重要事項説明書 兼 契約書
医療保険

（医療保険）

利用者に対する訪問看護の提供開始にあたり、厚生労働省の規定に基づいて、事業者があなたに説明すべき重要事項は次の通りです。

１．事業者の概要

事業者の名称	株式会社スロウ
本社所在地	〒８３８－００６８ 福岡県朝倉市甘木１１２
代表者名（職名・氏名）	代表取締役　　池田　康隆
電話番号	０９４６－２８－８１８３
法人設立年月日	令和５年１０月６日

２．訪問看護事業所の概要

事業所名	でんでん訪問看護ステーション
事業所の所在地	〒８３８－００６８ 福岡県朝倉市甘木１１２
事業所番号・指定年月日	406249009 令和６年１月１日
サービス種類	訪問看護、介護予防訪問看護
管理者名	看護師　　池田　康隆
電話番号	０９４６－２８－８１８３

３．事業の目的と運営方針

〈目的〉

主治医より訪問看護が必要と判断されたご利用者様に対し、訪問看護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にサービスを提供します。

〈運営方針〉

⑴　ご利用者様の家族、地域のニーズに応えられる訪問看護サービスを提供する。

⑵　精神科訪問看護の充実を図り、地域における「その人らしさ」を活かせるサービスを提供する。

⑶　ご利用者様が日常生活を営むために必要な医療・福祉が適切に利用できるよう関係機関や多職種連携を推進し、その要となる。

⑷　次世代の人材育成に貢献できるステーションとなる。

⑸　スタッフの人生にも目を向けた施設運営、スタッフの学びの機会を支援できる施設を目指し、看護観の尊重した運営を行う。

４．職員体制（令和８年９月１日　現在）

職名	常勤	非常勤	合計
管理者（兼務）	１名		１名
看護師	３名	２名	５名

５．営業日時

営業日	月曜日～金曜日 ※利用者のご希望により変更や振替は可能です。
営業時間	午前９：００　～　午後６：００
休日	土・日・国民の祝日（振替休日を含む）及び年末年始（12/29～1/3）
ステーションは上記の営業日、営業時間のほか、電話等により２４時間連絡が可能です。また必要に応じて緊急訪問看護（精神科緊急訪問看護）を行う体制にあります。 ※時間帯により料金が異なりますので、料金表をご参照ください。	
夜間・緊急時	**連絡先：０９４６－２８－８１８３　（２４時間対応）**

６．営業地域

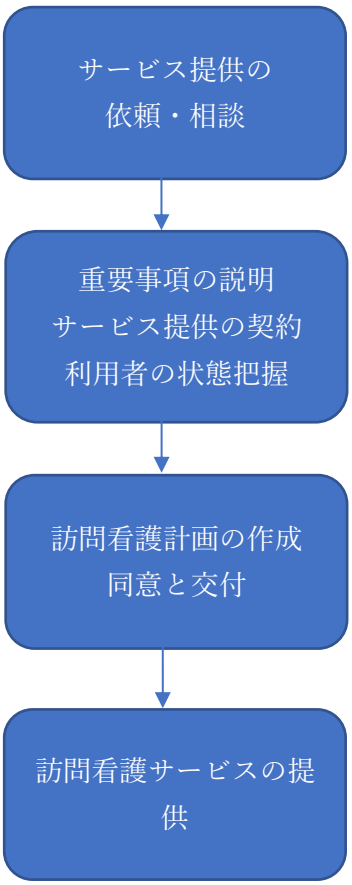
営業地域	朝倉市、朝倉郡筑前町、小郡市、三井郡大刀洗町、久留米市、うきは市 ※その他の地域も相談により対応可

７．サービスの方法ならび内容

居宅サービス計画書に沿って、訪問看護計画書を作成しサービス提供します。

⑴　病状・障害の観察
⑵　清拭・洗髪等による清潔の保持
⑶　療養上の世話
⑷　褥瘡の予防・処置
⑸　リハビリテーション
⑹　認知症患者の看護
⑺　療養生活や介護方法の指導
⑻　カテーテル等の管理
⑼　食事、排泄等の日常生活援助
⑽　精神科領域に関わる訪問看護業務
⑾　その他医師の指示による診療の補助
⑿　訪問看護計画書に基づく指定訪問看護・指定介護予防訪問看護
⒀　訪問看護報告書の作成

