

訪問看護重要事項説明書

1. 事業者概要

事業者名称	医療法人広川病院		
代表者名	合原 正二		
所在地	福岡県八女郡広川町大字新代 930 番地		
電話番号	0943-32-2001	F A X	0943-32-2150

2. 事業所概要

事業所名称	広川病院訪問看護ステーション ひろかわ		
指定番号	介護保険 4063590014	医療保険	3590014
所在地	福岡県八女郡広川町大字新代 930 番地		
電話番号	0943-24-8255	F A X	0943-24-8256
管理者名	秦 幸子		
営業日	月曜日～金曜日（祝祭日・日・8/13～8/15、12/31～1/3 は休み）		
サービス提供時間	午前 9 時 00 分～午後 5 時まで		
事業実施地域	八女郡広川町・八女市～旧八女市、立花町（田形、原島、山崎、兼松、谷川、北山、下辺春）黒木町（田本、湯辺田、本分、黒木、桑原、今、土窪）上陽町（北川内）筑後市・久留米市（田主丸地区及び北野地区を除く）の区域とする。		
利用料金	別紙添付		
開設年月日	平成 26 年 4 月 1 日		

3. 職員体制など

	常勤	常勤兼務	非常勤	合計
管理者（看護師）	1 名			1 名
看護師・保健師	2 名			2 名
事務員		1 名		1 名

4. 事業の目的及び運営方針

【事業の目的】

居宅において、主治医が訪問看護の必要を認めた利用者に対して、適切な訪問看護を提供することを目的とします。

【運営の方針】

- (1) 広川病院訪問看護ステーション ひろかわ の看護師その他の従業者は、利用者の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、要介護状態の軽減又は悪化防止に資するように療養上の目標を設定して支援します。
- (2) 事業の実施にあたっては、主治医医療機関及び病院・診療所、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、介護保険施設、市町村、保健福祉環境事務所、サービス事業所等と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

5. サービスの概要

- (1) 日常生活の看護
- (2) 医療的処置・管理
- (3) リハビリテーション・住宅改修に関する相談
- (4) 認知症の看護や精神・心理的看護
- (5) ターミナルケア
- (6) 介護者の支援
- (7) 各種在宅サービスの相談

6. 利用料（別途にて説明）

- (1) 基本的な利用料

【介護保険対象の方】

訪問看護サービスを利用する場合は、自己負担額は原則として基本料金の1割、2割、3割（介護保険負担割合証に準じます）です。

但し、介護保険の給付範囲を超えたサービスの利用については、全額自己負担となります。

【医療保険対象の方】

- ・各種医療公費負担の医療証をお持ちの方、基本利用料金が減額または免除されます。
- ・医療保険による訪問看護の場合は、一部負担割合により1割、2割、3割と異なります。

- (2) 料金の請求及びお支払い方法

- ・利用料金は1ヶ月ごとに計算し、毎月10日前後に前月分の請求書をお渡し、支払い後は領収書を発行致します。
- ・支払い方法は、現金払いです。

【状況に応じて金融機関への振込みは可能です。但し、振り込み手数料は自己負担となります】

※キャンセル料について

利用当日にサービス提供をキャンセルした場合、若しくは不在の場合は、2000円のキャンセル料をご負担いただく事になりますのでご注意ください。

【但し、ご利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。】

7. サービス利用の方法

- (1) サービスの利用の開始

ご本人、又はご家族から訪問看護利用の申し込みと、主治医（かかりつけ医）からの訪問看護指示書交付、介護保険ではケアプランを受けて、サービスの提供を開始します。

- (2) サービスの終了

- ・ご利用者都合で終了の場合は、お申し出により終了致します。
- ・当事業所の都合で終了の場合は、地域の他の訪問看護事業所をご紹介します。
- ・ご利用者が死亡、入院、入所又は転出した場合。
- ・ご利用者が病状、要介護状態等の改善により、訪問看護の必要を認められなくなった場合。
- ・主治医が訪問看護の必要がないと認められ、指示書が交付されない場合。

