

重要事項説明書

訪問看護サービス契約書

保険外訪問看護サービス契約書

個人情報の取り扱い

同意事項確認書

重要事項説明書

1、事業者・事業所の概要

法人名	医療法人財団 東京勤労者医療会
所在地	東京都渋谷区千駄ヶ谷 1-30-7
代表者名	理事長 下 正宗
電話番号	03-5366-6892
事業所名	訪問看護ステーション早稲田
所在地	埼玉県三郷市田中新田 273-1 1階
電話番号	048-950-5022
事業所番号	埼玉県指定第1161290055号
管理者	笠井 久美子

2、事業の目的

医療法人財団東京勤労者医療会が開設する訪問看護ステーション早稲田（以下、「事業所」という）が行う指定訪問看護事業及び指定介護予防訪問看護事業（以下、「事業」という）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の保健師、看護師、准看護師（以下、「看護師等」という）、あるいは理学療法士、作業療法士、言語聴覚士（以下、「理学療法士等」という）が、要介護状態または要支援状態にあり、かかりつけの医師が訪問看護の必要を認めた高齢者または療養者に対し、適正な訪問看護サービスを提供することを目的とします。

3、運営の方針

事業所の看護師等は、利用者の心身の特性をふまえて、日常生活動作の維持向上を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援します。事業の実施にあたっては、主治医、関係市区町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス等との綿密な連携をはかり、総合的なサービスの提供に努めます。

4、営業日

月曜日から土曜日。但し、日曜日、国民の祝日、5月1日、12月29日～1月3日を除く

5、営業時間

平日 午前8時45分から午後4時45分まで

土曜日 午前8時45分から午後0時30分まで

24時間対応の体制を設けておりますが、携帯電話による緊急時の連絡と訪問は別に契約が必要です。

6、通常の業務の実施地域は、三郷市、吉川市とする。

7、事業所の職員体制

○管理者 看護師 氏名 笠井 久美子

管理者は、事業所の従事者の管理及び訪問看護サービスの利用に係わる調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を行います。

○従事者 看護師 2. 5名以上

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 必要数

看護師等、理学療法士等従事者の必要数を配置し指定訪問看護サービスの提供にあたります。看護師等、理学療法士等従事者が訪問看護・介護予防訪問看護計画書及び訪問看護・介護予防訪問看護報告書の作成に従事します。

8、訪問看護のお申し込み、訪問看護の利用

お申し込みは、主治医または介護支援専門員、市区町村の介護保険担当部署、地域包括支援センター等や事業所にご相談ください。訪問看護の利用には主治医が発行する訪問看護指示書が必要です。主治医から示されました療養や医療処置等の指示、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って、他のサービスと連携しながら訪問看護の提供を行います。病名、心身の状況により介護保険制度、医療保険制度、公費を利用します。該当する資格証を確認します。

医療DX推進の体制に関する事項及び質の高い在宅や訪問看護等を実施するための情報を取得し、及び活用して訪問看護を行います。

9、市区町村、保険者、保健・医療・福祉サービス事業者との連携

○事業者は、訪問看護の提供にあたり、主治医及び介護支援専門員、地域包括支援センター、市区町村、埼玉県後期高齢者医療広域連合、その他保健・医療・福祉サービスを提供する事業所との連携を密にします。

○事業者は、利用者または家族の同意を得て、利用者の療養生活の向上を図るために、利用者の病状や療養生活への支援状況等の必要な情報を市区町村に 文書にて提供できるものとします。

10、訪問看護サービスの内容

○訪問看護は、病気や障害のため在宅療養に支援を必要とされる利用者居宅等を看護師等が訪問し、看護またはリハビリを行うサービスです。理学療法士等による訪問リハビリテーションは看護業務の一環であり看護師等に代わり訪問いたします。

