管理番号　No.

利用に関する説明書

（重要事項説明書）

（利用料金説明書）

（個人情報保護に関する説明書）

白山訪問看護ステーション　こころ

白山予防訪問看護ステーション　こころ

（事業所番号：2362590198）

利用者：　　様

事業者：白山訪問看護ステーション「こころ」

重要事項説明書

ご利用者に対する訪問看護サービスの提供開始にあたり、厚生省令第 80 号第 5 条に基づいて、当事業所がご利用者に説明すべき重要事項は次のとおりです。

１．事業所の概要

事業者名称	医療法人　白山会
所在地	春日井市白山町 5 丁目 21 番地 8 号
法人種別	医療法人
代表者名	寺澤　利昭
電話番号	0568―51－5552

２．実施事業所

事業所の名称	白山訪問看護ステーション　こころ
事業所の所在地	愛知県春日井市庄名町1011－25
介護保険指定番号	2362590198
管理者名	塩見　沙知
電話番号	0568－37－0571
ファクシミリ番号	0568－37－0572

３．事業の目的と運営指針

① 病気や障害を持った人が住み慣れた地域やご家庭で、その人らしく過ごせるように、主治医の指示により当訪問看護ステーションの看護師等が定期的に訪問し、必要な処置、在宅療養の援助を行います。また、必要に応じて理学療法士や作業療法士が訪問し、リハビリ治療を行います。

② 関係市町村・地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を積極的に行い、総合的なサービスの提供に努めます。

４．職員体制

１ 管理者　**1名**(看護職員と兼務)

管理者は、ステーションの従業者の管理及び事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに自らも事業の提供に当たります。主治医の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう管理を行います。従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。

２ 看護職員　**看護師** 2.5 名以上(常勤換算)

看護師は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、事業の提供に当たります。

３ 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 **2名以上**

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、事業の提供に当たります。

４　事務員　**1名以上**

事務員は請求処理や事務全般を行います。

＊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提示をお求めください

５．営業日及び営業時間

営業日	毎週月曜日　～　土曜日 (国民の休日及び、年末年始の 12 月 30 日～1 月 4 日までを除く)
営業時間	午前 8 時 30 分　～　午後 5 時 30 分
サービス提供時間	上記のうち、逐次による

６．サービスの内容

（１） 提供方法

自宅で療養される方が安心して療養生活を送れるように、主治医の指示により当訪問看護ステーションの看護師等が定期的に訪問し、必要な処置を行い、在宅療養の援助を行います。

理学療法士等が訪問看護を提供する場合は、実施した看護（看護業務の一環としてのリハビリテーションを含む）の情報を看護職員と理学療法士等が共有するとともに、訪問看護計画書及び訪問看護報告書について、看護職員と理学療法士等が連携し作成します。

訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成にあたり、訪問看護サービスの利用開始時や利用者の状態の変化等に合わせた定期的な看護職員の訪問により、利用者の状態について適切に評価を行うとともに、リハビリテーションを中心とした訪問が必要な方に対しては、看護業務の一環として看護職員の代わりに療法士等が訪問します。

（２） 内容

①身体状況の把握・相談

・健康状態の観察、相談
・血圧、体温、脈拍、呼吸状態の観察・評価
・病状の観察と相談

②リハビリテーション

・リハビリテーション（関節可動域訓練・筋力強化訓練など）
・リハビリテーション看護
・日常生活の動作指導
・家族等への介助方法指導
・療養環境の整備
・社会生活への復帰援助

③看護支援

・身体清潔のケア（清拭、洗髪など）
・排泄のケア
・栄養状態の観察
・床ずれ予防及び手当
・事故防止、服薬指導など

④相談支援

・生活相談・支援
・精神、心理的サポート
・認知症の看護・介護相談
・医療、福祉サービスの紹介など

７．サービス提供地域

春日井市、小牧市、瀬戸市、尾張旭市、名古屋市守山区の一部の区域（上志段味・中志段味）

８．医療保険適応の方

① 介護保険の認定を受けていない訪問看護の対象者の方
（４０歳未満の者及び４０歳以上の要介護認定者でないもの）
《訪問回数・時間》週 3 日まで 30 分以上から 90 分未満

