

訪問看護・介護予防訪問看護

契約重要事項説明書



社会医療法人 北斗

訪問看護ステーション ろらん

(〒080-0833)

帯広市稲田町基線2番地1

電話 (0155) 67-5001

FAX (0155) 48-4181

訪問看護サービス利用契約書

様（以下、「利用者」という。）と、社会医療法人 北斗

訪問看護ステーションろらん（以下、「当事業所」という。）は、利用者が当事業所から提供される訪問看護サービス、又は介護予防訪問看護サービスを受け、それに対する利用料金を利用者又は利用者の身元引受人（以下、「身元引受人」という。）が支払うことについて、次のとおり契約を締結します。

（契約の目的）

- 第 1 条 当事業所は、介護保険法等関係法令及びこの契約書に従い、利用者に対し、利用者が可能な限り居宅において、その能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、このサービスを提供します。
- 2 当事業所は、サービス提供にあたっては、利用者の要介護状態区分、及び本契約書末尾にその写しが添付されている利用者の被保険者証に記載された認定審査会意見に従って利用者に対し、サービスを提供します。
- 3 利用者又は身元引受人は、当事業所からサービスの提供を受けたときは、当事業所に対し重要事項説明書の記載に従い利用料自己負担分を支払います。

（契約の期間）

- 第 2 条 本契約の期間は、訪問看護ステーションろらん[(介護予防)訪問看護]利用契約同意書を提出した日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。契約満了の2日前までに利用者から事業所に対して、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。但し、契約期間満了日以前に利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が更新された場合には、更新後の要介護認定有効期間満了日までとします。
- 2 上記契約期間満了日の30日以上前に利用者から更新拒絶の申し出がない場合、当事業所は、利用者に対し契約更新の意思を確認し、本契約と同一内容での更新の意思が確認された場合には、その旨の確認書を取り交し、本契約書末尾に添付します。
- 3 利用者から更新拒絶の意思が表示された場合は、当事業所は他の事業者の情報を提供する等、必要な措置をとります。
- 4 利用者の身元引受人に変更があった場合は、新たな身元引受人の同意を得ることとします。

（身元引受人）

- 第 3 条 利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し、利用者が身元引受人を立てることが出来ない相当の理由がある場合を除きます。

- ① 行為能力者(民法第20条第1項に定める行為能力者を言います。以下同じ)であること
- ② 弁済をする資力を有すること

- 2 身元引受人は、利用者が本契約上、当事業所に対して負担する一切の債務を極度額「10」万円の範囲内で、利用者と連携して支払う責任を負います。
- 3 身元引受人は、前項の責任のほか、次の各号の責任を負います。
 - ① 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。
 - ② 利用者が解除若しくは終了した場合の残置物の引き取り等の処置。
- 4 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は当事業所、当事業所の職員若しくは他の利用者に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、当事業所は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引受人に代わる新たな身元引受人を立てることを求めることができます。但し、第1項但書の場合はこの限りではありません。
- 5 身元引受人の請求があったときは、当事業所は身元引受人に対し、当事業所に対する利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

(訪問看護サービス計画変更の援助)

- 第 4 条 当事業所は利用者が訪問看護サービス計画（ケアプラン）の変更を希望する場合は、速やかに介護支援専門員に連絡するなどの必要な援助を行います。

(サービス内容の変更)

- 第 5 条 当事業所が提供する訪問看護サービスのうち、利用者が利用するサービスの内容、利用回数、利用料及び介護保険法適用の有無については、別紙重要事項説明書の通りです。
- 2 利用者は、いつでも訪問看護サービスの内容を変更するよう申し出ることが出来ます。当事業所は、利用者から申し出があった場合、第1条に規定する訪問看護サービス契約の目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、速やかに訪問看護サービスの内容を変更します。
 - 3 サービス内容を変更した場合、利用者と当事業所とは、利用者に変更後に利用する訪問看護サービスの内容、利用回数、利用料及び介護保険の適用の有無について記載した、利用サービス変更合意書を交わします。

(介護保険の適用を受けないサービスの説明)

- 第 6 条 当事業所は、その提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービス内容及び利用料を説明し、利用者の同意を得ます。

(利用者の解約権)

- 第 7 条 利用者は当事業所に対し、いつでもこの契約の解約を申し入れることが出来ます。この場合には、3日以上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。

(利用者の解除権)

