様

契約書

重要事項説明書

個人情報取扱同意書

医療法人健愛会　健愛訪問看護ステーション

１．訪問看護重要事項説明

〈　　年　　月　　日現在〉

１）　訪問看護事業者（法人）の概要

（１）事業所名等

事業署名	医療法人　　健　愛　会 健愛訪問看護ステーション
所在地　・　連絡先	（住所）〒811－4313 福岡県遠賀郡遠賀町木守 1191 番地 （電話・FAX）093－293－7351
代表者名	溝口　義人
管理者	白石ちかげ
事業所番号	４０６６１９００４４
サービス提供地域	遠賀郡内　中間市　八幡西区　若松区　鞍手郡鞍手町 ※他地域の方は、ご相談ください。

（２）事業所の職員体制

従業者の職種		人数（人）	区分 常勤(人)	区分 非常勤(人)	合計	備考
管理者		1	1		1	管理者
訪問看護員	看護師	3	3		3	うち１名管理者兼務
	准看護師					
事務職員等		1		1		事務

（３）　営業日

営業日	平　　日 (ただし土日・祝祭日及び 8/13～8/15、12/30～1/3 を除く)
営業時間	8：30　　～　　17：30

当ステーションは 24 時間対応体制をとっていますので、希望があればいつでも電話対応いたします。また必要時は訪問します。利用者様の状況によっては土日祝日も訪問いたします。

２）　事業所の運営方針

訪問看護師は利用者様の心身の状態を踏まえ、健康管理を行いながら適切にサービスの提供を致します。また、サービス提供に当たっては、懇切丁寧に行い、利用者様又はご家族に理解しやすいように説明し、書面により同意の確認を行います。

また、事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り総合的なサービスの提供に努めます。

３）　訪問看護サービス内容

① 病状の観察②清潔の保持（入浴･清拭等）③療養上の世話（食事･排泄）④褥瘡の予防･処置
⑤リハビリテーション⑥認知症の看護⑦介護指導、療養生活の相談⑧医療器具等の管理
⑨医療処置（ガーゼ交換、注射、点滴、採血等）

※訪問中、お茶その他のお心遣いは、お受けできませんので、ご了承ください。

４）　サービス内容に関する苦情等相談窓口

当事業所ご相談窓口	窓口責任者　白石ちかげ　093－293－7351

★公的機関の相談窓口

遠賀町役場　福祉課高齢者支援係 〒811-4303　遠賀郡遠賀町今古賀 513	093－293-1294　FAX）093－293-0806
水巻町役場　福祉課高齢者支援係 〒807-0022　遠賀郡水巻町頃末北 1 丁目 1-1	093－201-4321　FAX）093－201-4423
岡垣町役場　長寿あんしん課長寿支援係 〒811-4233　遠賀郡岡垣町野間 1 丁目 1-1	093－282-1211　FAX）093－282-1299
芦屋町役場　福祉課高齢者支援係 〒807-0198　遠賀郡芦屋町幸町 2-20	093－223-3536　FAX）093－222-2010
鞍手郡鞍手町役場　福祉人権課福祉高齢者支援係 〒807-1399　鞍手郡鞍手町大字小牧 2080-2	0949－42－2116　FAX）0949－42－5693
中間市役所　介護保険課給付係 〒809-0034　中間市中間 1 丁目 1-1	093－246-6283　FAX）093－244-0579
北九州市八幡西区役所　保健福祉課介護保険担当係 〒806-0021　北九州市八幡西区黒崎 3 丁目 15-3	093－642-1446　FAX）093－622-6463
北九州市若松区役所　保健福祉課介護保険担当係 〒808-0024　北九州市若松区浜町 1 丁目 1-1	093－761-5321　FAX）093－761-4046
福岡県介護保険広域連合　遠賀支部 〒811-2449　遠賀郡岡垣町百合丘 2-15-1	093－291-5266　FAX093－291-5281
福岡県介護保険広域連合　鞍手支部 〒823-0011　宮若市宮田 68-5	0949－34－5046　FAX）0949－34－5047
福岡県国民健康保険団体連合会 介護保険課介護サービス相談窓口 〒812-8521　福岡市博多区吉塚本町 13-47	092－642-7859　FAX）092－642-7856

