

重要事項説明文書

1. 事業所の概要

医療法人社団 石鎚会 訪問看護ステーション やすらぎ (以下「事業所」という) の概要は次のとおりです。

(1) 事業所の所在地等

事業所名	医療法人社団 石鎚会 訪問看護ステーション やすらぎ
事業所の所在地	京都府京田辺市三山木中央三丁目3番地5
管理者の氏名	吉田 幸子
電話番号	0774-63-5276
介護保険指定番号	2663290019
開設年月	平成16年11月1日
通常の実業の実施地域	京田辺市・井手町・精華町・城陽市
事業所の営業日	月曜日～土曜日 (ただし、国民の祝日・休日及び12/30午後～1/3を除く。)
事業所の営業時間	月曜日～金曜日 8:30～17:00 土曜日 8:30～13:00 また、緊急時訪問看護加算の設定を行われている方は、上記時間帯以外でも連絡が取れる体制にあります。

(2) 職員の配置状況等

事業所には、以下の職員を配置しています。

1. 職員の配置状況

管理者	常勤兼務	1名	看護職員と兼務
看護職員	常勤兼務	1名	管理者と兼務
	常勤専従	3名以上	
	非常勤専従	1名以上	
理学療法士	常勤専従	1名以上	
事務員	常勤専従	1名	

2. 職員の職務内容

管理者	所属職員を指導監督し、業務の実施状況の把握その他の管理を行うとともに適切な事業の運営が行われるよう総括します。 訪問看護計画書及び報告書の作成に関して必要な指導及び管理を行います。
看護職員	訪問看護サービス計画に伴い訪問看護サービスを行い、その結果の報告及び記録を行います。
理学療法士	訪問看護サービス計画に伴い看護業務の一環として、リハビリテーションを行い、その結果の報告及び記録を行います。
事務員	医療保険の請求事務や、受付業務等を行います。

(3) 訪問看護事業の目的

要支援又は要介護認定の申請を行われ要支援又は要介護の認定を受けられた方に対して、主治医が必要と認めた場合、利用者様が可能な限り居宅において有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すため、ケアプランに基づき、適切な看護サービスを提供することを目的といたします。

(4) 訪問看護事業の運営方針

1. 利用者様の要支援状態又は要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、療養上の目標を設定して計画的に行うものとします。
2. サービスの提供に当たっては、主治医との密接な連携及び(介護予防)訪問看護計画に基づき、利用者様の心身機能の維持回復を図るよう妥当適切に行います。
3. サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行い、利用者様又はその御家族様(以下「利用者様等」という)に対して、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。
4. 自ら提供するサービスの質の評価を行うとともに、目標達成の度合いや利用者様等の満足度等について常に評価を行い、評価に基づく計画の修正等必要に応じて常にその改善を図ります。
5. 常に新しい看護技術の進歩に対応するため、事業所内の研修会の開催や事業所外研修会への参加を積極的に行い、研鑽を行います。
6. サービスの提供に当たっては、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもって行います。また、広く一般に認められていない特殊な看護等を行いません。
7. サービスの提供に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者、居宅介護支援事業所又は地域包括支援センター、介護予防サービス事業所、居宅サービス事業所等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
8. サービスの提供の終了に際しては、利用者様等に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者又は地域包括支援センターに対する情報提供並びに保健・医療・福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めます。
9. 上記の他「介護保険法に基づく指定居宅介護サービスの人員等の基準等に関する条例」(平成24年京都府条例第27号)及び「介護保険法に基づく指定介護予防サービス人員等の基準等に関する条例」(平成24年京都府条例第28号)を遵守します。

