

「訪問看護・介護予防訪問看護」契約書及び重要事項説明書

(兼個人情報の利用に関する同意書)

(契約にかかる概要)

ふりがな 利用者氏名		男・女	生年月日	M T S H 年 月 日 (才)
住所	〒 — — TEL — —			
かかりつけ 医療機関名		受診の状況	1. 通院 /月 2. 往診 /月 3. その他 ()	
主な介護者	名前 () 続柄 () 1. 同居 2. 別居			
介護の協力者	有 1氏名 続柄 () 2氏名 続柄 () 連絡先 () 連絡先 () 無 在宅サービスの利用状況 (ヘルパー、訪問入浴、デイサービス)			
訪問曜日 (予定)	週 () 回 月 () 回 時間 () 頃	・希望 月 火 水 木 金 ・お身体の状態によって回数はご相談します。 ・状況次第で訪問の曜日や時間の調整をいたします。		
利用料	※別紙料金表をご参照ください。			
訪問看護・介護 予防訪問看護の 主な内容	病状観察 (血圧、脈拍、体温の測定など)、清潔支援 (入浴シャワー、陰部洗浄、シャンプー、足浴など)、食事・排泄等の支援、床ずれ・傷の手当、散歩・リハビリテーション、在宅酸素・気管切開・カテーテル等の管理 (膀胱、腎臓、胃など)、療養生活・介護の相談、その他			
その他サービス にかかる留意事 項等	※サービス提供上必要な個人情報を主治医・医療機関、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者・指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス事業者・指定介護予防サービス事業者、市町村等関係機関に情報提供をすることがありますので、ご了承ください。 ※お困りの事、苦情がありましたら管理者が承ります。 ※料金のお支払いは月まとめの翌月請求です。			

以上の記載事項を確認し、別紙の重要事項説明書及び契約内容説明書の説明を受け、内容に同意の上「訪問看護・介護予防訪問看護」の利用契約をいたします。

令和 年 月 日

住 所 浦河郡浦河町東町ちのみ1丁目2番1号 浦河赤十字病院内
事 業 者 名 称 浦河赤十字訪問看護ステーション
管 理 者 横山 孝子 印

令和 年 月 日

利 用 者 氏 名 印

令和 年 月 日

家族・代理人 氏 名 印
(続柄)

住 所

「訪問看護・介護予防訪問看護」重要事項説明書

1. 事業者概要

事業者名称	浦河赤十字訪問看護ステーション (北海道高福第328-7号指令)
事業者番号	0163890031
法人種別	特殊法人（日本赤十字社）
事業者の所在地	浦河郡浦河町東町ちのみ1丁目2番1号 浦河赤十字病院内
電話番号	0146-22-8822
事業の内容	介護保険法に定められる「指定訪問看護」及び「指定介護予防訪問看護」 健康保険法に基づく「指定訪問看護事業」
管理者氏名	横山 孝子
職員の体制	管理者（看護師）1名 看護師 常勤換算2.5名以上（うち1名は常勤） 事務員 1名

2. 事業の実施地域及び訪問時間

通常の事業の実施地域	浦河町全域・様似町（幌満地区、旭地区を除く）
営業日	月曜日から金曜日 *土曜日・日曜日、国民の祝日、5月1日（創立記念日）、12月29日から1月3日は休業
訪問時間	（月～金） 午前9時～午後4時

3. 主なサービスの内容

看護師による訪問看護 ・介護予防訪問看護 サービスの提供	(1) 病状・障害の観察 (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持 (3) 食事及び排泄等日常生活の世話 (4) 褥創の予防・処置 (5) リハビリテーション (6) ターミナルケア (7) 認知症患者の看護 (8) 療養生活や介護方法の指導 (9) カテーテルや医療機器等の管理 (10) 服薬の管理・指導 (11) その他医師の指示による医療処置
------------------------------------	---

4. 利用料について

・介護保険 ・医療保険	別紙料金表をご参照ください。
----------------	----------------

5. 緊急時の対応方法

利用者の主治医又は事業者の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。 また、緊急連絡先に連絡します。		
利用者の主治医	氏名	
	医療機関の名称	
	所在地	
	電話番号	
協力医療機関	名称	総合病院浦河赤十字病院
	院長名	大柏 秀樹
	所在地	浦河町東町ちのみ1丁目2番1号
	電話番号	0146-22-5111（代表）
	診療科	内科・小児科・外科・産婦人科・耳鼻咽喉科・眼科・泌尿器科 ・精神神経科・整形外科・放射線科・リハビリテーション科
	入院設備	有り
	救急指定の有無	有り
	契約の概要	当事業者と協力医療機関は同じ法人
緊急連絡先	氏名	
	住所	
	電話番号	
	昼間の連絡先	
	夜間の連絡先	