２．契約

利用者：＿＿＿＿＿＿＿＿（以下「甲」という。）と事業者：健愛訪問看護ステーション　（以下「乙」という。）は、訪問看護サービスの利用に関して次のとおり契約を結びます。

（目的）

第１条　乙は、各関係法令（健康保険法、高齢者医療確保法、介護保険法）及びこの契約書に従い、甲がその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、甲の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことを目的として訪問看護サービスを提供します。

（契約期間）

第２条　この契約の期間は、＿＿＿＿年＿＿月＿＿日から利用を中止する日までとします。

（訪問看護計画書の作成・変更）

第３条

1　乙は、主治医の指示、甲の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問看護計画を作成し、訪問看護計画作成後も当該実施状況の把握に努めます。

2　訪問看護計画には、療養上の目標や目的達成の為の具体的なサービス内容等を記載します。

3　乙は、次のいずれかに該当する場合には、第１条に規定する訪問看護サービスの目的に従い、訪問看護計画の変更を行います。

（１）　甲の心身の状況、その置かれている環境等の変化により、当該訪問看護計画を変更する必要がある場合

（２）　甲が訪問看護サービスの内容や提供方法の変更を希望する場合

4　乙は、訪問看護計画書を作成し又は変更した際には、これを甲及びその後見人又は家族に対し説明し、その同意を得るものとします。

5　訪問看護サービスの内容を変更した場合、甲と乙とは、甲が変更後に利用する訪問看護サービスの内容、利用回数、利用料について記載した契約書別紙サービス内容説明書を添付した利用変更合意書を交わします。

（主治医との関係）

第４条

1　乙は、訪問看護サービスの提供を開始する際には、主治医の指示を文書で受けます。

2　乙は主治医に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し主治医との密接な連携を図ります。

（担当の訪問看護師）

第５条

1　乙は、甲のため、担当訪問看護師を定め、甲に対して訪問看護サービスを提供します。

2　乙は、担当の訪問看護師を選任し又は変更する場合には、甲の状況とその意向に配慮して行います。

3　甲は、乙に対し、いつでも訪問看護師の変更を申し出ることが出来ます。

4　乙は、前項の申し出があった場合、第一条に規定する訪問看護サービスの目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、甲の希望に添うように担当の訪問看護師を変更します。

（訪問看護サービスの内容及びその提供）

第６条

１　乙は、担当の訪問看護師を派遣し、重要事項説明書のサービス内容に記載した訪問看護サービスを提供します。

２　乙は、甲の訪問看護サービスの実施状況等に関する記録を整備し、サービス提供にかかわる保険請求支払いの日から５年間保存しなければなりません。

３　甲及びその後見人（後見人がいない場合は甲の家族）は、必要がある場合には、乙に対し前項の記録の閲覧及び開示を求めることが出来ます。ただし、この閲覧及び開示は、乙の業務に支障のない時間に行うこととします。

（居宅介護支援事業者等との連携）

第７条　乙は、甲にて訪問看護サービスを提供するにあたり、甲が依頼する居宅介護支援事業者又はその他保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

（協力義務）

第８条　甲は、乙が甲のために訪問看護サービスを提供するにあたり、可能な限り乙に協力しなければなりません。

（苦情対応）

第９条

１　乙は、苦情対応の責任者及びその連絡先を明らかにし、乙が提供した訪問看護サービスについて甲、甲の後見人又は甲の家族から苦情の申し立てがある場合は、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。

２　乙は、甲、甲の後見人又は甲の家族が苦情申し立てなどを行ったことを理由として、甲に対し何ら不利益な取り扱いをすることは出来ません。

（緊急時及び事故発生時の対応）

第１０条　サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者様の主治医、救急隊、緊急連絡先（ご家族等）等へ連絡をします。又、必要に応じて臨時応急の手当てを行います。災害時や緊急時は、連携している他の訪問看護ステーションが訪問することもあります。

