

重要事項説明書

契約書

(介護)

利用者： _____ 様

株式会社 Umu サポート ふくぎ訪問看護

重要事項説明書(介護保険)

この「重要事項説明書」は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第 76 条及び第 77 条の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことなどを事業者が説明するものです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社 Umu サポート
主たる事務所の所在地	〒900-0002 沖縄県那覇市曙二丁目 9 番 8 号
代表者（職名・氏名）	代表取締役 宮城 直人
設立年月日	令和 4 年 11 月 10 日
電話番号	098-988-4975

2. 事業所の概要

ご利用事業所の名称	ふくぎ訪問看護
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	900-0023 那覇市楚辺 2 丁目 26 番 22-703 号 プレミアムアクシスエンズ那覇楚辺
電話番号	TEL 098-995-9526 FAX 098-995-9009
指定年月日・事業所番号	令和 8 年 4 月 1 日指定 4760191140
管理者の氏名	生盛 万里絵
通常の事業の実施地域	那覇市、浦添市

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. 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ただし、国民の祝日及び国民の休日、年末年始（12月31日から1月3日）を除く
営業時間	8：30～17：30

5. サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日～日曜日
サービス提供時間	9:00～17:00 ※24時間対応の契約をされた方には、上記時間外もサービス提供が可能です。

6. 事業所の職員体制（令和8年4月1日 現在）

従業者の職種	勤務の形態・人数
看護師	常勤 5人

7. 提供するサービス内容

(1)	訪問看護計画及び訪問看護報告書の作成
(2)	病状・障害の観察
(3)	清拭・洗髪等による清潔の保持
(4)	食事及び排泄等日常生活の世話
(5)	褥瘡の予防・処置
(6)	リハビリテーション
(7)	ターミナルケア
(8)	認知症患者の看護
(9)	療養生活や介護方法の指導
(10)	カテーテル等の管理
(11)	その他医師の指示による医療処置

8. サービス提供の責任者

あなたへのサービス提供の管理責任者は下記のとおりです。

サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

管理責任者の氏名	管 理 者	生盛 万里絵
----------	-------	--------

9. 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- (1)利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- (2)利用者又は家族からの金銭、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)利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- (5)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

- 生命や身体を保護 するため緊急やむを得ない場合を除く)
- (6) その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

10. サービス利用にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、健康保険証その他、公費負担にかかる証書等の内容を確認し、写真かコピーをとらせて頂きます。「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」の順守を前提に、同意取得した利用者の情報をオンライン資格確認システムで確認します。当事業所の看護師等が、電子資格確認により、利用者の診療情報を取得等した上で指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行います。医療DX推進の体制に関する事項及び質の高い訪問看護を実施するための十分な情報を取得し、及び活用して訪問看護を行います。訪問看護管理療養費及び公費負担医療の請求を電子情報処理組織の使用による請求を行います。被保険者情報・保険内容に変更があった場合は速やかに 当事業者にお知らせください。
- (2) 暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。職員へのハラスメント等がある場合、契約を解除する場合があります。
- (3) 訪問をキャンセルする場合は、できるだけ前日の 17 時までにご連絡ください。当日キャンセルの場合はキャンセル料が発生します。ただし、急な受診や入院など、やむを得ない場合を除きます。
- (4) 以下の状況が起こった場合、急遽サービスの提供を遅延・変更・中止させていただくことがあります。※可能な限り事前に説明し、了解を得たうえで調整いたします。
- ・気象庁から注意報・警報・特別警報が発表された場合
 - ・災害やJアラートで避難情報（警戒区域、避難指示、避難勧告）が 発令された場合
 - ・職員が利用する公共交通機関や道路にトラブルが生じた場合
 - ・職員や他の利用者の健康に影響を与える可能性のある感染症に罹患した場合

11. 提供するサービスの利用料、利用者負担額について

原則として原則として健康保険法、その他医療の確保に関する法律・制度に指定されている額の支払いを利用者から受けるものとします。利用料金は別紙「訪問看護利用料金表【介護保険】」で定めるものとします。なお、保険適応を超えるサービス、保険適応外サービスについては実費となります。