8．サービスの利用方法



①事業所へご来訪、お電話いずれかでお申し込みください。
（かかりつけ医療機関や主治医へ相談も可能です）

②ご利用にかかわる重要事項の説明をし、ご了承いただいた後に契約させていただきます。ご契約者とご家族に面接し、医師の訪問看護の指示のもと状態把握、ご希望をお聞きします。

③担当者が訪問看護計画を作成し、ご契約者の同意を得て交付します。

④訪問看護計画に沿って、サービスの提供をいたします。

9．サービスの終了

⑴　ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合
サービスの終了を希望する日の 7 日前までに文書でお申し出ください。

⑵　当事業所の都合でサービスを終了する場合
ご利用者がサービス提供地域外に転居し、それによりサービスの提供継続が困難と見込まれる場合は、終了 2 週間前までに文書で通知いたします。

⑶　自動終了（以下の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービス終了します）
・ご利用者様が介護保険施設や医療施設に入所または入院した場合（3 ヶ月以上）
・サービスを休止して 3 ヶ月以上経過した場合
・利用者が亡くなられた場合

⑷　その他
①1 ヶ月以上の利用を休止された場合、利用再開については当事業所の状況により、希望される時間や曜日に対応できない場合があります。その際は、ご利用者様に他の利用可能な時間や曜日を提示し、改めて調整させていただきます。
②当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、ご利用者様やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、ご利用者様は文書で中止を通知することによって即座にサービスを終了することができます。

10. サービス利用料および利用者負担

○利用料として健康保険法に規定する医療保険の対象となる費用にかかる額の支払いを利用者から受けるものとします。

○利用者は、でんでん訪問看護ステーション料金表（別紙参照）に定めた訪問看護サービスに対する所定の利用料を支払うものとします。

○料金のお支払い方法

利用料の請求方法	・毎月月末締めとし、利用料（利用者負担分の金額）を訪問看護回数や加算状況に応じて計算し、請求書を月初めに郵送いたします。
お支払い方法	・翌月 10 日までに銀行振り込みもしくは、訪問時にスタッフへお支払いをお願いいたします。 【振込先銀行】 福岡銀行　甘木支店 普通口座　2171942　　株式会社スロウ 代表取締役　池田　康隆
領収書の発行	・銀行振り込みを確認後、発行し後日お届けします。

○自立支援医療制度を利用される方で、支給認定申請書に「でんでん訪問看護ステーション」を申請していない場合、自己負担額が発生しますので、ご注意ください。

⑴交通費

当事業所で行うサービスに生じた交通費は請求しません。

⑵キャンセル料

ご契約者の都合により、サービス利用をキャンセルする場合は、サービス実施日の前日までに事業所へ申し出てください。当日になって利用の中止を申し出された場合、状況に応じて実費請求をさせていただく場合があります。但し、ご契約者の急変、急な入院などのやむを得ない事由がある場合は、請求いたしません。

11. サービスの利用に関する留意事項

⑴サービス実施時の留意事項

①定期的に保険証や医療受給者証を確認および複写させて頂きます。
これらの保険証などについて内容に変更が生じた場合は必ずお知らせください。

②訪問に際しては、訪問状況や交通事情等、災害等により予定時刻より前後することがありますのでご了承ください。変更が生じる場合には、担当スタッフより連絡させて頂きます。

③サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。

④ペットを飼われている方は、サービス提供中はご配慮をお願いすることがありますので、ご了承ください。

⑤インフルエンザやノロウイルスなどの感染症と診断された場合は、感染拡大防止な

どの理由により、訪問が実施できないことがあります。感染症と診断された場合は、速やかに当ステーションまでご連絡下さい。

⑵担当する看護職員の変更をご希望される場合について

①ご契約からの交替の申し出

選任された訪問看護師の交替を希望する場合には、当該訪問看護師が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対して訪問看護師の交替を申し出ることができます。但し、ご契約者から特定の訪問看護師の指名はできません。