訪問看護のサービス提供により、事故が発生した場合は、市町村・利用者の家族に連絡を行なうと共に、必要な措置を講じます。また、利用者に賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行います。

（費用）

第１１条

１　甲は、サービスの対価として、前項の費用の額をもとに月ごとに算定された利用者負担額を乙に支払います。

２　乙は、提供する訪問看護サービスのうち、各保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービスの内容及び利用料金を説明し、甲の同意を得ます。

３　乙は、乙の通常の事業の実施地域以外にある甲の居宅を訪問して訪問看護サービスを行う場合には、前二項に定める費用のほか、それに要した交通費の支払いを甲に請求することが出来ます。

4　乙は、前項に定める費用の額にかかるサービスの提供にあたっては、あらかじめ甲に対し、該当サービスの内容及び費用について説明を行い、甲の同意を得なければなりません。
5　乙は、訪問看護サービスの利用単位毎の利用料及びその他の費用の額を変更しようとする場合は、1ヶ前までに甲に対し文書により通知し、変更の申し出を行います。
6　乙は、前項に定める料金の変更を行う場合には、新たな料金に基づくサービス内容説明書を添付した利用サービス変更合意書を交わします。

（利用者負担額の滞納）

第１２条

1　甲が正当な理由なく利用者負担額を２カ月以上滞納した場合は、乙は、30 日以上の期間を定めて、利用者負担額を支払わない場合には契約を解除する旨の勧告をすることが出来ます。
2　乙は第１項に定める期間内に滞納額の支払いをしなかったとき、この契約書を文書により解除することが出来ます。
4　乙は、前項の規定により解除に至るまでは、滞納を理由として訪問看護サービスの提供を拒むことはありません。

（秘密保持）

第１３条

1　乙は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た甲及びその後見人又は家族の秘密を漏らしません。
2　乙及びその従業員は、サービス担当者会議などにおいて、甲及びその後見人又は家族に関する個人情報を用いる必要がある場合には、甲及びその後見人又は家族に使用目的等を説明し同意を得なければ、使用することができません。

（甲の解除権）

第１４条　甲は 7 日間以上の予告期間をもって、いつでもこの契約を解除することができます。

（乙の解除権）

第１５条

1　乙は、以下の理由によりこの契約を解除することができます。その場合は速やかに主治医に報告するものとします。
・甲の著しい背信行為、スタッフに対する故意による暴言・暴力行為、恫喝や理不尽なクレーム、過剰な要求、侮辱的な言動、セクシャルハラスメント行偽などにより契約の継続が困難となった場合
・サービス利用料金の支払いが 2 ヶ月以上遅延し、催告にもかかわらず 30 日以内に全額が支払われない場合
・甲が医師の指示書又はケアプランに沿ったサービスを拒否し、訪問看護サービスが提供できない場合
2　次の事由に該当した場合は自動的に契約が終了します
・訪問看護が利用できない施設に利用者が入所した場合
・利用者が死亡した場合

3　乙は、事業の安定的な運営が困難となった場合は、その理由を記載した文書によりこの契約を解除することができます。この場合、事業所は、利用者の主治医と協議し、利用者に不利益が生じないよう必要な措置を取ります

（損害賠償）

第１６条　乙は、訪問看護サービスの提供にあたって、事故が発生した場合は、速やかに甲の後見人、又は家族に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。

2　前項において事故により甲又はその家族の生命、身体、財産に損害が発生した場合は、乙は速やかにその損害を賠償します。ただし、乙に故意・過失がない場合はこの限りではありません。

3　前項の場合において、該当事故発生につき甲に重過失がある場合は、損害賠償の額を減額することが出来ます。

（利用者代理人）

第１７条　甲は、代理人を選任してこの契約書を締結させることができ、また、契約に定める権利の行使と業務の履行を代理して行わせることができます。

（合意管轄）

第１８条　この契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、当該事業所の住所地を管轄する裁判所を管轄裁判所とすることに合意します。