8. 緊急時・事故発生時の対応

- ・訪問看護の提供にあたり、利用者の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、利用者が予め指定している連絡先に連絡します。
- ・利用者に対する指定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支援事業者等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。

緊急時の連絡先

広川病院訪問看護ステーション ひろかわ

TEL 0943-24-8255

携帯 080-8954-2808

主治医（かかりつけ医）

病院名

主治医名

電話番号

9. 秘密保持（別途にて説明）

- ・事業所の職員は、当該事業を行う上で知り得たご利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由もなく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

10. 高齢者虐待防止

- ・事業所は、利用者様等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に揚げるとおり必要な措置を講じます。
 - （1）虐待防止責任者を選任しています。
 - （2）虐待防止のための指針を整備し、虐待を防止するための研修を定期的実施し、従業員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
 - （3）従業員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業員がご利用者等の権利擁護に取り組める環境整備に努めます。
 - （4）サービスの提供中に、養介護者又は養護者（家族・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。

11. 衛生管理等

- ・事業所は、看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。
- ・事業所は、感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、従業者に対し研修及び訓練を定期的実施します。

12. 業務継続計画の策定等

- ・事業所は、感染症や非常災害の発生において、ご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措置を講じます。

13. ハラスメント防止・対応

- ・事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場における各種ハラスメントを防止するために必要な措置を講じます。

14. 相談・苦情の窓口

当事業所が提供した訪問看護サービスに関する相談・苦情は、事業所のご契約者相談窓口までご連絡ください。また、市区町村や国民健康保険団体連合会にも相談窓口があります。

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の相談窓口で受け付けます。

広川病院訪問看護ステーション ひろかわ 担当者 秦 幸子

(月曜日～金曜日) 午前 9 時 00 分～午後 5 時 30 分

TEL 0943-24-8255 FAX 0943-24-8256

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

※保険者

機 関 名	住 所	T E L	F A X
福岡県介護保険広域連合 (柳川・大木・広川支部)	福岡県柳川市三橋町今古賀 8-1	0944-75-6301	0944-75-6340
久留米市介護保険課	久留米市城南町 15-3	0942-30-9206	0942-36-6845
八女市介護長寿課	八女市大字本町 647	0943-23-1353	0943-22-2186
筑後市高齢者支援課	筑後市大字山ノ井 898	0942-53-4115	0942-53-4119
福岡県国民健康保険団体 連合会 介護保険課	福岡市博多区吉塚本町 13-47	092-642-7859	092-642-7856

重要事項の説明年月日

令和 年 月 日

私は、この重要事項説明書に基づき、重要事項を説明しました。

【事業所】

事業所名称 広川病院訪問看護ステーション ひろかわ

管理者 秦 幸子

説明者氏名 _____ 印

【利用者】私は、この重要事項説明書に基づいて事業者の説明を受けました。

住所 _____

氏名 _____ 印

【署名代行者】私は本人の意思を確認のうえ、本人の代わりに上記署名を行いました。

住所 _____

氏名 _____ 印

【署名代行の理由： _____】

【本人との関係： _____】

訪問看護契約書

____様（以下、「利用者」とします）と、広川病院訪問看護ステーションひろかわ（以下「事業所」とします）は、訪問看護のご利用について次のとおり契約を結びます。

（契約の目的）

第1条 事業所は利用者に対し、介護保険法その他関係法令のもとに、利用者が居宅においてその能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう適正な訪問看護を提供し、利用者は事業所に対してそのサービスにかかる利用料を支払うことを契約の目的とします。

（契約期間）

第2条 この契約期間は令和 ____年 ____月 ____日から一か月間までとします。

- 2 なお、利用者から契約終了の申し出がない場合は、自動的に更新します。
ただし、主治医が訪問看護の必要がないと判断された場合は更新しないものとします。
- 3 本契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は更新前の契約期間の満了日の翌日から更新後の要介護（支援）認定有効期間の満了日までとします。

