

# 訪問看護サービス契約書

## 重要事項説明書

株式会社エイル

あおいくま訪問看護リハビリステーション仙台

## 重要事項説明書 (訪問看護)

### 1. 事業所の概要

事業所名	株式会社エイル あおいくま訪問看護リハビリステーション仙台
所在地	〒980-0803 仙台市青葉区国分町 3-4-10 ヒルトップ晩翠 4F
事業所指定番号	仙台市 0465190379 号
管理者・連絡先	看護師 石田 奈緒巳 電話：022-281-9592
サービス提供地域	青葉区、泉区、宮城野区、若林区、太白区

### 2. 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	管理者は業務の管理を一元的に行います。	1 名 (常勤)
訪問看護師	かかりつけの医師より訪問看護指示書を受けた後、利用者様の状態に合わせ、必要に応じたサービスを提供します。	12 名以上 (常勤) 0 名 (非常勤)
理学療法士	状態の安定している方へのリハビリテーションを提供します。	3 名 (常勤) 0 名 (非常勤)
作業療法士	状態の安定している方へのリハビリテーションを提供します。	3 名 (常勤) 0 名 (非常勤)
言語聴覚士	言語障害・嚥下困難等でお困りの方へリハビリテーションを提供します。	0 名 (非常勤)
事務担当職員	事務業務又は事務職務の連絡等を行います。	1 名 (常勤) 1 名 (非常勤)

※管理者は訪問看護師を兼務

### 3. 営業日及び営業時間

営業日	営業時間
月曜日から土曜日まで ただし、12 月 30 日から 1 月 3 日までを除きます。	午前 9 時から午後 6 時まで

(注) 年末年始 (12/30～1/3) はお休みとさせていただきます。

※ご利用者様の状況に応じて、必要な場合には営業時間以外での訪問看護活動を行っています。

※緊急時訪問看護加算      利用する      利用しない

※市町村・学校・保険医療機関への情報提供を    了承する      了承しない

#### 4. 提供するサービス内容

主治医の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。利用者の同意を得て交付します。同意を得た訪問看護計画に沿って以下のサービス提供をします。

- ① 健康状態の観察（血圧・体温・呼吸の測定、病状の観察）
- ② 日常生活の看護（清潔・排泄・食事など）
- ③ 在宅リハビリテーション看護（寝たきりの予防・手足の運動など）  
看護師の代わりに理学療法士、作業療法士が訪問看護の一環として行います。
- ④ 療養生活や介護方法の指導
- ⑤ 認知症の介護・お世話と悪化防止の相談
- ⑥ カテーテル類の管理・褥瘡の処置など医師の指示に基づいての看護
- ⑦ 生活用具や在宅サービス利用についての相談
- ⑧ 終末期の看護

#### 5. サービス利用料及び利用者負担

別紙料金表に記載いたします

##### ○ 利用料金、その他の費用の支払いについて

利用料及びその他の利用料は、利用月分を翌月中に事業者へ以下の方法でお支払いいただきます。

現金集金でのお支払いは基本的にお取り扱いしておりません。

利用料のお支払いがなされない場合には、訪問サービス提供を中断または中止となる場合があります。

##### （１）口座振替

郵便局、銀行などのご指定の口座よりお支払いいただきます。

お申し込みからご利用開始まで約２～３か月程お時間をいただきます

毎月 26 日が引落日となります

※1. 土日祝の場合、翌営業日にて引落

※2. 引落日の変更はできかねますので、ご了承ください

※3. 残高不足などのエラーの場合はいずれかの方法で請求いたします。

①翌月に２か月分の引落 ②ゆうちょ振込

##### （２）ゆうちょ振込

指定のゆうちょ銀行の口座へ 26 日までに振込いただきます

※振込手数料はご利用者様ご負担になります

#### 6. 当事業所におけるサービス提供方針は次のとおりです。

- ① 指定訪問看護の実施にあたっては、かかりつけの医師の指示のもと、対象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するものである。
- ② 指定訪問看護を行う事業所は、開設事業者とは独立して位置付けるものとし、人事・財務・物品管理等に関しては管理者の責任において実施する。

