

(利用者/事業所 控え)

様

利用契約書
重要事項説明書
個人情報使用同意書

(訪問看護・介護予防訪問看護・医療保険 共通)

医療法人社団 明生会
イムス札幌訪問看護ステーション

【目次】

1. 訪問看護 利用契約書
2. 訪問看護 重要事項説明書
3. 訪問看護サービスの加算に関する同意書
4. 個人情報使用同意書
5. 同意・署名（記名捺印）

1. 利用契約書

殿（以下「利用者」といいます）とイムス札幌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提供する訪問看護（介護保険法および医療保険法に基づく訪問看護・介護予防訪問看護を含む）に関し、以下のとおり契約を締結します。また、本契約書末尾の身元引受人欄に署名した者は、本契約に基づく利用者の債務その他の責任について、利用者と連帯して責任を負うものとしします。

（契約の目的）

- 第1条 事業者は、利用者に対し介護保険法・健康保険法・高齢者医療確保法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者が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サービスを提供し、利用者及び利用者の身元引受人は事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。
- 2（介護保険）事業者は、訪問看護サービスの提供をする場合、利用者の要介護状態区分及び被保険者証に記載された認定審査会の意見に従います。

（契約期間）

- 第2条 この契約の契約期間は 令和 年 月 日からとします。介護保険利用者の場合は要介護認定および要支援認定の有効期間満了日までとします。但し、身元引受人等に変更があった場合は、新たに契約を行うことで契約継続とします。
- 2 心身の状態が改善し訪問看護の必要性がないと医師が判断した場合、または契約満了日までに、利用者から事業者に対して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します。

（身元引受人）

- 第3条 利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。
- （1）行為能力者（民法第20条第1項に定める行為能力者をいいます。以下同じ。）であること。
- （2）弁済をする資力を有すること。
- 2 身元引受人は、利用者が本契約上当事業所に対して負担する一切の債務を極度額 20 万円の範囲内で利用者と連帯して支払う責任を負います。
- 3 身元引受人は、前項の責任のほか、次の責任を負います。
- （1）利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続が円滑に進行するように協力すること。
- 4 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は当事業所、当事業所の職員等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、当事業所は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引受人に代わる新たな身元引受人を立てることを求めることができます。但し、第1項但書の場合はこの限りではありません。
- 5 身元引受人の請求があったときは、当事業所は、身元引受人に対し、当事業所に対する利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

（サービスの提供方法等）

- 第4条 事業者は、訪問看護サービスの提供を開始する際には、主治医の発行する「訪問看護指示書」を受け、「訪問看護指示書」に基づき訪問看護サービスを提供します。
- 2 事業者は、主治医に「訪問看護計画書」および「訪問看護報告書」を提出し、主治医と密接な連携を図ります。
- 3（介護保険）事業者は、利用者の身体や日常生活全般の状況および希望を踏まえて、「居宅サー

ビス計画または介護予防サービス支援計画」に沿って「訪問看護計画」を作成し、「訪問看護計画」に沿って訪問看護サービスを提供します。

- 4 (医療保険) 事業者は、利用者の身体や日常生活全般の状況および希望を踏まえて、「訪問看護計画」を作成し、「訪問看護計画」に沿って訪問看護サービスを提供します。
- 5 (医療保険) 事業者は、利用者の希望や心身の状況および日常生活全般の状況変化等により、必要がある場合は介護支援専門員や地域包括支援センター等への連絡調整をいたします。

(運営規程の概要)

第5条 事業者の運営規程の概要(事業の目的、職員体制、訪問看護サービスの内容等)は、別紙重要事項説明書に記したとおりです。

(サービス提供の記録)

第6条 事業者は、訪問看護の実施毎に訪問看護記録を作成し、これを契約終了後5年間保存します。

- 2 利用者及び身元引受人は、事業者の営業時間内にその事務所にて、当該利用者に関する第1項の訪問看護記録を閲覧できます。

(利用者負担金及びその滞納)

