

# 重要事項説明書（訪問看護）

〔令和 7 年 6 月 14 日現在〕

## 1 事業者の概要

事業者名	株式会社 HOME ON
代表者	代表取締役 富永 啓太
所在地	日野市栄町1-30-1 藤栄マンション 203
事業者の代表電話番号	042-514-9618
設立年月日	2017年5月26日
事業者の事業概要	介護保険の訪問介護事業、訪問看護事業及び介護予防訪問看護事業、医療保険の訪問看護事業を運営しております。

## 2 事業所の概要

### (1) 事業所の名称・所在地等

事業の種類	指定訪問看護事業（介護保険）	
施設等の区分	訪問看護事業所（訪問看護ステーション）	
事業所名	サード・ケア・ステーション	
所在地	日野市栄町1-30-1 藤栄マンション 203	
電話番号	042-514-9618	
管理者氏名	竹内 多佳子	
介護保険指定番号 及びステーションコード	訪問看護・介護予防訪問看護（東京都 1363590090 号） (7299548)	
サービス提供地域	日野市 八王子市 立川市 昭島市 ※こちらの地域以外の方でもご相談ください。	
営業日	月曜日～土曜日 8:45 ～ 17:45	
サービス提供の時間帯	通常時間帯	8:45～17:45
	早朝時間帯	5:00～8:45
	夜間時間帯	17:45～22:00
	深夜時間帯	22:00～5:00
休業日	日曜日・12月30日～1月3日（緊急訪問は随時対応）	
サービス提供体制	緊急時訪問看護、特別管理、ターミナルケア	

### (2) 訪問看護事業の目的

看護の必要な者、要介護または要支援などにある利用者様に対して、看護サービスを提供し、居宅において利用者様が有する能力に応じた、可能な限り自立した生活を確保することができるように支援することを目的とします。

(3) 訪問看護事業の運営方針

24時間体制で、利用者様の心身の状態に応じた適切なサービスを提供します。  
事業の実施に当たっては、人員の確保、教育指導に努め、利用者様個々の主体性を尊重し、地域の保健医療、福祉との連携のもと総合的なサービスの提供に努めます。

(4) 職員の配置状況

	資 格	常 勤	非常勤	計
管理者	看護師	1名	0名	1名
看護師	看護師（管理者含む）	3名	2名	5名
理学療法士	理学療法士	4名	3名	7名
作業療法士	作業療法士	1名	0名	1名
言語聴覚士	言語聴覚士	0名	0名	0名
事務員		2名	0名	2名

(5) 事業計画及び財務内容について

事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族にとどまらず全ての方に対し、求めがあれば閲覧することができます。

### 3 訪問看護の提供の方法

事業者は、訪問看護・介護予防訪問看護に係る重要事項説明書への同意を利用者から得て、利用者事業者との間の訪問看護・介護予防訪問看護の提供に係る契約を締結した後、「事業の運営方針」の下に、利用者に対し、以下のように訪問看護を提供します。

#### ① 主治医の文書による指示

事業者は、訪問看護・介護予防訪問看護の提供の開始に際し、主治医による指示を文書（訪問看護指示書）で受けます。

#### ② 訪問看護計画書の原案の作成

看護師が、主治医の指示及び心身の状況を踏まえて、訪問看護計画の原案を作成します。居宅サービス計画が作成されている場合には、それに沿って訪問看護計画の原案を作成します。理学療法士、作業療法士が指定訪問看護を提供する場合は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書は、理学療法士、作業療法士が提供する内容についても、一体的に含むものを作成し、看護師と理学療法士、作業療法士が連携し作成します。

#### ③ 利用者の同意

看護師が、訪問看護計画の原案について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。

#### ④ 訪問看護計画書の利用者への交付

看護師が、利用者の同意を得た訪問看護計画を利用者に交付します。

#### ⑤ 訪問看護計画書の主治医への提出

事業者は、訪問看護計画書を定期的に主治医に提出します。

## ⑥ 訪問看護の提供

事業者は、主治医と密接な連携を図りながら、訪問看護計画書に基づいて、適切な看護技術をもって訪問看護の提供を行います。

訪問看護の提供に当たっては、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について分かりやすく説明します。

