう、ハラスメントの防止に向け取り組みます。

業務上必要かつ相当な範囲を超える下記のような行為があった場合、状況によってはサービスの提供を停止させていただく場合があります。

- 1) 性的な話をする、必要もなく手を触る等のセクシャルハラスメント行為

- 2) 特定の職員に対するいやがらせ、理不尽なサービスの要求などの精神的暴力
- 3) 叩く、つねる、払いのける等の身体的暴力
- 4) 長時間の電話、職員や事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる等の行為

13. 業務継続計画等策定について

- 1) 感染症や災害の発生時において、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、必要に応じて改訂を行います。

14. 社会情勢および天災時の訪問看護について

- 1) 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、ステーション業務が困難な場合は、日程・時間の調整をさせていただく場合があります。
- 2) 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、ステーション業務の遂行が遅延、もしくは不能になった場合、それによる損害賠償責任をステーションは負わないものとします。

15. 事故発生時の対応について

サービスの提供にあたり、事故・体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、家族・主治医・救急機関・居宅介護支援事業者等に速やかに連絡いたします。

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は、損害賠償を速やかに行います。

16. その他

サービス提供の際のトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- 1) 看護師等は、年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取り扱いは致しかねます。また貴重品の管理は利用者・家族でお願いいたします。
- 2) 看護師等は、利用者の心身の機能の維持回復のために、制度上定められた療養上の世話や診療補助以外は行いません。

- 3) 看護師等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。
- 4) 看護師は緊急対応を行っておりますので、サービス提供時間の変更をお願いすることがあります。また車輻で移動しているため、交通事情によりサービス提供時間に10~15分程度の差異が生じる場合がございます。
- 5) 飲酒により、判断力の低下やケアを受けることが困難な状態であると判断した場合は、安否確認のみで訪問を終了させていただきます。
- 6) ケアを円滑に提供できるよう、ペットはケージ内か他の部屋への移動をお願いします。
- 7) 感染予防策の一環として、手洗いの徹底を実施しています。ケア提供の前後に手洗い場の使用について許可をお願いいたします。
- 8) 利用者の自宅でサービス提供をする際の、光熱費（水道、電気等）は利用者のご負担となりますのでご確認ください。

訪問看護契約書

訪問看護ステーション ひのわ

第1条（サービスの目的及び内容）

1. 事業所は、介護保険法または医療保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、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、訪問看護を提供します。
2. サービス内容の詳細は重要事項説明書のとおりです。

第2条（契約期間）

1. この契約の契約期間は 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 までとします。
2. 契約期間満了日の7日前までに利用者から更新拒絶の意思表示がない場合は、事業者が利用者に対し契約更新の意思を確認した上で自動更新するものとします。

第3条（個別サービス計画等）

1. 事業者は、利用者の日常生活の状況及びその意向を踏まえて、利用者の居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って、「個別サービス計画」を作成し、これに従って計画的にサービスを提供します。「個別サービス計画」を作成した場合は、利用者に説明のうえ、提出します。
2. 事業者は、利用者がサービスの内容や提供方法などの変更を希望する場合や、または事業者が変更の必要性を確認した場合、（主治医の指示のもと）その変更が居宅サービス計画（ケアプラン）の範囲内で可能なときは速やかに「個別サービス計画」の変更等の対応を行います。
3. 事業者は、利用者が居宅サービス計画（ケアプラン）の変更を希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業者へ連絡調整などの援助を行います。

第4条（サービス提供の記録など）

1. 事業者は、サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「サービス提供記録書」等の書面に、提供したサービス内容等の必要事項を記入し、利用者の確認を

受けることとします。

2. 事業者は、一定期間ごとに目標達成の状況等を記載し、前項の「サービス提供記録書」等の記録を作成して利用者に説明のうえ、提出します。
3. 事業者は、「サービス提供記録書」等の記録を作成した後5年間はこれを適正に保存し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、または実費負担によりその写しを交付します。

第5条（利用者負担金及びその滞納）

1. サービスに対する負担金は別紙に記載するとおりとします。なお、利用者負担金は関係法令に基づいて定められているため、契約期間中に関係法令が改正された場合には、改正後の金額を適用するものとします。
2. 利用者が適当な理由なく事業者を支払うべき利用者負担金を3か月以上滞納した場合には、事業者は1か月以上の期間を猶予とし、期間満了までに利用料を支払わない場合には契約を解除する旨の催告をすることができます。
3. 前項の催告をしたときは、事業者は、居宅サービス計画（ケアプラン）を局宅介護支援事業者と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から、居宅サービス計画の変更、介護保険外の公的サービスの利用について必要な調整を行うよう要請するものとします。
4. 事業者は、前項に定める協議の努力を行い、かつ第2項に定める期間が満了した場合には、文書によりこの契約を解除することができます。