第7条 訪問看護に対する利用者負担金は、別紙「利用料金表」に記載のとおりとします。なお、利用者負担金は関係法令に基づき定められるものであり、契約期間中にその額が変更となった場合には、関係法令に従い改定後の金額が適用されます。

- 2 利用者及び身元引受人が正当な理由なく利用者負担金を2ヶ月以上滞納した場合、事業者は1ヶ月以上の猶予期間を定めて催告し、その期間内に支払いがない場合には本契約を解除できるものとします。
- 3 (介護保険) 前項の催告を行った際には、事業者は居宅サービス計画を作成した介護支援事業所と協議し、利用者の日常生活を維持するために必要な調整等を要請するものとします。
- 4 (医療保険) 前項の催告を行った際には、事業者は訪問看護指示書を発行している主治医と協議し、主治医の了承および必要な協力を要請するものとします。
- 5 事業者は、前項に定める調整の努力を行い、かつ第2項に定める期間が満了した場合には、本契約を書面により解除することができます。

(利用者の解除権)

第8条 利用者は、事業者に対し1週間以上前に予告することにより、いつでも本契約を解除することができます。

- 2 身元引受人も、前項と同様に事業者に対して契約解除を申し出ることができます。ただし、利用者の利益に反する場合は、この限りではありません。

(事業者の解除権)

第9条 事業者は、利用者またはその家族の著しい不信行為(暴言、暴行、セクシャルハラスメントなど)により契約の継続が困難と認められる場合には、その理由を記載した書面により、本契約を解除することができます。この場合、事業者は居宅サービス計画または介護予防サービス支援計画を作成した介護支援事業所または地域包括支援センター等に対して、その旨を速やかに連絡するものとします。

(介護保険利用者の契約の終了)

第10条 次のいずれかの事由が発生した場合は、本契約は終了するものとします。

1. 利用者が要介護(要支援)認定を受けられない場合
2. 利用者又は身元引受人から解除の意思表示があり予告期間経過後又は契約期間が満了した場合



3. 第7条又は第9条の規定により、事業者から解除の意思表示があった場合
4. 次の理由により、利用者に対してサービスの提供ができない場合
 - (ア) 利用者が介護保険施設や医療施設に入所又は入院した場合
 - (イ) 利用者が死亡した場合

(医療保険利用者の契約の終了)

第10条 次のいずれかの事由が発生した場合は、本契約は終了するものとします。

1. 利用者が介護保険法に基づく要介護（要支援）認定を受けた場合は、原則として本契約に基づく医療保険による訪問看護の提供は終了するものとします。但し、厚生労働大臣が定める疾病等に該当する場合はこの限りではありません。
2. 利用者又は身元引受人から解除の意思表示があり、予告期間経過後又は契約期間が満了した場合
3. 第7条又は第9条の規定により、事業者から解除の意思表示があった場合
4. 次の理由により、利用者に対してサービスの提供ができない場合
 - (ア) 利用者が介護保険施設や医療施設に入所又は入院した場合
 - (イ) 利用者が死亡した場合

(秘密保持)

- 第11条 事業者及び事業者の使用する者は、サービスを提供する上で知り得た利用者又は身元引受人若しくはその親族等に関する秘密・個人情報について、利用者等の身体及び生命に危険がある場合などの正当な理由なく、契約中及び契約終了後においても第三者に告げることは致しません。
- 2 事業者は、利用者又は身元引受人から予め文書で同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件下で情報を提供することができます。

(賠償責任)

- 第12条 事業者は、サービスの提供に伴って、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、利用者に対してその損害を賠償します。ただし、事業者に故意・過失がない場合はこの限りではありません。
- 2 利用者および家族が事業者及び担当者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、損害賠償が発生することがあります

(苦情対応)

- 第13条 利用者、身元引受人又は利用者の親族等は、提供されたサービスに苦情がある場合には、事業者・介護支援専門員・区市町村等に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、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は、迅速かつ誠実に対応します。

(契約外条項等)

第14条 この契約に定められていない事項については、介護保険法令・健康保険法および高齢者医療確保法等の関係法令の趣旨を尊重し、利用者及び身元引受人と事業者の協議により定めます。