(5) 事業所の設備及び備品

事業所には、訪問看護事業を行うために必要な広さを有する専用の事務室を設けており、また、訪問看護の提供に必要な設備及び備品を常備しています。

(6) サービス提供体制

事業所では、以下の提供体制を整備しています。

1. サービス提供体制強化加算
 - イ) 全ての看護職員等に対し、看護職員ごとに研修計画を作成し、その計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定しています。
 - ロ) 利用者様に対する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は看護職員等の技術指導を目的とした会議を定期的で開催しています。
 - ハ) 全ての看護職員等に対し、健康診断等を定期的実施しています。
 - ニ) 看護職員等の総数のうち、勤続年数3年以上の者の占める割合が3割以上です。
2. 緊急時訪問看護加算に係る体制
利用者様等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に24時間対応できる体制を敷いており、計画的に訪問することになっていない緊急時訪問を必要に応じて行います。この対応は、利用者様等の同意を得て行います。

3. 特別管理加算に係る体制

特別な管理を必要とする利用者様に対して、(介護予防)訪問看護の実施に関する計画的な管理を行える体制を敷いています。

4. ターミナルケア加算に係る体制

- イ) ターミナルケアを受ける利用者様について24時間連絡できる体制を確保しており、かつ、必要に応じて、(介護予防)訪問看護を行うことができる体制を整備しています。
- ロ) 主治医との連携の下に、(介護予防)訪問看護におけるターミナルケアに係る計画及び支援体制について利用者様等に対して説明を行い、同意を得てターミナルケアを行います。
- ハ) ターミナルケアの提供について利用者様の身体状況の変化等必要な事項を適切に記録します。

2. (介護予防)訪問看護の意味及び提供方法等

(1) (介護予防)訪問看護の意味

(介護予防)訪問看護は、要支援状態又は要介護状態にあつて居宅において介護を受ける利用者様について、その居宅において、看護職員により行われる療養上の世話又は必要な診療の補助をいいます。

(2) 訪問看護の内容

看護介護行為 (利用者様に対して)	病状の観察 (血圧・体温・脈拍の測定・簡易酸素飽和度測定など)
	身体の保清 (清拭・洗髪・入浴・口腔ケア・足浴手浴・爪切りなど)
	療養指導 (生活上の注意事項・食事指導・排泄に関する対策や指導など)
	精神的支援 苦痛の緩和
医療的処置行為	創傷及び褥瘡処置
	人工肛門・人工膀胱管理ケア
	経鼻チューブ・胃瘻チューブ管理ケア
	尿道留置カテーテル・自己導尿管理ケア
	在宅酸素療法管理ケア
	在宅人工呼吸器管理ケア
	喀痰の吸引・管理
	内服・点滴・中心静脈カテーテル (ポート含む) の管理
	排泄管理ケア (浣腸・摘便など)
リハビリ援助行為	拘縮予防・歩行訓練
	言語・嚥下訓練 (言語障害・失語症・嚥下障害など)
	認知予防指導 (趣味の活用・リハビリテーションなど)
	呼吸機能訓練
介護者様に対して	介護の方法指導・介護福祉など社会資源の紹介
	褥瘡予防・リハビリの方法・食事指導 (介助の工夫・方法など)
	室内環境整備の工夫・安全対策の工夫・感染症に対する対応方法など
	介護者様の健康相談・助言

(3) (介護予防)訪問看護の提供方法

事業所は、前記1(4)の「事業の運営方針」の下に、利用者様に対し、以下のように(介護予防)訪問看護を提供します。

1. 主治医の文書による指示

事業所は、(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(指示書)で受け取ります。利用者様は指示書発行に当たり、医療機関へ訪問看護指示書料をお支払いいただきます。

2. (介護予防) 訪問看護計画の作成

利用者様の希望、主治医の指示及び心身の状況等を踏まえて、療養上の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した(介護予防) 訪問看護計画書を作成します。(介護予防) 訪問看護計画は、介護予防サービス計画又は居宅サービス計画が作成されている場合においては当該計画内容に沿って作成します。

