

重要事項説明書
契約書
加算同意書
個人情報使用同意書

(訪問看護ステーション)
介護保険・医療保険

利用者： _____ 様

事業者： 株式会社 HEROES

事業所： ヒーローズ訪問看護
リハビリステーション

重要事項説明書

(訪問看護・介護予防訪問看護)

(指定訪問看護)

1. 事業者（法人）の概要

事業者名	株式会社 HEROES
主たる事務所の所在地	〒731-3164 広島市安佐南区伴東八丁目 32-16
代表者（職名・氏名）	代表取締役 山根 雄
設立年月日	令和5年11月1日
電話番号	082-962-9989

2. 事業所の概要

事業所名	ヒーローズ訪問看護リハビリステーション	
所在地	〒731-3164 広島市安佐南区伴東八丁目 32-16	
電話番号	082-962-9989	
指定年月日・事業所番号	令和6年1月1日	3460291739
指定年月日・医療機関コード	令和6年1月1日	0291739
管理者名	江木 麻由	
サービス提供地域	広島市安佐南区（その他の地域については、相談に応じてサービスを行う）	

3. 事業所の職員体制

職 種	従事するサービス内容等	人 員
管理者	管理者は業務全般を一元的に管理します。	1名（常勤）
看護師	主治医より訪問看護指示書を受けた後、利用者の状態に合わせ、必要に応じたサービスを提供します。	名（常勤） 名（非常勤）
理学療法士	主治医より訪問看護指示書を受けた後、利用者の状態に合わせ、必要に応じたりハビリテーションのサービスを提供します。	名（常勤） 名（非常勤）
作業療法士		名（常勤） 名（非常勤）
言語聴覚士		名（常勤） 名（非常勤）
事務職員	事務業務又は事務職務の連絡等を行います。	名（常勤） 名（非常勤）

4. 営業日及び営業時間

営業日	営業時間
月曜日～金曜日まで ただし、祝日（振替休日を含む）及び 年末年始（12月30日～1月3日）は除きます。	9時～18時00分まで

※利用者の状況に応じて、必要な場合には営業時間以外でのサービス提供も行っています。

5. 提供するサービスの内容

主治医の指示及び心身の状況を踏まえた訪問看護計画書に基づく訪問看護サービス

- (1) 病状・障害の観察
- (2) 入浴・清拭・洗髪等による清潔の保持
- (3) 食事および排泄等日常生活の世話
- (4) 床ずれの予防・処置
- (5) リハビリテーション

※訪問看護事業所における、理学療法士等の訪問は、看護業務の一環としてリハビリテーションを行っているものであり、看護職員の代わりに実施しているという位置づけになります。

- (6) ターミナルケア
- (7) 認知症利用者の看護
- (8) 療養生活や介護方法の指導
- (9) カテーテル等の管理
- (10) その他医師の指示による医療処置

6. サービス利用料及び利用者負担 ⇒ 別紙参照

7. 事業所におけるサービス提供方針

- (1) 指定訪問看護の実施にあたっては、主治医の指示のもと、利用者の心身の特性を踏まえて、生活の質の確保を重視し、健康管理、全体的な日常動作の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養が継続できるように支援します。
- (2) 指定訪問看護の実施にあたっては、関係市町村、地域の医療、保健、福祉サービス機関との密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図ります。
- (3) 指定訪問看護の実施にあたっては、療法士によるリハビリのみのサービス提供ではなく、看護師によるサービスを定期的、月 1 回以上の提供とさせていただき、全身状態の観察、及び身体評価並びにアセスメント情報を共有し、訪問看護計画書及び報告書に反映し継続支援できるように支援いたします。

8. サービス提供の記録等

- (1) サービスを提供した際には、あらかじめ定めた「訪問看護記録」等を書面にて記載します。
- (2) 事業者は、一定期間ごとに「訪問看護計画書」の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する「訪問看護記録書」その他の記録を作成します。
- (3) 事業者は、前記「訪問看護記録書」その他の記録を、サービス終了日から5年間は適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