○利用者に提供する訪問看護内容、実施日時等詳細については、そのつど利用者及びその家族と当事業者が協議して定めることとします。

○具体的内容

- ・ 病状・障害の観察、服薬管理
- ・ 食事、排泄、入浴（清潔の保持）、衣服の着脱等の日常生活上の世話
- ・ 点滴や注射、酸素療法の管理、吸引・洗浄等の医療処置、褥創予防と処置
- ・ リハビリテーション、在宅療養環境の整備や福祉用具・補助具の活用
- ・ 認知症、精神障害のある利用者の看護や家族・介護者への相談、助言
- ・ 安定した療養生活を送るための介護方法の指導
- ・ 入院・入所への相談、援助
- ・ 在宅療養に向けた一時外泊、退院当日の看護や退院（退所）時の療養相談、援助
- ・ カテーテル等や医療器具・器械の管理と安全な使用方法の指導、訓練
- ・ 担当者会議への参加や在宅担当医、主治医をはじめとした他職種との連携。緊急時

の連絡・対応。看護計画書、看護報告書作成

- ・ 感染症の予防と発症時の対応
- ・ ターミナルケア
- ・ その他、医師の指示による医療処置等
- ・ 災害、感染症に備えた助言と備薬品の整備、シミュレーション
- ・ 利用者、及び家族の要望、状況によりその他の援助にも対応します

1 1、契約の解除、一時中止、終了

- 利用者は、事業者に対して1週間以上の予告期間があれば、いつでもこの契約の解除を申し出ることができます。また、利用者は事業者が次の各号に該当する場合は直ちに契約を解除することができます。この場合の解約料は無料です。
 - ・ 事業者が正当な理由なく、必要かつ適正な訪問看護を提供しない場合
 - ・ 事業者及び従事者が、利用者及び家族に対して、守秘義務に違反しまたは契約継続しがたいほど重大な不信行為をした場合
- 事業者は、次の各号のいずれかの事由に該当する場合は、契約を一時中止または終了します。
 - ・ 入院、施設入所、実施地域外への転出、死亡の場合
 - ・ 利用者の病状が改善し訪問看護の必要性がなくなった場合
 - ・ 利用者の要介護認定が非該当（自立）と判断され、介護保険法による訪問看護ができなくなった場合。この場合、主治医の判断により健康保険法による訪問看護を継続することが可能です
 - ・ 自然災害等により事業者が契約に定める訪問看護サービスを正常に営業できない状況に陥った場合
 - ・ やむを得ない事由により事業所を閉鎖または統合した場合
- 事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は事業所からの通知を持って解約できるものとします。
 - 〈一定の予告期間を有するもの〉
 - ・ 利用者並びに家族が契約時または訪問看護開始にあたって、その心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれらを告げず、または不実の告知等を行った結果、契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
 - ・ 正当な理由なく利用料を6ヶ月以上滞納した場合は、事業者は1ヶ月以内の期限を定めて督促しつつも、なお支払いに応じない場合
 - ・ 利用者または家族が、正当な理由もなく訪問看護の中止をしばしば繰り返した場合
 - 〈即時解約とするもの〉
 - ・ 利用者または家族が、故意または重大な過失により事業者、事業所または事業所の看護師等に対して、生命・身体・財産・信用等を傷つけ、契約を継続しがたい著しい背信行為があった場合には事業者は直ちに契約を解約することができます
- 事業者は前項1項から3項のいずれかを実施した場合は、主治医、利用者の担当介護支援専門員、利用者が居住している市区町村（保険者）等に連絡する等の支援を行います。

1 2、利用料等について

- ・ 訪問看護サービスを提供した場合の利用料の額は、法律に定める他、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、利用者の負担割合に応じた額となります。詳しくは

料金表をご確認ください。ご利用にあたっては、保険証（介護保険、医療保険）や公費受給者証等を確認します。これらの証書類の内容について変更があった場合は必ずお知らせください。

- ・ 請求金額の変更がある場合は、利用者に対して事前に説明し同意を得ます。
- ・ 利用者は、利用料金を請求書にもとづき事業者にお支払ください。支払いは、当月の請求金額を翌月の20日（金融機関休業日は翌日）に口座振替後領収書兼明細書を発行します。
- ・ 通常の業務の実施地域を越えて行う訪問看護サービスに要した交通費は、通常の業務の実施地域を越えた地点から計算し、公共交通機関使用の場合は実費を、自動車使用の場合は1kmあたり15円とします。

