

重要事項説明書
契約書
個人情報取扱書
(訪問看護)

利用者： _____ 様

事業者： コパン訪問看護ステーション

【重要事項説明書】

1 看護サービスを提供する事業者

事業所名	株式会社ギブン
所在地	東京都品川区東大井5-6-13 CCビルディング東大井3階
代表者名	三原 庭薫
連絡先	03-5715-2369
設立	平成29年2月
資本金	10,000,000円

2 看護サービスを提供する事業所

(1) 事業所の概要

事業所名	コパン訪問看護ステーション
所在地	東京都渋谷区東2-9-6 エスコートノヴェル広尾210
連絡先	03-5766-3557(9:00~18:00)
24時間連絡体制連絡先	070-3244-6156(上記以外の時間)
管理者名	田中 雄大
サービス種類	訪問看護
介護保険指定番号	1361390220号
サービス提供地域	渋谷区、目黒区、港区、品川区、世田谷区

※サービス提供地域について、提供地域以外の方はご相談ください。

(2) 営業時間

平日	午前9:00 ~ 午後18:00
定休日	土曜・日曜・祝日※但しサービスは行います

(3) 職員体制

	資格	常勤	非常勤	計
管理者	正看護師	1名	0名	1名
看護師	正看護師	5名	0名	5名
看護師	准看護師	0名	0名	0名
理学療法士	理学療法士	2名	0名	2名
		名	名	名

3 当事業所の連絡窓口（相談・苦情・キャンセル連絡など）

事業所名	担当者名	連絡先
コパン訪問看護ステーション	田中 雄大	03-5766-3557
渋谷区	渋谷区介護保険課	03-3463-3304
目黒区	目黒区介護保険課	03-5722-9574
港区	港区介護保険課	03-3578-2880
品川区	品川区福祉部高齢者福祉課	03-5742-6729
世田谷区	世田谷区介護保険課	03-5432-2298
東京都	東京都国民保険団体連合会 介護福祉部介護相談窓口	03-6238-0177

4 事業の目的・運営方針

(1) 目的

要介護状態と認定されたご利用者様に対し、訪問看護のサービスを提供し、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。

(2) 運営方針

訪問看護のサービス実施にあたり、サービス従事者の確保・教育・指導に努め、ご利用者様個々の主体性を尊重して、地域の保健医療・福祉など関係機関との連携により、総合的な訪問看護のサービス提供に努めます。

5 利用料金

(1) 介護保険(要介護1～要介護5)

サービス所要時間		基本単位		夜間・早朝単位	深夜単位	基本料金
看護師	PT・ST・OT	看護師	PT・ST・OT			
20分未満	20分未満	314単位	294単位	基本単位×1.25	基本単位×1.5	左記単位数に11.40円を乗じたもの
30分未満	40分未満	471単位	588単位			
30分以上1時間未満	40分以上1時間未満	823単位	795単位			
1時間以上1時間30分未満		1,128単位	該当なし			
介護保険適用時の自己負担額は基本料金の1～3割						

※介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用については、全額自己負担となります。

(2) 介護保険(要支援1～要支援2)

サービス所要時間		サービス所要時間		夜間・早朝単位	深夜単位	基本料金
看護師	PT・ST・OT	看護師	PT・ST・OT			
20分未満	20分未満	303単位	284単位	基本単位×1.25	基本単位×1.5	左記単位数に11.40円を乗じたもの
30分未満	40分未満	451単位	568単位			
30分以上1時間未満	40分以上1時間未満	794単位	該当なし			
1時間以上1時間30分未満		1,090単位	該当なし			
介護保険適用時の自己負担額は基本料金の1～3割						

※介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用については、全額自己負担となります。

※利用開始の月から起算して12ヶ月を超えた訪問を行った場合、13ヶ月目より以降1回につき5単位減算

○サービスの加算料金

加算項目		単位	基本料金
初回加算	(I)	350単位	左記の単位数に11.40円を乗じたもの
	(II)	300単位	
特別管理加算 (I) (1月につき)		500単位	
特別管理加算 (II) (1月につき)		250単位	
緊急時訪問看護加算 (1月につき)		600単位	
ターミナルケア加算 (死亡月)		2,500単位	
複数名訪問加算	所要時間30分未満の場合	254単位	
	所要時間30分以上の場合	402単位	
長時間訪問看護加算		300単位	
退院時共同指導加算		600単位	
専門管理加算		250単位	
介護保険適用時の自己負担額は基本料金の1～3割			