（訪問看護の内容）

第3条 事業所は、利用者の希望を聞き、主治医の指示書及び介護支援専門員の作成した居宅サービス計画に沿って、訪問看護計画書を作成します。利用者及びその家族に訪問看護計画書を提供します。

- 2 利用者は、訪問看護計画書に沿って、別紙「重要事項説明書」のとおりサービスを利用します。
- 3 サービス内容や利用回数等はサービス担当者会議等で検討し、利用者と介護支援専門員との合意により変更できます。
事業所は、利用者から訪問看護内容の変更の申し出があった場合は、第1条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します。

（訪問看護の利用料）

第4条 利用者は、介護保険法その他関係法令等に定める料金を支払います。

- 2 事業所は、利用者から料金の支払いを受けた場合はその領収書を発行します。
- 3 事業所は、利用者に料金の変更がある場合は事前に説明し同意を得ます。
- 4 事業所は、介護保険法等関連の適用を受けない訪問看護サービスがある場合は、予めその利用料について説明し同意を得ます。
- 5 利用者は、利用料の変更に応じられない場合は、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。

(利用料の滞納)

- 第5条 利用者が正当な理由無く利用料を3ヵ月以上滞納した場合は、事業者は1ヵ月以内の期限を定めて督促し、なお払わないときは契約を解除します。
- 2 事業所は、前項を実施した場合には、利用者担当の介護支援専門員、利用者の居住区である市町村等に連絡を取り、解除後も利用者の健康・生命に支障のないように必要な措置を講じます。

(契約終了)

- 第6条 利用者は、事業者に対し、5日間以上の予告期間においてこの契約の解除ができます。
- 2 事業所は、利用者が正当な理由なく又は故意に指定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、又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は1ヵ月以内の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します。
- ① 利用者が死亡、入院・入所又は転出した場合
 - ② 利用者の病状、要介護度等の改善により訪問看護の必要を認められなくなった場合
 - ③ 事業所が正当な理由無く適切なサービスを提供しない場合
 - ④ 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
 - ⑤ その他解約せざるを得ない状況が生じた場合

(賠償責任)

- 第7条 事業所は、訪問看護の提供に伴い、利用者又は家族の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は利用者に対し速やかに損害を賠償します。
- ただし、事業所に故意・過失がない場合はこの限りではありません。

(秘密保持)

- 第8条 事業所及びその従業員は、訪問看護を提供するうえで知り得た利用者又はその家族の秘密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又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ます。
- 3 事業所及びその従業員は退職後も在職中に知り得た利用者又はその家族の秘密を守ることを義務とします。
- 4 第1項の規定にかかわらず、事業所は、虐待防止法に定める通報ができるものとし、その場合、事業所は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

(高齢者虐待防止)

- 第9条 事業所は、利用者様等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。
- (1) 虐待防止責任者を選任しています。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備し、虐待を防止するための研修を定期的実施し従業員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます
 - (3) 従業員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業員がご利用者等の権利擁護に取り組める環境整備に努めます。
 - (4) サービスの提供中に、養介護中従事者又は養護者（家族・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。

(衛生管理等)

- 第 10 条 事業所は、看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
- 2 事業所は、感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、従業者に対し研修及び訓練を定期的の実施します。

(業務継続計画の策定等)

- 第 11 条 事業所は、感染症や非常災害の発生において、ご利用者に対する訪問看護に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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

(ハラスメント防止・対応)

- 第 12 条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場における各種ハラスメントを防止するために必要な措置を講じます。

(苦情対応)

- 第 13 条 事業者は、利用者又はその家族から苦情の申し出があった場合は迅速・適切に対処し、サービスの向上・改善に努めます。
- 利用者又はその家族は、提供されたサービスに不満がある場合、いつでも別紙重要事項説明書記載の苦情申立機関に、苦情を申し立てることができます。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。

(居宅介護支援事業者等との連携)

- 第 14 条 事業所は、訪問看護の提供にあたり、主治医及び介護支援専門員、その他保健・医療・福祉サービスを提供する者との連携を密に行います。
- 2 事業所は、当該契約の変更又は終了に際し速やかに利用者担当の介護支援専門員に連絡します。