- ③ 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るものとする。

## 7. 秘密保持

事業所及び訪問看護師は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。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。

## 8. 看護職員等の禁止行為

看護職員等はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ② 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ④ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑤ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為  
利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く
- ⑥ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

## 9. 利用契約の解除

著しい迷惑行為は職員の安全を損なうものであると同時に、介護サービスの提供を困難とするものです。職員へ大声を出し怒鳴りつける、卑猥な言葉を言う等の行為により、健全な関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス提供上安全確保のため、関係機関への連絡や相談を行うことがあります。又サービスの中止や契約を解除することもあります。

職員の就業環境が害されるほどの各種ハラスメントを防止する為に、ハラスメント対策として社内及び社外に相談窓口を設けています。新規採用時及び年1回以上職場会議等で職員への研修を行い、健全な職場環境を維持する為に必要な措置を講じています。

## 10. 虐待の防止について

利用者や家族が安心してサービスを受けられるよう、虐待防止やケア技術の向上等の研修の取り組みを行なっています。

利用者や家族への虐待を防止することはもちろんのこと、虐待を疑う案件発見時は、速やかに関係機関と連絡を取り対応いたします。

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

事業所は、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するものとします。虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	所長 石田奈緒巳
-------------	----------

## 1 1. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

## 1 2. 業務継続計画の策定等

- 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。

## 1 3. 衛生管理等

- ① 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- ③ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を新規採用時と年1回以上職場会議等で行います。
- ④ 看護職員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。
- ⑤ 指定訪問看護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

## 1 4. 社会情勢及び災害時の対応

社会情勢の急激な変化や地震、風水害等の規模や被害状況によっては、通常の訪問看護業務を行えない可能性があります。災害時等に職員の身の安全が担保できない状況においては、サービス提供を延期又は中止させていただく場合があります。災害等の情報を収集し被害状況を確認の上、業務が担えることと判断した時点で主治医等とも連携し利用者の安否確認等の業務を行います。災害等においては、地域の訪問看護ステーションや地域包括支援センター等と協力し合うことがあります。当事業所が業務不能な状態に陥った場合又は地域の訪問看護ステーション等からの応援要請により、双方で個人情報を用いて業務を継続する場合があります。災害等で業務不能又は遅延する場合においても、当事業は損害賠償責任を負わないことといたします。

## 1 5. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

第三者評価実施ありません。

## 16. 相談窓口、苦情対応

- 当事業所のサービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応致します。

電話番号	022-281-9592
FAX 番号	022-281-9593
担当者	管理者 石田 奈緒巳 (イシダ ナオミ)
その他	相談・苦情については、所長及び担当訪問看護師が対応します。 不在の場合でも、対応した者が必ず「相談・苦情記録表」を作成し、 担当者、所長に引き継ぎます。

- その他、お住まいの市役所及び国民健康保険団体連合会においても苦情申し立て等ができます。

宮城県国民保険連合会 (国保連) 介護保険課 苦情相談窓口	所在地：仙台市青葉区上杉1丁目2-3
	電話番号：022-222-7700
	FAX 番号：022-222-7260
	対応時間：月曜日～金曜日の9:00～16:00
仙台市介護事業支援課	所在地：仙台市青葉区国分町3-7-1 市役所本庁舎8階
	電話番号：022-214-8192
	FAX 番号：022-214-4443
青葉区役所介護保険課介護保険係	所在地：仙台市青葉区上杉1-5-1 電話番号：022-225-7211 (代)
泉区役所介護保険課介護保険係	所在地：仙台市泉区泉中央2-1-1 電話番号：022-372-3111 (代)
宮城野区役所介護保険課介護保険係	所在地：仙台市宮城野区五輪2-12-35 電話番号：022-291-2111 (代)
若林区役所介護保険課介護保険係	所在地：仙台市若林区保春院前丁3-1 電話番号：022-282-1111 (代)
太白区役所介護保険課介護保険係	所在地：仙台市太白区長町3-1-15 電話番号：022-247-1111 (代)
富谷市保健福祉総合支援センター	所在地：富谷市富谷桜田1-1 電話番号：022-348-1138 (代)