※長時間訪問看護加算は、指定訪問看護に関して、特別な管理が必要な利用者に対し、所要時間が1時間以上1時間30分未満の指定訪問看護を行った後、引き続き指定訪問看護を行った場合であり、当該指定訪問看護の所要時間を通算したときに1時間30分以上になる場合、1回につき300単位を所定単位数に加算する。

※療法士 (PT…理学療法士、OT…作業療法士、ST…言語聴覚士) の実施するリハビリの上限は、週6回 (1回20分) 120分迄となります。

<1ヶ月の利用料の目安>

(サービスに応じた単位数×サービス利用回数+各加算単位数) × 11.4 × 負担割合(0.1、0.2、0.3)

= 合計 ① 円(1円未満切り上げ)

↓

 ② 円 + 【保険外費用】 = 利用料金合計 円

(3)医療保険

基本療養費		金額	利用者負担金額			
			1割	2割	3割	
訪問看護基本療養費(Ⅰ)	週3回まで	¥5,550	¥555	¥1,110	¥1,665	
	週4回目以降	¥6,550	¥650	¥1,300	¥1,950	
	週4回目以降(リハビリ)	¥5,550	¥555	¥1,110	¥1,665	
訪問看護基本療養費(Ⅱ) ※同一建物1日2人訪問	週3回まで	¥5,550	¥555	¥1,110	¥1,665	
	週4回目以降	¥6,550	¥655	¥1,310	¥1,965	
訪問看護基本療養費(Ⅱ) ※同一建物1日3人以上訪問	週3回まで	¥2,780	¥278	¥556	¥834	
	週4回目以降	¥3,280	¥328	¥656	¥984	
訪問看護基本療養費(Ⅲ)	外泊中の訪問看護	¥8,500	¥850	¥1,700	¥2,550	
訪問看護管理療養費	月の初回	¥7,670	¥767	¥1,534	¥2,301	
	2回目以降	¥3,000	¥300	¥600	¥900	
加算	24時間対応体制加算	1ヶ月に1回	¥6,800	¥680	¥1,360	¥2,040
	特別管理加算Ⅰ	1ヶ月に1回	¥5,000	¥500	¥1,000	¥1,500
	特別管理加算Ⅱ	1ヶ月に1回	¥2,500	¥250	¥500	¥750
	緊急訪問看護加算	月14日目まで	¥2,650	¥265	¥530	¥795
		月15日目を以降	¥2,000	¥200	¥400	¥600
	退院時共同指導加算	1回、がん末期等は2回	¥8,000	¥800	¥1,600	¥2,400
	特別管理指導加算(退院時)	特別管理加算の対象のみ	¥2,000	¥200	¥400	¥600
	退院支援指導加算(退院日)	退院日訪問	¥6,000	¥600	¥1,200	¥1,800
	夜間・早朝訪問看護加算	18:00~22:00	¥2,100	¥210	¥420	¥630
		06:00~08:00	¥2,100	¥210	¥420	¥630
	深夜訪問看護加算	22:00~06:00	¥4,200	¥420	¥840	¥1,260
	長時間訪問看護加算(90分以上)	週1回まで(状態により週3回まで)	¥5,200	¥520	¥1,040	¥1,560
	難病等複数回訪問加算	同日2回訪問	¥4,500	¥450	¥900	¥1,350
		同日3回訪問以降	¥8,000	¥800	¥1,600	¥2,400
	複数名訪問看護加算	看護師等	¥4,500	¥450	¥900	¥1,350
		准看護師	¥3,800	¥380	¥760	¥1,140
		看護補助者	¥3,000	¥300	¥600	¥900
	在宅患者連携指導加算		¥3,000	¥300	¥600	¥900
	看護・介護職員連携強化加算		¥2,500	¥250	¥500	¥750
	訪問看護医療DX情報活用加算		¥50	¥5	¥10	¥15
訪問看護ベースアップ評価料		¥780	¥78	¥156	¥234	
在宅患者緊急時等カンファレンス加算		¥2,000	¥200	¥400	¥600	
訪問看護ターミナルケア療養費1		¥25,000	¥2,500	¥5,000	¥7,500	