②事業所からの訪問看護師の交替

事業所の都合により、訪問看護師を交替することがあります。訪問看護師を交替する場合は、ご契約者及びそのご家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

12. 訪問看護師の禁止行為

ご契約者に対するサービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

⑴　ご契約者もしくはその家族等からの金銭又は物品の授受

⑵　ご契約者のご家族等に対するサービスの提供

⑶　飲酒及び喫煙

⑷　ご契約者もしくはそのご家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動

⑸　その他、ご契約者もしくはそのご家族等に行う迷惑行為

13. 緊急時の対応

サービス提供中にご契約者の容態変化等があった場合は、ご契約者の主治医、又は事業所（担当ケアマネージャー）に連絡を行い、医師の指示に従います。また緊急連絡先に連絡いたします。

利用者の主治医	医療機関名： 氏名： 所在地： 電話番号：	
関係機関	担当者氏名： 電話番号：	

14. 事故発生時の対応

⑴　訪問看護の提供により事故が発生した場合は、速やかに応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、利用者の家族等、市町村、関係機関に連絡を行います。

⑵　事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するとともに、その原因を解明し再発生を防ぐための対策を講じます。

⑶　当事業所の訪問看護により、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。なお、当ステーションは下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	株式会社メディカル保険サービス
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険
保障の概要	訪問看護サービス中の事故に対して損害賠償をおこないます

15. 虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待防止等のために次に掲げる通り必要な措置を講じます。

⑴苦情解決体制の整備をしています。

⑵従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。

⑶訪問看護サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

16. 秘密保持と個人情報保護について

利用者及びその家族に関する秘密保持について	①事業所は、利用者の「個人情報保護に関する法律」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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ②事業者及び事業所の使用する者（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。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供が終了した後においても継続します。 ③事業所は、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員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、雇用契約の内容とします。
個人情報の保護について	①事業所は、利用者及びその家族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。 ②事業所は、利用及び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。 ③事業所が管理する情報については、利用者の求めに

	応じて合理的な範囲で速やかに対応します。開示請求を求められた場合は、その手続きに従い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。

17. サービスに関する相談・要望・苦情申立て窓口

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、ステーションのご契約者相談窓口までご連絡ください。速やかに対応いたします。また、市区町村や国民健康保険連合会等にも相談窓口があります。

⑴　苦情の受付

ステーションの対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

でんでん訪問看護 ステーション	担当者：池田　康隆 月曜日～金曜日　　午前９：００～午後６：００ 電話番号：０９４６－２８－８１８３ 携帯番号：０７０－４０６９－８５５６ FAX 番号：０９４６－２８－８３６４

⑵　行政機関の苦情受付

福岡県国民健康保険団体連合会	介護保険相談窓口	０９２－６４２－７８５９
朝倉市	介護サービス課	０９４６－２２－１１１１
筑前町福祉課	高齢者福祉係	０９４６－２４－８７６３
小郡市長寿支援課	介護保険係	０９４２－７２－２１１１
大刀洗町福祉課	高齢者福祉係	０９４２－７７－２２６６
福岡県介護保険広域連合	うきは・大刀洗支部	０９４３－７４－５３５５
久留米市健康福祉部	介護保険課	０９４２－３０－９２４７
うきは市保健課介護	高齢者支援係	０９４３－７５－４１０５
福岡県介護保険広域連合	朝倉支部	０９４６－２１－８０２１

別紙１ 精神科訪問看護利用料（医療保険）

精神科訪問看護利用料

健康保険法・後期高齢者医療等に基づき１割～3 割のご利用負担額を徴収させていただきます。
但し、各種公費負担が適応となる場合は、自己負担額が減額または免除されます。

