重要事項説明書

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	どにちのワークス合同会社
主たる事務所の所在地	石川県金沢市北安江四丁目 28－14 キャッスル駅西 202 号室
代表者（職名・氏名）	代表社員　喜多　祐二郎
設立年月	2026 年 1 月 26 日
連絡先	電話：076-222-1021　　FAX：076-222-1022

2. 事業所の概要

ご利用事業所の名称	どにちの訪問看護ステーション
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	石川県金沢市北安江四丁目 28-14 キャッスル駅西 202 号室
連絡先	電話：076-222-1021　　FAX：076-222-1022
管理者の氏名	谷　幸憲
指定年月日	2026 年 5 月 1 日
事業所番号	1760191971
通常の事業の実施地域	金沢市、野々市市、内灘町、津幡町

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	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. 営業日時

営業日	月曜日から日曜日
営業時間	8:30 から 17:30 まで
その他	上記の営業時間のほか、電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とする。

5. 事業所の職員体制

管理者	① 主治医の指示に基づき適切な指定（介護予防）訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。 ② （介護予防）訪問看護計画書及び（介護予防）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。	常勤　１名
看護職員等	① 指定（介護予防）訪問看護の提供開始に際し、主治医から文書による指示を受けると共に、主治医に対して（介護予防）訪問看護計画書及び（介護予防）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 主治医の指示に基づきして（介護予防）訪問看護計画書の作成を行うと共に利用者への説明を行い同意を得ます。 ③ 利用者又はその家族への指定（介護予防）訪問看護計画書を交付します。 ④ 指定（介護予防）訪問看護の実施状況の把握及び（介護予防）訪問看護計画書の変更を行います。	常勤換算方法で 2.5 以上

	⑤ 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。 ⑥ 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。 ⑦ サービス担当者会議への出席等により、他機関との連携を図ります。 ⑧ （介護予防）訪問看護計画書に基づき、指定（介護予防）訪問看護のサービスを提供します。 ⑨ 訪問日、提供した看護内容等を記載した（介護予防）訪問看護報告書を作成します。	
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤　１名

6. 提供するサービスの内容について

(1) 提供するサービス内容

① 健康状態の観察と助言（血圧・体温・呼吸の測定、病状の観察）
② 療養生活の支援（清潔・排泄・食事など）
③ 在宅リハビリテーション（寝たきりの予防・手足の運動など）
④ 療養生活や介護方法の指導
⑤ 精神・心理的な看護
⑥ 認知症の看護
⑦ カテーテル類の管理・褥瘡の処置など医師の指示に基づいての看護
⑧ 介護者の相談
⑨ 生活用具や在宅サービス利用についての相談
⑩ ターミナルケア
⑪ その他医師の指示による医療処置等

(2) 看護職員及びリハビリ職員の禁止行為

① 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
② 利用者又は家族の金銭、物品、飲食の授受
③ 利用者の同居家族に対するサービス提供
④ 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は除く）
⑤ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為

7. 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法

(1) 利用料

別紙、料金表を参照

(2) 請求及び支払方法

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の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、利用明細を添えて利用月の翌月 17 日頃に利用者宛にお届け（郵送）します。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払方法	ア 請求月の 25 日までに、下記のいずれかの方法にてお支払い下さい。 (ア)事業者指定口座への振り込み ※振込手数料は利用者負担でお願いします。 (イ)利用者指定口座からの自動振替 イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

※利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払について、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 2 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いがない場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

(3)利用のキャンセル

以下の通り、利用予定の前に、ご利用者の都合により、（介護予防）訪問看護サービスの提供をキャンセルした場合は、キャンセル料を¥3,000 いただきます。ただし、緊急な入院など、やむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

サービス提供時間	キャンセル可能時間
当日の 9 時～12 時にサービス提供がある場合	前日 17 時 30 分まで
当日の 12 時以降にサービス提供がある場合	当日 9 時まで

8. サービス利用にあたっての留意事項

(1) サービス提供を行う看護職員

サービスの提供にあたっては、複数の訪問看護職員が交代してサービスを提供します。

(2) サービス実施時の留意事項

① 定められた業務以外の禁止

利用者は「6 提供するサービスの内容」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

② 備品等の使用

訪問看護サービス実施のために必要な居宅の備品等（水道・ガス・電気を含む）はご利用者の負担でお願いいたします。

9. 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	管理者　谷　幸憲

(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。

10. 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。

11. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定（介護予防）訪問看護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、利用者に対する指定（介護予防）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。