1 3、守秘義務、個人情報保護について

事業所は、業務上知りえた利用者及びその家族の情報を第三者にもりません。看護師等でなくなった後においても、これらの秘密を保持させる旨を雇用契約の内容とします。個人情報の保護にあたっては、関係法令を遵守するとともに、別に定める方針・規定を誠実に実行し保護に努めます。

1 4、苦情・相談等の窓口

- ・ 事業所は、利用者からの相談、苦情に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情に対し、迅速に対応します。
- ・ 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し保存します。
- ・ 事業所は、市区町村及び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、指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善をします。
- ・ 事業所は市区町村及び国民健康保険団体連合会から求めがあった場合は、前項の改善の内容を報告します。

1 5、虐待防止

事業所は、利用者の人権擁護、虐待の発生・再発防止のための措置を講じます。虐待を疑う利用者を発見した場合は虐待防止指針に沿って対応します。必要な利用者への成年後見人制度利用を支援します。

- ・ 虐待防止指針、身体拘束適正化指針の整備
- ・ 虐待防止、身体拘束適正化のための定期的な委員会の開催
- ・ 虐待防止、身体拘束適正化のための研修等の実施
- ・ 措置を適切に実施するための担当者の設置

1 6、身体拘束適正化

事業所は、利用者または他者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等その他利用者の行動を制限する行為は行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、関連機関等と適正について協議します。身体拘束を行った際はその態様及び時間、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。

○ 1 4、1 5、1 6 相談担当者 所 長 笠井 久美子
電 話 0 4 8 - 9 5 0 - 5 0 2 2
F A X 0 4 8 - 9 5 9 - 6 1 1 8

○行政関係窓口

三郷市の介護、介護予防相談	電話	048-930-7788	(市長寿いきがい課)
吉川市の介護、介護予防相談	電話	048-982-5118	(市長寿支援課)
埼玉県国民健康保険団体連合会	電話	048-824-2568	(相談対応係)
埼玉県後期高齢者医療広域連合	電話	048-833-3120	(保険料担当)

17、業務継続計画

事業所は、業務継続計画（BCP）に基づき、感染症や災害の発生に備え、常に規定のフェーズに応じた対策を講じるとともに定期的に訓練を実施します。

18、ハラスメント防止措置

当法人はハラスメントを許さない宣言をしております。事業所は、ハラスメント防止指針を定め、虐待防止委員会設置、定期的に対策会議・研修・モニタリング等を行います。看護師等への暴言・暴力（性的なものを含む）等のハラスメント行為により、信頼関係を築くことができないと判断した際はサービスの中断や契約を解除します。

19、緊急時等の対応

訪問看護を実施中に、利用者の病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、必要に応じて応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行います。また、利用者及び家族への説明、管理者、介護支援専門員等に報告をします。

20、安全管理体制

安全管理規定にもとづき再発防止策を講じます。

21、事故発生時の対応

- 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市区町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録・保存します。
- 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。
- 損害賠償がされない場合
 - ・ 事業者は自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。以下の各項に該当する場合、事業者は損害賠償責任を免れます。
 - ・ 利用者または家族が契約時またはサービス開始にあたって、その心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれらを告げず、または不実の告知等を行った結果、重大な事情を生じさせた場合。
 - ・ 利用者または家族が、故意または重大な過失により事業者、事業所、従業員に対して、身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい背信行為を行うことにより契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
 - ・ 利用者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもっぱら起因して損害が生じた場合。
 - ・ 利用者または家族が、事業者もしくは従業員の指示・依頼に反して行った行為にもっぱら起因して損害が生じた場合。