※週3回までのご利用となります。

(但し、厚生労働大臣が定める疾病等についてはこの限りではありません)

※訪問時間は、特別な場合を除き30~90分となります。

■24 時間対応体制加算、緊急時訪問看護加算について

同意する ・ 同意しない (契約時より 付帯する ・ 付帯しない)

■複数名訪問加算について

同意する ・ 同意しない

■長時間訪問看護加算について

同意する ・ 同意しない

(4)交通費

通常の事業の実施地域を越える場合は、下記の交通費をいただきます。

交 通 費	1 km につき	100 円
-------	----------	-------

(5)キャンセル料金

①ご利用日の前営業日の 17 時までにご連絡いただいた場合	無料
②ご利用日の前営業日の 17 時までにご連絡がなかった場合	当該基本料金の 50%

ご利用者様のご都合でサービスを中止する場合は、上記のキャンセル料金を頂きます。

キャンセルをされる場合は、至急事業所までご連絡ください。

(6)利用料金などのお支払方法

毎月月末締めとし、当該月分のご利用料金を翌月 15 日までに請求しますので、末日までにあらかじめ指定された方法でお支払いください。

6 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

訪問看護計画作成と同時に契約を結んだ後、サービス提供を開始いたします。なお、居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

まずはお電話などでお申し込みください。当社職員がお伺いしてご説明いたします。

(2) サービスの終了

① 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 1 週間前までに、文書でお申し出ください。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、当事業所からのサービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了日の 1 ヶ月までに、文書で通知いたします。

③ 自動終了 (以下に該当する場合は、通知が無い場合でも自動的にサービスが終了します)

・ ご利用者様が介護保険施設に入所した場合

・ 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者様の要介護認定区分が、非該当 [自立] と認定された場合
※非該当 [自立] と認定された場合は、条件を変更して再度契約することができます。

・ ご利用者様が亡くなられた場合

④ 契約解除

- ・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様などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合や、当事業所が破産した場合は、文書で通知することで、ご利用者様は即座に契約を解約することができます。
- ・ご利用者様が、サービス利用料金の支払いを2ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず10日以内に支払われない場合や、当事業所や当事業所のサービス従事者に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することで、当事業所におけるサービス提供を即座に終了させていただく場合があります。

⑤ その他

- ・ご利用者様が、病気・怪我などで健康上に問題がある場合や、サービス当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合は、サービスの変更または中止する場合があります。
- ・訪問看護のサービスご利用中に体調が悪くなった場合は、サービスを中止する場合があります。その場合は、ご家族様または緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を適切に行います。
- ・ご利用者様に、他のご利用者様の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合は、速やかに事業所に申告してください。治癒するまで、サービスのご利用はお断りする場合があります。

7 業務継続計画の策定等

事業者は、感染症や災害が発生した場合の業務継続のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。
- (4) 業務継続計画を定期的に見直します。

8 緊急時の対応方法

当事業所におけるサービスの提供中に、ご利用者様に容体の変化などがあった場合は、事前の打ち合わせによる、主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者など、関係各位へ連絡します。

主治医	病院名	
	診療科・氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	(続柄：)
	住所	
	電話番号	
緊急連絡先	氏名	(続柄：)
	電話番号	
主治医・ご家族などへの 連絡基準		

【訪問看護契約書】

_____様（以下、「利用者」といいます）と、株式会社ギブンの営むコパン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行う訪問看護について、つぎのとおり契約を結びます。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者に対し、介護保険法令およびこの契約書にしたがって、利用者が可能な限りその居宅において、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に、療養生活を支援し、心身の機能維持回復を図るために、訪問看護のサービスを提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条（契約期間）

1. この契約の契約期間は 令和_____年_____月_____日 から、利用者の要介護認定の有効期間満了日まで、若しくは第9条に基づく契約の終了まで、本契約の定めるところにしたがって、当事業者が提供する訪問看護のサービスを利用できるものとします。

