

訪問看護利用契約書

(介護保険・医療保険)



原町赤十字訪問看護ステーション

令和7年4月1日 改訂

利用者_____様と日本赤十字社が開設する原町赤十字訪問看護ステーション
(以下、ステーションと言う。)は、訪問看護サービスの利用に関して次のとおり契約を結びます。

第1条 目的

1. ステーションは、介護保険（介護予防含）ならびに医療保険等の関係法令およびこの契約書に従い、利用者がその有する能力に応じて可能な限り自立した在宅療養生活を維持できるよう、利用者の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復、さらには、生活の質の向上を目的として、訪問看護サービスを提供します。

第2条 契約の期間

1. この契約は、利用者からお申し込みいただき、訪問看護サービスを提供した日から、同年度末までとし、利用者からの解約の申し出がない場合は、この契約は同一の内容で一年間自動更新されるものとし、その後もこれに準じて更新されるものとします。

第3条 運営規程の概要

1. ステーションの運営規程の概要（事業の目的・職員の体制・訪問看護サービスの内容等）は、別紙重要事項説明書に記載したとおりです。

第4条 訪問看護計画書の作成・変更

1. ステーションは、主治医の指示、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問看護計画を作成します。また、訪問看護計画作成後も当該実施状況の把握に努めます。
2. 訪問看護計画には、療養上の目標や目標達成のための具体的なサービス内容等を記載します。
3. 訪問看護計画は居宅サービス計画書が作成されている場合は、その内容に沿って作成します。
4. ステーションは、下記のいずれかに該当する場合には、第1条に規定する訪問看護サービスの目的に従い、訪問看護計画の変更を行います。
 - (1) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等の変化により、当該訪問看護計画を変更する必要がある場合
 - (2) 利用者が訪問看護サービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合
5. 前項の変更に際して、居宅サービス計画の変更が必要となる場合は、速やかに利用者の居宅介護支援事業所に連絡するなど必要な支援を行います。
6. ステーションは、訪問看護計画を作成し、また、変更した際には、これを利用者およびその家族、または代理人に対し説明し、その同意を得るものとします。

第5条 主治医との関係

1. ステーションは、訪問看護サービスの提供を開始する際には、主治医の指示書を受けます。
2. ステーションは、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。

3. ステーションは、利用者の病状や心身の状態に変化が生じた場合、速やかに主治医に連絡いたします。

第6条 訪問看護サービスの内容及びその提供の記録

1. ステーションは、職員を訪問させ、重要事項説明書に記載した内容の訪問看護サービスを提供します。
2. ステーションは、利用者の訪問看護サービスの実施状況等に関する記録を整備し、その完了の日から2年間保存します。

第7条 連携

1. ステーションは、利用者に対して訪問看護サービスを提供するにあたり、居宅介護支援事業所をはじめとする関係機関との密接な連携に努めます。

第8条 苦情対応

1. ステーションは、苦情対応の責任者および連絡先を明らかにし、ステーションが提供した訪問看護サービスについて利用者、利用者のその家族または代理人から苦情の申し立てがある場合は、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。
2. ステーションは、利用者、利用者のその家族または代理人が苦情の申し立て等を行ったことを理由として、利用者に対し何ら不利益な取り扱いをすることはできません。

第9条 緊急時の対応

1. ステーションは、訪問看護サービスの提供中に利用者の容態の急変が生じた場合、必要な対応をし、速やかに主治医に連絡を取るなどの対応をします。
2. 訪問看護サービスの利用期間中に前項の状態となった場合、必要な対応をします。

第10条 費用

1. ステーションが提供する訪問看護サービスの利用料およびその他の費用は、重要事項説明書に記載したとおりです。
2. 利用者は、サービスの対価として、前項の費用の額をもとに月ごとに算定された利用者負担額をステーションに支払います。
3. ステーションは、利用者にサービス内容等の記載のある領収書を発行します。

第11条 秘密保持

1. ステーションは、正当な理由がない限り、その業務上知りえた利用者およびその家族または代理人の秘密を漏らしません。
2. この守秘義務は、契約終了後ならびに職員退職後も同様です。
3. ステーションおよび従業員は、サービス担当者会議において、利用者およびその家族または代理人に関する個人情報を用いる必要がある場合には、利用者およびその家族または代理人に使用目的等を説明し同意を得るものとします。