第 8 条 利用者は、以下の場合には、直ちにこの契約を解除できます。

- 1 当事業所が、正当な理由なく本契約に定める訪問看護サービスを提供せず、利用者の請求にもかかわらず、これを提供しようとしがない場合。
- 2 当事業所が、第13条に定める守秘義務に違反した場合。
- 3 当事業所が、利用者の身体・財産・名誉等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなど、本契約を継続しがたい重大な事由が認められるとき。
- 4 身元引受人も前項と同様に訪問看護サービス利用を解除することが出来ます。但し、利用者の利益に反する場合は、この限りではありません。

(当事業所の解除権)

第 9 条 当事業所は、利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、当事業所の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、この訪問看護サービス利用契約の目的を達することが著しく困難なときは、文書により2週間以上の予告をもって、この契約を解除します。

- 2 当事業所は、前項によりこの契約を解除する場合には、担当の介護支援専門員または利用者が住所を有する市町村に連絡を取り、必要な措置を講じます。

(利用料の滞納)

第 10 条 利用者及び身元引受人が正当な理由なく当事業所に支払うべき利用料の自己負担分を3ヶ月以上滞納した場合には、当事業所は利用者及び身元引受人に対し1ヶ月以上の期間を定めて通知し、期間内に滞納額の全額の支払がないときは、この契約を解除する旨の催告をすることが出来ます。

- 2 当事業所は、前項の催告をした場合には、利用者担当の介護支援専門員、利用者が住所を有する市町村等と連絡を取り、解除後も利用者の健康・生命に支障がないように、必要な措置を講じます。
- 3 当事業所は、前項の措置を講じた上で、利用者及び身元引受人が第1項の期間内に支払をしなかったときは、文書をもってこの契約を解除することが出来ます。

(契約の終了)

第 11 条 次の各項いづれかに該当する場合には、この契約は終了します。

- 1 利用者が死亡したとき。
- 2 第7条に基づき、利用者から解約の意思表示がなされたとき。
- 3 第8条に基づき、利用者及び身元引受人から契約の解除の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき。
- 4 第9条に基づき、当事業所から契約の解除の意思表示がなされたとき。
- 5 利用者が介護保健施設へ入所した場合。
- 6 利用者の要介護状態区分が、自立とされた場合。

(損害賠償)

第 12 条 当事業所は、利用者に対する訪問看護サービスの提供にあたって、利用者又は身元引受人の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに利用者又は身元引受人に対して損害を賠償します。
但し、当事業所に故意過失がなかった場合は、この限りではありません。

2 前項の場合、利用者又は身元引受人に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することが出来ます。

(個人情報の保護)

第 13 条 当事業所は、利用者又は家族の個人情報について「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・介護関係助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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

(苦情処理)

第 14 条 当事業所は、事業の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

2 当事業所は、提供したサービスに関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 当事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

尚、当事業所の苦情申立窓口は、下記のとおりです。

・名称 社会医療法人 北斗

訪問看護ステーションろらん 管理者(副看護部長) 番場 稚加子
所長(科長) 太田 大介

電話 0155-67-5001 FAX 0155-48-4184

行政機関等の苦情申立窓口

・名称 帯広市(帯広市役所 介護保険課)

電話 0155-24-4111(内線4141～4144)

・名称 北海道国民健康保険団体連合会

電話 011-231-5161 (札幌市)

(サービス内容等の記録作成・保存)

第 15 条 当事業所は、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 当事業所は、一定期間ごとに、目標達成の状況等を記載した記録を作成して、利用者に説明のうえ提出します。
- 3 当事業所は、サービスの提供に関する記録を整備し、完結日から2年間保存します。
- 4 利用者は当事業所に対し、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。但し、謄写に際しては、当事業所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。
- 5 当事業所は、身元引受人が第1項第2項の記録の閲覧、謄写を求めたときには、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して当事業所が必要と認める場合に限り、実費を徴収の上これに応じます。但し、利用者が身元引受人に対する閲覧、謄写に反対する意思表示をした場合その他利用者の利益に反するおそれがあると当事業所が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。
- 6 前項は、当事業所が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求するために必要な場合は適用されません。
- 7 当事業所は、利用者又は身元引受人以外の親族が第1項第2項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、利用者の承諾がある場合に限り、必要な実費を徴収の上、これに応じます。但し、利用者の利益に反するおそれがあると当事業所が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。
- 8 介護サービス等における諸記録の保存・交付等について、電磁的な対応を行います。

(衛生管理等)

第 16 条 当事業所は、看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 当事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - ① 当事業所における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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - ② 当事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - ③ 当事業所において、従業者に対し、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定期的実施する。