第6条（利用者の解約権）

1. 利用者は、事業者に対しいつでも1週間以上の予告期間をもって、この契約を解除することができます。

第7条（事業者の解除権）

1. 事業者は、利用者の著しい不信行為により契約を継続することが困難となった場合は、その理由を記載した文書により、この契約を解除することができます。この場合、事業者は、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成した居宅介護支援事業者にその旨を連絡します。

第8条（契約の終了）

次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了したものとします。

1. 第2条の規定により事前に更新の合意がなされないまま契約の有効期間が満了した時
2. 第5条の規定により事業者からの解除の意思表示がなされた時
3. 第6条の規定により利用者からの解約の意思表示がなされ、かつ予告期間が満了した時
4. 第7条の規定により事業者から契約解除の意思表示がなされた時
5. 次の理由により利用者にサービスを提供できなくなった時
 - 1) 利用者が介護保険施設や医療施設に入所又は入院した
 - 2) 利用者が要介護認定を受けられなかった
 - 3) 利用者が死亡した

第9条（損害賠償保険の加入）

1. 事業者は、サービスの提供に当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、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。
2. 本事業所の看護師等職員は、訪問看護事業者賠償責任保険（東京海上日動）に加入しています。

第10条（秘密保持）

1. 事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者にもらすことはありません。
2. 前項の規定にかかわらず、円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、担当介護支援専門員との連絡調整において必要最小限の個人情報は使用させていただきます。

第11条（苦情対応）

1. 利用者は提供されたサービスに苦情がある場合には、事業者、介護支援専門員、

市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

2. 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て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、利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として、何らかの不利益な取り扱いをすることはありません。

第12条（契約外条項等）

1. この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て、利用者と事業者の協議により定めます。
2. この契約書は、介護保険法に基づくサービスを対象としたものですので、利用者がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約するものとします。

個人情報保護方針

株式会社 SOL. 訪問看護ステーションひのわは、個人の権利・利益を保護するために、個人情報を適切に管理することを社会的責務と考えます。

個人情報保護に関する方針を以下の通り定め、職員及び関係者に周知徹底を図り、これまで以上に個人情報保護に努めます。

1. 個人情報の収集・利用・提供

個人情報を保護・管理する体制を確立し、適切な個人情報の収集・利用および提供に関する内部規則を定めこれを遵守します。

2. 個人情報の安全対策

個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏洩などに関する予防措置を講じます。万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施します。

3. 個人情報の確認・訂正・利用停止

当該本人（利用者）等からの内容の確認・訂正あるいは利用停止を求められた場合には、別に定める内部規則により、調査のうえ適切に対応します。

4. 個人情報に関する法令・規範の順守

個人情報に関する法令およびその他の規範を遵守します。

5. 教育および継続的改善

個人情報保護体制を適切に維持するため、職員の教育・研修を徹底し、内部規則を継続的に見直し、改善します。

6. 問い合わせ窓口

個人情報に関するお問い合わせは、事業所または管理者連絡先をご利用ください。

令和8年 4月 1日
株式会社 SOL. 代表 野々下 和樹

個人情報の利用目的

令和8年 4月1日

株式会社 SOL. 訪問看護ステーションひのわでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念のもと、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下の通りと定めます。

【利用者への居宅サービスの提供に必要な利用目的】

- 当事業所が利用者等に提供する居宅サービスのうち
 - 他の事業者や居宅介護支援事業所との連携
 - 利用者の診療にあたり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - 業務委託の場合
 - 家族等への心身の状況説明
- 介護保険事務のうち
 - 保険事務の委託
 - 審査支払機関へのレセプト提出
 - 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届け出等

【上記以外の利用目的】

- 当事業所内部での利用に係る目的
 - 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - 当事業所において行われる事例研究
- 当事業所の管理運営業務のうち
 - 外部監査機関への情報提供

個人情報使用同意書

私（利用者及びその家族）の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 使用する目的

利用者のための居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員と事業者との連絡調整等において必要な場合

2. 使用する事業者（介護サービス計画において連絡調整を行う各事業所）

3. 主治医との連携（病状報告・指示書・報告書・計画書等）

4. 使用する期間

令和 年 月 日～令和 年 月 日 まで

5. 条件

- 1) 個人情報の提供は必要最小限として、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと
- 2) 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記載しておくこと

訪問看護サービスの提供にあたり、訪問看護サービス重要事項説明書、訪問看護契約書、個人情報使用同意書について説明を行いました。

令和 年 月 日

(事業者) 所在地 大分市花園一丁目 7-30
名称 株式会社 SOL. 訪問看護ステーション ひのわ
代表者 管理者 野々下 和樹

説明者 _____

私は、事業者から訪問看護サービス提供を受ける際の訪問看護サービス重要事項説明書、訪問看護契約書、個人情報使用同意書について説明を受け、下記の通り締結します。

令和 年 月 日

(利用者) 住所 _____

氏名 _____

(代理人) 住所 _____

または
(立会人) 氏名 _____ (続柄 _____)