3. 利用者様の同意

(介護予防) 訪問看護計画について利用者様等に説明し、同意を得ます。また、実施状況や評価についても説明を行います。

4. (介護予防) 訪問看護計画書の利用者様への交付

(介護予防) 訪問看護計画を作成した際には、当該(介護予防) 訪問看護計画書を利用者様に交付します。

5. (介護予防) 訪問看護計画書の主治医への提出

事業者は、(介護予防) 訪問看護計画書を定期的に主治医に提出します。

6. (介護予防) 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、(介護予防) 訪問看護計画書に基づいて(介護予防) 訪問看護を適切に提供します。

(介護予防) 訪問看護の提供に当たる看護職員は、身分証を携行し、初回訪問時及び利用者様等から求められたときは、これを提示します。

(介護予防) 訪問看護の提供に当たっては、利用者様等に対し、(介護予防) 訪問看護の提供内容等について分かりやすく説明します。

緊急時訪問看護、特別管理及びターミナルケアについては前記1の(6) 2~4をご参照下さい。

7. (介護予防) 訪問看護報告書の作成及び主治医への提出

看護職員は、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、定期的に主治医に提出します。

8. (介護予防) 訪問看護の実施状況の把握等

事業所は、(介護予防) 訪問看護計画作成後も、他の看護職員が計画に沿ってサービス提供しているかの実施状況の把握を行うとともに助言や指導を行い、主治医と密接な連携を図りながら、必要に応じて(介護予防) 訪問看護計画の見直しを行い、利用者様の同意を得て適切に対応いたします。

(4) 緊急時等の対応

サービス提供時に、利用者様の病状が急変した場合やその他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じます。なお、同時に事業所管理者にも連絡を行い、入院等が必要となる場合は速やかに対応します。

(5) 要介護認定等の更新申請の援助

サービス提供の開始に際し、要介護認定等を受けているか否かを確認し、申請が行われていない場合は速やかに申請が行われるよう援助します。なお、更新申請の場合は有効期間終了前1カ月までには申請可能なよう援助します。

(6) サービス提供困難時の対応

次の理由の場合等では、ご訪問できない場合があります。その場合は、主治医と相談の上、他の居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、(介護予防)訪問看護事業所等をご紹介します。

1. 事業所内の看護職員数や業務量から判断して利用申込みに応じきれない場合
2. 利用申込者様の居住地が通常の事業の実施地域以外の場合
3. 利用者様の病状等により適切な(介護予防)訪問看護の提供ができないと、判断された場合
4. 利用者様が当事業所職員の同居家族である場合

3. 利用料等の額及び支払方法

- (1) サービスを提供した場合の利用料(別紙参照)は、厚生労働大臣が定める基準により(介護予防)訪問看護の額の1割～3割をご負担いただきます。なお、市町村等減額認定証等お持ちの方は、その証に記載する負担額が利用料となります。
- (2) 利用料等の支払いを受ける場合には、利用者様等に対して当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者様等の同意を得るものといたします。なお、利用料等の支払いを受けた場合、利用料内容区分が明確な領収証を発行いたします。
- (3) その他の費用が必要となる場合にはその都度ご説明させていただきます。
- (4) 交通費については、通常の事業の実施地域外の場合は一律500円を徴収します。
- (5) その他衛生材料等の費用の徴収が必要となった場合は、その都度協議して利用者様に説明し同意を得たものに限り徴収させていただきます。
- (6) 死後の処置をさせていただいた場合は、16,500円ご請求させていただきます。
- (7) 当月の料金合計金額を翌月上旬にご請求させていただきますので、現金支払い・口座振替・銀行振り込みにてお支払いください。
- (8) 事業者は、介護保険法その他の制度の変更があった場合、物価の上昇その他のやむを得ない事由が生じた場合には、それぞれの額を変更することができるものとし、その際には利用者様に対し、事前に変更及び内容を説明し、同意を得るものとします。