9. 利用者負担金

- (1) 利用者からいただく利用者負担金は、別紙のとおりになります。
- (2) この金額は、介護保険の法定利用料及び、医療保険制度に基づく金額になります。
- (3) 介護保険外のサービスとなる場合（サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む）及び、医療保険対象外の実費は、全額自己負担となります。（介護保険外のサービスとなる場合には、居宅サービス計画を作成する際に居宅介護支援専門員から説明のうえ、利用者の同意を得ることになります）
- (4) 利用者負担金は、毎月 26 日にご指定の金融機関の口座から引落となります。

10. キャンセル

サービスの利用を中止する際には、すみやかに次の連絡先までご連絡ください。

ステーション名 : ヒーローズ訪問看護リハビリステーション

連絡先 : 082 - 962 - 9989

利用者の都合でサービスを中止にする場合には、サービス利用の前日までにご連絡ください。

11. 秘密保持

事業者及び看護師等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を洩らしません。但し、居宅サービス計画を作成するにあたり、サービス事業者に開示しなければならない情報については、事前に利用者又はその家族から文書で同意を得るものとします。

12. 相談窓口、苦情対応

事業所のサービスに関する相談や苦情対応については、次の窓口で対応いたします。

電話番号	082-962-9989	FAX番号	082-962-9982
担当者	管理者 江木 麻由		
その他	相談・苦情については、管理者及び担当の看護師等が対応します。不在の場合でも、対応した者が必ず「苦情相談記録表」を作成し、管理者、担当者に引き継ぎます。		

介護保険居宅サービスに関する相談や苦情対応については、次の機関においても苦情申し立て等ができます。

苦情受付機関	○	【広島県国民健康保険団体連合会】	電話番号： 082-554-0783
	○	【広島市健康福祉局高齢福祉部介護保険課】	電話番号： 082-504-2183
		【中区役所 福祉課高齢介護係】	電話番号： 082-504-2478
		【東区役所 福祉課高齢介護係】	電話番号： 082-568-7732
		【南区役所 福祉課高齢介護係】	電話番号： 082-250-4138
		【西区役所 福祉課高齢介護係】	電話番号： 082-294-6585
		【安佐南区役所 福祉課高齢介護係】	電話番号： 082-831-4943
		【安佐北区役所 福祉課高齢介護係】	電話番号： 082-819-0621
		【安芸区役所 福祉課高齢介護係】	電話番号： 082-821-2823
		【佐伯区役所 福祉課高齢介護係】	電話番号： 082-943-9730

13. その他

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- (1) 看護師等は、年金の管理、金銭の貸借などの金銭の取扱いはいたしかねますので、ご了承ください。
- (2) 看護師等は、介護保険制度上及び健康保険法等に基づいて、利用者の心身の機能の回復のために療養上の世話や診療の補助を行うこととされています。それ以外のサービスについてはお受けいたしかねますので、ご了承ください。
- (3) 看護師等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

14. 虐待防止

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のために以下の対策を講じます。

- (1) 虐待防止責任者を選任しています。
- (2) 苦情解決のための体制を整備しています。
- (3) 研修等を通じて、従業員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- (4) サービスの提供中に、サービス提供者又は養護者（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。

虐待防止責任者	江木 麻由
---------	-------

15. 身体的拘束の適正化

事業者は、身体的拘束の更なる適正化を図る観点から、以下の見直しを行います。

- (1) 利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行ってはならないこと。
- (2) 身体的拘束等を行う場合には、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なければならない。

居宅サービス契約書（訪問看護・介護予防訪問看護）

訪問看護サービス契約書（医療保険）

様（以下「利用者」と略します）と、株式会社 HEROES（以下「事業者」と略します）は、事業者が提供するサービスの利用等について、以下のとおり契約を締結します。

第1条（契約の目的）

1. 事業者は、介護保険法等及び健康保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者の療養生活の支援と診療の補助を行い、可能な限り居宅において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、介護給付及び医療保険の対象となる訪問看護サービスを提供します。
2. それぞれのサービス内容の詳細は、別紙に記載のとおりです。

第2条（契約期間）

1. 居宅サービスの契約期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までとします。
2. 上記の契約期間は、契約満了の7日前までに利用者から事業者に対して、文書による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ます。
3. 訪問看護サービス(医療保険)の契約期間は、契約締結の日から利用者の終了の意思表示をされるまでの期間とします。ただし、第9条に定める契約の終了行為があった場合は、その定める日までとします。