第12条 契約の終了

1. 利用者は、ステーションに対して、1週間の予告期間をおいて通知することにより、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、急な入院等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を解約することができます。
2. 利用者は次にあげるいずれかの事由が発生した場合は、この契約を直ちに解約することができます。
 - (1) ステーションが正当な理由無くサービスを提供しない場合
 - (2) ステーションが守秘義務に反した場合
 - (3) ステーションが利用者やその家族に対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - (4) ステーションが破産した場合
3. 次の事由に該当した場合は、ステーションは文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
 - (1) 利用者またはその家族がステーションやサービス従業者に対して、この契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合
4. 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等に入所した場合
 - (2) 利用者が死亡した場合

第13条 損害賠償及び事故発生時の対応

1. ステーションは、訪問看護サービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者の住所地の市町村、家族または代理人、居宅介護支援事業所に連絡を行います。また、事後の状況、および事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。
2. 前項において、事故により利用者またはその家族または代理人の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、ステーションは速やかにその損害を賠償します。ただし、ステーションに故意・過失がない場合はこの限りではありません。
3. 前項の場合において、当該事故発生につき利用者に過失がある場合は、損害賠償の額を減額することができます。

第14条 研修医・病棟看護師の受け入れ

1. 在宅医療の現場を理解するために、研修医や病棟看護師が訪問看護に同行する場合があります。

第15条 利用者代理人

1. 利用者は、代理人を通してこの契約を締結させることができ、また、契約に定める権利の行使と義務の履行を代行することができます。
2. 利用者の代理人選任に関して必要がある場合は、成年後見制度の紹介をします。

第 16 条 協議事項

1. この契約に定めのない事項については、介護保険制度・医療保険制度等関係法令に従い、利用者・ステーションの協議により定めます。

第 17 条

1. この契約に関して、やむを得ず訴訟となる場合は、利用者およびステーションは、利用者の住所地を所轄する裁判所を第一裁判所とすることをあらかじめ合意します。

この契約の成立を証するため、利用者とステーションが保有します。

令和 年 月 日

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

家族 住 所 _____

(または代理人) 氏 名 _____ 印

(本人との関係)

ステーション ステーション 名 日本赤十字社

事 業 所 原町赤十字訪問看護ステーション

事業所住所 群馬県吾妻郡東吾妻町大字原町 698

代表者氏名 社長 清 家 篤 印

事業所番号 (介護保険) 1062690035 (医療保険) 2690035

重要事項説明書

1. 事業所の概要

事業所名	原町赤十字訪問看護ステーション
所在地	群馬県吾妻郡東吾妻町大字原町 698
管理者氏名	齊藤 彩水
電話番号	0279 - 68 - 0566
FAX 番号	0279 - 68 - 0504
事業所番号	(介護保険) 1062690035
	(医療保険) 2690035
サービス提供地域	東吾妻町

※サービス提供地域以外にお住まいの方でも、ご希望の方はご相談ください。

2. 事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

利用者がその有する能力に応じて可能な限り自立した在宅療養を営むことができるよう療養生活を支援し、心身の機能の維持回復、生活の質の向上を目指すことを目的とします。

(2) 運営方針

- ① 障害や疾病を抱えている人に対し、その生活の質の確保に努め、住み慣れた地域社会や家庭で継続して療養できるよう家族とともに援助していきます。
- ② 対象者およびその家族などの福祉の向上を目指し、地域の保健、医療、福祉サービスと綿密な連携を図り、実効ある訪問看護サービスを提供することに努めていきます。
- ③ 利用者およびその家族のニーズに即した質の高い訪問看護活動を行い、利用しやすいステーションを目指していきます。
- ④ サービスを行う際には事前に十分説明を行い、必ず利用者および家族の承諾を得ます。

3. ステーションの看護体制

(1) 管理者：看護師若しくは保健師 1名

(2) 看護師等：看護師 2. 5名以上（内、常勤1名以上とし、内、1名は管理者と兼務とする）

業務の状況に応じ、職員数は増減します。ただし、指定訪問看護事業の施設基準に定める 2. 5名を下回ることはありません。

4. 営業日及び営業時間

営業日	月～金	土（第2・4・5土曜日は休み）
営業時間	8:30～16:50	8:30～12:30
休業日	日曜日・祝祭日・年末年始（12月29日～1月3日）・創立記念日	