(裁判管轄)

第15条 この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は利用者の住居地を管轄する裁判所を第一管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。

同意に関する署名（記名捺印）は5. 同意・署名（記名捺印）へ

2. 重要事項説明書

(2026年6月1日現在)

1. 訪問看護事業の概要

名 称	イムス札幌訪問看護ステーション
所 在 地	札幌市西区八軒1条西2丁目6-12
連 絡 先	電話：011-215-9743 FAX：011-215-9738
代 表 者	医療法人社団 明生会 理事長 中村哲也
事業所番号	0160490520
管 理 者	大澤 美奈子
従 事 者	看護師：常勤9名（管理者含む） 理学療法士：常勤2名 非常勤2名 作業療法士：常勤1名 事務作業員：常勤1名
開設年月日	2015年10月1日
通常の訪問地域	札幌市全域

2. 事業の目的及び運営方針

事業の目的	事業所が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業の適正な運営を確保する為、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護師等が、要介護状態にある利用者に対し、適正な指定訪問看護等を提供することを目的とします。
運営方針	1. 信頼関係を築き、心のこもった個別的な看護を提供します。 2. 利用者様の潜在能力を引き出し、その人らしい生き方を援助します。 3. 地域関係機関と連携をとり、在宅療養生活を支援します。 4. 愛される訪問看護師を目指し、自己研鑽に努めます。

3. 営業日及び営業時間

月曜日～土曜日	8：30～17：30（サービス提供時間は9：00～17：00）
---------	---------------------------------

・休日は、日曜日、祝祭日、年末年始（12/31～1/3）

※営業日および営業時間外は24時間連絡可能な体制をとっております。

但し、緊急時訪問看護体制（24時間対応体制加算）等の加算に対するご契約をしている方に限ります。

4. 訪問看護サービスの内容

- | | |
|--------------|-----------|
| ①日常生活の看護 | ②介護者の支援 |
| ③各種在宅サービスの相談 | ④医療的処置・管理 |

⑤認知症の看護や精神・心理的看護 ⑥ターミナルケア

⑦リハビリテーション

- ・主治医と密接な連携をとりながら、安全な看護ケアの提供に努めています
- ・厚生労働大臣が定める状態にある利用者への看護（特別管理加算届出施設）

【介護保険】

5. 訪問看護の申し込みおよびサービス提供方法

- 1) ご本人やご家族の方から直接、または介護支援専門員等からお申し込み頂き、利用者のお宅を訪問いたします。その際、必ず主治医の指示書が必要となります。
- 2) 初回訪問時、利用者およびご家族と面接し、課題を把握・分析し、「居宅サービス計画」又は「介護予防サービス支援計画」に基づき、「訪問看護計画」を立てサービスを開始いたします。
- 3) 「訪問看護計画」は、利用者および家族に説明の上、その内容の同意を得て作成し、その計画を交付いたします。
- 4) 厚生労働大臣の定める疾病および状態に至った場合、介護保険から医療保険に変更になることがあります。

※厚生労働大臣が定める疾病等：

- ①末期の悪性腫瘍、多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン舞踏病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン関連疾患（進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症、パーキンソン病（ホーエンヤール重症度ステージ 3 以上 日常機能症度Ⅱ又はⅢ度））、多系統萎縮症（線状体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症、シャイ・ドレガー症候群）、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷、人工呼吸器を使用している状態

②急性増悪等による特別訪問看護指示書の指示期間

- 5) サービス利用の際には、介護保険被保険者証と居宅介護支援事業者が交付する「サービス利用表」を提示してください。また、これらの内容に変更が生じた場合は必ず再度提示してください。
- 6) 訪問看護サービス提供の経過において、病状の変化、状態の変化に応じ、訪問看護計画の修正をし、サービスを提供いたします。
- 7) 主治医や介護支援専門員、又は地域包括支援センター担当者と相談をし、居宅サービス計画または介護予防サービス支援計画の修正等に関する援助を行ないます。