第3条（個別サービス計画及び訪問看護計画の作成等）

1. 事業者は、主治医の指示書、利用者の日常生活の状況及びその意思を踏まえ、居宅サービスは、利用者の居宅サービス計画（ケアプラン）の内容に沿って、サービスの目標及び目標を達成するための具体的サービス内容等を記載した「個別サービス計画」として「訪問看護計画書」等を作成し、訪問看護サービス(医療保険)は、利用者のサービスの目標及び目標を達成するための具体的サービス内容等を記載した「訪問看護計画書」等を作成し、これに従って計画的にサービスを提供します。
2. 居宅サービスにおいて事業者は、利用者がサービス内容や提供方法等の変更を希望する場合で、その変更が居宅サービス計画の範囲内で可能なときは、速やかに「訪問看護計画書」等の変更等の対応を行います。
また、訪問看護サービス(医療保険)においても、利用者がサービス内容や提供方法等の変更を希望する場合は、速やかに「訪問看護計画書」等の変更等の対応を行います。
3. 居宅サービスにおいて事業者は、利用者が居宅サービスの計画の変更を希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業者への連絡調整等の援助を行います。

第4条（主治医との関係） 訪問看護サービス(医療保険)

1. 訪問看護サービス(医療保険)において事業者は、訪問看護サービスの提供を開始する際には、主治医の指示を文書で受けとります。
2. 訪問看護サービス(医療保険)において事業者は、主治医に「訪問看護計画書」及び「訪問看護報告書」を提出し、主治医との密接な連携を図ります。

第5条（サービス提供の記録等）

1. 居宅サービスにおいて事業者は、利用者に対してサービスを提供するごとに、当該サービスの提供日、内容及び介護保険から支払われる報酬等の必要事項を、所定の書面に記載します。
2. 訪問看護サービス(医療保険)において事業者は、利用者に対してサービスを提供する際には、当該サービスの提供日、内容及び医療保険と診療報酬等の必要事項を、所定の書面に記載します。
3. 事業者はサービスの提供に関する「訪問看護記録」等の記録を整備し、サービス終了日から5年間保存します。
4. 利用者は、事業者に対し、いつでも第1項、第2項に規定する書面、その他のサービスの提供に関する記録の閲覧、謄写を求めることができます。ただし、謄写に関しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求するものとします。

第6条（利用者負担金及びその滞納）

1. 当該サービスに対する利用者負担金は、サービスごとに別紙に記載するとおりとします。ただし、契約有効期間中に介護保険等及び健康保険法等の関係法令の改正により利用者負担金の改定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。この場合は、事業者は法令改正後速やかに利用者に対し改定の施行時期及び改定以後の金額を通知し、本契約の継続について確認するものとします。

2. 利用者が正当な理由なく事業者を支払うべき利用者負担金を2ヶ月以上滞納した場合には、事業者は1ヶ月以上の相当な期間を定めてその支払いを催告し、期間満了までに支払わない時に限り、文書により契約を解除することができます。
3. 居宅サービスにおいて事業者は、前項の催告をした後、契約を解除するまでの間に、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から、居宅サービス計画を変更し、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な調整を行うよう要請するものとします。

第7条（利用者の解約等）

1. 利用者は、7日以上予告期間を設けることにより、事業者に対しいつでもこの契約の解約を申し出ることができます。この場合、予告期間満了日に契約は解約されます。
2. 利用者は、事業者が定められたサービスを提供しなかった場合、その他この契約に違反した場合には、直ちにこの契約を解除することができます。

第8条（事業者の解除）

1. 事業者は、利用者の著しい不信行為によりこの契約を継続することが困難となった場合には、7日以上予告期間を設け、その理由を記載した文書を交付することにより、この契約を解除することができます。この場合、居宅サービスにおいて、事業者は、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者はその旨を連絡します。また訪問看護サービス(医療保険)において、事業者は、利用者の主治医等と協議し、利用者に不利益が生じないように必要な措置をとります。
2. 事業者は、ご利用者とともにサービス提供者の人権を守る観点から、暴力・暴言・脅迫・セクシャルハラスメントなどがあった場合はサービスを中止することがあります。

