

訪 問 看 護
(介護予防訪問看護)

契 約 書

重要事項説明書

清和会訪問看護ステーションひまわり

訪問看護（介護予防訪問看護）契約書

_____様（以下「利用者」とする）と医療法人清和会が運営する清和会訪問看護ステーションひまわり（以下「事業所」とする）は、訪問看護の利用について次のとおり契約します。

第1条（契約の目的）

事業者は利用者に対し、介護保険法等関係諸法のもとに、利用者が居宅においてその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適正な（介護予防）訪問看護を提供し、利用者は事業所に対してそのサービスに係る利用料を支払うことを契約の目的とします。

第2条（契約期間）

この契約は令和_____年_____月_____日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。なお、利用者から契約終了の申し出のない場合には、自動的に更新します。

また、入院・入所等で3カ月以上ご利用のない場合には、契約を終了するものとします。

第3条（訪問看護の内容）

- 1 事業所は、利用者の希望を聞くとともに、主治の医師（以下「主治医」といいます。）の指示書および居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）の作成した居宅サービス計画書（介護予防サービス支援計画書）に従い、（介護予防）訪問看護計画書を作成します。利用者およびその家族に（介護予防）訪問看護計画書を提供します。
- 2 利用者は（介護予防）訪問看護計画書に沿って、「重要事項説明書」のとおりサービスを利用できます。
- 3 サービス内容や利用回数等は必要時サービス担当者会議で検討し、利用者と居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）との合意により変更できます。事業所は、利用者から（介護予防）訪問看護内容の変更の申し出があった場合には、第1項の規定に反するなど、変更を拒む正当な理由がない限り変更可能です。
- 4 事業所は、サービス提供の記録を作成し、その記録を利用終了後5年間は保管します。

第4条（（介護予防）訪問看護の利用料金）

- 1 利用者は介護保険法等関係諸法に定める料金を支払うものとします。
- 2 事業所は利用者から利用料金の支払いを受けた場合にはその領収書を発行します。

- 3 事業所は、利用者の利用料金に変更がある場合は事前説明し同意を得るものとします。
- 4 事業所は、介護保険法等関係諸法の適用を受けない(介護予防)訪問看護サービスがある場合は、あらかじめその利用料金について説明し同意を得るものとします。
- 5 利用者は利用料金の変更に応じられない場合には、事業者に対し文書で通知し契約を解約することができます。

第5条 (利用料金の滞納)

- 1 利用者が正当な理由なく利用料を2カ月以上滞納しその支払いを催告したにもかかわらず1ヶ月以内に支払わないときには契約を解消するものとします。
- 2 事業所は前項を実施した時には、居宅介護支援事業者(介護予防支援事業者)、利用者居住区である市町村などに連絡するなど必要な支援を行います。

第6条 (契約終了)

- 1 利用者は事業者に対し、14日間の予告期間において契約を解消することができます。
- 2 事業所は、利用者が正当な理由なくまたは故意に(介護予防)訪問看護の利用に関する指示に従わず、要介護状態を悪化させた場合、または常識を逸脱する行為をなし、改善しようとしめないなどの理由で、契約の目的が達せられないと判断したときには1ヶ月以内に文書による予告期間をもって契約終了とします。
- 3 その他次のいずれかの事由に該当する場合は契約を終了とします。
 - ①利用者が死亡、入院・入所または転出したとき
 - ②利用者の病状の改善により、訪問看護の必要が認められなくなった場合
 - ③事業所が正当な理由なく適切なサービスを提供しない場合
 - ④天災・災害その他やむを得ない理由によりサービスを提供することができない場合
 - ⑤事業所が守秘義務に反したり、常識を逸脱する行為を行った場合
 - ⑥利用者が、当事業所、当事業所の職員に対して利用継続が困難になる程度の背信行為または反社会行為を行った場合
 - ⑦その他解約せざるを得ない状況が生じた場合

第7条 (賠償責任)

- 1 事業所は、訪問看護の提供に伴い、当事業所に帰すべき事由により、利用者または家族の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は速やかに損害を賠償するものとします。ただし、当該損害について事業者の責任を問えない場合はこの限りではありません。

- 2 前項の義務履行を確保するため、事業者は損害賠償保険に加入します。
- 3 利用者の帰すべき事由により、当事業所が被害を被った場合には利用者または代理人は連帯して、当事業所に対してその損害を賠償するものとします。