【家族等緊急連絡先①】	氏　　名　　続柄 住　　所 電 話 番 号 携 帯 電 話
【家族等緊急連絡先②】	氏　　名　　続柄 住　　所 電 話 番 号 携 帯 電 話

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	公益財団法人　日本訪問看護財団
保険名	賠償責任保険
補償の概要	対人賠償・対物賠償、人格権侵害・初期対応費用

12. 身分証携帯義務

看護職員は、常に身分証を携行し、初回訪問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。

13. 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。

14. 衛生管理等

事業所において感染症が発症し、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、従業者に周知徹底をしています。
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。

15. 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（介護予防）訪問看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。

16.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
① 提供した指定（介護予防）訪問看護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。
② 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。

(2)苦情申立の窓口
① 当事業所における苦情の受付

苦情受付窓口 どにちの訪問看護ステーション	電話番号 076-222-1021 （8：30～17：30） 担当者 谷 幸憲

② 当事業所以外の苦情受付機関

金沢市役所 福祉健康局 介護保険課	電話番号 076-220-2264 FAX 076-220-2559 受付時間 9：00～17：45(土日祝、年末年始は休み)
野々市市役所 健康福祉部 介護長寿課	電話番号 076-227-6066 FAX 076-227-6252 受付時間 8：30～17：15(土日祝、年末年始は休み)
内灘町 福祉課	電話番号 076-286-6703 FAX 076-286-6704 受付時間 8：30～17：15(土日祝、年末年始は休み)
津幡町役場 福祉課 介護保険係	電話番号 076-288-2416 FAX 076-288-5646 受付時間 8：30～17：15(土日祝、年末年始は休み)
石川県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	電話番号 076-231-1110 受付時間 9:00～17:00（土日祝、年末年始は休み）
石川県福祉サービス運営 適正化委員会	電話番号 076-234-2556 受付時間 9:00～17:00（土日祝、年末年始は休み）

個人情報使用同意書

当事業所では、利用者及びその家族に関する個人情報について、以下のとおり取り扱いいたします。

⑴ 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

・当事業所は、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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
・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。
・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。
・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、その秘密を保持するべき旨を、従業者尾雇用契約の内容とします。

⑵ 個人情報の保護については、以下のとおり取り扱います。

・個人情報の使用目的
①利用者のための訪問看護サービス計画又は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、地域ケア会議、介護支援専門員とサービス事業所との連絡調整等において必要な場合
②主治医又は歯科医師等への報告や連絡の際に必要な場合
③利用者が入院又は入所に至った場合、在宅での医療的状況の意見を求められた場合
④介護及び医療保険請求に関する業務、会計・経理に関する業務を適切に行う場合
⑤良質な看護を提供するための研究、学会発表の際に利用する場合（但し、個人が特定されないよう配慮し、利用時には改めて同意書を取得）
⑥学生が実習するために必要な最小限の情報が必要な場合（但し、実習記録等に関しては個人が特定されないよう配慮する）
⑦行政、外部監査機関による指導・監査対応の際に必要な場合
⑧感染症及び災害等の緊急事態に、協力する機関や事業所と情報共有する際に必要な場合
・使用する事業所の範囲
利用者の居宅支援事業所、関連サービス事業所・医療機関、管轄保健センターや市役所担当者とします。
・個人情報の提供は必要最小限とし、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います。
・個人情報を使用した会議においては、出席者、内容等を記録します。
・開示請求
個人情報は開示・訂正・削除・利用停止を請求する権利があります。手続きにあたっては確認の上対応させていただきますので、必要とする場合は下記へご連絡ください。

指定(介護予防)訪問看護の提供の開始に際し、重要事項説明書に基づいて、（介護予防）訪問看護サービスの内容、重要事項、及び個人情報保護の使用についての説明を行いました。

重要事項説明書の説明年月日	令和　　年　　月　　日

事業者	所在地	石川県金沢市北安江四丁目 28-14　キャッスル駅西 202 号室
	法人名	どにちのワークス合同会社
	代表者名	代表社員　喜多　祐二郎
	事業所名	どにちの訪問看護ステーション
	説明者	

私は、事業者より上記の重要事項、個人情報保護の使用について説明を受け、同意しました。

利用者	住所	〒
	氏名	
代理人	住所	〒
	氏名	（続柄：　　）