第9条（契約の終了）

1. 利用者が介護保険施設への入所や病院への入院、又は要介護認定が受けられなかったこと等(居宅サービスの場合)により、概ね1ヶ月以上にわたり、この契約が目的とするサービスが提供できなくなった場合には、この契約が終了するものとします。この場合には、事業者は速やかに利用者に通知します。

第10条（事故時の対応等）

1. 事業者は、サービスの提供に際して利用者のけがや体調の急変があった場合には、医師や利用者への家族に連絡し、その他適切な措置を迅速に行います。
2. 事業者は、サービス提供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、事業者の故意または過失によらないときは、この限りではありません。

第11条（秘密保持）

1. 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密については、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き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
2. 居宅サービスにおいて事業者は、文書により利用者又はその家族の同意を得た場合には、居宅介護支援事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができるものとします。
3. 訪問看護サービス(医療保険)において事業者は、文書により利用者又はその家族の同意を得た場合には、但し、市町村の実施する保険福祉サービスの連携をするにあたり、その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができるものとします。

第12条（苦情対応）

1. 居宅サービスにおいて利用者は提供されたサービスに苦情がある場合には、事業者・居宅介護支援事業者・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には、迅速かつ誠実に対応します。
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かの不利益な取り扱いをすることはありません。

第13条（身分証携行義務）

1. 事業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時・契約時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

第14条（契約外条項等）

1. この契約及び健康保険等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、利用者と事業者の協議により定めます。
2. この契約書は、医療保険を対象としたものですので、利用者がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約するものとします。

第15条（虐待防止）

1.事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のために以下の対策を講じます。

- (1) 虐待防止責任者を選任しています。
- (2) 苦情解決のための体制を整備しています。
- (3) 研修等を通じて、従業員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- (4) サービスの提供中に、サービス提供者又は養護者（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。

第16条（身体的拘束の適正化）

1.事業者は、身体的拘束の更なる適正化を図る観点から、以下の見直しを行います。

- (1) 利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行ってはならないこと。
- (2) 身体的拘束等を行う場合には、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なければならない。

介護保険及び医療保険での訪問看護サービスに係る加算同意書

◎介護保険

○特別管理加算

特別な管理を要する利用者に対して、計画的な管理を行った場合に加算されます。

特別管理加算（Ⅰ） （重症度が高い）	特別管理加算（Ⅱ）
在宅悪性腫瘍患者指導管理 在宅気管切開患者指導管理 気管カニューレを使用している状態 留置カテーテルを使用している状態	在宅自己腹膜灌流指導管理・在宅酸素療法指導管理 在宅血液透析指導管理・在宅中心静脈栄養法指導管理 在宅成分栄養経管栄養法指導管理・在宅自己導尿管理 在宅持続陽圧呼吸療法指導管理・在宅自己疼痛管理指導管理 在宅肺高血圧症患者指導管理 人工肛門、人工膀胱を設置している状態 真皮を超える褥瘡の状態 点滴注射を週3回以上行う必要があると認められる状態

○初回加算

新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して、訪問看護を提供した場合に加算されます。
要支援から要介護になった場合、あるいは要介護から要支援となった場合でも加算されます。

○緊急時訪問看護加算

利用者又はその家族に対して24時間連絡体制にあり必要に応じ緊急時訪問看護を行う体制にある場合に1月に1回加算されます。

○退院時共同指導加算

病院、診療所を退院又は介護老人保健施設を退所前に、在宅生活について、カンファレンスを行った場合、退院、退所後の初回訪問看護の際に1回（特別な場合は2回）加算されます。

○長時間訪問看護加算

特別管理加算の対象となる利用者に対して、1時間30分の訪問看護を行った後に引き続き訪問看護を行う場合で、通算した時間が1時間30分以上となる時、1回の訪問看護につき加算されます。

○複数名訪問加算

下記のいずれかの条件を満たし、1つの事業所から同時に複数の看護師等が1人の利用者に訪問看護を行ったときに加算されます。

- ① 利用者の身体的理由により、1人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合
- ② 暴力行為、迷惑行為等が認められる場合
- ③ その他利用者の状況等から判断して、上記①②に準ずると認められる場合