第8条（秘密保持）

- 1 事業所およびその職員は、（介護予防）訪問看護を提供する上で知り得た利用者またはその家族の情報を守ることを義務とします。
- 2 事業所は、サービス担当者会議等において利用者またはその家族の個人情報を提供する場合は事前に同意を得るものとします。
- 3 事業所およびその職員は退職後も在職中に知り得た利用者またはその家族の秘密を守ることを義務とします。

第9条（苦情処理）

- 1 利用者は、提供されたサービスに苦情がある場合は、「重要事項説明書」に記載された事業者の相談窓口及び岩手県国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、利用者またはその家族から苦情の申し出があった場合は速やかに対応します。
- 3 事業者は利用者またはその家族が苦情申立機関に苦情申し立てを行った場合、これを理由としていかなる不利益、不公平な対応も致しません。

第10条（連携）

- 1 事業所は（介護予防）訪問看護の提供にあたり、主治医および居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者との連携を密に行い適切に対応するものとします。
- 2 事業所は、当該契約の変更または終了に際し、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医および居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）等にも連絡します。

第11条（契約外条項）

- 1 利用者および事業者は信義誠意をもってこの契約を履行します。
- 2 本契約に規定のない事項については、介護保険法等関係諸法の規定を遵守し、利用者および事業者の協議に基づき定めるものとします。

第12条（裁判管轄）

やむを得ず訴訟となる場合には、利用者および事業者は利用者の住所を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所にすることについてあらかじめ合意します。

重要事項説明書

1 指定（介護予防）訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人清和会
代表者氏名	理事長 岩淵 真幸人
所在地	岩手県奥州市水沢東大通り1丁目5番30号
電話番号	0197-25-5111
法人設立年月日	1951年11月5日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	清和会訪問看護ステーションひまわり
指定年月日	2023年4月14日
事業所番号	0371501255
所在地	岩手県奥州市水沢東大通り1丁目5番30号
電話番号	0197-47-3400
FAX番号	0197-47-3401

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護（要支援）状態と認定されたご利用者様に対し、（介護予防）訪問看護のサービスを提供し、居宅においてご利用者様がより自立した日常生活を営むことができるように支援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（要支援）状態の軽減や悪化の防止もしくは要介護（要支援）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。
--	-------------

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	平日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
定休日	土日祝、盆、年末年始

※常時 24 時間、利用者または家族から電話等による連絡・対応が可能。

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日時	平日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
----------	----------------------------

(5) 事業所の職員体制

職種・職務内容	員数
管理者(※看護職員を兼務) 主治医の指示に基づき適切な指定(介護予防)訪問看護が行われるよう必要な管理を行うとともに、従業員に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1名
看護職員 主治医が交付する指示書に基づき、(介護予防)訪問看護計画書及び(介護予防)訪問看護報告書を作成し、訪問看護の提供にあたります。	常勤 2.5名以上
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士 リハビリテーション(機能訓練、日常生活動作訓練、介助方法指導、住宅改修、福祉用具助言等)を行います。	1名以上
事務職員 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	1名

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
(介護予防) 訪問看護 計画の作成	主治医の指示並びに利用者に係る居宅介護(介護予防)支援事業者が作成した居宅(介護予防)サービス計画(ケアプラン)に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた(介護予防)訪問看護計画を作成します。
(介護予防) 訪問看護 の提供	(介護予防)訪問看護計画に基づき、(介護予防)訪問看護を提供します。 具体的な(介護予防)訪問看護の内容 (1) 病状、心身の状況の観察 (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持 (3) 食事及び排せつ等日常生活の世話 (4) じょく瘡の予防・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) カテーテル等の管理 (10) その他医師の指示による医療処置

(2) 看護職員等禁止行為

看護職員等はサービスの提供にあたって、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の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う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額について

①介護保険による場合

【基本料金】

(指定介護予防訪問看護ステーション料金)

サービス時間	基本料金	1割負担	2割負担	3割負担
20分未満	3,030円	303円	606円	909円
30分未満	4,510円	451円	902円	1,353円
30分以上 1時間未満	7,940円	794円	1,588円	2,382円
1時間以上 1時間30分未満	10,900円	1,090円	2,180円	3,270円
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の場合 20分(1単位)	2,840円	284円	568円	852円