2 2、記録等閲覧

記録等開示閲覧は内部規定に基づき行います。開示に際して複写料等、要した費用は実費負担となります。

2 3、その他運営についての留意事項

医学生、看護学生をはじめとする学生の見学・実習を行っています。実習生とは個人情報保護の契約をし、家族の同意を得て、訪問に同行させていただくことをご了承ください。

緊急時訪問看護加算（介護保険） 24時間対応体制加算（医療保険）

緊急時訪問看護加算は、24時間連絡体制で、心身の状況の悪化等の緊急時に必要に応じて緊急対応を行う加算です。主治医や医療機関との連携をとり対応します。任意の契約のため訪問看護契約とは別の契約となります。お申し込みは随時可能です。

24時間緊急連絡体制を利用するには、

- 1、提示します緊急連絡先にご連絡ください。電話番号は別個にお知らせします。
- 2、緊急のお電話の際は利用者の氏名をお伝えください。
- 3、いつから、どのような状態かできるだけ詳しくお話しください。
- 4、お話し内容により、訪問したほうがいいか、すぐに病院等の医療機関への救急搬送が必要かまたは様子を見るか等、主治医または関連機関とともに判断いたします。
- 5、時間外、休日の24時間体制は待機体制です。緊急訪問の際、交通事情や必要な医療器具等の手配に時間がかかる場合があることをご了承ください。その際には、どのくらいで到着するか時間の目安をお知らせするようにいたします。

特別管理加算（介護保険）

特別管理加算とは、厚生労働大臣が定めた状態にある利用者に対して、計画的な管理を行う訪問看護（電話相談含む）を行った場合に加算として認められる制度です。

厚生労働大臣が定めた状態にある場合とは以下の状態または医療機関で管理料を算定している利用者です。

特別管理加算 500単位／月

- 1、在宅麻薬注射指導管理料
- 2、在宅腫瘍化学療法注射指導管理料
- 3、在宅強心剤持続投与管理料
- 4、在宅気管切開患者指導管理料
- 5、気管カニューレを使用している状態
- 6、留置カテーテルを使用している状態

特別管理加算 250単位／月

- 1、在宅自己腹膜灌流指導管理料
- 2、在宅血液透析指導管理料
- 3、在宅酸素療法指導管理料
- 4、在宅中心静脈栄養法指導管理料
- 5、在宅成分栄養経管栄養法指導管理料
- 6、在宅自己導尿指導管理料
- 7、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理料
- 8、在宅自己疼痛管理指導管理料
- 9、在宅肺高血圧症患者流指導管理料
- 10、人工肛門または人工膀胱を設置している状態
- 11、真皮を越える褥瘡
- 12、週3日以上点滴注射を実施する状態

計画的な管理を行う訪問看護では、主治医の指示書、訪問看護計画書に記載された訪問看護内容の他に必要に応じて以下の助言、指導等を行います。

- 1、上記のいずれかに該当する利用者の状態観察
- 2、医療機器の性能と特徴、使い方等の助言
- 3、医療機器が普段と調子がちがうとき、故障した時の対処
- 4、いつも良好な状態で使用するために心がけてほしいこと
- 5、内服、座薬、注射等医療用薬品の適切な使用や保管方法の指導
- 6、その他、在宅にて療養するに必要なと思われることの助言、指導

特別管理加算（医療保険）

特別管理加算とは、厚生労働大臣が定めた状態にある利用者に対して、計画的な管理を行う訪問看護（電話相談含む）を行った場合に加算として認められる制度です。

厚生労働大臣が定めた状態にある場合とは以下の状態または医療機関で管理料を算定している利用者です。

特別管理加算 5000円／月

- 1、在宅麻薬注射指導管理料
- 2、在宅腫瘍化学療法注射指導管理料
- 3、在宅強心剤持続投与管理料
- 4、在宅気管切開患者指導管理料
- 5、気管カニューレを使用している状態
- 6、留置カテーテルを使用している状態