(契約外条項)

- 第 15 条 利用者及び事業所は信義誠実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、介護保険法等関係法の規定を尊重し、利用者及び事業所の協議に基づき定めます。

契約年月日 令和 年 月 日

〒834-0115 福岡県八女郡広川町大字新代 930 番地
広川病院訪問看護ステーション ひろかわ

管理者 秦 幸子 印

電 話 0943-24-8255

F A X 0943-24-8256

利用者

住 所 _____

氏 名 _____ 印

利用者家族（続柄 ）

住 所 _____

氏 名 _____ 印

広川病院訪問看護ステーション ひろかわ個人情報保護に関する方針

広川病院訪問看護ステーション ひろかわは、個人情報保護に関する法律を遵守して、個人の権利・利益を保護するために次のとおり個人情報保護に関する方針を定めて実施します。

- ① 個人情報は適正な取得に努めます。
- ② 個人情報の安全管理体制を整備します。万が一、漏洩、紛失、不正アクセス破壊など問題発生時には速やかに対処します。
- ③ 従業者への個人情報保護に関する教育を徹底します。また雇用契約時に離職後も含めて守秘義務を遵守させます。
- ④ 個人情報は利用目的達成に必要な範囲を超えて取り扱うことはありません。利用目的を達成するためには正確・最新の内容を保ちます。
通常必要と考えられる個人情報の範囲は訪問看護の提供に必要な情報です。また、訪問看護提供以外にも以下のような場合に必要に応じて、第三者に提供される場合があります。
 - ・ 病院、診療所、薬局及びその他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業等とのカンファレンス等による連携、照会への回答
 - ・ 特別養護老人ホーム等の介護保険施設入所時の照会への回答
 - ・ 審査、支払機関へのレセプトの提出
 - ・ 保険者への相談、届け出、及び照会への回答
 - ・ 学会、研究等での事例研究発表
 - ・ 学生等の実習、研修への協力のためなお、利用目的の中で同意しがたい事項がある場合は、いつでも変更しますので意思表示をしていただきます。意思表示がない場合は同意が得られたものとします。
- ⑤ 個人情報を第三者に提供する際は、予めご本人の同意を文書で得ます。
ただし、他の事業所ではあるが、都道府県等外部監査機関など第三者に該当しないため同意を文書で得ないことがあります。
- ⑥ 個人情報の開示を求められた場合は、当訪問看護ステーションの情報提供の手続きに従って開示します。
- ⑦ お問い合わせ先
開示請求、苦情・訂正・利用停止等は、下記にお申し出ください。
個人情報管理統括責任者 秦 幸子
苦情・相談窓口 電話 0943-24-8255 FAX 0943-24-8256

ご利用者の個人情報の保護に関する同意書

広川病院訪問看護ステーション ひろかわ 殿

私（利用者及び家族）の個人情報については、下記の必要最小限の範囲で使用することを同意します。

記

1. 個人情報の利用目的

- (1) サービスの申し込み及びサービスの提供を通じて収集した個人情報が、諸記録の作成、私へのサービス提供及び状態説明に必要な場合
- (2) サービスの提供に関することで、第三者への個人情報の提供を必要とする場合、主治医の所属する医療機関、連携医療機関、連携居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所若しくは介護予防支援事業所からの私のサービス等に関する照会への回答
- (3) サービス提供に関すること以外で、以下のとおり必要がある場合
医療保険・介護保険請求事務、保険者への相談・届出、照会の回答、
会計・経理、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
※学生等の実習・研修協力（事前に確認し、私の同意を得る）
※学会や学会誌等での発表（匿名化が困難な場合には私の同意を得る）

2. 個人情報の保護

収集した私の個人情報は、保存方法、保存期間及び廃棄処分については、適用される法律のもとに処分すること。

令和 年 月 日

利用者

住所 _____

氏名 _____ 印

利用者家族（続柄 ）

住所 _____

氏名 _____ 印