(指定訪問看護ステーション料金)

サービス時間	基本料金	1割負担	2割負担	3割負担
20分未満	3,140円	314円	628円	942円
30分未満	4,710円	471円	942円	1,413円
30分以上 1時間未満	8,230円	823円	1,646円	2,469円
1時間以上 1時間30分未満	11,280円	1,128円	2,256円	3,384円
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の場合 20分(1単位)	2,940円	294円	588円	882円

※(注1)前記の基本利用料は厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これらが改定された場合は基本利用料も自動的に改訂されます。尚、その場合は事前に新しい基本利用料を書面でお知らせ致します。

提供時間	早朝	昼間	夜間	深夜
時間帯	午前6時から 午前8時まで	午前8時から 午後6時まで	午後6時から 午後10時まで	午後10時から 午前6時まで

サービス提供開始時刻が早朝・夜間の場合は、1回につき所定単位数の25/100、深夜の場合は50/100に相当する単位が加算されます。

※指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して指定訪問看護を行う場合
 ※サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問看護計画に位置付けられた時間数(計画時間数)によるものとします。
 なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅(介護予防)サービス計画の変更の援助を行うとともに(介護予防)訪問看護計画の見直しを行いません。

※当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは当事業所と同一建物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住する利用者に対してサービス提供を行った場合は、上記金額の90/100となり、当事業所における一月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する利用者に対して、サービス提供を行った場合は、上記金額の85/100となります。

※<指定(介護予防)訪問看護ステーション・病院又は診療所の場合>

主治医(介護老人保健施設の医師を除く)から、急性増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の指示を受けた場合は、その指示の日から14日間に限って、介護保険による訪問看護費は算定せず、別途医療保険による訪問看護の提供となります。

※指定(介護予防)訪問看護ステーション・病院又は診療所の場合、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して指定訪問看護を行う場合(加算)

【加算料金】以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

(単位：円)

加算項目	加算の要件	加算額			
		基本 利用料	利用者負担		
			1割	2割	3割
初回加算(Ⅰ) (1月につき)	初回利用月に限り (退院・退所当日に訪問の場合)	3,500	350	700	1,050
初回加算(Ⅱ) (1月につき)	初回利用月に限り (退院・退所翌日以降に訪問の場合)	3,000	300	600	900
特別管理加算 (Ⅰ) (1月につき)	在宅悪性腫瘍等患者指導管理・ 在宅気管切開患者指導管理・気 管カニューレ・留置カテーテル 等	5,000	500	1,000	1,500
特別管理加算 (Ⅱ) (1月につき)	在宅酸素療法指導管理・在宅中 心静脈栄養法指導管理・在宅自 己導尿指導管理・在宅持続陽圧 呼吸療法指導管理・在宅自己疼 痛管理指導管理等	2,500	250	500	750
緊急時訪問 看護加算 (1月につき)	同意を得て利用者・家族に対し て24時間連絡体制にある場合	6,000	600	1,200	1,800
ターミナル ケア加算 (死亡月)	利用者の死亡日前14日以内に 2日以上ターミナルケアを行っ た場合	25,000	2,500	5,000	7,500
長時間訪問 看護加算	特別管理加算を算定する利用者 に対し1時間30分以上の訪問 看護を行う場合	3,000	300	600	900
複数名訪問 看護加算 (Ⅰ)	利用者の同意を得て利用者の身 体的理由により同時に複数の看 護師等が訪問看護を行う場合	30分未満の場合			
		2,540	254	508	762
		30分以上の場合			
		4,020	402	804	1,206
退院時共同 指導加算 (1回につき)	病院等から退院・退所する利用 者に、入院していた病院等の医 師やスタッフと共同して指導を 行う場合	6,000	600	1,200	1,800

看護体制強化 加算Ⅰ (1月につき)	医療ニーズの高い利用者への体制を強化し、同意を得た場合	5,500	550	1,100	1,650
看護体制強化 加算Ⅱ (1月につき)		2,000	200	400	600
サービス提供 体制加算Ⅰ (1回につき)	質の高いサービスを提供する体制にある事業所の場合	60	6	12	18
口腔連携強化 加算 (1回につき)	利用者の同意を得て、口腔の状態を歯科医療機関及び介護支援専門員へ情報提供した場合	500	50	100	150