※緊急時はこの限りではありません。利用者の状況により訪問いたします。

5. サービス内容

サービスは、訪問看護師がご本人・ご家族と話し合いながら、かかりつけ医などと連絡を取り、おひとりおひとりの状態にあわせた『看護』を提供いたします。

(1) 健康相談

- ① 健康のチェックと助言（血圧・体温・呼吸・脈拍など）
- ② 特別な病状の観察と助言
- ③ 心の健康チェックと助言（趣味・生きがい・隣人とのつながりなど）

(2) 日常生活

- ① 清潔のケア
- ② 食生活の援助
- ③ 排泄のケア
- ④ 療養環境の整備
- ⑤ 寝たきり、床ずれ予防のためのケア
- ⑥ コミュニケーションの援助

(3) 終末期の看護

(4) 検査・治療促進のための看護

- ① 慢性疾患（糖尿病・高血圧・肝臓病など）の看護と療養生活の相談
- ② 採血、採尿、褥瘡その他創部の処置
- ③ 留置カテーテルなどの管理
- ④ 服薬指導・管理

(5) 在宅リハビリテーション看護

- ① 体位変換、関節などの運動
- ② 日常生活動作の訓練（食事・排泄・移動・入浴・歩行など）
- ③ 日常生活用具（ベッド・車椅子・食器など）の利用相談

(6) 認知症の看護

- ① 認知症のケアと相談
- ② 生活リズムの取り方
- ③ 悪化防止のケア
- ④ 事故防止のケア

(7) 介護に関する相談

- ① 病状、看護、日常生活に関する相談
- ② 家族の精神的支援
- ③ サービス利用の相談

6. 訪問看護費用

(1) 介護保険制度に基づく（介護予防）訪問看護費用

*1 単位あたり 10 円

①基本項目

サービス内容		算定基準	単位数	算定回
訪問看護Ⅰ 1	訪問看護	20 分未満	314 単位	1 回毎
	介護予防		303 単位	
訪問看護Ⅰ 2	訪問看護	30 分未満	471 単位	1 回毎
	介護予防		451 単位	
訪問看護Ⅰ 3	訪問看護	30 分以上 1 時間未満	823 単位	1 回毎
	介護予防		794 単位	
訪問看護Ⅰ 4	訪問看護	1 時間以上	1,128 単位	1 回毎
	介護予防	1 時間 30 分未満	1,090 単位	

②加算項目（共通）

サービス内容	算定基準	単位数	算定回
夜間・早朝加算	18:00～22:00 ・ 6:00～8:00	所定単位の 25%	1 回毎
深夜加算	22:00～6:00	所定単位の 50%	1 回毎
長時間訪問看護加算	1 時間 30 分以上	300 単位	1 回毎
初回加算（9 頁：注 1）	（Ⅰ）	350 単位	該当月
	（Ⅱ）	300 単位	
退院時共同指導加算 （9 頁：注 2）		600 単位	1 回毎
看護体制強化加算（Ⅱ） （9 頁：注 3）		200 単位	1 月毎
緊急時訪問看護加算 （9 頁：注 4）		600 単位	1 月毎
特別管理加算 （9 頁：注 5）	（Ⅰ）	500 単位	1 月毎
	（Ⅱ）	250 単位	
中山間地域等提供加算	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位の 5%	1 月毎
ターミナルケア加算 （9 頁：注 6）		2,500 単位	死亡月

※1 割、2 割または 3 割負担、ただし限度額を超えた場合は全額（10 割）負担

注 1. 初回加算

新たに訪問看護計画を作成した利用者に対して指定訪問看護を行った場合に、(Ⅰ)又は(Ⅱ)いずれかを算定します。

(Ⅰ) 病院、診療所又は介護保険施設から退院又は退所した日に指定訪問看護を行った場合に算定

(Ⅱ) 病院、診療所又は介護保険施設から退院又は退所した日の翌日以降に初回の指定訪問看護を行った場合に算定

注 2. 退院時共同指導加算

保険医療機関又は介護老人保健施設に入院中又は入所中で、訪問看護を受けようとする患者に対し、退院又は退所に当たって、主治医等と訪問看護ステーションの看護師が共同して、在宅での療養上必要な指導を行い、その内容を文書で提供した場合に算定します。

注 3. 看護体制強化加算 (Ⅱ)

