

訪問看護重要事項説明書

〈令和7年1月1日時点〉

I 訪問看護事業者の概要

法人名称	株式会社aini	
代表者	代表 垣内透	
	(住所)	880-0951 宮崎県宮崎市大塚町小原田2133-2
所在地	(電話)	080-4417-0897
	(FAX)	なし

II 事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護ステーションあいに	
管理者	山内 里佳	
	(住所)	880-0951 宮崎市大塚町窪田3326 安河内事務所202号室
所在地	(電話)	0985-55-0575
	(FAX)	0985-55-0576
サービスの種類	訪問看護	
介護保険事業所番号	4560190789	
通常の事業の実施地域	宮崎市	

(2) 事業の目的と運営の方針

事業の目的	居宅において、かかりつけの医師が指定訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、適正な指定訪問看護を提供することを目的とする。
運営の方針	要介護者・要支援者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。

(3) 事業所の職員体制

職種	人員	常勤換算	備考
看護師	管理業務を行うもの 准看護師を含む2.5名以上	2.5名以上	
准看護師			
保健師	(常勤名) (非常勤名)	名	
理学・作業療法士・言語聴覚士	(常勤名) (非常勤名)	1名以上	
事務担当職員	(常勤名) (非常勤名)	名	

(4) サービス提供時間

サービス種類	平日(月～金)・土	日・祝日
訪問看護	午前 8時30分～午後 5時30分	休み

※年末年始(12/30 から 1/3 は「祝日」の扱いとなります)

III サービスの内容

当ステーションでは、個々の状況に応じた療養上の世話・診療の補助等の援助を行うことで、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めます。

IV 料金

※別紙参照

お支払方法	
現金	引き落とし

引き落としでお受けした場合、金融機関手続きが終了次第、引き落としとなります。
1～2か月程度お時間頂きます。その間は現金徴収や振込にて対応をお願いします。

V ご利用者の都合により、サービスを中止する場合は次のキャンセル料が発生します。

①利用日の前日までに連絡があった場合	キャンセル料は不要です。
②利用日の訪問までに連絡があった場合	1,000円を請求いたします。
③利用日の訪問までに連絡がなかった場合	予定サービスの100%を請求いたします。

VI サービス提供にあたり、事故、体調の変化、病状の急変等が生じた場合は、ご家族、主治医、救急医療機関
居宅介護支援事業者等に連絡します。

医療機関等	医療機関		主治医名	
	連絡先			
緊急連絡先	①氏名	(続柄:)	連絡先	
	②氏名	(続柄:)	連絡先	

VII ご利用者に対する事故が発生した場合は、速やかにご家族、担当の介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事業者が所有、使用または管理している各種の施設・設備・用具などの不備や業務活動上のミスが原因で、第三者の身体障害や財物損壊等が生じ、被害者側との間に損害賠償問題が発生した場合の補償として保険に加入しております。

VII サービス提供に関する苦情や相談は下記窓口へ申し立てることができます。

事業者の窓口	担当	管理者
	所在地	880-0951 宮崎市大塚町窪田3326 202号
	電話番号	0985-55-0575
	受付時間	午前9時～午後5時
保険者窓口	窓口	宮崎市役所 介護保険課
	電話番号	0985-25-2111
	所在地	宮崎県宮崎市橘通西1丁目1番1号
	受付時間	午前8時～午後5時15分
公的団体の窓口	窓口	宮崎県国民健康保険団体連合会
	所在地	880-8581 宮崎市下原町231番地1
	電話番号	0985-35-5301
	受付時間	午前8時30分～午後5時15分

IX 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>①事業者及び事業者の使用者(以下「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又は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。</p> <p>②またこの秘密を保持する義務は、契約が終了した後においても継続します。</p> <p>③事業者は、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、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
個人情報の保護について	<p>①事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものその他、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。</p> <p>②事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)</p>

X ご利用にあたってのお願い

当事業所をご利用していただくにあたりまして以下の点をご確認の、ご了承いただきますようにお願いします。

- 訪問は、車での移動となりますので、恐れ入りますが、駐車場の手配をお願いいたします。
- 訪問開始時刻には、ご自宅へ到着予定ですが、交通事情により訪問開始が10分前後変わることがございます。
- 感染防止の観点から、訪問の前後で洗面所をお借りし、手洗いをさせていただくことがございます。
- 金品のみならず、飲食物の受け取りもできかねますのでご理解ください。
- 引継ぎや、学生指導のため担当者以外の者が同行する場合がございます。
- 利用者間違いを防ぐため、契約時に顔写真を撮らせていただきます。ご協力をお願いします。
- その他記録作成のため、身体状況や家屋状況を写真に撮らせていただく場合がございます。
- 保険証類の変更がございましたら、速やかにご連絡・ご提出をお願い致します。

説明確認欄 令和 年 月 日

サービス契約締結にあたり、重要事項について文書で説明をしました。

事業所名:訪問看護ステーションあいに 説明者

サービス契約締結にあたり、重要事項について文書で説明を受けました。

利用者 氏名

家族または後見人・代理人(続柄)

氏名