## 17. 運営法人の概要

事業 者	株式会社エイル
代 表 者	代表取締役 富樫 広虎
所在地・連絡先	〒216-0003 神奈川県川崎市宮前区有馬 1-1-7
事業 所	あおいくま訪問看護リハビリステーション仙台
管 理 者	石田 奈緒巳
所在地・連絡先	〒980-0803 仙台市青葉区国分町 3-4-10 ヒルトップ晩翠 4F

【説明確認欄】 重要事項について文書を交付し、説明しました。

事業者 所在地 〒216-0003

神奈川県川崎市宮前区有馬 1-1-7

名 称 株式会社エイル

代表者 代表取締役 富樫 広虎 ㊞

事業所 所在地 〒980-0803

仙台市青葉区国分町 3-4-10 ヒルトップ晩翠 4F

名 称 あおいくま訪問看護リハビリステーション仙台

管理者 石田 奈緒巳 ㊞

令和 年 月 日 説明者 ㊞

【利用者確認欄】 私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。

令和 年 月 日 説明者 ㊞

【別紙 1】

# 訪問看護サービス説明書

## 1. サービスの内容

- 1) 「訪問看護」は、利用者の居宅において看護師その他省令で定めるものが利用上の世話、又は必要な診療の補助を行うサービスです。
- 2) 事業者は、次の日程により訪問看護サービスを提供します。
- 3) サービスは、「訪問看護計画書」に沿って計画的に提供します。

	曜日	時間帯	内容（概要）
(1)	月曜日	: ~ :	
(2)	火曜日	: ~ :	
(3)	水曜日	: ~ :	
(4)	木曜日	: ~ :	
(5)	金曜日	: ~ :	
(6)	土曜日	: ~ :	
(7)	日曜日	: ~ :	

## 2. 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「訪問看護記録書」等の書面に記載します。
- 2) 事業者は、一定期間ごとに「訪問看護契約書」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」その他の記録を作成完成後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。

## 3. 利用者負担金

- 1) 利用者からいただく利用者負担金は、別表の通りです。
- 2) この金額は、介護保険の法定利用料に基づく金額です。
- 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）には、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) 営業日以外の（年末年始）訪問に対しては、介護保険の法定料金とは別に訪問毎に2,000円（税込み）を頂きます
- 5) 利用者負担金は（口座振替・振込）致します。  
サービスを受けた翌月に請求書を発行致します。
- 6) お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）

	曜日	算定根拠(単価×回数) 加算	基本利用料(10割)	利用者負担金(割)
--	----	----------------	------------	-----------



(1)	月曜日	別紙料金参照	円	円
(2)	火曜日		円	円
(3)	水曜日		円	円
(4)	木曜日		円	円
(5)	金曜日		円	円
(6)	土曜日		円	円
(7)	日曜日		円	円
交通費(サービス地域外のみ) <input checked="" type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 必要 →				円
総 計				円

#### 4. キャンセル

1) 利用者が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。

**連絡先 : 022-281-9592**

2) 利用者の都合でサービスを中止にする場合には、できるだけサービス利用の前々日までにご連絡ください。当日朝9時までに連絡がなく訪問看護師がお家に伺った場合は、キャンセル料を申し受けることとなりますのでご了承ください。ただし、利用者の容体の急変など、緊急性ややむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。

**キャンセル料金 2,000円**

#### 5. その他

1) 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、利用者の心身の機能の維持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。

サービス契約に当たり上記のとおり説明致しました。

令和 年 月 日

事業者 所在地 〒216-0003 神奈川県川崎市宮前区有馬 1-1-7

名 称 株式会社エイル

代表者 代表取締役 富樫 広虎 (印)

事業所 所在地 〒980-0803 仙台市青葉区国分町 3-4-10

ヒルトップ晩翠 4F

名 称 あおいくま訪問看護リハビリステーション仙台

説明者 (印)

## 居宅サービス契約書（訪問看護・介護保険）

## 第1条

- 1 事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者に対し可能な限り居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、介護給付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 この契約の契約期間は、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2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。