訪問看護の提供に当たっては、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。

訪問看護の提供に当たる看護師等は、身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示します。

## ⑦ 理学療法士、作業療法士による訪問看護の提供

理学療法士、作業療法士による訪問看護は、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、看護師の代わりに訪問看護を提供します。

## ⑧ 訪問看護報告書の作成及び主治医への提出

看護師は、訪問看護報告書（訪問日、提供した看護内容等を記載した書面をいいます。）を作成し、定期的に主治医に提出します。

## ⑨ 訪問看護の実施状況の把握等

事業者は、訪問看護計画の実施状況の把握を行い、主治医と密接な連携を図りながら、必要に応じて訪問看護計画の変更を行います。

## ⑩ 訪問看護を担当する職員

それぞれの利用者の訪問看護を担当する職員は、事業所において定めます。担当する職員を変更する場合は、事前に、事業所から利用者に連絡します。

## ⑪ 緊急時等の対応

看護師等は、現に訪問看護の提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医への連絡を行い、指示を求める等の必要な措置を講じます。

## 4 利用料金

### (1) 別紙利用料金表のとおり

ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

### (2) 交通費

通常の事業の実施地域を越える場合の交通費、片道1 kmにつき100円。

### (3) キャンセル料金

お客様のご都合でサービスを中止する場合、キャンセルが必要になった場合は至急ご連絡ください。尚、キャンセルに伴うキャンセル料金は発生いたしません。

### (4) 料金の支払方法

毎月月末締めとし、翌月20日までに当月分の料金を請求いたします。25日までにあらかじめ指定された方法でお支払いください。

## 5 訪問看護利用にあたっての留意事項

### (1) 医療・介護保険証の内容変更・更新時があった場合

介護保険被保険者証、介護保険負担割合証、医療保険証、医療証等が更新または変更時には、訪問職員へご提示ください。

### (2) 利用者の病状及び心身の状態等に関する正確な情報のご提供

利用者の病状及び心身の状況等に応じた適切なサービスを提供するために、これらにつきできるだけ正確な情報をご提供ください。

### (3) 電気、ガス又は水道等の無償使用

看護師等が、訪問看護の提供のために電気、ガス又は水道を使用する必要がある場合には、無償で使用させていただきます。

### (4) 訪問看護の利用の中止（キャンセル）または変更のご連絡

利用者側のご都合により、特定の日時における訪問看護の利用中止または訪問日時変更の依頼は、訪問日の当日朝 9 時までにご連絡ください。（連絡先番号：042-514-9618）留守番電話での連絡も可能です。（留守番電話帯：月～土:18 時以降、日・祝日:終日）

### (5) 禁止行為

訪問看護の利用にあたっては、次に掲げる行為は行わないでください。

- ① 看護師等の心身に危害を及ぼし、または及ぼす恐れのある行為
- ② 事業者又は事業所の運営に支障を与え、または与える恐れのある行為
- ③ その他、適切な訪問看護の提供を妨げ、または妨げる恐れのある行為

## 6 訪問看護契約の契約期間

訪問看護契約の契約期間は、訪問看護契約の定めた日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

契約期間の満了により、訪問看護契約は終了します。ただし、契約期間満了の日までに、利用者から事業者に対して、契約終了の申し出がない場合は、同一の条件で契約は自動更新されるものとします。更新後も同様とします。

## 7 訪問看護契約の終了

### (1) 訪問看護・介護予防訪問看護の終了

契約期間中であっても、訪問看護契約は、次に掲げる事由によって当然に終了します。

- ① 利用者の要介護状態区分が、自立と判定されたこと。
- ② 主治医が訪問看護の必要性がないと認めたこと。
- ③ 利用者が介護老人福祉施設、介護老人保健施設若しくは療養病床に入所又は入院したこと。
- ④ 利用者が認知症対応型共同生活介護の利用を開始したこと。
- ⑤ 利用者の死亡
- ⑥ 事業所の滅失又は重大な毀損により、訪問看護の提供が不可能になったこと。
- ⑦ 事業所が介護保険法に基づきその指定を取り消されたこと。