(虐待防止に関する事項)

第 17 条 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を開催するとともに、その結果について、従業者に周知を図る。

- ② 虐待防止のための指針の整備
 - ③ 当事業所において、従業者に対し、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定期的実施する。
 - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 当事業所は、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する。

(事業継続計画の策定等について)

第 18 条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保険サービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

- 2 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、研修及び訓練を定期的実施します。
- 3 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

(ハラスメント対策)

第 19 条 介護サービス提供する当事業所職員の適切なハラスメント対策を強化する観点から、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する当事業所の責務を踏まえ、適切なハラスメント対策を行います。

(会議や他職種連携におけるICT活用)

<※ICT:情報通信技術>

第 20 条 各種会議等について、感染防止や他職種連携の促進からICTの活用を行います。

- ① 利用者が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「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」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にし、テレビ電話等の活用を行います。
- ② 利用者が参加して実施するものについては、利用者の同意を得た上で、テレビ電話等の活用実施を行います。

(地域の連携等)

第 21 条 当事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)の提供を行うよう努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 22 条 当事業所は、看護師等の質的向上を図るための研修の機会等を次のとおり設けるものとし、また業務の執行体制についても検証、整備する。

- ① 採用時研修 採用後 1ヶ月以内
- ② 継続研修 年 2回
- 2 看護師等は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
- 3 当事業者は、看護師等であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、看護師等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 当事業者は、看護師等に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)の提供をさせないものとする。
- 5 当事業者は、適切な指定訪問看護(指定介護予防訪問看護)の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより看護師等の従業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会医療法人 北斗と当事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。
- 7 以上の契約の証として本契約書を2通作成し、利用者又は身元引受人及び当事業所は、署名または記名、押印の上、利用者及び当事業所各々1通ずつ所持します。

<重要事項説明書1>

(令和8年6月1日現在)

訪問看護サービスの提供にあたり、厚生省令第37号第8条に基づいて、当事業所が説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 開設法人

- | | | |
|-----|-------|--------------|
| (1) | 法人名 | 社会医療法人 北 斗 |
| (2) | 法人所在地 | 帯広市稲田町基線7番地5 |
| (3) | 電話番号 | 0155-48-8000 |
| (4) | 代表者氏名 | 理事長 橋本 郁郎 |
| (5) | 設立年月 | 平成 8年 5月 1日 |

2. 事業所

当事業所は介護保険法令に基づき、北海道知事から指定を受けています。

- | | |
|----------|--|
| ※ 事業所の名称 | 訪問看護ステーション ろらん
(北海道指定 第 0164690059) |
| 事業所の所在地 | 帯広市稲田町基線2番地1
介護老人保健施設 かけはし 1F |
| 電話番号 | 0155-67-5001 |

3. 訪問看護サービスの目的・方針

- (1) 訪問看護ステーションろらんは、利用される方が要介護状態にならぬよう予防、又は要介護状態となった場合においても、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、療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指します。
- (2) サービスの提供にあたっては、主治医の指示を受け訪問看護計画に基づき、心身の機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう妥当適切に行います。また、サービスの実施状況などその評価について、診療記録を作成し主治医に報告します。
- (3) 懇切丁寧に行うことを旨とし利用者様又はそのご家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。もし、分からないことがありましたら、いつでも担当看護師にご遠慮なく質問してください。

4. 職員の体制

当事業所は訪問看護サービスを提供する職員として指定基準を遵守し、2.5人以上の職員を最低配置しています。

5. 提供するサービス内容

訪問看護サービス

ご利用日 ・毎週 () 曜日
 ・隔週 () 曜日
 ・毎月 (第) 曜日

訪問看護サービスの内容

- * 主治医の指示に基づき、病状の観察
- * 体位交換・食事・排泄等の介助
- * 清拭・洗髪・入浴等の介助サービス
- * 褥瘡の処置・カテーテル等の管理
- * 利用者のご家族に対する相談・指導

6. 担当の看護師

あなたの担当看護師は、

()看護師
()

上記の責任者は、所長(太田 大介)です。

職員は常に身分証明書を携帯していますので、必要な場合はいつでもその提示をお求め下さい。なお、都合により訪問する看護師等が変更になる場合もありますのであらかじめ御了承ください。