都道府県知事に届け出た指定訪問看護事業所が、医療ニーズの高い利用者への指定訪問看護の提供体制を強化した場合に算定します。

注 4. 緊急時訪問看護加算 (区分支給限度基準額の算定対象外となります。)

利用者又は家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に、常時対応できる体制にあるステーションが、利用者の同意を得て、①利用者・家族等に対して 24 時間連絡体制にあり、さらに②計画外の緊急時訪問を必要に応じて行う場合に、その月の第 1 回目の訪問看護を行った日に加算されます。

注 5. 特別管理加算 (区分支給限度基準額の算定対象外となります。)

特別な管理を要する利用者 (別に厚生労働大臣が定める状態にあるもの＝下記①～⑦。訪問看護指示書に記載) に対して、計画的な管理を行った場合に算定します。

特別管理加算 (Ⅰ)

- ① 在宅悪性腫瘍患者管理指導を受けている状態
- ② 在宅気管切開患者指導管理を受けている状態
- ③ 気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態

特別管理加算 (Ⅱ)

- ④ 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を受けている状態
- ⑤ 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
- ⑥ 真皮を越える褥瘡の状態
- ⑦ 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

注 6. ターミナルケア加算 ※介護予防は該当しません。

都道府県知事に届け出た指定訪問看護事業所がその死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上 (死亡日及び死亡日前 14 日以内に医療保険による訪問看護の提供を受けている場合は 1 日以上) ターミナルケアを行った場合加算されます。(ターミナルケアを行った後、24 時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む。)

(2)医療保険制度および関係法令に基づく訪問看護費用

項目	内容	
基本療養費Ⅰ	週 3 日まで 5,550 円 週 4 日目以降 6,550 円	
基本療養費Ⅱ（居住系施設へ訪問）	週 3 日まで 5,550 円 週 4 日目以降 6,550 円	
基本療養費Ⅲ（入院中外泊時の訪問）	1 回 8,500 円	
難病等複数回訪問加算（10 頁：注 8）	1 日に 2 回 4,500 円 3 回以上 8,000 円	
長時間訪問看護加算（10 頁：注 9）	週 1 日につき 5,200 円	
乳幼児加算（11 頁：注 10）	1 日につき 1,300 円又は 1,800 円	
複数名訪問看護加算（11 頁：注 11）	週 1 日につき 4,500 円	
早朝・夜間加算（6:00～8:00 ・ 18:00～22:00）	1 回につき 2,100 円	
深夜加算（22:00～6:00）	1 回につき 4,200 円	
訪問看護管理療養費	月の初日は 7,670 円 2 日目以降 1 日 3,000 円	
24 時間対応体制加算	1 月につき 6,800 円	
医療 D X 情報活用加算（11 頁：注 12）	1 月につき 50 円	
特別管理加算（11 頁：注 13）	1 月につき	5,000 円
		2,500 円
退院時共同指導加算（11 頁：注 14）	1 回に限り 8,000 円	
特別管理指導加算（11 頁：注 14）	2,000 円	
退院支援指導加算(11 頁：注 15)	6,000 円又は 8,400 円	
訪問看護情報提供療養費 1・2・3（11 頁：注 16）	関係機関に月 1 回提出：1,500 円	
訪問看護ターミナルケア療養費（12 頁：注 17）	25,000 円	

※基本利用料・・・費用額の 1 割、2 割または 3 割

注 8. 難病等複数回訪問加算

厚生労働大臣が定める疾病等の利用者又は特別訪問看護指示書が交付された利用者に対して、必要に応じて 1 日に 2 回又は 3 回以上指定訪問看護を行った場合に加算されます。

注 9. 長時間訪問看護加算

長時間の訪問を要する利用者（15 歳未満の超重症児又は準超重症児、特別管理加算の対象者、特別訪問看護指示書での訪問）に対して、1 回の指定訪問看護の時間が 90 分を超えた

場合に、週 1 日（別に厚生労働大臣が定める者にあつては週 3 日）に限り、加算されます。

注 10. 乳幼児加算

6 歳未満の乳幼児に対し指定訪問看護を行った場合には、1 日につき 1,300 円（別に厚生労働大臣が定める者に該当する場合にあつては、1,800 円）が加算されます。

注 11. 複数名訪問看護加算

厚生労働大臣が定めた疾病や特別管理加算の対象者等に必要があつて、利用者または家族等の同意を得て、同時に複数の看護師等による指定訪問看護を実施した場合に加算されます。