4. 訪問看護利用に当たっての留意事項

(1) 医療保険の訪問看護の対象

以下の疾病等の場合は、医療保険の訪問看護の対象となるため、介護保険の訪問看護は利用できません。この場合には、事業所とご相談下さい。

末期の悪性腫瘍、多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン病関連疾患(進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン病(ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ3以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る。))をいう。)多系統萎縮症(線条体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群をいう。)プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライソゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷及び人工呼吸器を使用している状態。

(2) 主治医の特別指示がある場合

主治医が、利用者様が急性憎悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別指示（特別指示書の交付）を行った場合は、公布の日から14日間を限度として医療保険の対象となるため、この間、介護保険の訪問看護は利用できません。この場合には事業所とご相談下さい。

(3) 正確な情報のご提供

利用者様の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、利用者様の心身の状況等利用者様に関する正確な情報をご提供下さい。

(4) 禁止行為

訪問看護の利用に当たっては、次に掲げる行為は行わないで下さい。

1. 看護職員等の心身に危害を及ぼす行為
2. 事業者又は事業所の運営に支障を与える行為
3. 以上のほか、訪問看護の提供を困難にする行為

5. (介護予防) 訪問看護の利用の中止 (キャンセル)

(1) 利用者様は、事業所に対して、サービス提供の24時間前までに通知することにより、料金を負担することなくサービスの利用を中止することができます。

(2) 利用者様がサービス実施日の24時間前までに通知せず訪問時不在だった場合は、事業所は利用者様に対して一律 1,000円を請求することができます。この場合の料金は他の料金と合わせてご請求いたします。

6. (介護予防) 訪問看護契約の契約期間

利用者様と事業者との（介護予防）訪問看護の提供に関する契約（以下「（介護予防）訪問看護契約」という。）の契約期間は、契約で定めた日から利用者様の要支援認定・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、（介護予防）訪問看護契約は終了します。なお、契約満了日の1カ月前までに、利用者様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。

7. (介護予防) 訪問看護契約の終了

(1) 利用者様は、事業者に対して、契約終了希望日の1週間前までに、申し出ることにより、この契約を解約することができます。ただし、利用者様の急変、入院等やむを得ない事情がある場合は、契約終了日の1週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。

(2) 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者様に対して、契約終了日の1カ月前までに理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

(3) 次の事由に該当した場合は、利用者様は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

1. 事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合
2. 事業所が守秘義務に反した場合
3. 事業所が利用者様等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
4. 事業所が破産した場合

(4) 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちに契約を解除することができます。

1. 利用者様のサービス利用料金の支払いが2カ月以上遅滞し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、2週間以内に支払われない場合
2. 利用者様等（契約者及び三親等内の親族含む）が事業所や職員に対して、本契約を継続し難いほどの不信行為を行った場合

(5) 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了いたします。

1. 利用者様の要支援・要介護度区分が非該当（自立）と認定された場合
2. 主治医が訪問看護の必要性がないと認めた場合
3. 利用者様が介護老人福祉施設、介護保健施設又は介護療養型医療施設に入所した場合
4. 利用者様が入院し、およそ3ヶ月間ご利用実績がない場合
5. 利用者様が死亡した場合
6. およそ3ヶ月間ご利用実績がない場合

(6) 事業者は、（介護予防）訪問看護契約の終了に際し、利用者様等に対して適切な指導を行うとともに主治医及び居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターに対する情報提供並びに保健・医療・福祉サービスとの連携に努めます。

8. 虐待防止について

(1) 事業所は、利用者様の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

9. ハラスメント対策

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者様が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

10. 差別的発言

(1) 利用者様等からの人種・体格・性別等に対する差別的発言は固くお断りします。職員への差別的発言により、サービス提供の中断や契約の解除を行う場合があります。相互の信頼関係を築くためにも、ご協力をお願いします。

11. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

(1) 事業所は、当事業所において感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないように、研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する等の措置を講ずるよう努めます。

1 2. 業務継続計画の策定等

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者様に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な研修及び訓練を定期的実施する等の措置を講ずるよう努めます。

