

様

指定訪問看護・指定介護予防訪問看護
重要事項説明書
訪問看護ステーションばんり

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(長野県指定 第 2061790198 号)

当事業所は契約者様に対して訪問看護又は介護予防訪問看護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービス内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1. 事業所の概要

事業者（法人）の名称	株式会社ウェルフューチャーホールディングス
主たる事業所の所在地	〒102-0093 東京都千代田区平河町2丁目16番6号 j e Vビル6階
代表者（職名・氏名）	代表取締役 藤本紀世彦
設立年月日	2007年9月10日
電話番号	03-6256-8481

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	訪問看護ステーションばんり
サービスの種類	指定訪問看護事業所（訪問看護・介護予防訪問看護）
事業所の所在地	〒385-0021 長野県佐久市長土呂793 - 12
電話番号	0267 - 65 - 8080
指定年月日	令和3年11月1日 指定
事業所番号	2061790198
管理者の氏名	櫻井正美子
通常の事業の実施地域	佐久市、小諸市、北佐久郡軽井沢町、北佐久郡御代田町

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	利用者の心身の状況や家庭環境を踏まえ、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

訪問看護又は介護予防訪問看護は、病状が安定期にある利用者について、主治医の指示の元、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。）が利用者の居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	月曜日から土曜日まで
営業時間	午前9時から午後6時まで ただし、利用者の希望に応じて、サービスの提供については24時間対応可能な体制を整えるものとします。

6. 事業所の職員体制

管理者1名、看護師6名（常勤1名、非常勤5名）、作業療法士1名
（令和8年6月1日現在）

また、サービス提供の管理責任者及び訪問看護職員は事業所に掲示することとします。

7. 利用料

利用者がサービスを利用した場合の利用料は添付資料に記載しておりますので、ご参照ください。なお、介護保険による利用者負担割合は、お住まいの市町村より毎年7月に介護保険を利用している方に交付される「介護保険負担割合証」に記載されています。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。

（2）キャンセル料

サービス提供をキャンセル又は時間変更される場合は、前日までにお知らせください。サービス内容の変更（利用日時の変更、中止など）につきましては、担当の看護職員または管理責任者が窓口となり対応いたします。なお、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。

（3）支払方法

次のいずれかの方法によりお支払いください。

支払方法	支払い内容等
口座引落	毎月20日（土日祝日の場合は翌営業日）に指定口座よりお引き落としさせていただきます
銀行振込	毎月末日までに下記指定口座のいずれかへお振込みください （振込手数料はご負担ください） 八十二長野銀行 岩村田支店 普通預金 0937291 ゆうちょ銀行 一一八支店 普通預金 4269623

	口座名義：株式会社ウェルフューチャーホールディングス フリガナ：カブシキガイシャ ウェルフューチャーホールディングス
現金払い	毎月末日までに窓口にてお支払いください

8. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医へ連絡を行い指示を求める等、必要な措置を講じます。

連絡先	日中 ① 0 2 6 7 - 6 5 - 8 0 8 0 (代表)
	夜間 ② 0 9 0 - 5 2 6 0 - 6 3 4 5
	① ②が通じない場合 ③ 0 9 0 - 8 9 7 0 - 1 2 7 5

9. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員又は地域包括支援センター及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、サービスの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、当社加入保険により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。

また、賠償すべき事故が発生した場合に備え、損害保険に加入し速やかにその対応を行います。但し、事業者が故意、過失がない場合はこの限りではありません。当該事故発生につき利用者に重過失がある場合は、損害賠償の額を減額することができます。

- ・加入損害保険会社名：損保ジャパン
- ・加入損害保険名：ウォームハート

10. 苦情相談窓口

苦情の受付・各種相談は下記「相談室ばんり事務所」にてお受けいたします。また、当事業所以外にも下記の市町村、公的機関にて苦情申立等を行うことができます。

窓口の名称	電話番号	対応日時
相談室ばんり事務所	0267-65-8080	9:00～18:00
長野県国民健康保険団体連合会	026-238-1580	平日9:00～17:00

介護保険課苦情処理係		土日祝日休
佐久市役所高齢者福祉課介護保険係	0267-62-3157	平日9:00～17:00 土日祝日休
長野県佐久保健福祉事務所	0267-63-3140	平日9:00～17:00 土日祝日休

1 1. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める災害非常時マニュアルに則り対応を行います。			
防 災 訓 練 及 び 防 災 設 備	別途定める消防計画に則り、年2回総合訓練を行います。			
	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	1	防火扉・シャッター	1
	避難階段	1	屋内消火器	1
	自動火災報知設備	1	ガス漏れ探知機	1
	誘導灯	1		
	カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しています。			

1 2. 高齢者虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的で開催するとともに、その結果について、看護職員その他の従業者に周知徹底します。

(2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備します。

(3) 事業所において、看護職員その他の従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施します。

(4) 上記各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を定めます。

虐待防止法に関する担当者 管理者

1 3. 身体的拘束等について

- (1) 事業者は、サービス提供にあたり身体的拘束等その他利用者の行動を制限する行為を行いません。但し、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合は、この限りではありません。
- (2) 前項ただし書きの規定に基づき身体的拘束等の行為を行った場合には、事業者は、直ちに、その日時、態様、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由、当該行為が必要と判断した職員等及び当該行為を行った職員等の氏名その他必要な事項について、サービス提供記録等に記録します。