注 12. 医療DX情報活用加算

質の高い看護の提供を目指し、訪問看護医療 DX 推進体制『オンライン資格確認等を行う体制』を整備したことに対して、1 月に 1 回、50 円加算されます。

オンライン資格確認及び資格情報の取得は患者様若しくは代理人の同意に基づいて行います。同意なしにオンライン資格確認を行うことはございません。

但し、原町赤十字訪問看護ステーションのご利用に際し下記の同意書に同意された時点で、オンライン資格確認の利用についてもご同意頂いたものとさせていただきます。なお、取得した情報については、【14. 個人情報の保護】に規定するとおりの取り扱いを行います。

注 13. 特別管理加算

重症度の高い利用者（気管切開、気管カニューレ、留置カテーテル使用等）に訪問した場合に 5,000 円加算されます。上記以外の重症者管理加算の対象者に訪問した場合に 2,500 円加算されます。

注 14. 退院時共同指導加算・特別管理指導加算

保険医療機関等から退院・退所後に訪問看護を受けようとする利用者又はその家族等に対し、退院・退所時に訪問看護ステーションの看護師等と入院（入所）施設の職員が、退院（退所）後の在宅療養についての指導を共同で行い、その内容を文書で提供した場合加算されます。また、特別管理加算の対象者については、さらに特別管理指導加算が 2,000 円加算されます。

注 15. 退院支援指導加算

厚生労働大臣が定めた疾病や特別管理加算の対象者及び退院当日に訪問看護が必要と認められた者に対し、訪問看護ステーションの看護師等が退院日に在宅において療養上必要な指導を行った場合 6,000 円（厚生労働大臣が定める長時間の訪問を要する者に対し、長時間にわたる療養上必要な指導を行った場合は、8,400 円）加算されます。

注 16. 訪問看護情報提供療養費

以下のいずれかの関係機関に情報を提供した場合に、月 1 回に限り加算されます。

- 1：別に厚生労働大臣が定める疾病等の利用者について、市町村若しくは都道府県等に対して当該市町村等からの求めに応じて情報を提供した場合。
- 2：医療的ケアが必要な小児が学校へ通学する際に、学校からの求めに応じて学校へ情報を提供した場合。
- 3：保険医療機関等に入院又は入所する利用者について、当該保険医療機関に情報を提供した場合。

注 17. 訪問看護ターミナルケア療養費

在宅で死亡し、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上訪問し、訪問看護におけるターミナルケアの体制について利用者およびその家族に対して説明した上でターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後 24 時間以内に在宅以外で死亡した場合）に加算されます。

(3) 交通費

項目	内容	
介護保険による訪問看護	東吾妻町は無料	
	上記以外の地域は、以下のとおりとする。 ※但し中山間地域は除く。	
	一．おおむね 10km 未満	100 円
	二．おおむね 10km 以上 15km 未満	150 円
	三．おおむね 15km 以上 20km 未満	400 円
	四．おおむね 20km 以上	650 円
医療保険による訪問看護	10km 未満 200 円（＊1）	

※1 10km 以上の場合は、ステーションを起点とし 10km を超える地点から起算して 1km 毎に 50 円徴収となります。

(4) その他

サービス実施のために使用する利用者宅の水道・ガス・電気・電話等の費用は、利用者様の負担となります。

7. 緊急時における対応方法

ステーションは、訪問看護サービスの利用期間中または、訪問看護サービス提供中に容態の変化などがあった場合は必要な対応をし、速やかに主治医および家族に連絡を取るなどの対応をします。

8. 虐待の防止について

ステーションは、利用者の人権擁護・虐待の防止のため、看護師等に対する研修の実施を行い、また利用者及びその家族からの苦情処理体制を整備します。なお、サービス提供中に看護師等または養護者（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、速やかに市町村に通報します。

9. 身体拘束等について

ステーションは、利用者の生命又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を行いません。

2 身体的拘束等を行う場合には、利用者やその家族に対しその理由を十分説明し、かつ、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、訪問看護録に記録することを義務付けます。

10. 衛生管理等について

ステーションは、看護師等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。

2 ステーションの設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

3 ステーションにおいて感染症が発生し、まん延しないように次の措置を講じます。

一 感染症の予防及びまん延防止対策を徹底することを目的に原町赤十字病院の院内感染予防対策委員会にステーションの管理者が委員として参加します。

二 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

三 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

11. 業務継続計画の策定等について

ステーションは、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する訪問看護の継続的な供給の実施、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該事業継続計画に従い、必要な措置を講ずるものとします。