1 3. 身体的拘束等の適正化

- (1) 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者様の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者様の行動を制限する行為を行いません。
- (2) やむを得ず身体拘束等（ベッド柵、ミトン等）を行う場合には、緊急やむを得ない理由及び時間、その際の利用者様の心身の状況並びにその他必要な事項を記録します。

1 4. 守秘義務及び個人情報の取扱い

(1) 守秘義務

事業所は、（介護予防）訪問看護を提供する上で知り得た利用者様等に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏洩しません。契約が終了した後も同じです。なお、この取扱いは職員でなくなった日以降も同様です。

(2) 個人情報の取扱い

1. 個人情報の利用目的

利用者様等の個人情報の利用目的は、後記の「個人情報の利用目的」のとおりです。

2. 個人情報の第三者提供

利用者様等の個人情報は、後記の「個人情報提供同意書」により同意を得た上で、主治医等の第三者に提供します。

1 5. 苦情への対応

(1) 事業者の苦情対応体制

サービス相談窓口責任者	管理者 吉田 幸子 0774-63-5276
苦情受付体制	相談窓口 医療法人社団 石鎚会 診療支援部 渉外課長 受付時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00 土曜日 9:00～13:00 (ただし、国民の祝日・休日及び12/30午後～1/3を除く。) TEL 0774-63-1111 FAX 0774-63-2363

(2) 事業所の苦情への対応

1. サービス提供に際して生じる利用者様からの相談、苦情については、窓口を設置し自ら提供したサービス等に関する利用者様の要望、苦情等に迅速かつ適切に対応します。なお、苦情や相談等については、事業所及び法人内で検証し、その対応策や今後のサービス提供の参考として活用します。
2. 提供したサービスに関して市町村から文書その他物件の提出や提示、質問、照会等には即対応するとともに、助言や指導を受けた場合はそれに従い改善策を講じます。
3. 利用者様からの苦情について国保連合会へ申し立てを求められた場合は、利用者様に対して必要な援助を行います。なお、国保連合会から文書その他物件の提出や提示、質問、照会等には即対応するとともに、助言や指導を受けた場合はそれに従い改善策を講じます。

(3) 行政機関その他の苦情受付機関

当事業所以外に保険者である市町村の相談、苦情窓口や京都府国民健康保険団体連合会の苦情処理窓口に苦情を伝えることができます。

京都府国民健康保険団体連合会 介護保険介護相談係	受付時間 住所 TEL FAX	月曜日～金曜日 9：00～17：00 京都府京都市下京区烏丸通四条下ル水銀屋町620番地 075-354-9090 075-354-9055
京田辺市役所 健康福祉部高齢介護課	受付時間 住所 TEL FAX	月曜日～金曜日 8：30～17：15 京都府京田辺市田辺80 0774-64-1373 0774-63-5777
井手町役場 高齢福祉課	受付時間 住所 TEL FAX	月曜日～金曜日 8：30～17：15 京都府綴喜郡井手町井手南玉水67 0774-82-6165 0774-82-5055
精華町役場 福祉課	受付時間 住所 TEL FAX	月曜日～金曜日 8：30～12：00 13：00～17：00 京都府相楽郡精華町大字南稲小字北尻70番地 0774-95-1904 0774-95-3974
城陽市役所 福祉課保健部高齢介護課	受付時間 住所 TEL FAX	月曜日～金曜日 8：30～17：00 京都府城陽市寺田東ノ口16 0774-56-4043 0774-56-4032

16. 事故発生時の対応

(1) 緊急連絡その他必要な措置

サービス提供時に事故等が生じた場合については、速やかに利用者様の御家族様、市町村、京都府、主治医、利用しているサービス事業所等に連絡を行うとともに、事業所内事故発生時対応マニュアルに則り、必要な措置を講じます。