6. 利用時間及び利用回数等

- 1) 居宅サービス計画または介護予防サービス支援計画に定められた訪問看護時間および回数に基づいて訪問看護サービスを提供いたします。
- 2) 介護保険から医療保険に変更になった場合は、医療保険の基準に準じて提供します。

7. 利用料および利用者負担

- 1) 利用者の負担額は、介護保険法に基づく法定利用料とし、その金額は別紙「利用料金表」のとおりとします。
- 2) 利用者の負担額は、1カ月単位で計算しご請求いたします。翌月27日（27日が土日祝日の場合は翌営業日）に、ご指定の金融機関の口座から引き落としさせていただきます。なお、引き落とし手数料88円は利用者のご負担となり、利用者の負担額に手数料を合算した料金が引き落としされます。

自動口座引き落とし予定日	名義名	手数料
翌月27日（27日が土日祝の場合は翌営業日）	医) 明生会 ※イ) メイセイカイ	88円

- 3) 居宅サービス計画を作成しない場合や居宅サービス計画を作成する前にサービスを利用した場合などは「償還払い」になります。一旦、利用者が利用料(10割)を支払い、その後区市町村に対して保険給付分9割（所得により8割又は7割）を請求していただくこととなります。その際は、「サービス提供証明書」を発行いたします。
- 4) 要介護・要支援認定前にサービスを提供する場合、非該当（自立）と判定された場合には利用料が全額自己負担となります。
- 5) 医療保険に変更の場合は、それに伴う利用料および利用者負担の変更があります。

【医療保険】

5. 訪問看護の申し込みおよびサービス提供方法

- 1) ご本人やご家族の方からお申し込み頂き、利用者のお宅を訪問いたします。その際、必ず主治医の『訪問看護指示書』が必要となります。なお、訪問看護指示書の発行に際し、主治医の属する医療機関において一部負担金が発生しますことをご了承ください。
- 2) 初回訪問時、利用者およびご家族と面接し、課題を把握・分析し、「訪問看護計画」を立てサービスを開始いたします。
- 3) 「訪問看護計画」は、利用者および家族の希望、主治医の指示書の内容等を基に、看護の専門的な視点で療養上必要な援助内容や目標等について計画を立てます。その訪問看護計画に沿って訪問看護サービスを提供します。
- 4) 介護保険認定がされた場合、医療保険から介護保険に変更になることがあります。

6. 利用時間及び利用回数等

- 1) 訪問看護の1回あたりの提供時間は、30分以上1時間30分未満を標準とし、2時間を超えないものとします。ただし、医師の指示等により必要が認められる場合はこの限りではありません。
- 2) 訪問看護の利用回数は、原則として週3回が限度とされています。ただし、厚生労働大臣が定める疾病や急性増悪等により特別訪問看護指示書が交付された場合は、この限りではありません。

- 3) 医療保険から介護保険への変更となった場合は、介護保険法に基づき基準に準じて提供します。

7. 利用料および利用者負担

- 1) 利用者の負担額は、健康保険法、高齢者医療確保法等の関連法令に基づき算定された法定利用料とし、その金額は別紙「利用料金表」のとおりとします。
- 2) 利用者の負担額は、1カ月単位で計算しご請求いたします。翌月27日（27日が土日祝日の場合は翌営業日）に、ご指定の金融機関の口座から引き落としさせていただきます。なお、引き落とし手数料88円は利用者のご負担となり、利用者の負担額に手数料を合算した料金が引き落としされます。

自動口座引き落とし予定日	名義名	手数料
翌月27日（27日が土日祝の場合は翌営業日）	医) 明生会 ※イ) メイセイカイ	88円

- 3) 介護保険に変更の場合は、それに伴う利用料および利用者負担の変更があります。
- 4) その他の保険や医療、公費負担等についてはその規程に準じます。

(共通)