② 要介護認定者のうち、末期の悪性腫瘍など「厚生労働大臣が定める疾病等」に該当する場合（☆１）

③要介護認定者のうち、急性増悪等のケース（特別訪問看護指示書の交付から１４日以内）

（厚生労働大臣が定める疾患等）☆１

・末期の悪性腫瘍
・多発性硬化症
・重症筋無力症
・スモン
・筋萎縮性側索硬化症
・脊髄小脳変性症
・ハンチントン病
・進行性筋ジストロフィー症
・パーキンソン病関連疾患
（進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症、パーキンソン病（ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ３以上であって、生活機能障害度がⅡ度またはⅢ度のものに限る））
・多系統萎縮症（線条体黒質変性症、オリーブ橋小脳萎縮症およびシャイ・ドレーガー症候群）
・プリオン病
・亜急性硬化性全脳炎
・ライソゾーム病
・副腎白質ジストロフィー
・脊髄性筋萎縮症
・球脊髄性筋萎縮症
・慢性炎症性脱髄性多発神経炎
・後天性免疫不全症候群
・頸髄損傷または人工呼吸器を使用している状態及び急性増悪期の場合

９．利用料金

《介護保険》

事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときには、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。(別紙参照)

（加算）

加　　算	算　定　回　数　等
初　回　加　算	初回のみ
サービス提供体制加算Ⅰ	1回当たり(看護師)
	1回当たり(療法士等20分)
複数名訪問看護加算1	1回当たり(30分未満)
複数名訪問看護加算2	1回当たり(30分以上)
退院時共同指導加算	1回当たり
口腔機能強化加算	1回当たり
処遇改善加算	一月につき1回

※ 初回加算は新規に訪問看護計画を作成した利用者に対し、訪問看護を提供した場合に加算します。また退院時共同指導料を算定する場合は算定しません。

※ 複数名訪問看護加算は、二人の看護師等(両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する)が同時に訪問看護を行う場合(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等)に加算します。

※ 退院時共同指導料は入院若しくは入所中の者が退院退所するにあたり、主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した後に場合に加算します。ただし、初回加算を算定する場合は算定しません。

※ （利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

《医療保険》

事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときには、診療報酬告示上の額に各利用者の保険証を確認し給付割合に応じて請求します。各種医療証の提示または変更等があった場合連絡をお願いします。(料金詳細別紙参照)

(加算)

加算名称	加算内容
難病等複数回訪問加算 2 回/3 回	同日に訪問を行なった場合
複数名訪問加算（週 1 回）	必要な利用者に、同時に看護師等による指定訪問看護実施した場合
長時間訪問看護加算	長時間にわたる指定訪問看護を行なった場合 （1 回/週まで）
乳幼児加算	6 歳未満の利用者に対し、指定訪問看護を実施した場合
退院時共同指導加算	入院又は入所中、退院（所）後に指定訪問看護を受けようとする利用者または家族に入院（所）施設と共同で退院指導を行い内容を書面等で提供した場合
退院時支援指導加算 90 分未満/90 分以上	退院日に療養上の退院支援が必要な利用者へ指導を行なった場合（退院日の訪問が 90 以上場合又は複数回の支援の合計が 90 分を超えた場合）
在宅患者連携指導加算	利用者または家族の同意を得て保険医療機関と文書等で情報共有を行い、療養上必要な指導を行なった場合
在宅患者緊急等カンファレンス加算	利用者の急変や診療方針の変更に伴い保険医の求めにより開催されたカンファレンスへ参加し共同で指導を行なった場合
訪問看護情報提供療養費	市町村・学校・保険医療機関等に関して利用者の同意を得て指定訪問看護に関する情報を提供した場合
DX 情報活用加算（1 回/月）	オンライン請求・電子資格確認を行う体制を有している マイナンバー保険証の利用を促進する等、医療ＤＸを通じて質の高い医療を提供できるように取り組んでいる 電子資格確認により利用者の診療報酬等を取得し訪問看護に活用する
訪問看護ベースアップ 評価料（Ⅰ）	医療に従事する職員の賃金の改善を図る体制にある場合
訪問看護ベースアップ 評価料（Ⅱ）	上記（Ⅰ）に加えて算定（利用者様の人数によって変化あり）
訪問看護医療情報連携加算 （1 回/月）	連携する保険医療機関の保険医、保険薬局の保険薬剤師、管理栄養士、介護支援専門員等電子情報機器を用いて記録の共有をし、計画的な管理を行う場合
訪問看護物価対応料加算	物価上昇に伴う費用