7. 営業時間

営 業 日	月曜日～土曜日
営業時間	(月～金) 8時45分～17時15分
	(土) 8時45分～12時30分

※ ただし、緊急時訪問看護加算料を頂いている利用者の方につきましては緊急時や相談に常時応じられる様、24時間連絡体制を整備しています。

8. 訪問の実施地域は下記のとおりです。

訪問看護ステーションろらん 帯広市

9. 苦情処理の対応について

- (1) 当事業所における利用者又は身元引受人からの相談及び苦情などを処理するために、当法人・当事業所及びその他の苦情申立窓口を設置して適切に対応いたします。

◆ 当法人の苦情申立窓口

受付時間	月曜日～金曜日	8時45分～17時15分
	土曜日	8時45分～12時30分
担当者	社会医療法人 北斗 北斗病院統括看護部長 光澤 恵美	
連絡先	0155-47-3080	

◆ 当事業所の苦情申立窓口

	訪問看護ステーション ろらん	
担当者	管理者(副看護部長) 番場 稚加子 所長(科長) 太田 大介	
連絡先	電話	0155-67-5001 FAX 0155-48-4184

◆ 行政機関その他苦情受付機関

※帯広市役所 介護保険課

電話番号 0155-24-4111(内線4141～4144)

※北海道国民健康保険団体連合会

電話番号 011-231-5161

(2) 苦情を解決するための処理体制及び手順

- ① 苦情があった場合は、直ちに担当看護師が相手方に連絡をとり、又は直接出向くなどして事実を確認します。
- ② 担当看護師が必要であると判断した場合は、管理者を含めた検討会議を行ないます。(検討会議を行なわない場合も、必ず管理者まで処理結果を報告します。)
- ③ 検討後、翌日までには必ず具体的な対応(利用者への謝罪など)を行います。
- ④ 苦情の記録を保管し、苦情再発防止に役立てます。

- (3) 毎朝のミーティングでの確認及び職員等の研修を行い、普段から苦情が出ないようなサービス提供が出来るように心がけていきます。

10. 事故発生及び緊急時の対応方法

- (1) 事故発生時及び緊急時にあたっては、利用者の主治医への連絡を行い指示に従います。当事業所の提供する訪問看護サービスにおいて事故が発生した場合は、必要な措置を講じた上で、速やかに市町村、当該利用者の身元引受人、居宅介護支援事業所へ連絡を行います。
- (2) 当事業所の責にその原因を認められる利用者及び身元引受人への損害については、速やかに対応し損害を賠償します。なお、当事業所は損害賠償保険に加入しております。

<重要事項説明書2>

(令和8年6月1日現在)

1. 利用料

訪問看護サービスの利用料およびその他の費用は以下のとおりです。(1割負担の場合)

【介護の場合】

種 類	内 容		金 額
訪問看護費	訪問看護1	20分未満	314 円
	訪問看護2	30分未満	471 円
	訪問看護3	30分以上1時間未満	823 円
	訪問看護4	1時間以上1時間30分未満	1,128 円
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	勤続7年以上の看護師割合30%以上		6 円
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	勤続3年以上の看護師割合30%以上		3 円
看護体制強化加算(Ⅰ)			550 円
緊急時訪問看護加算(Ⅰ)			600 円
特別管理加算(Ⅰ)			500 円
特別管理加算(Ⅱ)			250 円
退院時共同指導加算			600 円
初回加算(Ⅰ)	退院した日に初回訪問看護を行った場合		350 円
初回加算(Ⅱ)			300 円
口腔連携強化加算	連携歯科医療機関及び担当介護支援専門員へ情報提供した場合		50 円
専門管理加算	専門の研修を受けた看護師又は特定行為研修を修了した看護師が計画的な管理を行った場合		250 円
ターミナルケア加算			2,500 円
介護職員等処遇改善加算			(合計金額×1.8%)

【予防介護の場合】

種 類	内 容		金 額
予防訪問看護費	訪問看護1	20分未満	303 円
	訪問看護2	30分未満	451 円
	訪問看護3	30分以上1時間未満	794 円
	訪問看護4	1時間以上1時間30分未満	1,090 円
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	勤続7年以上の看護師割合30%以上		6 円
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	勤続3年以上の看護師割合30%以上		3 円
緊急時訪問看護加算(Ⅰ)			600 円
特別管理加算(Ⅰ)			500 円
特別管理加算(Ⅱ)			250 円
退院時共同指導加算			600 円
初回加算(Ⅰ)	退院日に初回訪問看護を行った場合		350 円
初回加算(Ⅱ)			300 円
口腔連携強化加算	連携歯科医療機関及び担当介護支援専門員へ情報提供した場合		50 円
専門管理加算	専門の研修を受けた看護師又は特定行為研修を修了した看護師が計画的な管理を行った場合		250 円
介護職員等処遇改善加算			(合計金額×1.8%)