※法改正、病状、年齢により利用料は変動します。

12. 緊急時の体制について

当事業所は緊急時 24 時間での連絡対応体制をとっています。緊急時および 24 時間体制での対応は、利用者の同意を得て、計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う旨を説明し、同意を得た場合に契約し対応するものとします。 ※利用者に病状の急変が生じた場合には、必要に応じて応急手当を行うとともに、速やかに主治医への連絡を行い、医師の指示のもと必要な措置を講じます。

13. キャンセル料

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。ただし、ご利用者の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とします。

① 利用予定日の前日 17 時までに連絡があった場合	負担金無し
② 利用予定日当日に連絡があった場合	利用者負担金 1000 円
③ 利用予定日当日訪問までにご連絡がなかった場合	1 提供あたりの料金の 100%を請求致します。

14. ご利用料金等の請求及び支払い方法について

毎月、15 日前後に前月分の請求書をお届け（郵送）します。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	サービスを利用した月の翌月の 26 日（土日祝休日の場合は直後の平日）に、あなたが指定する下記の口座より引き落とします。
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の 26 日（土日祝休日の場合は直後の平日）までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 口座名 カ) ウムサポート 琉球銀行(0187) 浦添支店(310) 普通 0496093
現金払い	サービスを利用した月の翌月の 26 日（休業日の場合は直の営業日）までに、現金でお支払いください。 ※口座引き落とし手続きが完了するまでになります。

※ 利用料その他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 3 カ月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、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。

15. 虐待の防止について

(1) 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。

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(生盛 万里絵)、代表(宮城 直人)
-------------	-----------------------

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、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。

16. 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。

17. 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取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。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（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>③ 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。</p> <p>④ 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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 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>③ 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>

18. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問看護サービスの提供により事故が発生したときは、主治医、保険者および家族（介護者）へ連絡を行います。また、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。ただし、事業者は自己の責に帰すべき理由がなかった場合はこの限りではありません。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	東京海上日動
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険

19. 身分証携行義務

訪問看護職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時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。

20. 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。

21. 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、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を実施します。

22. 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居宅介護支援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。

23. サービス提供に関する相談、苦情について

提供した指定訪問看護に係る利用者及びその家族（介護者）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。（下表に記すとおり）

24. 苦情申立の窓口

<p>【事業者の窓口】</p>	<p>ふくぎ訪問看護</p> <p>担当者：生盛 万里絵</p> <p>〒900-0023</p> <p>那覇市楚辺 2丁目 26番 22-703号</p> <p>プレミアムアクシスエンズ那覇楚辺</p> <p>電話番号：098-995-9526</p> <p>FAX 番号：098-995-9009</p> <p>受付時間 9:00～17:00</p>
<p>【市町村（保険者）の窓口】</p>	<p>那覇市役所ちゃーがんじゅう課</p> <p>那覇市泉崎 1丁目 1-1 那覇市役所</p> <p>本庁舎 2階</p> <p>電話番号：098-862-9010</p> <p>受付時間 8:00～17:00</p>
<p>【市町村（保険者）の窓口】</p>	<p>浦添市役所(いきいき高齢支援課)</p> <p>浦添市安波茶 1丁目 1-1 浦添市役所</p> <p>本庁舎 1階</p> <p>電話番号：098-876-1291</p> <p>受付時間 8:30～17:15</p>
<p>【公的団体の窓口】</p>	<p>沖縄県国民健康保険団体連合会</p> <p>介護福祉課 介護苦情相談</p> <p>電話番号：098-860-9026</p> <p>受付時間 8:30～17:15</p>

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者名	株式会社 Umu サポート
代表者氏名	宮城直人
事業所名称	ふくぎ訪問看護
説明者氏名	

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者住所	〒
氏名	
著名代行者住所 (又は法廷代理人)	
氏名	