(注) 代理人・立会人の欄には、本人と共に契約の内容を確認し、緊急時等に利用者の立場に立って事業者との連絡調整を行える方がいる場合に記載してください。(なお、立会人は、契約上法的な義務を負うものではありません)

(注) 利用者・家族の都合により訪問看護サービス重要事項説明書、訪問看護契約書、個人情報使用同意書の署名・捺印・文書の交付がサービス提供前に整わなかった場合、口頭による説明にて、合意確認後にサービスの提供開始とする。

(事業者) 名称 株式会社 SOL.
訪問看護ステーション ひのわ
所在地 大分市花園一丁目 7-30
代表者 管理者 野々下 和樹

<介護保険利用者>

緊急時訪問看護加算 および 特別管理加算 算定同意書

<<加算>>

I 緊急時訪問看護加算

1. 目的及び内容

- ①利用者又はその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に、常時対応できる体制にあり、必要があれば訪問し看護を提供する。
- ②緊急時訪問看護は当該月の第一回目の介護保険の給付対象となる訪問看護を行った日の所定単位数に加算する。

600 単位/月（1 割負担者で自己負担 600 円/月）

II 特別管理加算 I・II

1. 目的及び内容

- ①特別な管理を必要とする利用者（別に厚生労働大臣が定める状態にある者。下記※イ～ホ参照）に対して、計画的な管理を行うようにする。
- ②当該月の第一回目の介護保険の給付対象となる訪問看護を行った日の所定単位数に加算する。区分支給限度額の算定対象外とする。

※イ 在宅悪性腫瘍患者指導管理若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態

※ロ 在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態

※ハ 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態

※ニ 真皮を越える褥瘡の状態

※ホ 点滴注射を週3日以上行う必要があると認められる状態

特別管理加算(Ⅰ) : 上記イに該当する状態にある者

500 単位/月 (1 割負担者で自己負担 500 円/月)

特別管理加算(Ⅱ) : 上記ロからホまでに該当する状態にある者

250 単位/月 (1 割負担者で自己負担 250 円/月)

《開始時期および該当加算について》

- ・加算の開始は 令和 年 月 日 からとなります。
- ・今回該当する加算は ①緊急時訪問看護加算 ②特別管理加算(Ⅰ・Ⅱ)となります。

説明者(_____)

以上について説明を受け、理解したうえでサービスの提供を受けることに同意します。

令和 年 月 日 訪問看護ステーション ひのわ 殿

利用者氏名: _____

利用者住所: _____

代理人氏名: _____

代理人住所: _____

連絡先: 080-4514-4925 (訪問看護ステーション ひのわ)

昼夜ともに上記連絡先にご連絡ください。

<医療保険利用者>

24 時間対応体制加算 および 特別管理加算 算定同意書

<<加算>>

I 24 時間対応体制加算

1. 目的及び内容

- ①利用者又はその家族等から電話等に常時対応でき、緊急時訪問看護を必要に応じて行える体制にある場合。

6520 円/月（1 割負担者で自己負担 652 円/月）

II 特別管理加算

1. 目的及び内容

- 1) 特別な管理を必要とする利用者に対する訪問看護を行うにつき、当該利用者
およびその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常
時対応できる体制にある。
- 2) 当該利用者に対し計画的に管理を行った場合に、月 1 回に限り所定額に加算
する。
- 3) 特別な管理を必要とする者とは、
- ア 在宅悪性腫瘍患者指導管理若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けてい
る利用者又は気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態
にある利用者
- イ 在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、
在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己
疼痛管理指導管理若しくは在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態

にある者

ウ 人工肛門若しくは人工膀胱を設置している状態にある利用者

エ 真皮を越える褥瘡の状態にある者

①NPUAP 分類Ⅲ度又はⅣ度

②DESIGN 分類（日本褥瘡学会によるもの）D3,D4 又は D5

オ 在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している状態にある者

①特別管理加算（重症度の高い者）：上記アに該当する状態にある者

5000 円/月（1 割負担者で自己負担 500 円/月）

②特別管理加算：上記イからオまでに該当する状態にある者

2500 円/月（1 割負担者で自己負担 250 円/月）

《開始時期および該当加算について》

- ・加算の開始は 令和 年 月 日 からとなります。
- ・今回該当する加算は 緊急時訪問看護加算 特別管理加算（①・②）となります。

説明者（ _____ ）

以上について説明を受け、理解したうえでサービスの提供を受けることに同意します。

令和 年 月 日 訪問看護ステーション ひのわ 殿

利用者氏名： _____

利用者住所： _____

代理人氏名： _____

代理人住所： _____

連絡先：080-4514-4925（訪問看護ステーション ひのわ）

昼夜ともに上記連絡先にご連絡ください。