【自 費】

死後の処置を行った場合	金額
エンゼルケア費	10,000 円

【交通費】

指定区域を越えてからの距離数に応じて交通費がかかります。

距離数	金 額
10km未満	400 円
10km以上20km未満	500 円
20km以上30km未満	700 円
30km以上	800 円
営業時間外 及び 休日の場合	一律 1,000 円 を上記に加算

※医療保険に関しては事業所からの往復距離になります。

あなたの利用料(訪問看護費)及び交通費は、1回

利用料 円＋交通費 円＝合計 円
(※加算を除く)

【支払方法】

原則、指定口座自動引落とさせて頂いております。

毎月15日迄に、前月分の請求書を発行しますので、その月の27日(土・日祝日の場合は翌平日)に取引金融機関からの口座引落にてお支払い頂きます。お支払い頂きますと領収書を発行し、送付致します。

個人情報の取り扱いについて

1. 基本的事項

訪問看護ステーションろらん(以下「当事業所」という。)は、個人情報(個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別されうるものをいう。)の保護の重要性を認識し、当事業所が提供する訪問看護サービス実施にあたっては「個人情報の保護に関する法律」を踏まえ、個人の権利利益を侵害する事のないよう、個人情報の取り扱いを適正に行うものとします。

2. 秘密の保持

当事業所は、訪問看護サービス提供により業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しません。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とします。

3. 当事業所従業員の遵守

当事業所は、当事業所に従事している者に対して、在職中及び退職後においても業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報保護に必要な事項を遵守させるものとします。

4. 収集の制限・内容の正確性の確保

当事業所は、訪問看護サービス提供を行うために個人情報を収集するときは、その利用目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲で、適正且つ公正な方法で収集するとともに正確且つ最新の内容に保つ事とします。

5. 利用の制限

当事業所は、個人情報を取り扱うにあたっては、その利用目的を特定し書面により同意されたものののみ利用します。又、利用目的以外に利用する場合には、個別に書面により同意を得るものとします。

6. 利用目的

当事業所では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

(1)【利用者への訪問看護サービスの提供に必要な利用目的】

〔事業所内部での利用目的〕

- ・事業者が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・訪問看護サービスの利用者に係る当事業所の管理運営のうち
 - *入退所等の管理
 - *会計・経理
 - *事故等の報告
 - *当該利用者の訪問看護・医療サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・当事業所が利用者等に提供する訪問看護サービスのうち
 - *利用者に訪問看護サービスを提供する他の訪問看護サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答。

訪問看護及び(介護予防)訪問看護サービスの提供に際し、本書面に基づき利用契約及び重要事項説明書(1・2・3)の説明を行いました。

令和 年 月 日

社会医療法人 北斗 訪問看護ステーション ろらん

職 名 (看護師)

説明者

氏 名

㊞

訪問看護ステーション ろらん[(介護予防)訪問看護]利用同意書

訪問看護サービス[(介護予防)訪問看護]利用契約及び重要事項説明書(1・2・3)を受領し、これらの内容に関して、上記説明者から説明を受け、これらを理解した上で同意します。

令和 年 月 日 〒 -

住 所

(甲)利用者

氏 名

㊞

電話番号 () - FAX () -

〒 -

住 所

(丙)利用者の
身元引受人

氏 名

㊞

(利用者との続柄)

電話番号 () - FAX () -

【請求書・明細書及び領収書の送付先】(＜重要事項説明書2＞支払方法の項)

☐利用者 ☐身元引受人と同じです。(左記の場合は、支払方法のみチェックして下さい。)

氏 名			
住 所	〒 -		
電話番号		FAX番号	
※支払方法	☐ 指定金融機関口座引落		

【緊急時の連絡先】(＜重要事項説明書1＞第10項)

(連絡先を指定される場合はご記入下さい。)

氏 名	続柄	連絡先(電話番号等)

所在地 〒080-0833 帯広市稲田町基線2番地1
(乙)事業者 名 称 社会医療法人 北斗 訪問看護ステーション ろらん
代表者名 理事長 橋 本 郁 郎 ㊞
電話番号 (0155)67-5001 FAX (0155)48-4184

上記の契約を証するため、本書を2通作成し、甲又は丙および乙は署名または記名押印の上、甲及び乙各々1通を保管するものとします。