8. 夜間および緊急時の対応について

当ステーションは、夜間や休日を含む24時間体制で連絡およびご相談に対応できる体制を整えています。必要に応じて居宅サービス計画の予定に組み込まれていない臨時的訪問も致します。ただし、緊急時の対応をご希望される場合は、以下の加算に関する契約をしていただく必要があります。

- 1) 介護保険をご利用の場合：緊急時訪問看護加算
- 2) 医療保険をご利用の場合：24時間対応体制加算

介護保険をご利用の場合には、夜間・休日等臨時訪問を行った際、訪問看護時間に応じて居宅サービス計画の修正が必要となり、その内容に基づいた自己負担額が発生します。医療保険をご利用の場合には、夜間・休日等臨時訪問を行った際、訪問看護時間に応じ医療保険制度に基づく所定の自己負担額が発生します。

なお、本加算契約がない場合でも必要に応じて臨時訪問をいたしますが、その際は別紙料金表に定める金額をご負担いただきます。

9. 緊急事態および事故発生時の対応

- 1) 訪問看護師は、訪問看護実施中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた場合速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行ないます。主治医に連絡が取れない場合は、救急搬送等の必要な処置を講じます。なお、その講じた措置について、速やかに管理者および主治医に報告いたします。
- 2) 緊急時の対処を講じるにあたり、ご家族等の連絡先を明確にさせていただく必要がございます。

ます。

- 3) 訪問看護師が、訪問看護実施中に生じた看護事故等に関しては、速やかに管理者に報告し、管理者は主治医・利用者家族、居宅介護支援事業所、区市町村等への連絡及び報告を行い、必要な措置を講じます。また、事故の原因調査・分析をし、再発防止の措置を講じます。

10. キャンセル

- 1) 利用者の都合で予定されたサービスをキャンセルする場合は、サービス利用前日の営業時間（8：30～17：30）までに当事業所にご連絡下さい。ただし、利用者の病態の急変など緊急やむを得ない事情がある場合はその限りではありません。
- 2) 上記のとおり連絡なくキャンセルとなる場合、キャンセル料が発生いたしますのでご注意ください。

前日（祝日を除く）営業時間 8：30～17：30 までにご連絡の場合	無料
訪問当日に連絡をいただいた場合 ※前日（日祝除く）営業時間 8：30～17：30 までに中止のご連絡がなかった場合	1,000 円
連絡なくサービス中止、または訪問時不在の場合	3,000 円

ただし、利用者の病態の急変など緊急やむを得ない事情がある場合は請求いたしません。

1 1. サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため

- 1) サービス担当者は、常時身分証を携帯し、利用者やご家族の求めに応じ、いつでも提示いたします。
- 2) 訪問看護師は、年金の管理、金銭の貸借などの取り扱いはできません。
- 3) 訪問看護師は、介護保険制度等により「利用者（要介護者）の心身の機能回復のために療養上の世話や診療の補助をおこなうこと」とされています。これ以外の業務（調理・買い物・掃除等の家事一般）はお引き受けできませんのでご了承下さい。
- 4) ペットを飼われている場合はリードに繋ぐ、ゲージへ入れる等、看護師等と接触しないようご対応をお願いいたします。万一、看護師等がペットによる事故等で負傷し、治療が必要となった場合、法律上、労災保険の関係機関から治療にかかった費用の請求がされる場合がございます。
- 5) 訪問看護師等に対する贈り物や茶菓子の接待等は、一切ご遠慮させていただきます。

1 2. 苦情窓口

利用者は、提供されたサービスに関して苦情がある場合、事業所、介護支援専門員（ケアマネジャー）、または市町村等の窓口にいつでも申し立てることができます。

[利用者苦情相談受付窓口]

管 理 者	大澤 美奈子
T E L 番 号	011-215-9743

F A X 番 号	011-215-9738
対 応 時 間	月～土 9：00-17：00

[外部苦情相談窓口]

	担 当	電 話
	北海道国民健康保険団体連合会	011-231-5175
	社会保険診療報酬支払基金(北海道審査事務センター)	011-241-8191
札幌市	西 区役所(保険福祉課)	011-641-2400
	北 区役所(保険福祉課)	011-757-2400
	手稲区役所(保険福祉課)	011-681-2400
	中央区役所(保険福祉課)	011-231-2400