項目			利用料	利用者負担額		
				1 割	2 割	3 割
基本項目	精神科訪問看護基本療養費Ⅰ（1 日につき）	週 3 日目まで	5,550 円	555 円	1,110 円	1,665 円
		（准看護師）	5,050 円	505 円	1,010 円	1,515 円
		週 4 日目以降	6,550 円	655 円	1,310 円	1,965 円
		（准看護師）	6,050 円	605 円	1,210 円	1,815 円
	精神科訪問看護基本療養費Ⅲ（同一建物居住者で同一日に 3 人以上訪問した場合）	週 3 日目まで	2,780 円	278 円	556 円	834 円
		（准看護師）	2,530 円	253 円	506 円	759 円
		週 4 日目以降	3,280 円	328 円	656 円	984 円
		（准看護師）	3,030 円	303 円	606 円	909 円
	精神科訪問看護基本療養費Ⅳ	外泊中	8,500 円	850 円	1,700 円	2,550 円
	訪問看護管理療養費 1	月の初日	7,710 円	771 円	1,542 円	2,313 円
		2 日目以降	3,010 円	301 円	602 円	903 円
	訪問看護管理療養費 2	月の初日	7,710 円	771 円	1,542 円	2,313 円
		2 日目以降	2,500 円	250 円	500 円	750 円
加算項目	24 時間対応体制加算（月 1 回）		6,800 円	680 円	1,360 円	2,040 円
	夜間・早朝加算	(夜)18 時～22 時 (朝)6 時～8 時	2,100 円	210 円	420 円	630 円
	深夜加算	22 時～翌朝 6 時	4,200 円	420 円	840 円	1,260 円
	緊急訪問看護加算イ（月 14 日目まで）		2,650 円	265 円	530 円	795 円
	緊急訪問看護加算ロ（月 15 日目以降）		2,000 円	200 円	400 円	600 円
	情報提供療養費（月 1 回）		1,500 円	150 円	300 円	450 円
	複数名精神科訪問看護加算	看護師等	4,500 円	450 円	900 円	1,350 円
		准看護師	3,800 円	380 円	760 円	1,140 円
	精神科長時間訪問看護加算		5,200 円	520 円	1,040 円	1,560 円
	退院時共同指導加算		6,000 円	600 円	1,200 円	1,800 円
	特別管理加算Ⅰ（月 1 回）		5,000 円	500 円	1,000 円	1,500 円
	特別管理加算Ⅱ（月 1 回）		2,500 円	250 円	500 円	750 円
	訪問看護医療 DX 情報活用加算（月 1 回）		50 円	5 円	10 円	15 円
	訪問看護ベースアップ評価料Ⅰ（月 1 回）		1,050 円	105 円	210 円	315 円
	訪問看護物価対応料Ⅰ（月の初日）		60 円	6 円	12 円	18 円
	訪問看護物価対応料Ⅰ（2 日目以降）		20 円	2 円	4 円	6 円

※（基本療養費＋管理療養費＋加算）×負担割合となります。

（医療保険）

訪問看護利用契約書

利用者（以下、「契約者」という。）とでんでん訪問看護ステーション（以下、「事業所」という。）は、訪問看護の利用に関して次の通り契約を締結します。

第１条（契約の目的）

事業所は、健康保険法その他関係法令等およびこの契約書に従い、契約者がその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう訪問看護を提供し、契約者は事業所に対して、そのサービスにかかる利用料金を支払うことを契約の目的とします。

第２条（契約期間）

1　本契約の契約期間は、主治医の訪問看護指示書の指示期間から始まり、指示期間の終了までとします。

2　但し、契約期間満了の７日前までに契約者から文書による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとします。

第３条（訪問看護計画と訪問看護の内容）

1　事業所は、利用者の日常生活の状況およびその意向を踏まえて、主治医の指示書に沿い療養上の目標や具体的なサービス内容を記載した訪問看護計画書を作成し、これに従って「重要事項説明書」に記載した内容の訪問看護を計画的に提供します。

2　事業所は、訪問看護計画書を作成し利用者およびその家族に説明します。

3　事業所は、利用者がサービスの内容や提供方法などの変更を希望する場合、訪問看護計画の変更について対応を行います。

第４条（訪問看護の利用料）

1　契約者は健康保険法その他関係法令等に基づく重要事項説明書に定める料金を支払います。

2　事業所は契約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、契約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、健康保険法その他関係法令等の適応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。