## 第3条（個別サービス計画等）

- 1 事業者は、利用者の日常生活の状況及びその意思を踏まえて、利用者の居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って、必要となるサービス種類ごとに「個別サービス計画」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 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（ケアプラン）の範囲内で可能なときは、速やかに「個別サービス計画」の変更等の対応を行います。
- 3 事業者は、利用者が居宅サービス計画（ケアプラン）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（サービス提供の記録等）

- 1 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 事業者はサービスの提供に関する記録を整備し、完結日から5年間保存します。
- 3 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ほか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出来ます。ただし、謄写に関しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

## 第5条（利用者負担金及びその滞納）

- 1 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、介護保険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。この場合には、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3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出来ます。
- 3 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、居宅サービス計画の変更、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6条（利用者の解約等）

- 1 利用者は、少なくとも3日前までに事業者に予告することにより、いつでも、この契約を解約する

ことが出来ます。

- 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7条（事業者の解除）

事業者は、利用者の著しい不信行為（暴力行為、セクシャルハラスメント等）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、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出来ます。この場合には、事業者は、居宅サービス契約を作成した居宅介護支援事業者にその旨を連絡します。

## 第8条（契約の終了）

利用者が介護保険施設等に入居し、または要介護認定が受けられなかったこと等により、相当期間以上にわたり、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するものとします。

## 第9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、医師や家族への連絡その他適切な措置を迅速に行います。
- 2 事業者は、サービスの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10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 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出来るものとします。

## 第11条（苦情対応）

- 1 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・介護支援専門員・市町村又は国民健康保険団体連合に対して、いつでも苦情を申し立てることが出来ます。
- 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12条（契約外条項等）

- 1 この契約及び介護保険法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、介護保険法に基づくサービス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。

上記のとおり、居宅サービスの契約を締結します。

令和 年 月 日

(利用者) 住 所 : \_\_\_\_\_

氏 名 : \_\_\_\_\_ (印)

電 話 : \_\_\_\_\_

緊急連絡先 : \_\_\_\_\_

上記代理人（代理人を選任した場合）

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 : \_\_\_\_\_ (印)

立会人 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 : \_\_\_\_\_ (印)

(注)「立会人」欄には、本人とともに契約内容を確認し、緊急時などに利用者の立場にたって事業者との連絡調整等を行える方がいる場合に記載してください。なお、立会人は契約書の法的な義務等を負うものではありません。

事業者 所在地 〒216-0003 神奈川県川崎市宮前区有馬 1-1-7

名 称 株式会社エイル

代表者 代表取締役 富樫 広虎 (印)

事業所 所在地 〒980-0803 仙台市青葉区国分町 3-4-10

ヒルトップ晩翠 4F

名 称 あおいくま訪問看護リハビリステーション仙台

管理者 石田 奈緒巳 (印)

事業所指定 仙台市 第 0465190379 号

## 【個人情報の保護に関する取扱いについてのお知らせ】

あおいくま訪問看護リハビリステーション仙台では、ご利用者が安心して訪問看護を受けられるように、ご利用者の個人情報の取扱いに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、担当窓口にお問い合わせください。

### ○ 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、ご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、改めてご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ご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。調査の上、対応いたします。

### ○ 個人情報の開示について

ご自身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

ご質問やご相談は所長までお気軽にお寄せ下さい。

## 【法人におけるご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

- ・ 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）
- ・ 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
- ・ ご利用者への看護サービスの質向上（ケア会議・研修等）
- ・ その他、ご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、ご利用者に居宅サービスを提供するほかの居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所との連携（ただし、サービス担当学会等への情報提供はご利用者に文書で同意を得ます）、照会への回答
- ・ その他業務委託
- ・ 家族等介護者への心身の状況説明
- ・ 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

利用者のため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に実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員との連絡調整、医療関係者等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の事業者、これから利用予定のあるサービスの事業者、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 あおいくま訪問看護リハビリステーション仙台 宛

（利用者）

住 所： \_\_\_\_\_

氏 名： \_\_\_\_\_ ⑩

（利用者の家族）

住 所： \_\_\_\_\_

氏 名： \_\_\_\_\_ ⑩