1 4. ハラスメント防止対策について

事業者は、介護の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) 事業所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ような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（及ばされそうになった）行為
〈身体的暴力〉
- ②個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
〈精神的暴力〉
- ③意に沿わない性的な言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
〈セクシュアルハラスメント〉

上記の対象は、当該法人職員、取引先事業所の方、ご利用者及びその家族等となります。

- (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、再発防止会議などにより、同事案が発生しないための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、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

1 5. 衛生管理等

(1) 指定訪問看護事業所の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。

- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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、従業者に周知徹底を図ります。
- (3) 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (4) 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。
- (5) 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 to 実施します。
- (6) 感染症の発生が疑われる場合には感染拡大防止のために事業所判断にて、検体採取(COVIDの抗原検査キットなど)や必要な措置を実施します。

16. 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通所介護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 to 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。

17. サービスの利用にあたっての留意点

- サービス提供の際には、介護保険被保険者証、医療保険証を提示してください。
- 指定居宅介護支援事業所と居宅サービス計画の作成または変更に関し、サービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しません。
- 訪問看護職員は提供するサービスの内容以外の業務（各種支払い、年金等の管理、金銭の貸借、買い物等）を行うことはできません。
- 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員、地域包括支援センターまたは当事業所の担当者へご連絡ください。

18. 秘密保持等の体制及び個人情報に関する基本方針

- (1) 秘密保持等の体制

- ①事業者及びその従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又は、利用者の家族の秘密を漏らしません。
- ②事業者は、従業者であった者が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者、又は利用者の家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じます。
- ③事業者は、指定居宅介護支援事業者等との連携において、利用者の個人の情報をを用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報をを用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ることとします。

(2) 個人情報に関する基本方針

事業者は、保有する利用者等の個人情報に関し、適正かつ適切な取扱いをするとともに、広く社会からの信頼を得る為に以下のルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令、その他関係法令及び厚生労働省のガイダンス（以下、「個人情報に関連する法令等」という。）を遵守し、個人情報の保護を図ります。

(3) 個人情報の適切な取得・管理・利用・開示・委託

- ①個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用することとします。
- ②個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。
- ③事業者が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託にあたり、個人情報に関連する法令等の趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に関わる契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をすることとします。

(4) 個人情報の安全性確保の措置

- ①事業者は、個人情報保護の取組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を継続的に行うこと。
- ②個人情報への不正アクセス、個人情報の漏洩、滅失、または棄損の予防及び訂正のため、事業所内において規則類を整備し安全対策に努めることとします。

(5) 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除・第三者提供の停止等への対応

事業者は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除・第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応することとします。

(6) 苦情の対応

事業者は、個人情報取扱に関する苦情に対し、適切かつ迅速に対応することとします。

(7) 個人情報の利用目的

事業者が利用者及び、利用者の家族の個人情報を利用する目的は以下の通りとします。

- ①通所介護計画作成にあたり、ケアカンファレンス、職員会議等の実施のため
- ②指定居宅介護支援事業者、医療機関、介護サービス事業者、福祉事業者等との連携（サービス担当者会議）、照会への回答のため
- ③利用の有無、利用時の様子に関する利用者の家族等への心身状況説明のため
- ④介護事故、緊急時等の対応及び報告のため
- ⑤介護保険事務（請求処理、会計処理等）
- ⑥損害賠償保険等に関わる保険会社等への相談または届出等
- ⑦行政等外部監査機関、評価機関等への情報提供
- ⑧上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

19. 反社会的勢力排除について

- （1）事業を運営する当該法人の役員及び指定通所介護事業所の管理者その他の従業者は、反社会的勢力ではありません。
- （2）事業所は、その運営について、反社会的勢力員の支配を受けません。

20. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

第三者評価の実施	無	評価機関名	
評価実施年月日	西暦年月日		
評価結果の開示	無	開示方法	

当事業者は、重要事項説明書及びサービス内容説明書に基づいて、訪問看護のサービス内容および重要事項の説明をしました。

令和 年 月 日

事業者 住 所 東京都千代田区平河町2丁目16番6号 j e Vビル6階
 事業者名 株式会社ウェルフューチャーホールディングス
 代表者名 代表取締役 藤本紀世彦 印

説明者 事業所名 訪問看護ステーションばんり

説明者名 _____ 印

私は、重要事項説明書およびサービス内容説明書に基づいて、訪問看護のサービス内容および重要事項の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

利用者 住 所

氏 名 _____ (印)

代理人 住 所

(または、家族代表)

氏 名 _____ (印)

(続柄：)

(注) 「代理人」とは、本人とともに契約内容を確認し、緊急時などに御利用者の立場に立って事業者との連絡調整等を行える方です。

※この重要事項説明書は、厚生省令第 37 号（平成 11 年 3 月 31 日）第 8 条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

(運営主体) 所在地 〒102-0093

東京都千代田区平河町2丁目16番6号

j e V ビル6階

会社名 株式会社ウェルフューチャーホールディングス

代表者名 代表取締役 藤本紀世彦