(2) 事故原因の分析と再発防止策

事業者は、事故の原因を解明し、再発を防ぐための対応策を講じます。

(3) 損害賠償

事業者は、その事故が事業所の責任として明確な場合は損害賠償を含めて必要な対応を行います。

17. (介護予防) 訪問看護の提供記録

(1) 記録の整備保存

サービスを提供した際には、サービスの提供に関する諸記録を整備し以下の書類については、完了の日から5年間保存します。

1. (介護予防) 訪問看護計画書及び(介護予防) 訪問看護報告書
2. 提供した個々の(介護予防) 訪問看護に係る記録
3. 市町村への通知に係る記録

(2) 記録の閲覧又は謄写

サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者様からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者様に対して提供します。その他適切な方法とは、例えば、利用者様の用意する手帳等に記載するなどの方法です。

18. その他

(1) 看護職員は、年金の管理、金銭貸借等の金銭の取扱いはいたしかねますので、ご了承ください。独居等の理由により金銭管理が必要となる場合は、市町村社会福祉協議会等担当窓口をご紹介いたします。

(2) 看護職員等に対する贈り物や飲食等のおもてなしは、固くお断りいたします。

(3) 当事業所は看護学生の実習を受け入れておりますので、学生の同行訪問やそれに伴う個人情報の利用等にご協力お願い致します

(4) 看護職員等の清潔の保持及び健康状態について常に管理しております。特に訪問の際の予防対策については、万全の対策を講じております。

事業者は、以上の重要事項につき説明し、利用者はこれに同意しました。

(事業者説明者)

(利用者)

(利用者代理人)

} 署名捺印は署名欄へ

訪問看護契約書

_____様（以下「利用者様」という）と前記の重要事項説明書（以下、「重要事項」という）の1記載の 医療法人社団 石鎚会（以下「事業者」という）は、次の通り契約（以下「本契約」という）を締結します。

（契約の目的）

第1条 事業者は、利用者様に対し、介護保険法に従い、利用者様が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるように、重要事項1記載の事業所（以下「事業所」という）による（介護予防）訪問看護を提供することを目的といたします。

（訪問看護の意味）

第2条 訪問看護の意味は、重要事項2（1）記載のとおりとします。

（訪問看護の提供方法）

第3条 事業者は、利用者様に対し、重要事項2（3）記載の提供方法に従い、訪問看護を提供します。

（緊急時等の対応）

第4条 事業者は、重要事項2（4）記載のとおり、現に訪問看護の提供を行っている時に利用者様に病状の急変等が生じた場合には、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るものとします。

（要介護認定等更新申請の援助）

第5条 事業者は、利用者様に対し、重要事項2（5）記載のとおり、必要と認めたときは、要介護認定等の更新の申請がなされるよう、必要な援助を行うものとします。

（利用料等の支払及び変更）

第6条 利用者様は、事業者に対し、重要事項3（1）～（6）記載の利用料等を同3（7）記載の支払方法に従って支払うものとします。

2. 事業者は、重要事項3（8）記載のとおり、利用料等の額を変更することができるものとします。

（利用者様の留意事項）

第7条 利用者様は、重要事項4記載の各留意事項に従い、訪問看護を利用するものとします。

（訪問看護の利用中止）

第8条 利用者様は、重要事項5（1）記載のとおり、訪問看護の利用を中止する24時間前までに申し入れる事により、訪問看護の利用を中止することができます。

2. 前項の期限までに訪問看護の利用の中止を申し入れることなく、利用者様はその利用を中止した場合には、利用者様は、事業者に対し、重要事項5（2）記載のとおり、キャンセル料として一律1,000円を支払うものとします。

（本契約の契約期間）

第9条 本契約の契約期間は、_____年 ____月 ____日から利用者様の要支援認定・要介護認定の有効期間満了日までとします。

2. 前項の契約期間満了日までに、利用者様から事業者に対して、契約終了の申し出がない場合には、重要事項6記載のとおり、本契約と同一の条件で契約は自動更新されるものとします。