（協議事項）

第１９条　この契約に定めない事項については、健康保険法等の関係法令に従い、甲乙の協議により定めます。

（身体拘束・高齢者、障碍者への虐待防止の推進）

第２０条　（身体拘束・高齢者・障碍者への虐待防止の推進）

1　乙は原則として身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。ただし、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するための緊急やむを得ない場合にはこの限りではない。

行動を制限する場合は、健愛訪問看護ステーション身体拘束廃止マニュアルに基づき甲及び、甲の家族等に十分な説明を行い同意を得ると共に、その態様および期間、その際の利用者の心身の状況並びにやむを得ない理由及び経過について記録する。

2　乙は、虐待の発生またはその再発を防止するための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に対して周知を行う。

3　必要な指針を整備し、研修を定期的に実施する。また、これらを適切に実施するための専任の担当者を配置する。

4　乙及びその従業員は、正当な理由なく業務上知りえた利用者、利用者家族の秘密を洩らさない。

5　事業所は従業員が退職後、在職中知りえた利用者、利用者の家族等の秘密を洩らす事がない必要な措置を講ずる。

6　事業所は、県、市町村や医療機関などに対し利用者、利用者の家族等に関する情報提供の必要がある場合には、必要な情報を提供する。

この契約の成立を証するため本証２通を作成し、甲乙各記名又は押印して１通ずつを保有します。

契約締結日　　年　　月　　日

私は、契約の内容及び重要事項、利用料金等について説明を受け、内容を確認しました。
訪問看護サービスの利用を申し込みます。

利用者（甲）　住　所

氏　名　　印

代理人（選任した場合）住　所

氏　名　　印

当事業所は、指定訪問看護事業者として利用者の申し込みを受諾し、この契約に定めるサービスを誠実に責任をもって行います。

事業者（乙）　住　所　福岡県遠賀郡遠賀町木守１１９１番地

事業者（法人）名　医療法人　健愛会
事業所名　健愛訪問看護ステーション
（事業所番号）　（４０６６１９００４４）
管理者名　白石　ちかげ　印

３．個人情報保護に関する方針

当事業所は、個人情報保護法を遵守し、個人の権利･利益を保護する為に、下記の目的で利用し、その取り扱いには、細心の注意を払います。

１）個人情報の利用目的

①居宅サービスを提供する他の事業所との連携（担当者会議等）

② かかりつけ医や病院との連携

③ 保険請求等で必要な場合

④ 個人の生命、身体保護のために、必要があると認められる場合

（災害等で、連携している他の訪問看護ステーションと協働する場合）

⑤ 個人の財産保護のために、必要があると認められる場合

⑥ 市町村へ連絡･報告の必要性が生じた場合

２）個人情報保護について

①当事業所は、提供された個人情報を上記以外の目的で第三者に漏らしません。

②個人情報の利用に際して、あらかじめ利用者様および家族の同意を文書で得ます。

③個人情報の安全管理体制を整備します。

文書の他、パソコン･IT 機器や USB メモリの取り扱い等、日頃から細心の注意を払います。万が一漏洩･紛失･破壊など問題発生時には速やかに対処します。

④保有する必要のなくなった個人情報は確実に迅速に廃棄または消去します。

３）個人情報の開示について

利用者様がご自身の訪問看護記録等の閲覧や複写をご希望の場合は、お申し付け下さい。なお開示には時間や手数料がかかる場合がありますので、ご了承ください。

ただし、下記のいずれかに該当する場合は、その一部または全部を開示しない事があります。

① 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する恐れがある場合

② 開示請求の対象となる個人情報に、第三者の個人情報が含まれる場合

③ 開示することにより、当事業所の業務に適正な実施に著しい支障を及ぼす場合

④ 他の法令に違反することとなる場合

個人情報同意書

本人氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

家族氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印（続柄　　）