特別管理加算 2500円／月

- 1、在宅自己腹膜灌流指導管理料
- 2、在宅血液透析指導管理料
- 3、在宅酸素療法指導管理料
- 4、在宅中心静脈栄養法指導管理料
- 5、在宅成分栄養経管栄養法指導管理料
- 6、在宅自己導尿指導管理料
- 7、在宅人工呼吸指導管理料
- 8、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理料
- 9、在宅自己疼痛管理指導管理料
- 10、在宅肺高血圧症患者指導管理料
- 11、人工肛門または人工膀胱を造設している状態
- 12、真皮を越える褥瘡
- 13、在宅患者訪問点滴注射管理指導料
- 14、在宅難治性皮膚疾患処置指導料

計画的な管理を行う訪問看護では、主治医の指示書、訪問看護計画書に記載された訪問看護内容の他に必要に応じて以下の助言、指導等を行います。

- 1、上記のいずれかに該当する利用者の状態観察
- 2、医療機器の性能と特徴、使い方等の助言
- 3、医療機器が普段と調子がちがうとき、故障した時の対処
- 4、いつも良好な状態で使用するために心がけてほしいこと
- 5、内服、座薬、注射等医療用薬品の適切な使用や保管方法の指導
- 6、その他、在宅にて療養するに必要と思われることの助言、指導

訪問看護サービスご利用に際して

訪問看護サービスは、看護師等が利用者の心身の特性をふまえて、全体的な日常生活動作の維持回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援します。利用者等、看護師等にとって安全安心な環境で質の高いケアを提供できるよう、以下の点についてご承知おきください。

- お茶やお菓子等のお気遣いはご遠慮ください
看護師等はサービス提供計画時間内にケアを終了し、次の利用者宅へ訪問します。次の利用者のサービス提供時間を守るため、お茶等はいただけないことをご承知おきください。また、職員個人への心付けやお礼の品物の受け取りも事業所として禁止しております。
- 看護師等の禁止行為
金銭・金通帳等の預かり、飲酒、喫煙、宗教活動、政治活動、営利活動。
- 体調の急変や救急対応の必要な利用者の対応を優先するため、訪問時間の変更をお願いする場合があります
当事業所では在宅で療養する利用者の24時間緊急時対応をしています。他の利用者への影響が少ないよう十分配慮しても尚、体制が難しい場合には、訪問時間等の変更をお願いする場合があります。また、交通事情等によりお約束の訪問時間を多少前後することがあります。利用者外出等の事情により訪問時間を厳守する必要がある際は事前にお申し出ください。
- 看護師等が訪問の際はペットをゲージへ入れる、別室へ移動する、リードにつなぐ等の配慮をお願いします
看護師等が訪問の際、犬や猫に噛まれる等により負傷する事故が発生しています。ペットが大切な家族であることは承知しておりますが、看護師等が負傷すれば利用者へのサービス提供ができなくなる可能性があります。ペットはその種に関わらず看護師等と接触しないようご配慮ください。万一ペットによる被害があった際には、民法の規定により飼い主が損害賠償責任を負うことをご承知おきください。
- 看護師等の訪問中の喫煙はお控えください
看護師等は利用者居宅を連続して訪問します。看護師等の衣服や毛髪につく臭いは他の利用者の体調に影響する場合があります。また、看護師等の受動喫煙を防ぐため訪問中の喫煙はお控えいただく配慮をお願いします。
- 見守りカメラの設置、看護師等撮影の際は一言お伝えください
利用者の安否確認や見守りを目的としたカメラ使用及びケアの確認等で看護師等が画像に写り込む場合には、個人情報保護法に準じて事前に看護師本人の同意を受けてください。また、看護師等がその場で判断できない時には、管理者・事業責任者に確認をするため、時間を要することがありますことを了承ください。SNS等で画像を使用する場合も同様をお願いします。
- 利用者、家族と看護師等の信頼関係のもとにサービスを提供します
当法人は暴言・暴力ハラスメントを許さない宣言をしております。看護師等へのハラスメント行為等により、健全な信頼関係を築くことが困難と判断した際はサービスの中断や契約を解除します。