6. 事故発生時の対応方法

事故発生時の対応	○訪問看護の実施中に事故が発生した場合は、利用者の生命および健康と安全を優先的に考えフローチャートに基づき行動します。 ○事故の状況に応じて速やかに主治医及び家族、ケアマネジャーに報告を行います。 ○事故の再発防止のため、事故の状況及び事故に際してとった処置について事故発生報告書を記載し、事故の程度によっては自治体へ報告を行います。
----------	---

7. 感染症に関する事項

感染症について	○職員の体調管理と必要時は標準予防策を徹底し、感染症の予防、まん延防止に努めます。
---------	---

8. 業務継続計画について

業務継続計画について	○業務継続計画を策定し、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施、及び非常時の体制で早期に業務を再開します。 ○職員への周知・訓練：年1回以上 ○定期的に業務継続計画の見直し：年1回以上
------------	--

9. 虐待防止に関する事項

虐待防止について	○虐待防止のための委員会を定期的開催します。 ○虐待防止のための方針を整備します。 ○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するものとします。 ○虐待防止のための研修会：年1回以上
----------	---

10. 就業環境の確保

就業環境の確保について	○看護師等の就業環境を害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。
-------------	--

1 1. 個人情報の取扱いに関する事項

サービス提供等にかかる個人情報の利用について	○連絡調整・会議等の際に、主治医・医療機関、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者・指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス事業者・指定介護予防サービス事業者、関係機関等にサービス提供上必要と思われる個人情報を情報提供することがありますのでご了承ください。 ○利用者及びご家族の事情等により機密にしたい事項があれば、書面または口頭にてお申し出下さい。 ○主治医・医療機関、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者・指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス事業者・指定介護予防サービス事業者、関係機関等には、法令上の守秘義務が課されています。
------------------------	--

1 2. 苦情申し立て窓口

浦河赤十字訪問看護ステーション	○利用時間 平日午前9時30分～午後5時 ○利用方法 電話 0146-22-8822 面接 浦河赤十字訪問看護ステーション内 ○担当者 管理者 横山 孝子
介護支援専門員（ケアマネジャー）	○ご利用者の担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）にご連絡ください。
行政機関等	○ 浦河町地域包括支援センター （住所）浦河町大通3丁目53番地（浦河ショッピングセンターMIO 1階） （電話）0146-22-7733 ○ 北海道国民健康保険団体連合会 （住所）札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館 （電話）011-231-5161 ○その他、ご利用者の住民登録されている市町村の介護保険係 等

1 3. 第三者評価の実施状況

実施の有無	
実施した直近の年月日	
第三者評価機関名	
評価結果の開示状況	

「訪問看護・介護予防訪問看護」契約内容説明書

____様（以下「利用者」といいます）と浦河赤十字訪問看護ステーション（以下「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う訪問看護・介護予防訪問看護について、次の通り契約します。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者に対し健康保険法及び高齢者の医療の確保に関する法律、又は介護保険法令の基本理念に基づき、利用者の心身の特性を踏まえて利用者の意思を尊重し、利用者が可能な限り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、訪問看護・介護予防訪問看護を提供します。利用者は事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条（契約期間）

1. この契約の契約期間は令和____年____月____日から利用者の要介護認定または要支援認定の有効期間の満了日、又は契約終了の事由が発生するまでとします。
2. 契約満了の2日前までに、利用者から事業者に対して文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

第3条（訪問看護計画）

事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえた「居宅サービス計画」及び主治医からの指示書に基づき「訪問看護計画」を作成し、事業者は「訪問看護計画」の内容を利用者及びその家族に説明します。

第4条（訪問看護・介護予防訪問看護の内容）

1. 利用者が提供を受ける訪問看護の内容は別に定めた通りです。事業者は別に定めた内容について、利用者及びその家族に説明します。
2. 事業者は、看護師を利用者の居宅に派遣し、訪問看護計画に沿って別に定めた内容のサービスを提供します。
3. 訪問看護計画が利用者との合意を持って変更され、事業者が提供するサービスの内容または介護保険利用時に介護保険適用の範囲が変更となる場合は、利用者の了承を得て新たな契約書を作成しそれをもってサービス提供の内容とします。

第5条（サービス提供の記録）

1. 事業者はサービスの実施ごとにその内容を記録し2年間保管します。
2. 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、利用者に関する記録を閲覧出来、記録の複写物の交付を受ける事が出来ます。