第3条（訪問看護計画の作成・変更）

1. 事業者は、医師の診断に基づいて、利用者の病状・心身状況・日常生活全般の状況および希望を踏まえ、訪問看護計画を作成します。
2. 訪問看護計画は、居宅サービス計画が作成されている場合、その居宅サービス計画の内容に沿って作成します。
3. 事業者は、訪問看護計画の内容を、利用者およびその家族に対して説明を行い、利用者およびその家族の同意を得るものとします。
次のいずれかに該当する場合、事業者は、第1条に規定する訪問看護の目的にしたがって、訪問看護計画を変更します。
 - ① 利用者の心身の状況・環境などの変化により、当該訪問看護計画の変更を要する場合
 - ② 利用者およびその家族などが、訪問看護計画の変更を希望する場合
4. 事業者は、前項の訪問看護計画の変更を行う場合、利用者およびその家族に対して書面を交付して説明を行い、利用者およびその家族の同意を得るものとします。

第4条（主治医との関係）

1. 事業者は、主治医からの指示を文書で受け、訪問看護のサービス提供を開始します。
2. 事業者は、「訪問看護計画書」および「訪問看護報告書」を主治医に提出し、密接な連携を図ります。

第5条（訪問看護サービスの内容）

1. 利用者が提供を受けることのできる訪問看護のサービス内容については、【訪問看護計画書】に記載されているとおりです。
2. 事業者は、【訪問看護計画書】に定めた内容について、利用者およびその家族に説明を行います。
3. 事業者は、利用者の居宅にサービス従事者を派遣し、第3条によって作成された訪問看護計画に基づき、利用者に対して【訪問看護計画書】に定めた訪問看護のサービスを提供します。
4. 利用者およびその家族との同意をもって訪問看護計画が変更され、事業者が提供する訪問看護のサービス内容、または介護保険適用の範囲が変更となる場合、利用者およびその家族の同意をもって、新たなサービス内容を記載した【訪問看護計画書】を作成し、それをもって訪問看護のサービス内容とします。

第6条（サービス提供の記録）

1. 事業者は、訪問看護のサービス実施ごとに内容を記録簿に記入し、サービス終了時に利用者およびその家族の確認を受けることとします。利用者およびその家族の希望があれば、控えをいつでも交付します。
2. 事業者は、利用者の訪問看護のサービス実施記録簿を作成し、この契約の終了後も2年間保管します。
3. 利用者およびその家族は、当該利用者にかかる第2項のサービス実施記録簿を、当該事業所の営業時間内に閲覧できます。

4. 利用者およびその家族は、当該利用者にかかる第2項のサービス実施記録簿の複写物の交付を受けることができます。ただし、複写物にかかる費用については【重要事項説明書】に定める料金を、利用者またはその家族が支払います。

第7条（料金）

1. 利用者は、訪問看護のサービスの対価として、【利用料金表】に定める利用単位ごとの料金に基づき、算定された月毎の合計金額を事業者に支払います。
2. 事業者は、当月料金の合計額を、明細を請求書に付して翌月15日までに利用者へ送付します。
3. 利用者は、当月料金の合計額を、翌月末日までに事業者の指定する方法で支払います。
4. 利用者の居宅において、サービスを提供するために使用する、水道・ガス・電気・電話などの費用は、利用者の負担とします。

第8条（料金の変更）

1. 事業者は、利用者に対して、1ヶ月前までに文書で通知することにより、利用単位ごとの料金の変更（増額または減額）を申し入れることができます。
2. 利用者が料金の変更を承諾する場合は、新たな料金に基づく【利用料金表】を作成し、相互に取り交わします。
3. 利用者は、料金の変更を承諾しない場合は、事業者に対し文書で通知することにより、契約を解約できます。

第9条（契約の終了）

1. 利用者は事業者に対して、1週間の予告期間において文書で通知をすることで、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変・急な入院など、やむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内の通知でも、この契約の解約ができます。
2. 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間において、理由を示した文書で通知することで、この契約の解約ができます。
3. 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することで、直ちにこの契約の解約ができます。
 - ① 事業者が正当な理由なく、サービスを提供しない場合
 - ② 事業者が守秘義務に反した場合
 - ③ 事業者が利用者やその家族などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - ④ 事業者が破産した場合
4. 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することで、直ちにこの契約の解約ができます。
 - ① 利用者のサービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず、10日以内に支払われない場合
 - ② 利用者またはその家族などが、事業者やサービス提供の従事者に対して、この契約を継続し難いほどの迷惑行為・背信行為を行った場合
5. 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ② 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
 - ③ 利用者が死亡した場合