訪問看護サービス契約書

様（以下、「利用者」とします）と医療法人財団東京勤労者医療会（以下、「事業者」とします）は、事業者が開設する訪問看護ステーション早稲田（以下、「事業所」といいます）が提供する、訪問看護サービスまたは予防訪問看護サービス（いずれも以下、「訪問看護」とします）のご利用にあたって次のように契約します。

第1条（契約の目的及びサービス内容）

事業者は利用者に対し、介護保険法、健康保険法、後期高齢者医療制度等関連法及びこの契約書に沿って、利用者が居宅において、その有する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、療養生活の支援、日常生活機能の維持向上を図ることを目的として訪問看護を提供します。また、利用者は事業者に対して訪問看護にかかる利用料を支払うことを契約の目的とします。サービスの内容の詳細は、重要事項説明書のとおりです。

第2条（重要事項説明書の準用）

以下の本契約に規定されている以外の重要事項については、重要事項説明書の準用をもって契約の内容とします。

第3条（契約期間）

この契約期間は、 年 月 日から要支援または要介護の認定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お申し出がない場合は自動的に更新します。

第4条（訪問看護の利用について）

- 1 サービスの内容、利用回数等は利用者との合意により変更できます。事業者は、利用者または家族からのサービス内容変更のお申し出があった場合は、変更を拒む正当な理由がない限り変更します。その際には、変更内容について利用者及び家族、主治医、介護支援専門員等と連絡・協議を経て変更するようにします。
- 2 事業者は、厚生労働大臣が定める疾患や状態にある場合、病状・病態等の変化による主治医からの特別訪問看護指示書の発行があった場合は介護保険法から健康保険法による訪問看護に切り替え引き続きサービスを提供します。
- 3 難病療養（指定難病、小児慢性特定疾患）、障害療養（自立支援医療）、小児医療、人工呼吸器医療費助成、被爆一般医療、公害医療、低所得・市区町村特別給付、生活保護医療扶助・介護扶助等の公費負担医療制度もあわせて活用することができます。

保険外訪問看護サービス契約書

利用者と事業所が提供する、保険外訪問看護サービスご利用にあたって次のように契約します。

第1条（契約の目的）

事業者は利用者に対し、この契約書に沿って訪問看護を提供します。また、利用者は事業者に対して訪問看護にかかる利用料を支払うことを契約の目的とします。

第2条（運営の方針）

事業所の看護師等は、居宅外サービス、長時間サービス等指定訪問等看護事業に該当しない場合においても、病状や障害等により看護師の援助が必要な場合において、利用者及び家族の要望に応じ安心なサービスが提供できるよう努めます。

第3条（サービス内容）

介護・医療保険による訪問看護サービスには該当しない場合及び死後のケアにおいて、利用者及び家族の要望があり、看護師等の訪問看護支援が必要な場合にサービスを提供いたします。

具体的なサービス内容例

外出同行等居宅外サービス、家族が外出の際の長時間滞在等、死後の処置

第4条（重要事項説明書の準用）

以下の本契約に規定されている以外の重要事項については、重要事項説明書の準用をもって契約の内容とします。

第5条（協議事項）

利用者に提供する訪問看護内容、実施日時等詳細については、そのつど利用者及びその家族と当事業者が協議して定めることとします。

第6条（主治医との連携）

本契約はすでに主治医からの訪問看護指示書が発行され、指定訪問看護契約されている利用者へのサービスを原則とします。

第7条（保険外訪問看護利用料）

- 1 利用者は利用料金を請求書にもとづき事業所に支払います。支払方法は指定訪問看護支払方法に準じます。
- 2 利用者は外出におけるサービス従業者の交通費実費、サービス実施に必要な施設利用等の費用、及び居宅が通常の営業区域外にあるときは交通費の実費を支払います。
- 3 利用者は居宅においてサービスを実施するために利用する光熱費・通信料等の費用を負担します。