第6条（料金）

1. 利用者は、サービスの対価として別に定める利用単位毎の料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払うことといたします。
2. 事業者は、当月の料金の合計額の請求書に明細を付記して翌月の10日以降に利用者へ送付します。
3. 利用者は、当月の料金の合計額を翌月の末日までに現金か若しくは銀行振込の方法で支払うこととします。
4. 事業者は、利用者から料金の支払いを受けた時はその場で領収書を発行します。
5. 利用者は、居宅においてサービス従業者がサービス実施の為に使用する水道、ガス、電気の費用について請求があれば負担することとします。

第7条（サービスの中止）

利用者は、事業者に対してサービス提供の2週間前までに通知をすることにより、料金を負担することなくサービス利用を中止することが出来ます。

第8条（料金の変更）

1. 事業者は利用者に対して、一ヶ月前までに文書で通知することにより利用単位毎の料金の変更を申し入れることができます。
2. 介護報酬や診療報酬の改訂等法令の変更による一部負担金等の利用料金に変更がある場合は、事業者より書面による通知を行います。
3. 利用者は料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し文書で通知することによりこの契約を解除することが出来ます。

第9条（契約の終了）

1. 利用者は事業者に対して、1週間の予告期間をおいて文書で通知をすることによりこの契約を解除することが出来ます。但し利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は予告期間が1週間以内の通知でもこの契約を解除することが出来ます。
2. 事業者はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して一ヶ月間の予告期間をおいて理由を示した文書で通知することによりこの契約を解除できるものとします。
3. 次の事由に該当した場合、利用者は文書で通知することにより直ちにこの契約を解除できます。
 - (1) 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - (2) 事業者が守秘義務に反した時
 - (3) 事業者が利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - (4) 事業者が破産した場合
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、直ちにこの契約を解除することが出来るものとします。
 - (1) 利用者のサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上滞納し、料金を支払うよう催促したにもかかわらず、10日以内に支払われない場合。
 - (2) 利用者又はその家族が事業者やサービス従業者に対しこの契約を継続し難いほどの背任行為を行った場合。
5. 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - (1) 利用者が介護保険施設等に入所した場合。
 - (2) 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合。
 - (3) 利用者が通常の事業の実施地域から転居した場合、または死亡した場合。

第10条（秘密保持）

1. 事業者及び事業者の使用するものは、サービス提供をする上で知り得た利用者及び家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様といたします。
2. 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及び家族の個人情報を用いません。

第11条（感染症対策）

1. 事業者は、事業所内における感染症の予防、及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする。）を概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について事業者にも周知徹底を図ります。
2. 事業者は、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ます。
3. 事業者は、事業所において、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実施します。

第12条（賠償責任）

事業者は、サービス提供に伴って事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

第13条（緊急時の対応）

1. 事業者は現に訪問看護の提供を行っている時に、利用者の病状急変が生じた場合その他必要な場合は速やかに主治医に連絡を取るなど必要な措置を講じるものとします。
2. 土日祝祭日及び夜間において、利用者からの電話相談を受ける体制を整え、必要に応じて緊急時訪問を行います。

第14条（事故発生時の対応）

1. 看護師等は訪問看護を実施中に、事故が発生した時は、利用者の生命、および健康と安全を優先的に考え行動します。
2. 事故の状況に応じて速やかに主治医及び家族、ケアマネジャーに報告します。
3. 事故の再発防止のため、事故の状況及び事故に際して取った処置について事故発生報告書を記録し、市町村に報告します。

第15条（業務継続計画の策定）

1. 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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に業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとします。
2. 事業者は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うものとします。

第16条（身分証携行義務）

サービス従業者は常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又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するものとします。

第17条（連携）

1. 事業者は訪問看護の提供にあたり、介護支援専門員及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。
2. 事業者は、この契約書の内容（介護保険で利用されている場合）が変更された場合又はこの契約が終了した場合は、その内容を記した書面の写しを速やかに介護支援専門員に送付します。なお、第9条2項又は4項に基づいて解約を通知する際は事前に介護支援専門員に連絡します。

第18条（相談・苦情対応）

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に関する利用者の相談、苦情等に対し迅速に対応するものとします。

第19条（虐待防止に関する事項）

1. 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するための措置を講じるものとする。
 - （1）虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的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図ります。
 - （2）虐待の防止のための方針を整備します。
 - （3）虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
 - （4）定期的な研修を適切に実施するための担当者を設置します。
2. 事業者は、サービスの提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護するもの）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、これを市町村等に通報するものとします。

第20条（就業環境の確保）

事業者は、適切な訪問看護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境を害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

第21条（第三者評価の実施状況）

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っていきます。

実施の有無	
実施した直近の年月日	
第三者評価機関名	
評価結果の開示状況	

第 2 2 条（本契約に定めない事項）

- 1．利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2．この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定める所を尊重し双方が誠意を持って協議の上定めます。

第 2 3 条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合、利用者及び事業者は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一管轄裁判所とする事を予め合意します。