

訪問看護契約書、重要事項説明

様

訪問看護ステーション イルカ

契 約 書 （介護保険用）

第1条 （対象となるご利用者）

1. （1）介護保険法による「要介護1―5」と認定を受け、症状が安定またはこれに準ずる状態にある高齢者等で、かかりつけの医師が訪問看護を必要と認めた方です。
（2）特定疾患（難病）・末期癌・病状の急性増悪等で医学的管理の必要性が高く治療が非常に困難で訪問看護を必要とし、主治医の診断及び指示を受けた在宅療養中の方も医療保険制度によってご利用いただけます。

第2条 （訪問看護の概要及び内容）

1. 訪問看護は、こころやからだの病気の方が可能な限り、自立した生活ができるよう「訪問看護計画書」「医師の指示書」に基づき看護師等が自宅等を訪問し、必要とされる療養上の世話、または診療の補助としての看護サービスを提供します。
2. 主治医（かかりつけの医師）の指示書に基づき、次のサービスを提供します。
 - （1）症状・健康状態の確認 （病状変化の早期発見）
 - （2）薬の管理指導・服薬指導・定期通院指導
 - （3）基本的な生活指導
 - （4）社会資源の活用支援
 - （5）リハビリテーション
 - （6）身近に困っていることの相談（不安解消）
 - （7）認知症患者の看護
 - （8）ターミナル
 - （9）その他医師の指示による医療処置
3. 社会復帰に向けての支援を関係機関と連携し支援します。

第3条 （契約期間）

1. 本契約は、利用者や保護者が訪問看護利用契約書及び同意書を当事業所に提出した時から効力を有します。但し、保護者に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。
2. 利用者は、前項に定める他、本契約書、重要事項説明書の改定が行われない限り初回利用時の契約書、同意書提出をもって継続し、訪問看護を利用できるものとします。

第4条 （訪問看護計画等）

1. 事業所は、利用者や保護者の意向を踏まえて、利用者の居宅サービス計画書・主治医の指示書に従って「訪問看護計画」を作成し、それに従って計画的に訪問看護を提供します。

訪問看護計画については利用者や保護者に内容を説明し同意を得ます。また、訪問看護計画書を利用者またはご家族に交付します。

2. 事業所は、利用者やご家族が訪問看護の内容や提供方法の変更を希望した場合、居宅サービス計画の範囲内で、速やかに訪問看護計画の変更等の対応を行います。
3. 事業所は、利用者やご家族が訪問計画の変更を希望する場合には、速やかに居宅支援事業所に連絡・調整の依頼を行います。

第5条 （訪問看護の記録等）

1. 事業所は、訪問看護を提供したときには定めた記録書等に、訪問看護の内容等必要な事項を記載します。
2. 事業所は、訪問看護を提供後以下の諸記録を5年間保存します。
 - ・主治医の指示の文書
 - ・市町村への通知にかかわる記録
 - ・訪問看護計画書、訪問看護報告書
 - ・苦情の内容等の記録
 - ・訪問看護の内容等の記録
 - ・事故の内容や処置の記録

第6条 （利用者負担）

サービス提供に対する利用者負担金は、別途に記載している通りです。ただし、計画の有効期間中に介護保険等の関係法令の改正により、利用者負担金の改正が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合には、事業所は、速やかに利用者や保護者に対し改定の施行時期及び改定後の金額を通知し、本契約の継続について確認するものとします。

第7条 （支払い方法）

月ごとに精算し、当該月分の請求書を翌月10日前後に発行いたします。

次のいずれかの方法によりお支払い下さい。

支払い方法	支払い要件等
現金払い	奄美病院会計窓口にて現金でお支払いください。
銀行振り込み	事業者が指定する下記の口座にお振込みください。 鹿児島銀行 大島支店 普通 1364287 公益財団法人慈愛会訪問看護ステーションイルカ 理事長今村英仁

第8条 （利用者の解約権）

利用者や保護者は、事業所に対し1週間以上の予告期間をもって、いつでもこの契約を解約することができます。

第9条 （事業所の解除権）

事業所は、利用者の著しい不信行為により契約を継続すること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。