※そのほかお住まいの区役所、居宅介護支援事業所、健康保険組合など

1 3. 虐待防止

利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために次の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および担当者：(管理者・看護師)大澤 美奈子、(担当者・看護師)中塚 由香
- 2) 定期的に職員に対し虐待防止のための研修を実施します。
- 3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- 4) 虐待等の被害を受けたと思われる利用者を発見した場合、高齢者虐待防止法の規定に基づき、速やかに各担当地域の地域包括支援センターまたは区役所の窓口へ連絡します。
- 5) 虐待等が発生した場合の相談・報告は上記12. に準じます。
- 6) 成年後見制度の利用を支援します。

1 4. 身体的拘束の防止

- 1) 当ステーションは原則身体拘束およびその他の行動制限の一切を禁止します。
本人又は他の利用者の生命又は身体を保護するための措置として緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は身体拘束適正化委員会を中心に十分に検討を行い、身体拘束による心身の損害よりも、拘束をしないリスクの方が高い場合で、切迫性・非代替性・一時性の3要件の全てを満たした場合のみ、本人又は家族への説明同意を得て行います。また身体拘束を行った場合は、その状況についての経過記録を行いつつ早期に拘束を解除すべく努力します。
- 2) 身体拘束廃止及び適正化に向けた取り組みをすることを目的に、身体的拘束適正化委員会を設置します。
- 3) 定期的に職員に対し身体的拘束等適正化のための研修を実施します。

1 5. ハラスメント対策

職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ハラスメントの防止に向け取り組みます。業務上必要かつ相当な範囲を超える下記のような行為があった場合、状況によってはサービスの提供を停止させていただく場合があります。

- 1) 性的な話をする、必要もなく手を触る等のセクシャルハラスメント行為
- 2) 特定の職員に嫌がらせをする、理不尽なサービスを要求する等の精神的暴力
- 3) 叩く、つねる、払いのける等の身体的暴力
- 4) 長時間の電話、職員や事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる等、その他行為

1 6. 業務継続計画の策定等

当ステーションは、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等の提供を継続的に実施するとともに、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、必要な措置を講じるものとします。

- 1) 感染症および災害等に係る業務継続計画を作成します。
- 2) 感染症および災害等に係る研修および訓練を定期的（年1回以上）実施します。

1 7. 訪問看護医療 DX 情報活用について

- 1) 訪問看護療養及び公費負担医療に関する費用のオンライン請求の実施
- 2) マイナンバーを用いたオンライン資格確認を行う体制の管理
 - ・資格情報の提供は利用者および家族または代理人の同意に基づいて実施します。
 - ・個人情報保護方針に基づいた適正な管理を行い、利用者の訪問看護サービスの提供にのみ使用します。
- 3) 医療 DX 推進の体制に関する事項及び質の高い訪問看護を実施するための十分な情報を取得及び活用し、より質の高いサービスの提供
 - ・看護師等が居宅同意取得型のオンライン資格確認等システムにより取得した診療情報を活用して訪問看護を実施します。
 - ・マイナ保険証の利用を促進する等、医療 DX を通じた質の高いサービスの提供を行います。

1 8. ICT を用いた多職種連携システムについて

利用者に安全で質の高いケアを提供するために、関係医療機関や介護事業所等と情報通信技術（ICT）を活用した専用の連絡システムにより、利用者の診療およびケアに関する必要な情報を多職種間で共有します。

- 1) 共有する情報
 - ・診療情報（病状、医師の指示内容、検査結果等）
 - ・看護情報（訪問時の状況、ケア内容、留意点等）
 - ・介護情報（日常生活に関するもの、サービス利用状況等）

- ・薬剤情報（お薬に関する情報）
 - ・人生の最終段階における医療・ケアに関する情報
- 2) 使用するシステムは、厚生労働省の「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」に準拠した、医療・介護専用のセキュリティ対策が講じられた情報共有システム（プライベート SNS）を使用します。
- 3) 共有する情報は利用者および家族または代理人の同意に基づいて実施します。