第５条（利用負担金の滞納）

1　契約者が、正当な理由なく事業者に支払うべき利用負担金を３か月以上滞納した場合には、事業所は１ヶ月以上の期間を定めて期間終了までにその支払いがないときには、この契約を解除する旨の催告をすることができます。

第６条（契約者の解約権）

1　契約者は、事業所に対していつでもこの契約の解除を申し出ることができます。この場合には、7 日以上の予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日に契約は解除されます。

2　契約者は、以下の事項に該当する場合には本契約を即時に解約することができます。

一　利用料の変更により本契約を解約する場合

二　契約者が入院した場合

三　契約者に係るサービス計画が変更された場合

第７条（禁止行為）

1　利用者及び家族等（以下、「利用者等」）は、事業者、その従業員及びその他第三者（以下「事業者等」）に対し、次に掲げる行為（以下「ハラスメント行為」）をしてはならない。

一　身体的暴力

二　精神的暴力

三　セクシャルハラスメント

四　不当な要求

五　その他事業者等の生命、身体的、財産、信用、平穏な就労環境を著しく侵害する又はそのおそれがある行為

2　身元引受人は、利用者等によるハラスメント行為の防止、解消のために適切な措置を講じなければならない。

第８条（事業者の解約権）

1　事業者は、契約者が以下の事項に該当する場合、本契約を解除することができます。

一　契約者が契約締結時に、その心身の状況および病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知などを行い、その結果、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

二　契約者が、事業者等に対するハラスメント行為により、事業者の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して本契約を継続することが困難となった場合。

三　事業所は、第５条第１項に定める協議などの努力を行い、期間が満了した場合は、文書によりこの契約を解除することができます。

2　事業者は、第８条の規定に関わらず、次の各号の場合には、直ちに本契約を解除することができる。

一　利用者の行為により事業者等の生命、身体、財産に取り返しのつかない重大な損害が生じ又はそのおそれが切迫し、本契約を解除しなければその損害を回避・防止することが困難であるとき。

第９条（契約の終了）

次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

一　第２条に基づく、契約期間が満了したとき

二　第５条に基づき、事業所から解約されたとき

三　第６条に基づき、契約者から解約の意思表示がなされ予告期間が満了したとき

四　第７条に基づき、事業所から契約の解約の意思表示がなされたとき

五　次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に中断・終了します

㈠　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

㈡　利用者が死亡したとき

第 10 条（損害賠償）

1　事業所は、本契約に基づくサービスの提供に伴って、自己の責に帰すべき事由により、契約者の生命、身体、財産に損害を与えた場合は、その損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

2　事業所は、契約者に故意又は過失が認められる場合や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。また以下の各項に該当する場合には、事業所は損害賠償責任を免れます。

一　第７条一項および二項に起因した損害が発生した場合

二　契約者の急激な体調変化等、事業者が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合

三　契約者が、事業所及びサービス従業者の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	株式会社メディカル保険サービス
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険
保障の概要	訪問看護サービス中の事故に対して損害賠償をおこないます

第 11 条（利用者の損害賠償責任）

利用者及び身元引受人は、本契約に違反し事業所又は従業員に対して損害を与えた場合、当該損害を被った者に対し、損害賠償責任を負う。

第 12 条（秘密保持）

1　事業所は、サービス提供する上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を契約中および契約終了後も、第三者に漏らすことはありません。

2　事業所は、契約者に医療上、緊急の必要性がある場合には医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

第 13 条（身分証明携行義務）

常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者や利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

第 14 条（連携）

1　事業所は訪問看護の提供にあたり、主治医の指示を文書で受けると共に、主治医や関係機関、保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携に努めます。

2　事業所は、この契約の内容が変更された場合又はこの契約が終了した場合は、その内容を記した書面の写しを速やかに主治医や関係機関に報告します。

第 15 条（相談・苦情対応）

1　契約者は、提供されたサービスに苦情がある場合は、事業者、市町村および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、利用者からの相談、苦情等に対し、迅速に対応します。