(本契約の終了)

第10条 本契約は、前条の契約期間中であっても、重要事項7記載のとおり、いずれかの事由が生じたときは、終了します。

(契約終了の際の連携等)

第11条 事業者は、重要事項7(6)記載のとおり、本契約の終了に際し、利用者様等に対し適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業所又は地域包括支援センターに対する情報提供並びに保健・医療・福祉サービスとの連携に努めるものとします。

(虐待防止について)

第12条 事業所は、重要事項8記載のとおり、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

(ハラスメント対策)

第13条 事業所は、重要事項9(1)記載のとおり、事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

2. 事業所は、重要事項9(2)記載のとおり、利用者が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

(差別的発言)

第14条 事業所は、重要事項10(1)記載のとおり、利用者様等からの人種・体格・性別等に対する差別的発言は固くお断りします。職員への差別的発言により、サービス提供の中断や契約の解除を行う場合があります。相互の信頼関係を築くためにも、ご協力をお願いします。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第15条 事業所は、重要事項11(1)記載のとおり、事業所は当事業所において感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないように、研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する等の措置を講ずるよう努めます。

(業務継続計画の策定等)

第16条 事業所は、重要事項12(1)記載のとおり、事業所は感染症や非常災害の発生において、利用者様に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な研修及び訓練を定期的実施する等の措置を講ずるよう努めます。

(身体的拘束の適正化)

第17条 事業所は、重要事項13(1)記載のとおり、事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者様の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者様の行動を制限する行為を行いません。

2. 事業所は、重要事項13(2)記載のとおり、やむを得ず身体拘束等(ベッド柵、ミトン等)を行う場合には、緊急やむを得ない理由及び時間、その際の利用者様の心身の状況並びにその他必要な事項を記録します。

(守秘義務等)

第18条 事業所は、重要事項14(1)記載のとおり、(介護予防)訪問看護を提供する上で知り得た利用者様等に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏洩しません。本契約が終了した後も同様とします。

2. 事業所は、重要事項14(2)記載のとおり、利用者様等の個人情報を取り扱います。

(苦情への対応)

第19条 事業者は、重要事項15記載のとおり、(介護予防)訪問看護の提供に関する苦情に対応します。

(事故発生時の対応)

第20条 事業所は、(介護予防)訪問看護の提供により事故が発生した場合は、重要事項16(1)及び(2)記載のとおり、必要な措置を講じるものとします。

(損害賠償責任)

第21条 事業者は、事業所の責めに帰すべき事由により本契約の各条項に規程する義務に違反し、これによって利用者様に損害を生じさせたときは、重要事項16(3)記載のとおり、利用者様に対し、その損害を速やかに賠償します。

(記録の整備保存等)

第22条 事業所は、重要事項17(1)記載のとおり、利用者様に対する(介護予防)訪問看護の提供に関する記録を整備し、保存します。

2. 利用者様は、事業者に対し、重要事項17(2)記載のとおり、前項の記録の閲覧又は謄写を請求できます。

(協議事項)

第23条 本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者と利用者様は、介護保険法その他関係法令の定めるところに従い、誠意をもって協議するものとします。

(裁判管轄)

第24条 本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者様及び事業所は、利用者様の住所を管轄する裁判所を第一管轄裁判所とすることを予め合意します。