※事業所の体制により加算内容が変わることがあります。

※緊急時訪問看護加算は、24時間対応できる体制を整備し、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場合に算定します。

※特別管理加算は、別に厚生労働大臣が定める特別な管理を必要とする利用者に対して、指定（介護予防）訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に算定します。別に厚生労働大臣が定める特別な管理を必要とする状態とは、次のとおりです。

- ①在宅悪性腫瘍等患者指導管理、在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態
- ②在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態
- ③人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
- ④真皮を超える褥瘡の状態
- ⑤点滴注射を週3日以上行う必要があると認められる状態

特別管理加算（Ⅰ）は①に、特別管理加算（Ⅱ）は②～⑤に該当する利用者に対して（介護予防）訪問看護を行った場合に算定します。

※ターミナルケア加算は、在宅で死亡された利用者について、利用者又はその家族等の同意を得て、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日（末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものは1日）以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後、24時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む。）に算定します。

その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものとは次のとおりです。

- イ 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）、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）、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
 - ロ 急性増悪その他当該利用者の主治医が一時的に頻回の訪問看護が必要であると認める状態
- ※初回加算は新規に（介護予防）訪問看護計画を作成した利用者に対し、（介護予防）訪問看護を提供した場合に加算します。また退院時共同指導加算を算定する場合は算定しません。
- ※複数名訪問加算は、複数の看護師等（両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する）、又は看護師等と看護補助者が同時に訪問看護を行う場合（利用者の身体的理由により1人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合等）に算定します。
- ※長時間（介護予防）訪問看護加算は、特別管理加算の対象者に対して、1回の時間が1時間30分を超える（介護予防）訪問看護を行った場合、（介護予防）訪問看護の所定サービス費（1時間以上1時間30分未満）に算定します。なお、当該加算を算定する場合は、別途定めた1時間30分を超過する部分の利用料は徴収しません。
- ※看護体制強化加算は、医療ニーズの高い利用者への指定（介護予防）訪問看護の体制を強化した場合に算定します。
- ※サービス提供体制強化加算は、当事業所が厚生労働大臣の定める基準に適合しているものとして届け出し、利用者に対して（介護予防）訪問看護を行った場合に算定します。
- ※（利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

②医療保険による場合

医療保険による（介護予防）訪問看護サービスを利用した場合の利用者が負担する利用料は、保険種類によって変わります。【1割から3割】

- ※基本料金やその他の付加料金として加算が付く場合がありますが、対象となる利用者には、その都度内容と料金に関しての説明を行います。

③その他の費用について

エンゼルケア (死後の処置)	エンゼルケア(死後の処置)とエンゼルケア セット(必要材料)合わせて	15,000円 (税抜)
交通費	通常の実施地域を超えた地点から 1kmにつき	20円

※サービス提供のために利用する電気、ガス、水道、電話等の費用については、利用者のご負担になります。

④キャンセル料金

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。但し、利用者の体調や容態の急変など、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。

ご利用予定日の前日までにご連絡いただいた場合	無料
ご利用予定日の当日にご連絡いただいた場合	利用者負担金の10%の額

キャンセルをされる場合は至急事業所までご連絡ください。

4 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)その他の費用の請求及び支払い方法について

上記①から④までの利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次の方法によりお支払い下さい。

①利用料、利用者負担額 (介護保険を適用する場合)、その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求致します。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日を目途にお渡し(郵送)します。</p>
②利用料、利用者負担額 (介護保険を適用する場合)、その他の費用の支払い方法等	<p>ア 請求書内容をご確認の上、請求月末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動引き落とし (ウ) 現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払方法の如何によらず、領収書をお渡します。必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要となる場合があります。)</p>

※利用者が正当な理由なく利用料を2ヶ月以上滞納しその支払いを催告したにもかかわらず1ヶ月以内に支払わないときには契約を解消するものとします。

事業所は前項を実施した時には、利用者担当のケアマネジャー（地域包括支援センター）、利用者の居住区である市町村などに連絡するなど必要な支援を行います。

5 看護職員等の配置について

訪問する看護職員等については、多面的な視点で関わることを目的に交代制で訪問することを心がけております。利用者のご事情により、訪問看護職員の変更を希望される場合は、ご相談ください。