2 ステーションは、看護師等に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。

3 ステーションは、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行います。

12. 社会情勢及び天災について

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、ステーションの業務の履行が難しい場合は、日程や時間の調整をする場合があります。

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、ステーションの業務の履行が遅延、もしくは不能となった場合、それによる損害賠償責任をステーションは負いません。

13. ハラスメント対策について

ステーションは、円滑な事業運営を遂行するため、ハラスメント対策を以下のとおり講じます。

1 ステーションにおいて行われるハラスメントにより、訪問看護等の就業環境が害されることを防止するため、日本赤十字社規程類集掲載のハラスメント防止規定を準用します。

2 カスタマーハラスメント防止対策等として方針の明確化等必要な措置を講じます。

3 カスタマーハラスメントが発生した際は、原町赤十字病院の医療社会事業課を担当窓口と定め、その対応にあたります。

14. 個人情報の保護

厚生労働省「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」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等の関係法令を遵守し、個人情報保護方針に基づいた適正な管理を行い、ステーションに従事するすべての職員は、サービスを提供するうえ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、本契約が終了した後も継続します。ただし、ステーションは、ご利用者およびそのご家族の同意に基づき、下記の業務上必要な範囲において、個人情報の使用および第三者への提供を行います。

個人情報の使用範囲

- ① 利用者に提供するサービス（家族等への状況説明を含む）
- ② 保険請求のための事務（各種申請手続きを含む）
- ③ ステーションが行う管理運営業務
- ④ 他の医療機関、関係機関との連携（研究・学会発表等学術的利用含む）
- ⑤ 研究・学会発表等学術的利用
- ⑥ 行政機関等、法令に基づく紹介・確認
- ⑦ 賠償責任保険等に係わる専門機関、保険会社への届出、相談
- ⑧ 上記以外については、その都度、本人又は家族の許可を得て使用

15. 第三者による評価の実施状況について

1 あり	実施日	
	評価機関名称	
	結果開示	1 あり 2 なし
② なし		

16. 苦情相談について

ステーション

原町赤十字訪問看護ステーション	
受付時間	月～金 8:30～16:50
電話番号	0279－68－0566
FAX 番号	0279－68－0504

その他

* 東吾妻町役場	0279－68－2111
国民健康保険団体連合会	027－290－1323

* 東吾妻町民以外の方は、お住まいの地域の役場へお電話ください。

訪問看護重要事項説明確認

訪問看護サービス開始にあたり、重要事項説明書に基づき、利用者に対して説明をいたしました。

＜ステーション＞	事業者名	日本赤十字社
	事業所	原町赤十字訪問看護ステーション
	事業所住所	群馬県吾妻郡東吾妻町原町 698
	代表者氏名	社長 清 家 篤 印
	事業所番号	(介) 1062690035 (医) 2690035
＜説明者＞	氏 名	_____

同意書

私は、担当者より重要事項説明書について説明を受け、この内容について同意し、交付を受けました。

令和	年	月	日
利用者	住 所	_____	
	氏 名	_____	印
家族	住 所	_____	
(または代理人)	氏 名	_____	印

(本人との関係)

個人情報使用同意書

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

記

1 使用する目的

利用者のための訪問看護サービス計画を作成（変更）し実施するにあたり、サービス担当者会議、看護師と介護支援専門員・ステーションとの連絡調整、主治医との連絡調整等において必要な場合に、心身の状況等を含む情報を関係するサービス担当者間で共有し、利用者が円滑にサービスを利用できることを目的とする場合、及び重要事項説明書に記載された個人情報の使用範囲とする。

2 使用するステーションの範囲（訪問看護サービスを実施するうえで関係するステーション）

原則として、居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、医療機関、地域包括支援センターなど、関係する担当者間でのみ使用すること。

3 使用する期間

原則として、事業所のサービス利用開始から終了までの期間。

4 条 件

個人情報の取扱いは、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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ダンス」を遵守し、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。

本同意を証するため、以下に署名押印し、本同意書を貴事業所に差し入れるものとします。

令和 年 月 日

原町赤十字訪問看護ステーション管理者 様

(利用者) 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

(家族等) 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

(利用者との関係)