第10条（訪問看護師の交替）

1. 利用者は、選任された訪問看護師の交替を希望する場合は、当該訪問看護師が、業務上不適当と思われる事情、若しくは交替を希望する理由を明らかにし、事業者に対し、選任された訪問看護師の交替を申し入れることができます。
2. 事業者は、訪問看護師の交替によって、利用者およびその家族に対し、訪問看護のサービスを利用する上で、不利益が生じないように十分に配慮します。
3. 事業者は、選任された訪問看護師が、体調不良などの理由により訪問できない場合は、代替の訪問看護師を選任し、利用者およびその家族に連絡します。

第11条 (サービスの中止)

1. 利用者は、事業者に対して、サービス実施日の前営業日の17時までに通知をすることで、料金を負担することなく、サービスの利用を中止することができます。
2. 利用者が、サービス実施日の前営業日の17時までに通知することなくサービスの中止を希望した場合は、事業者は利用者に対して、【重要事項説明書】に定める計算方法により、料金の半額をキャンセル料として請求することができます。この場合の料金は第7条に定める他の料金の支払いと併せて請求します。

第12条 (秘密保持)

1. 事業者および事業者に従事する者は、サービス提供をする上で知り得た、利用者およびその家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も継続されます。
2. 事業者は、利用者およびその家族の有する問題や、解決すべき課題などについて話し合うためのサービス担当者会議において、利用者およびその家族の個人情報を、情報を共有するために用いることを、本契約をもって同意したとみなします。

第13条 (緊急時の対応)

事業者は、訪問看護のサービスを提供しているときに、利用者の病状に急変が生じた場合、またはその他必要な場合は、速やかに主治医または家族へ連絡するとともに、その他必要な措置を講じます。

第14条 (賠償責任)

1. 事業者は、訪問看護のサービス提供にともない、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、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. 第1項の場合において、利用者の重過失によって当該事故が発生した場合は、事業者が負う損害賠償額は減額されます。

第15条 (身分証携行義務)

訪問看護のサービス従事者は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者またはその家族から提示を求められた場合、いつでも身分証を提示します。

第16条 (協議義務)

利用者は、事業者が訪問看護のサービスを提供するにあたり、可能な限り事業者に協力しなければなりません。

第17条 (連携)

事業者は、訪問看護のサービス提供にあたり、介護支援専門員および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

第18条 (相談・苦情対応)

事業者は、利用者およびその家族からの相談・苦情などに対応する窓口を設置し、事業者が提供した訪問看護のサービスに関する利用者の要望・苦情などに対し、迅速かつ誠実に対応を行います。

第19条 (本契約に定めのない事項)

1. 利用者および事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
2. この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他関係諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第20条 (裁判管轄)

この契約に関して、やむを得ず訴訟となる場合は、利用者および事業者は、事業者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることとし、予め合意します。

第21条 (虐待防止のための措置)

1. 当事業所は、ご利用者の尊厳を守るという基本的な考えのもと、虐待は決して行いません。身体拘束も緊急やむを得ない場合を除き、原則として行いません。当事業所は、ご利用者の人格を尊重する視点に立ってサービスに防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合は、ただちに防止策を講じ市区町村へ報告します。
2. 当事業所は、虐待防止のための指針を整備するとともに、ご利用者の権利擁護、サービスの適正化に向けた定期的な職員研修等を実施するものとします。
また、適切な実施の為に、虐待防止担当者を配置します。虐待防止担当者：田中雄大
3. 当事業所が身体拘束を実施する場合は、他に方法がなく、早急な対応が一時的に必要な場合に限り実施し、すみやかな拘束解除を目指します。

【個人情報取扱書】

コパン訪問看護ステーション（以下「事業者」という）は、訪問看護の専門性、独自性を活用し、ご利用者様のよりよい生活をささえるとともに、運営上入手した個人情報を適切に取り扱う社会的責任を有するという認識から、事業者が取り扱う適正な個人情報保護のため、関係法令並びにガイドラインを遵守し、ご利用者及び関係者（以下「ご利用者」という）の個人情報保護に努めます。