本契約の成立を証して、本契約書2通を作成し、事業者及び利用者様が各1通保有します。

(利用者様)
(利用者代理人)
(事業者) } 署名捺印は署名欄へ

個人情報の利用目的

医療法人社団 石鎚会は、利用者様等の関係者の個人情報を、以下の目的に必要な範囲で利用させていただきます。

(1) 訪問看護、介護予防訪問看護を提供するため

- ① 訪問看護、介護予防訪問看護（以下「訪問看護サービス等」という）の利用申込みに係る調整及び利用に係る契約締結のため
- ② 訪問看護サービス等を提供する上で解決すべき課題を把握するため
- ③ （介護予防）訪問看護計画等の介護サービスに係る計画を作成するため
- ④ 訪問看護サービス等の提供に関わる職員に対する情報伝達、指示監督のため
- ⑤ 市町村、他の介護サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との間で協議、照会その他連絡調整を行い、必要な連携を行うため。
- ⑥ 利用者様の状況及び訪問看護サービス等の実施状況を把握し、利用者様等に説明するため
- ⑦ 利用者様の病状が急変した場合又は利用者様に事故が発生した場合の関係者への連絡、対応のため
- ⑧ 訪問看護サービス等の評価を行うため
- ⑨ 訪問看護サービス等の質の維持向上のため事業者内で調査研究及び職員研修を行うため
- ⑩ 以上のほか、訪問看護サービス等の提供に必要な事務のため

(2) 介護報酬等を請求し、支払いを受けるため

- ① 市町村又は審査支払機関に介護報酬又は診療報酬を請求し、支払いを受けるため
- ② 市町村又は審査支払機関からの照会への回答のため
- ③ 利用者様に利用料等を請求し、支払いを受けるため
- ④ 介護報酬等の計算管理その他会計及び経理事務のため
- ⑤ 以上のほか、介護報酬等を請求し、支払いを受けるのに必要な事務のため

(3) 市町村等に対し法令で定められた報告等を行うため

- ① 訪問看護サービス等の提供により利用者様に事故が発生した場合の市町村及び京都府等への連絡又は報告のため
- ② 市町村又は都道府県知事から報告、帳簿書類の提出等を求められ、又は立ち入り調査を受けた場合にこれに応じるため
- ③ 国民健康保険団体連合会から利用者様の苦情に係る調査への協力又は報告等を求められた場合にこれに応じるため
- ④ 以上のほか、市町村等に対し、法令で定められた報告等を行うため

(4) その他の目的のため

- ① 損害賠償保険の保険会社への連絡又は届出
- ② 訪問看護サービス等を学ぶ学生等への実習の協力

個人情報提供同意書

(事業者) 医療法人社団 石鎚会 御中

(利用者様)
(利用者代理人)
(家族) } 署名捺印は署名欄へ

「個人情報の利用目的」に同意するとともに、下記条件に従って、利用者様等の個人情報を提供することに同意します。

記

(1) 提供する目的

利用者様に対し、適切な訪問看護サービスを提供し、市町村、京都府、他の介護サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との必要な連携を行うため

(2) 提供する個人情報

事業者が適正に取得した利用者様等の個人情報であって、上記(1)の目的達成に必要なもの

(3) 提供する相手

市町村、他の介護サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者

以上

署名欄

該当する□をチェックして、日付を記入し、署名又は記名します。

1. 事業者署名欄

説明日 年 月 日

訪問看護の提供の開始に際し、ご利用者様に対し、重要事項説明文書により重要事項の説明を行うとともに、訪問看護契約書、個人情報の利用目的及び個人情報提供同意書につき、それぞれ説明を行いご利用者様と契約を締結しました。

所在地 京都府京田辺市三山木中央三丁目3番地5
事業所 医療法人社団 石鎚会 訪問看護ステーション やすらぎ
説明者 印

所在地 京都府京田辺市田辺中央六丁目1番地6
事業所 医療法人社団 石鎚会
事業者代表者 理事長 石丸 庸介 印

2. ご利用者様ご署名欄

同意日 年 月 日

私は、事業者から、重要事項説明文書によりその重要事項について説明を受け、同意しました。

私は、事業者から、訪問看護契約書によりその契約内容について説明を受け、同契約書により契約を締結しました。

私は、事業者から、個人情報の利用目的及び個人情報提供同意書により、それぞれの内容について説明を受け、いずれについても同意しました。

(利用者本人) 住所

氏名

(利用者代理人
又は
家族代表) 住所
氏名

(続柄)

交付日 年 月 日