（交通費について）

サービス提供地域を越えて行う交通費については、事業所の活動範囲を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収します。

事業所の活動範囲を超えた地点から、片道2キロにつき100円請求いたします。また、訪問看護業務に使用する車両の駐車場確保が困難な場合は、周辺の有料駐車場等を利用し、その実費代金を請求いたします。

（キャンセル規定について）

1．　利用者がサービスの利用の中止をする際には、速やかにご連絡ください。

2．　利用者の都合でサービスを中止する際は、できるだけサービス利用の前日までにご連絡ください。当日のキャンセルは、次のキャンセル料を申し受けることになりますのでご了承ください。（但し、利用者の様態の急変など、　緊急やむ得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です）

3．　キャンセル料は下記の通りお支払いいただきます。

期間	キャンセル料
利用日の前日まで	無料
利用日の当日	600円

１０．利用料、利用者負担額（医療保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（医療保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ァ 利用料利用者負担額（医療保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 ィ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10日以降に利用者にお渡しします。
② 利用料、利用者負担額（医療保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ァ サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の２３日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 （ア）事業者指定口座への振り込み （イ）利用者指定口座からの自動振替 （ウ）現金支払い ィ 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します。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります） ゥ 請求書・領収書の送付は基本的に訪問時に直接お渡ししますが、できない事象が発生した場合は郵送等での対応となります。

※ 利用料、利用者負担額（医療保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から２月以上遅延した場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただきます。

１１．サービスの提供にあたって

(1) サービスの提供に先立って、医療保険者証・介護保険被保険者証・その他各種医療保険者証に記載された内容（被保険者資格、有効期間など）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

(2) 当事業所は、オンライン請求・電子資格確認を行う体制を有しています。
保険情報やマイナンバー保険証の利用にて診療情報を取得、及び活用して質の高い訪問看護を提供できるように取り組んでいます。

(3) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

(4) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン)」に基づき、主治の医師の指示並びに利用者の心身の状況、また利用者や家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。

(5) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行ないます。なお、「訪問看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

(6) 看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

(7) 事業者は、サービスの提供に当たっては、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、身体的拘束や行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、必要事項を記録します。

１２．虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 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	管理者：看護師　塩見　沙知

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発･普及するための研修を実施しています。

(5) 介護相談員を受入れます。

(6) 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します。

(7) 虐待防止のための対策を検討する委員会を年 1 回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

１３．苦情申立窓口、事故発生時の取扱い

別紙に定める通りに基づく。

１４．緊急時の対応方法・賠償責任

（１）緊急時の対応

サービス提供中に利用者の方の病状等が急変した場合は、必要に応じて　臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治医への連絡を行い、指示を求めます。救急の場合は救急隊へ連絡し、その後居宅介護支援事業所など、関係各位へ連絡します。

主治医	病院名	
	主治医氏名	
	連絡先	
緊急連絡先①	氏名	（続柄：　　）
	連絡先	
緊急連絡先②	氏名	（続柄：　　）
	連絡先	

（２）賠償責任

①事業者は、本契約に基づくサービスの実施に伴い、明らかな過失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、事業者に故意または過失がない場合はこの限りではありません。