19. 秘密保持について

- 1) 利用者及びその家族に関する個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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、適切な取扱いに努めるものとします。
- 2) 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとします。

20. その他

- 1) 法人の概要 名称 : 医療法人社団 明生会
 イムス札幌訪問看護ステーション
 代表者 : 理事長 中村 哲也
 所在地 : 札幌市西区八軒 1 条西 2 丁目 6-12
 連絡先 : 電話 011-215-9743
 定款の目的に定めた事業 : ・病院、診療所の経営
 ・訪問看護ステーションの経営
 ・介護保険に関連する事業の経営
 ・その他これに付随する事業
- 2) イムス札幌訪問看護ステーションの事業所および特徴
 関連施設 イムス札幌消化器中央総合病院
 イムス札幌リハビリテーション病院
 指定居宅介護支援事業所・訪問リハビリテーションとの連携

同意に関する署名（記名捺印）は 5. 同意・署名（記名捺印）へ

3. 訪問看護サービスの加算に関する同意書

イムス札幌訪問看護ステーションは、在宅療養者およびその家族が安心して日常生活が送れるように支援するため下記の体制に関する届出施設です。

1. 緊急時訪問看護加算 希望します 希望しません

- ・ご心配や不安等に24時間365日ご相談を受けられます。
- ・病状変化等により緊急訪問が必要な場合、居宅サービス計画外の訪問看護が可能です。必要な場合は、休日・夜間でも訪問します。
- ・利用者の公平を期すために同意された方のみサービスの提供とさせていただきます。

※連絡方法等に関する詳細は、別に配布いたします。

※自宅待機のため、訪問までに時間を要します。

※災害、天候により訪問が難しい状況があることをご承知願います。

2. 特別管理加算

厚生労働大臣が定める状態等（※）にある方に対し、専門的な管理を行うものです。主治医が以下の指導管理料を算定している場合は加算の対象となりますのでご了承ください。なお、該当しない状態になった場合、翌月から加算は除外されます。

※該当する厚生労働大臣が定める状態等

- | | | | |
|---|-------------------------------------|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 在宅酸素療法管理 | <input type="checkbox"/> 在宅中心静脈栄養管理 | <input type="checkbox"/> 在宅成分栄養経管栄養管理 | <input type="checkbox"/> 在宅自己導尿管理 |
| <input type="checkbox"/> 在宅持続陽圧呼吸管理 | <input type="checkbox"/> 在宅自己腹膜灌流管理 | <input type="checkbox"/> 在宅血液透析管理 | <input type="checkbox"/> 在宅悪性腫瘍管理 |
| <input type="checkbox"/> 在宅自己疼痛管理 | <input type="checkbox"/> 在宅気管切開管理 | <input type="checkbox"/> 在宅肺高血圧症管理 | |
| <input type="checkbox"/> ドレーンチューブ・気管カニューレ・留置カテーテルを使用している者 | | | <input type="checkbox"/> 人工肛門又は人工膀胱を設置している者 |
| <input type="checkbox"/> 該当しない | | | |

3. 複数名訪問看護加算

- ・利用者の身体的理由により一人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合
- ・暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合
- ・その他利用者の状況等から判断して、上記に準ずると認められる場合

4. ターミナルケア加算（ターミナルケア療養費）

利用者および家族と話し合い、利用者本人の意思決定を基本に他関係者と連携の上、ターミナルケアを実施、かつ訪問要件を満たした場合

4. 介護職員等処遇改善加算 ※介護保険のみ

職員の処遇改善を通じて、安定した訪問看護サービスを提供するための制度になります。サービス内容が変更となるものではありませんが、制度に基づき基本サービス費等に対し1.8%加算されます。