○夜間・早朝・深夜加算

- ① 午前6時～午前8時まで、または午後6時から午後10時までサービスを提供する場合、基本単位数に25%加算されます。
- ② 午後10時～午前6時の間にサービスを提供する場合、基本単位数に50%加算されます。

○ターミナルケア加算

在宅で死亡した利用者（介護予防は対象外）について、死亡日及び死亡日前14日以内に2日（回）以上、看取りの看護を行った場合に加算されます。（ターミナルケア後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）

◎医療保険

○ 特別管理加算

特別な管理を要する利用者に対して、計画的な管理を行った場合に加算されます。

特別な管理のうち 重症度等が高い場合	特別な管理を要する場合
(ア) 在宅悪性腫瘍患者等指導管理若しくは、在宅気管切開患者指導管理を受けている状態にある者、又は、気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態にある者	(ア) 在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅人工呼吸指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理、又は、在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態にある者 (イ) 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態にある者 (ウ) 真皮を超える褥瘡の状態にある者 (エ) 在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者

○ 24時間対応体制加算

利用者又はその家族に対して24時間連絡をできる体制にあり、必要に応じ緊急時訪問看護を行う体制にある場合1月に1回加算されます。

○ 退院時共同指導加算

保険医療機関、介護老人保健施設もしくは介護医療院入院・入所中に、在宅生活について、カンファレンスを行った場合、退院、退所後の初回訪問看護の際に1回（特別な場合は2回）加算されます。

○ 特別管理指導加算

退院後、特別な管理が必要な方（上記「特別管理加算」参照）に対して、退院時共同指導を行った場合に、退院時共同指導加算に追加して加算されます。

○ 退院支援指導加算

診療により、退院日当日の訪問看護が必要であると認められ訪問し療養上の指導を行った場合に加算されます。

○ 長時間訪問看護加算

特別管理加算の対象となる利用者に対して、1時間30分の訪問看護を行った後に引き続き訪問看護を行う場合で、通算した時間が1時間30分以上となる時、1回の訪問看護につき加算されます。

○ 複数名訪問加算

1つの事業所から同時に複数の看護師等または看護補助者が1人の利用者に訪問看護を行ったとき且つ、所定の要件を満たした場合加算されます。

○ 夜間・早朝訪問看護加算

夜間（午後6時～午後10時までの時間）早朝（午前6時～午前8時までの時間）に訪問看護を実施した場合に加算されます。

○ 深夜訪問看護加算

深夜（午後10時～午前6時までの時間）に訪問看護の実施した場合に加算されます。

○ ターミナルケア療養費 1. 2

在宅又は特別養護老人ホーム等で死亡した利用者（介護予防は対象外）について、死亡日及び死亡日前14日以内に2日（回）以上、看取りの看護を行った場合に加算されます。（ターミナルケア後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）

○ 緊急訪問看護加算

利用者または家族の求めに応じて、診療所または在宅療養支援病院の主治医の指示により緊急訪問を行った時に1日に1回加算されます。

○ 在宅患者緊急時等カンファレンス加算

通院が困難な状態での急変等に伴い、医師、歯科医師、薬剤師、介護支援専門員等と共同で患家に赴き、カンファレンスに参加し、共同で療養上必要な指導を行った場合には、在宅患者緊急時等カンファレンス加算として、月2回まで加算されます。

○ 在宅患者連携指導加算

利用者（または家族等）の同意を得て、医師、歯科医師、薬剤師等と月2回以上文書等（電子メール、ファクシミリでも可）により情報共有を行うとともに、共有された情報を踏まえて療養上必要な指導を行った場合に月1回加算されます。