利用者並びに家族の個人情報の取り扱いについて

1、医療法人財団東京勤労者医療会（以下、「当法人」とします）は、当法人が運営する病院・診療所・訪問看護ステーションで、利用者並びに家族の医療・介護サービスを最大限効果的に実践する目的で、利用者並びに家族の個人情報を収集し、記録し、保管し、活用させていただきますのでご了承ください。なお、利用者並びに家族の医療・介護サービスに必要な個人情報の収集・記録・保管・活用するにあたっては、サービスの提供を申し込まれた時点で包括的に利用者並びに家族の同意が得られたものとして取り扱いますが、個別に同意できない事項がありましたら関係職員にお申し出ください。また、同意後も、同意の取り消し、修正ができます。

（1）個人情報の内容の例示は次のとおりです。

- ① 利用者並びに家族の主観的な訴え、これまでの病歴、家族構成等
- ② 利用者の身体に関する客観的な測定結果、撮影された画像、それらに関する所見等
- ③ 診療や介護サービス提供の経過
- ④ 各診療・介護サービス従事者の利用者の状態に関する所見
- ⑤ 医療費、介護費の支払いに必要な個人情報（保険番号、住所等）

（2）個人情報の当法人内での使用の例示は次のとおりです。

- ① 診療・介護サービス提供を効果的にすすめるための判断材料
- ② 法令に基づく医療費・介護給付費の請求業務
- ③ 法令に基づく伝染病等公衆衛生に関する届出、通知
- ④ 当法人職員の研修
- ⑤ 当法人が受け入れている学生の実習、当法人以外の医療機関、介護機関等に属する研修生の研修
- ⑥ 病棟の管理、外来窓口の管理、訪問看護ステーションにおける相談窓口の管理
- ⑦ 法令に基づく公的機関の監査・監視
- ⑧ 当法人の診療及びその他の業務の向上に資する目的で、個人情報には該当しない症例資料、統計資料等を作成する場合
- ⑨ 当法人の病院・診療所に対応する共同組織（東葛病院医療と健康を守る会等）や患者会へのご入会のおすすめ
- ⑩ 個人が特定できない「匿名化」を施した資料・事例の情報を、当法人以外の学会発表や研修会の検討資料として利用する場合

（3）個人情報の第三者への提供の例示は次のとおりです。

- ① 当法人以外の医療機関・介護サービス機関と連携して利用者にサービスを提供する場合
- ② 当法人以外の医療・介護サービス機関の医師、薬剤師等専門家の意見・助言等を得ようとする場合。服薬状況を把握し主治医および薬局へ報告する場合
- ③ 利用者の同意を得たうえで、情報共有システムを用いる場合
- ④ 検体検査等特定の専門的業務を当法人以外の機関に委託する場合
- ⑤ 医療・介護事務、電子計算機業務等を当法人以外の機関に委託する場合
- ⑥ 当法人共同組織（東葛病院医療と健康を守る会）へのご入会をおすすめする場合

2、利用者並びに家族は、自らの個人情報の収集・利用のあり方について、自らの意思を表明する権利があり、私たちはその意思を尊重します。

- (1) 特定の第三者（家族も含む）からの情報収集を拒否することができます。
- (2) 特定の第三者（家族も含む）への情報提供を拒否することができます。ただし法令等で医療・介護機関の義務とされる場合は例外とします。
- (3) 特定の個人情報の利用（研究・研修その他、直接本人の医療・介護サービス提供とは関係ないもの）を拒否することができます。
- (4) 個人情報の収集、利用のあり方について説明を求めることができます。

3、利用者並びに家族の個人情報は基本的に利用者並びに家族のものであり、情報の開示、誤りの訂正・消去等を当法人に求めることができます。

4、当法人では、各病院・診療所・訪問看護ステーションごとに個人情報管理責任者を定め、管理・監督の体制を確立し、個人情報の漏洩、破壊、改ざんを阻止するための最大限の安全対策を講ずるとともに、利用者並びに家族の苦情に対応する窓口を設けます。

5、個人情報の利用目的・第三者提供についての詳細を説明する文書をご希望する場合は、各病院・診療所は受付に、訪問看護ステーションは職員にお申し出ください。

6、付記

2005年3月11日 制定