5. 訪問看護医療情報連携加算 ※医療保険のみ
 - ・医療機関や介護事業所等の関係職種が記録した利用者の医療・ケアに関わる情報を取得及び活用し、計画的な訪問看護の管理を行う場合
 - ・訪問看護の実施内容や利用者の状態等について記録し、必要に応じて医療関係職種等と共有した場合
6. 訪問看護遠隔診療補助料 ※医療保険のみ
訪問計画以外で、主治医が情報通信機器を用いた診療を行う際に、訪問看護師が利用者と同席し診療補助を行った場合
7. その他、必要な加算が生じた場合にはその都度ご説明し、ご了承をいただきます。※その他の加算については別紙料金表をご参照ください。

同意に関する署名（記名捺印）は5. 同意・署名（記名捺印）へ

4. 個人情報使用同意書

当事業所では、利用者およびその家族に関する個人情報について、以下のとおり取り扱いいたします。

1. 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ・当ステーションは、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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、適切な取扱いに努めるものとします。
- ・サービス提供をする上で知り得た利用者及び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。
- ・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。
- ・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。

2. 個人情報の保護については、以下のとおり取り扱いします。

・個人情報の使用目的

- 1) 利用者のための訪問看護サービス計画又は居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、地域ケア会議、介護支援専門員とサービス事業所との連絡調整等において必要な場合
- 2) 主治医又は歯科医師等への報告や連絡の際に必要な場合
- 3) 利用者が入院又は入所に至った場合、在宅での医療的状況の意見を求められた場合
- 4) 介護及び医療保険請求に関する業務、会計・経理に関する業務を適切に行う場合
- 5) 良質な看護を提供するための研究、学会発表の際に利用する場合（但し、個人が特定されないよう配慮し、利用時には改めて同意書を取得）
- 6) 学生が実習する際に必要な最小限の情報が必要な場合（但し、実習記録等に関しては個人が特定されないよう配慮する）
- 7) 行政、外部監査機関による指導・監査対応の際に必要な場合
- 8) 感染症及び災害等の緊急事態に、協力する機関や事業所と情報共有する際に必要な場合

・個人情報の取扱方法

- 1) 対面での会議、打合せ等
- 2) 電話、テレビ電話およびFAX等の通信機器
- 3) 情報通信システム（ICT）

・使用する事業所の範囲

- 1) 利用者の居宅支援事業所、関連サービス事業所・医療機関、管轄保健センターや市区役

所担当者とします。

- 2) 個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払います。
- 3) 個人情報を使用した会議においては、出席者、内容等を記録します。

3. 開示請求

個人情報は開示・訂正・削除・利用停止を請求する権利があります。手続きにあたっては確認の上対応させていただきますので、必要とする場合は下記へご連絡ください。

[個人情報に関するお問い合わせ]

	イムス札幌訪問看護ステーション
管 理 者	大澤 美奈子
T E L 番 号	011-215-9743
F A X 番 号	011-215-9738
対 応 時 間	月～土 9:00-17:00

同意に関する署名（記名捺印）は5. 同意・署名（記名捺印）へ

【利用者署名（記名捺印）欄】

- 私は、事業者から1. 利用契約書により、その契約内容についての説明を受けこれに同意するとともに、当該契約書により事業者と契約を締結しました。
- 私は、事業者から2. 重要事項説明書により、重要事項について説明を受け同意しました。
- 私は、事業者から3. 訪問看護サービスの加算について説明を受け必要性を理解し、加算金額等は介護（診療）報酬改定等により変更となる可能性があることを承知の上、同意しました。
- 私は、事業者から4. 個人情報の使用について説明を受け同意しました。
- 私は、事業者から別紙の料金表の説明を受け同意しました。

令和 年 月 日

利用者	住 所：
	氏 名： 印
家 族	住 所：
	氏 名： 印
	続 柄：
代理人 後見人	住 所：
	氏 名： 印
	続 柄：
代筆者	氏 名： 印
	続 柄：

利用者自身が判断を下せない状況になった場合は、私が代理人として判断・対応します。（契約時において判断が下せない場合、下記の方をご契約当事者とさせていただきます。）

身 元 引受人	住 所：
	氏 名： 印
	続 柄：