○ 訪問看護情報提供療養費1. 2. 3

1.市町村等からの求めに応じ、厚生労働大臣が定める疾病等の利用者に係る保険福祉サービスに必要な情報提供を行った場合加算されます。

2.厚生労働大臣が定める疾病等の利用者の入学時、転校時等に義務教育諸学校からの求めに応じ情報提供を行った場合加算されます。

3.保険医療機関等に入院、入所にあたり、主治医に訪問看護に係る情報提供を行った場合加算されます。

○ 乳幼児加算（6歳未満）

乳児加算は3歳未満、幼児加算は3歳以上6歳未満の利用者に対して、指定訪問看護を実施した場合、1日につき1回に限り加算されます。

【個人情報の保護に関する取扱いについてのお知らせ】

ヒーローズ訪問看護リハビリステーションでは、利用者が安心して訪問看護を受けられるように、利用者の個人情報の取扱いには万全の体制で取り組んでおります。ご不明な点などございましたら、担当窓口にお問合わせください。

○ 個人情報の利用目的について

当訪問看護ステーションでは、利用者の個人情報を下記の目的で利用させていただきます。これら以外の利用目的で使用する場合は、改めて利用者の同意をいただくようにいたします。

○ 個人情報の訂正・利用停止について

当訪問看護ステーションが保有している利用者の個人情報の内容が事実と異なる場合などは、訂正・利用停止を求めることができます。訂正・利用停止においては、調査の上、対応いたします。

○ 個人情報の開示について

利用者の訪問看護記録等の閲覧や複写をご希望の場合は、担当者までお申し出下さい。
なお、開示には手数料がかかりますのでご了承ください。

○ 相談窓口のご案内

ご質問やご相談は管理者までお気軽にお寄せください。

【法人における利用者の個人情報の利用目的】

訪問看護を実施するため、以下の範囲で個人情報を利用させていただきます。

○ 訪問看護ステーション内での利用

- ・ 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）
- ・ 医療保険・介護保険請求等の事務
- ・ 会計・経理等の事務
- ・ 事故等の報告・連絡・相談
- ・ 利用者への看護サービスの質向上（地域ケア会議・研修等）
- ・ その他、利用者に係る事業所の管理運営業務

○ 他の事業所等への情報提供

- ・ 主治医の所属する医療機関、連携医療機関、利用者に居宅サービスを提供する居宅サービス事業者、居宅介護支援事業所との連携、照会への回答（ただし、サービス担当者会議等への情報提供は利用者に文書で同意を得ます）
- ・ 家族等介護者への心身の状況
- ・ 医療保険・介護保険事務の委託
- ・ 審査支払機関へのレセプト提出、審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・ 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
- ・ その他の業務委託

○ その他上記以外の利用目的

- ・ 看護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ・ 訪問看護ステーションで行われる学生の実習への協力
- ・ 学会等での発表（原則、匿名化。匿名化が困難な場合は利用者の同意を得ます）

個人情報使用同意書

私（利用者及びその家族）の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 使用する目的

利用者の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、サービス担当者会議や、居宅介護支援専門員や医療関係者等との連絡調整において必要な場合

2. 使用する事業者の範囲

利用しているサービス事業者、これから利用予定のあるサービス事業者、医療関係者、行政等

3. 使用する期間

令和 年 月 日 から 契約終了まで

4. 条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れる事のないよう細心の注意を払うこと
- (2) 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

【説明確認欄】

私(利用者及びその家族)は、重要事項について説明を受け同意し、交付を受けました。居宅サービス(介護保険)・訪問看護サービス(医療保険)の契約締結を了承し、及び加算の同意書の説明を受け、必要の応じ加算する事に同意します。また個人情報使用についても同意します。

<利用者>

住 所 _____

氏 名 _____

代理人(代筆) _____ (続柄 _____)

<個人情報使用同意署名>
(家族)

住 所 _____

氏 名 _____

※上記代理人(代理人を選任した場合)

住 所 _____

氏 名 _____

【説明確認欄】

上記のとおり重要事項・契約書・加算同意書・個人情報の使用同意書について文書を交付し、説明しました。

<事業主>

(事業者)

住 所 〒731-3164 広島市安佐南区伴東八丁目 32-16

事業者名 株式会社 HEROES

代表者 代表取締役 山根 雄

(事業所名)

住 所 〒731-3164 広島市安佐南区伴東八丁目 32-16

事業所名 ヒーローズ訪問看護リハビリステーション

管理者名 江木 麻由

説明者 氏 名 _____