※訪問看護職員に関しては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などによりご希望に添えない場合もありますことを予めご了承ください。

6 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護（要支援）認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所など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) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護（介護予防）支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護（要支援）認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護（要支援）認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 主治医の指示並びに利用者に係る居宅介護（介護予防）支援事業者が作成する「居宅サービス計画（介護予防サービス支援計画）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「（介護予防）訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「（介護予防）訪問看護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認くださいようお願いします。
- (4) サービス提供は「（介護予防）訪問看護計画」に基づいて行います。なお、「（介護予防）訪問看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

7 虐待の防止について

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。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	所長 千田 政利
-------------	----------

(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員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) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(5) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>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>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>

9 緊急時の対応方法について

緊急時の対応方法について主治医・利用者を確認し、訪問看護を開始します。
サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合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るとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定（介護予防）訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護（介護予防）支援事業者（又は地域包括支援センター）に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定（介護予防）訪問看護の提供により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。

奥州市福祉部 長寿社会課介護保険係	電話番号 0197-24-2111 内線262 受付時間 (平日) 午前8:30～午後5:15
----------------------	--

11 身分証携行義務

訪問看護師等は、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。

12 心身の状況の把握

指定（介護予防）訪問看護の提供にあたっては、居宅介護（介護予防）支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

13 居宅介護（介護予防）支援事業者等との連携

- ① 指定（介護予防）訪問看護の提供にあたり、居宅介護（介護予防）支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「（介護予防）訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護（介護予防）支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護（介護予防）支援事業者に送付します。

14 サービス提供の記録

- ① 指定（介護予防）訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用

者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。

- ② 指定(介護予防)訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ③ 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。
- ④ 提供した指定(介護予防)訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

1.5 衛生管理等

- (1) 看護職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 指定(介護予防)訪問看護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 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定期的で開催するとともに、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実施します。

1.6 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(介護予防)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) 定期的な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。

1.7 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定(介護予防)訪問看護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

1. 提供した指定(介護予防)訪問看護等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提

出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

2. 提供した指定(介護予防)訪問看護等に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
3. 提供した指定(介護予防)訪問看護等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(2) 苦情申立の窓口

事業者の窓口	電話番号 0197-47-3400 FAX 番号 0197-47-3401 受付時間 (平日) 午前8:30～午後5:30 担当 所長 千田 政利
--------	--

※当事業所以外にも、下記において相談及び苦情を受付しております。

奥州市福祉部 長寿社会課介護保険	電話番号 0197-24-2111 内線262 FAX 番号 0197-22-2533 受付時間 (平日) 午前8:30～午後5:15
岩手県国民健康保険 団体連合会	電話番号 019-604-6700 FAX 番号 019-653-2216 受付時間 (平日) 午前9:00～午後5:00

(別紙 1)

個人情報利用目的

(2025年3月1日現在)

当事業所では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する法人理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

(利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的)

① 内部での利用目的

- ・ 当事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ・ 介護保険事務
- ・ 介護サービスの利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち
 - － 利用等の管理
 - － 会計・経理
 - － 事故等の報告
 - － 当該利用者の介護・医療サービスの向上

② 他の事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ・ 当事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - － 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - － 利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - － 検体検査業務の委託その他の業務委託
 - － 家族等への心身の状況説明
- ・ 介護保険事務のうち
 - － 保険事務の委託
 - － 審査支払機関へのレセプトの提出
 - － 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

(上記以外の利用目的)

- ① 内部での利用に係る利用目的
 - ・当事業所が利用者等に提供する介護・医療サービス
 - ・介護保険・医療保険事務
 - ・介護・医療サービスの利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち
－利用等の管理
- ② 他の事業者等への情報提供に係る利用目的
 - ・当事業所の管理運営業務のうち
－外部監査機関への情報提供

事業者	所在地	岩手県奥州市水沢東大通り1丁目5番30号
	事業者名	医療法人清和会
	代表者名	理事長 岩淵 真幸人
	事業所名	清和会訪問看護ステーションひまわり
	管理者	所長 千田 政利

説明担当者： _____

事業者から、契約書及び重要事項説明書、別紙1について受領し、これらの内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

_____年 月 日

利用者	氏名	印
	住所	

署名代行者	氏名	印(続柄)
	住所	

連帯保証人	氏名	印(続柄)
	住所	
	電話番号	