3　事業者は、利用者又はその家族が苦情申立機関に苦情申立てを行った場合、これを理由としていかなる不利益、不公平な対応もいたしません。

第 16 条（サービス提供の記録等）

事業所は、それぞれのサービスの提供に関する記録を整備するとともに、これをこの契約終了後 2 年間保管します。

第 17 条（契約外条項）

この契約に定めのない事項については、健康保険法令その他の関係法令を尊重して、契約者と事業所が誠意を持って協議の上定めます。

第 18 条（不当要求防止）

不当行為要求に対しサービス開始時及び利用中において、反社会的勢力であると判明した場合、いかなる理由に関わらず利用の拒否をさせていただき、以下の内容につき本契約を解除することができます。

1　利用者が暴力団等またはその関係者、その他反社会的勢力であると判明した場合。

2　脅迫的な言動または暴力を用いたとき、もしくは風説を流布し、偽計を用い自社の業務を妨害したとき、その他これらに類する行為を行った場合。

3　従業者その他の関係者に対し暴力的要求行為を行い、合理的範囲を超える負担を要求した場合。

第 19 条（社会情勢及び天災）

1　社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、乙の義務の履行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせて頂く場合がある。

2　社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、乙の義務の履行が遅延、もしくは、不能になった場合、それによる損害賠償責任を乙は負わないものとする。

（医療保険）

本重要事項説明及び契約書の説明年月日

説明年月日	年　　月　　日

この契約を証するため、本書２通を作成し、契約者、事業所が署名押印の上、１通ずつ保管するものとします。

事業者	所在地	〒838-0063 福岡県朝倉市甘木１１２
	法人名	株式会社スロウ
	代表者名	池田　康隆
	事業所名	でんでん訪問看護ステーション
	説明者氏名	

私は、本書面に基づいて事業者から訪問看護についての重要事項および契約書の説明を受け、サービス提供開始に同意をしました。

利用者	住　所	
	電話番号	
	氏　名	印

※心身の状況により、利用者本人による記載が困難なため、本契約については代理で同意します。

署名代行者(代理人)	代行理由	
	住所	
	氏　名	印

【家族等緊急連絡先】	氏　　名　　続柄
	住　　所
	電 話 番 号
	携 帯 電 話

でんでん訪問看護ステーション

（医療保険）

訪問看護サービスに係る加算同意書

【24 時間対応体制加算・緊急訪問看護加算】

□　私（利用者及びその家族）は、貴訪問看護ステーションの 24 時間連絡体制により、緊急時の場合等の電話による相談又は訪問看護を利用するため、24 時間対応体制加算を算定することに同意します。

□　利用はしません

【複数名訪問看護加算・複数名精神科訪問看護加算】

□　私（利用者及びその家族）は、貴訪問看護ステーションが、医師の指示が認められる範囲で、複数名訪問看護加算及び複数名精神科訪問看護加算を算定することに同意します。

□　利用しません。

【訪問看護情報提供療養費】

□　私（利用者及びその家族）は、貴訪問看護ステーションが、利用者の居住地を管轄する市区町村および関係機関に対して、訪問看護の状況を示す文書を添えて、利用者に係る保健福祉サービスに必要な情報を提供することで、訪問看護情報提供療養費を算定することに同意します。