## (2) 利用者の契約解除による終了

利用者は、事業者に対し、訪問看護契約を終了させる日から起算して1週間の予告期間を置いて解除を申し入れることにより、契約を終了させることができます。但し、利用者は、次に掲げるいずれかの場合には、解除の申し入れにより、直ちに本契約を終了させることができます。

- ① 利用者が入院したとき。
- ② 事業者が訪問看護契約に定めるその義務に違反したとき。
- ③ その他やむを得ない事由があるとき。

## (3) 事業者の契約解除による終了

事業者は、次に掲げるいずれかの場合には、訪問看護契約を解除することができます。

- ① 利用者が利用料等の支払いを3か月以上遅延し、事業者が相当の期間を定めて催告したにもかかわらず、その期間内に支払いをしなかったとき。
- ② 利用者又は家族が重要事項5(5)禁止行為のいずれかを行った場合であって、当該利用者に対して訪問看護を提供することが著しく困難になったとき。

## (4) 事業の廃止等を理由とする事業者の契約解除による終了

事業者は、訪問看護事業の廃止、休止又は縮小（営業地域の縮小を含む。）をするときは、訪問看護契約を終了させる日から起算して少なくとも30日前に解除の申し入れを行うことにより、訪問看護契約を解除することができます。

## (5) 契約終了の際の連携等

事業者は、訪問看護契約の終了に際し、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医および居宅介護支援事業者に対する情報提供ならびに保健医療サービスまたは福祉サービスとの連携に努めます。

## 8 守秘義務及び個人情報の取り扱い

### (1) 守秘義務

事業者は、その職員又は職員であった者が、訪問看護を提供する上で知り得た利用者又はその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏えいしないように、必要な措置を講じます。職員の退職後、契約が終了した後も同じです。

### (2) 個人情報の取り扱い

事業者は、利用者又はその家族等の個人情報は、「個人情報の保護に関する法律」その他関係法令を遵守して適切に取り扱います。

### (3) 使用目的

1. 訪問看護サービスの提供を受けるにあたって、介護支援専門員とサービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
2. 上記1. 以外に介護支援専門員またはサービス事業所との連絡調整に必要な場合。
3. 病状変化指示受けの必要等で病院へ連絡した時、医師・看護師等に説明する場合。

## 9 苦情への対応

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、訪問看護・介護予防訪問看護に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

### (1) 相談、要望、苦情等の窓口

訪問看護・介護予防訪問看護に関する相談、要望、苦情等は担当責任者までお申し出下さい。

#### サービス相談窓口

TEL 042-514-9618 担当責任者： 竹内 多佳子  
受付時間 月～金 9時～17時

### (2) 行政機関その他の相談受付機関

事業者以外の苦情対応機関として、下記記載の期間があります。

日野市役所 介護保険課	TEL： 042-585-1111
八王子市役所 高齢者福祉課 相談担当	TEL： 042-620-7420
立川市役所 介護保険課	TEL： 042-523-2111
昭島市役所 介護福祉部	TEL： 042-544-5111
東京都国民保険団体連合会 苦情相談窓口	TEL：03-6238-0177（直通） 窓口開設時間 土日・祝祭日を除く9時～17時

## 10 事故発生時の対応

- (1) 事業者は、利用者に対する訪問看護の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、訪問看護の提供により発生した事故の原因を分析し、再発防止策を講じます。
- (3) 事業者が訪問看護契約に定めるその義務に違反し、これによって利用者に損害を生じさせた時は、事業者は利用者に対しその損害を速やかに賠償します。事業者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、事業者は損害を賠償する責任を負わないものとします。

## 11 訪問看護契約にかかわる準拠法及び裁判管轄

訪問看護契約からまた訪問看護契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者と事業者は、事業者の住所地を管轄する裁判所を第一管轄裁判所とすることに予め合意します。

事業者は、重要事項につき説明をし、利用者はこれに同意しました。

(利用者)  
(利用者代理人)  
(事業者)



署名捺印は署名欄8頁へ