第10条 （契約の終了）

1. 次のいずれかの事由が発生した場合には、この契約を終了するものとします。
 - (1) 第8条の規定により利用者や保護者から解約の意思表示がなされ、かつ予告期間が満了したとき。
 - (2) 第9条で定める条件が満たされ、かつ事業所から契約解約の意思表示がなされたとき。
 - (3) 次の理由で利用者に訪問看護を提供できなくなったとき。
 - ①利用者が、医療機関または介護保険施設等に入院または入所した場合。
 - ②利用者や保護者から訪問看護終了の申し出があった場合。
 - ③利用者が死亡した場合。
2. 事業所は、契約の終了に際し居宅介護支援事業所・医療機関にその旨連絡します。

第11条 （事故発生時の対応）

1. 事業所の訪問看護の提供により事故が発生した場合は、利用者の家族・主治医・居宅介護支援事業者・市町村等に連絡を行います。
2. 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際し経過や処置について記録し、事故原因を解明して再発生を防ぐための対策を講じます。
3. 事業所は、訪問看護の実施にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、自らの責めに帰すべき事由による場合には、この限りではありません。

第12条 （秘密保持と個人情報利用）

1. 事業所、および退職後も含めて職員（非常勤を含む）は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報は、利用者又は第三者の生命・身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後も、第三者に漏らすことはありません。
2. 事業所は、円滑にサービスを提供するために実施される担当者会議や関係機関との連絡調整等において必要な場合、個人情報を利用できるものとします。
3. 学会・研修等で個人情報を使用する場合は、利用者の同意を得られた旨文書で確認できた場合にのみ使用します。また、その場合は利用者が特定できないように、慎重な配慮の下使用します。

第13条 （苦情相談）

1. 利用者は、提供したサービスに関して苦情がある場合には、居宅介護事業所、市町村、または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. 事業所は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応を行います。
3. 事業者は、利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として、何ら不利益な取り扱いをすることはありません。

第14条 （虐待防止について）

1. 事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のために以下の対策を講じます。
 - (1) 虐待防止の適正化のための対策を検討する委員会を設置し定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
 - (2) 虐待防止の適正化のための指針を整備しています。
 - (3) 職員に対して、虐待防止の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
2. サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族・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。
3. 虐待防止の適正化に関する担当者を選定しています。
虐待防止担当者・責任者：管理者 上原 匡史

第15条 （身体拘束の適正化の推進について）

1. 事業者は、利用者又は他の利用者等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、身体拘束等を行いません。
2. やむを得ず身体拘束を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族に同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

第16条 （ハラスメントの防止について）

1. 事業所は現場で働く従業員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようにハラスメントの防止に向け取り組みます。
 - (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲えお超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ①身体的な力を使って危害を及ぼす（及ばされそうになった）行為
 - ②個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ③意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為上記は当事業所職員、ご利用者及びその家族が対象者となります。
 - (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同じ案件が発生しないための再発防止策を検討します。また、定期的に話し合いの場を設け、現場におけるハラスメントの発生状況の把握に努めます。
 - (3) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

第17条 （事業継続に向けた取り組みについて）

1. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者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（業務継続計画）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
 - (1) 職員に対し、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

に実施します。

(2) 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います。

第18条 (感染症予防・蔓延防止の措置について)

1. 事業所において感染症の発生、又は蔓延しないように次に掲げる措置を講じます。
 - (1) 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。事業所の設置及び備品等について、衛生的な管理を務めます。
 - (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備いたします。
 - (3) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止の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、職員に周知徹底を図ります。
 - (4) 職員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

第19条 (契約外条項など)

1. この契約及び、介護保険法・健康保険法その他の関係法令で定められていない事項については関係法令での趣旨を尊重して、利用者と事業所との協議により定めます。
2. この契約書は、介護保険法・健康保険法に基づく訪問看護を対象としたもので、利用者がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約が必要となります。