□　利用しません。

＜同意書記入欄＞

令和　　年　　月　　日

株式会社スロウ
でんでん訪問看護ステーション
管理者　池田　康隆様

契約者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　㊞

契約者住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

署名代行者(代理人)署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄　　）　㊞

（医療保険）

でんでん訪問看護ステーションにおける個人情報の取り扱いについて

１．当事業所が取得する個人情報の利用目的

⑴当事業所が取得する個人情報の利用目的

①利用者様へ適切な訪問看護サービスを提供するための従業者への提供

・ご利用者に提供する訪問看護サービス（計画・報告・連絡・相談等）

②利用者様に適切な訪問看護サービスを提供するための関係各所への提供

・主治医の所属する医療機関や他の医療機関、薬局等の連携のための利用

・他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業者との連携のための利用

・介護保険制度のサービス担当者会議での連携のための利用

・市町村や保健所に提供する訪問看護情報提供書での連携にための利用

・ご家族または後見人、補佐人、又は利用者様の指定する方への説明のための利用

③介護保険事務及び関係法令に係る行政機関、監督機関への提供

④利用者様に係る当事業所の管理運営業務に関わる提供

・会計・経理等のための利用

・事故等の報告・連絡・相談のための利用

・ご利用者への看護サービスの質向上（ケア会議・研修等）のための利用

・その他、ご利用者に係る事業所の管理運営業務のための利用

⑤保険事務に関わる提供

・医療保険、介護保険請求等の事務のための利用

・審査支払機関への請求書の提出のための利用

・審査支払機関又は保険者からの照会への回答のための利用

⑥賠償責任保険に関する提供

・保険会社、弁護士への相談、届出のための利用

⑵上記以外の利用目的（この場合は、利用者様が識別される個人情報は提出しません）

①訪問看護サービスや業務の維持、改善のための基礎資料としての利用

②実習をしている学生への資料としての利用

③加盟組織内において行われる学会、症例検討のための資料として利用

※但し、学術研究・調査活動により個人の情報が特定される場合については、事前に説明し許可を得た上で使用します。

２．個人情報の適切な取得

個人情報を取得する際は、偽りその他不正の手段による個人情報の取得を行いません。

３．情報の正確性の確保

サービス提供に当たり、必要な範囲内で個人情報の正確性、最新性の確保に努めます。

４．安全管理措置、従業員の守秘義務

⑴個人情報の安全管理のため、従業員への教育を行い当規程に基づく事業運営を行います。また退職した職員は、就業上知り得た個人情報について守秘義務を課しています。

でんでん訪問看護ステーション

⑵個人情報は事業所内の所定場所に保管し、営業時間外は施錠をして管理します。電子媒体での情報はハードディスクに管理し、個人情報を事務所外に持ち出す場合は、管理者の許可の下でこれを行います。

５．第三者への提供の制限

⑴ご利用者様・ご家族様の同意を得ない情報提供の第三者への提供を行いません。

⑵ご利用者様・ご家族様の求めに応じて、第三者への提供を停止します。但し、求めがない場合は、ご利用者様・ご家族様への説明を行い承諾された範囲で、第三者へ提供します。

６．個人情報の公表、開示、訂正、利用停止等

⑴保有する個人情報の利用目的は上記１項の通りです。

⑵ご利用者様・ご家族様から事業所の保有する個人情報の申出があった場合には、開示、訂正、情報の利用停止、第三者への提供の停止を事業所管理者が調査の上で、対応を行います。

７．法令、基準、指導の遵守

⑴この規定の施行について、行政から報告の聴取、必要な助言があった場合は真摯に受け止め、処理します。

⑵事務所が義務規定（努力義務を除く）に違反し、個人の権利、利益保護のために必要がある場合には、行政の勧告、命令に従います。

個人情報使用同意書

私（利用者及び家族）の個人情報については、個人情報の取り扱いに記載した内容について必要最小限の範囲内で使用することを同意します。

１．個人情報の利用目的

⑴当事業所が取得する個人情報の利用目的

①利用者様へ適切な訪問看護サービスを提供するための従業者への提供

②利用者様に適切な訪問看護サービスを提供するための関係各所への提供

③介護保険事務及び関係法令に係る行政機関、監督機関への提供

④利用者様に係る当事業所の管理運営業務に関わる提供

⑤保険事務に関わる提供

⑥賠償責任保険に関する提供

⑵上記以外の利用目的（この場合は、利用者様が識別される個人情報は提出しません）

①訪問看護サービスや業務の維持、改善のための基礎資料としての利用

②実習をしている学生への資料としての利用

③加盟組織内において行われる学会、症例検討のための資料として利用

（医療保険）

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

３．条件

⑴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うこと。

⑵個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

令和　　年　　月　　日

以上の項目につき事業者が遵守するうえで個人情報を使用することに同意します。

利用者　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　㊞

※心身の状況により、利用者本人による記載が困難なため、本契約については代理で同意します。

(代理人)住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿続柄（　　）　㊞

【家族等同意】

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　㊞