1. 事業者は、個人情報の取得に際し、利用目的を特定すると共に、ご利用者に対し、通知または公表し、利用目的に従い、適切に個人情報の収集、利用、提供を行います。
2. 事業者は、あらかじめ同意いただいた内容及び業務委託を除き、その他の正当な理由がない限り、取得した個人情報を第三者に提供、開示などはいたしません。
3. 事業者は、個人情報の紛失、漏洩、及び不正なアクセス等のリスクに対し、必要な安全対策並びに予備措置等を講じて、適切な個人情報管理を行います。
4. ご利用者自身の個人情報等照会の申し出があった場合は、速やかに対応させていただきます。
5. 事業者は、個人情報保護の取り組みを周知、徹底させるために、個人情報管理規定及び個人情報マニュアルに基づき確実に実施します。
6. 個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ規定やマニュアルの見直しを行い、継続的な改善や向上に努めます。
7. 事業者は、個人情報の取り扱いに関する問い合わせ及び苦情があった場合には、以下の窓口にて受付を行い適切かつ速やかに対応します。

個人情報に関するお問い合わせ、及び苦情受付窓口

TEL : 03-5766-3557

担 当 部 署 : コパン訪問看護ステーション

担 当 者 : 小澤 一貴

受 付 時 間 : 平日 9 : 00 ~ 18 : 00

個人情報の利用目的

ご利用者への訪問看護の提供に必要な情報

《当事業所の内部での利用に係わる場合》

1. ご利用者へ提供する訪問看護サービス
2. 診療報酬等請求事務

ご利用者に係わる管理運營業務のうち、

- ご利用時の業務管理
- 会計・経理
- 医療事故等の内部的報告
- 当該利用者の訪問看護サービスの向上

《当事業所の外部への情報提供に係わる場合》

1. ご利用者等に提供する看護サービスのうち、
 - 主治医、他の医療機関、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携
 - 行政や他の介護サービス事業者等からの照会への回答
 - ご利用者の看護のため、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - ご家族等への状態説明
 - その他、ご利用者への訪問看護提供に関する利用

2. 診療費請求事務のうち、
 - －当事業所での医療・介護・労災保険、公費負担医療に関する事務、及びその委託
 - －審査支払機関又は、保険者からの照会への回答
 - －公費負担医療に関する行政機関等へのレセプトの提出・照会への回答
 - －その他、医療・介護・労災保険、及び公費負担医療に関する診療費請求のための利用
3. 訪問看護賠償責任保険などに係わる、看護に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出等

《その他の場合》

1. 訪問看護の管理運營業務のうち、
 - －看護・介護サービスや業務の維持、改善のための基礎資料
 - －当事業所内において行われる看護・介護等実習への協力
 - －訪問看護の質の向上を目的として、当事業所内で行われる症例研究
 - －外部監査機関への情報提供
2. 看護ケアの質の向上、問題解決にむけた研究・研修のため、以下の状況に基づいて情報を活用する場合があります。
 - ・個人が特定されることのないよう匿名化した情報を用います
 - ・守秘義務を遵守します
 - ・データ管理は厳密に行います
 - ・ご協力は自由意志で希望されれば研究報告の成果を得ることができます
 - ・同意後であっても同意を辞退できます
3. 道路交通法等における駐車許可証に係わる届出等

以上につきまして、不明な点や異議がある場合には、遠慮なく対応窓口へお申し付けください。なお、ご本人の個人情報はお申し出により開示させていただきます。各種記録の開示に関しては、別途開示規程に従わせていただきます。また、以上の点に同意されなくとも、何ら不利益は生じません。さらに、同意及び留保はお申し出により、いつでも変更することができます。

本書面の内容を証する為、本書を2通作成のうえ、事業所と契約者で1部ずつ保管するものとします。担当者 小澤 一貴 より、重要事項説明書、契約書、個人情報取扱書の内容について説明を受け、了承し、サービスの開始に同意致しました。

令和 年 月 日

【利用者】

住 所 _____

氏 名 _____ 印

【代理】

住 所 _____

氏 名 _____ 印 (続柄)

代行理由: _____

【事業者】

事業者 株式会社ギブン

所在地 〒140-0011 東京都品川区東大井 5-6-13 CC ビルディング東大井 3 階

代表者 代表取締役 三原 庭薫

事業所 コパン訪問看護ステーション

管理者 田中 雄大

印