②第１項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を減じることができるものとします。

事業者は、第１項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

１５．契約の締結

重要事項説明書の契約について、利用者本人による締結を原則とします。

但し、利用者本人の判断能力などに問題が有り、締結が困難と判断される場合、

代理人（親族、成年後見人の選任を受けた者、その他本契約を締結するに過不足無いと判断される者）との契約締結にても本契約を有効とみなす事とします。

１６．身分証携行義務

訪問看護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者また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。

１７．心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

１８．保健医療サービス提供者等との連携

① 指定訪問看護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。

③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

１９．サービス提供の記録

① 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。

② 指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は、完結の日から５年間保存します。

③ 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

２０．衛生管理・感染対策の強化

① 看護職員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 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。

③ 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を定期的に開催すると共に、その結果について従業者に周知徹底しています。

④ 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しています。

⑤ 従業者に対し、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に実施しています。

２１．業務継続へ向けた取り組みについて

① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して訪問看護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期に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、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

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。

２２．利用時の留意事項

別紙に定める通りに基づく。

苦情窓口一覧表

１．愛知県国民健康保険団体連合会

＜連絡先＞：052-971-4165
＜受付内容＞：介護サービスに係る苦情の窓口は、
ケアマネジャーのいる事業所や市区町村にも設置されていますが、
国保連合会では、次のような事例を中心に苦情を受け付けています。
（1）介護保険上の指定サービスに関するもの
（基準該当サービスや市町村特別給付については、当該市町村での対応となります。）
（2）市町村域を越えるもの
（3）市町村で取り扱うことが困難なもの
（4）申立人が国保連合会での処理を希望するもの

２．介護保険担当窓口

１．で記した以外の内容については居住地の自治体の介護保険担当窓口へご相談下さい。

春日井市役所	介護保険課	0568-85-6182
小牧市役所	長寿介護課	0568-76-1197
瀬戸市役所	高齢福祉課	0561-82-7111(代表)
尾張旭市役所	長寿課	0561-53-2111(代表)
多治見市役所	高齢福祉課	0572-22-1111(内線 1142～1147)
土岐市役所	福祉課	0572-54-1111
名古屋市(守山区役所)	介護保険課	052-793-3434

３．医療保険担当窓口

愛知県医療安全センター	愛知県健康福祉部医務国保課内	052-954-6311
愛知県医師会苦情相談センター		052-241-4163
春日井市役所	障害福祉課	0568-85-6186
小牧市役所	障害福祉課	0568-72-2101
名古屋市(守山区役所)	区民福祉部　障害担当	052-796-4591
瀬戸市役所	社会福祉課	0561-82-7111
尾張旭市役所	障がい福祉係	0561-76-8142

事故発生時の報告の取扱い

１：事故発生時の対応

利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、利用者の家族、利用者の係る居宅支援事業所などに連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。また、再発防止を防ぐための対策を講じます。

２：報告の方法

（１） 事業者は、事故等が発生した場合、速やかに市町村へ電話又はＦＡＸで報告（第一報）をします。

（２） 事業者は、その後の経過について、順次市町村へ報告します。

（３） 報告の様式は、別添「介護保険事業者事故等報告書」を標準とします。

３：報告先

事業者は、事故が発生した場合、報告・連絡し、記録に残します。

① 被保険者の属する保険者（市町村）

② 事業所が所存する保険者（市町村）

③ 利用者の家族

④ 介護支援専門員

個人情報に関する説明書

白山会では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する事業所理念の下、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。

【利用者への介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》

・当事業所が利用者等に提供する介護サービス
・各種保険業務
・訪問看護サービスの利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち
　－会計・経理
　－事故等の報告
　－当該利用者の介護・医療サービスの向上

《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介護サービスのうち
　－利用者に居宅サービスを提供する他の居宅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)、照会への助言
　－利用者の診療等にあたり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
　－検体検査業務の委託その他の業務委託
　－家族等への心身の状況説明
・医療保険業務のうち
　－保険業務の委託
　－審査支払機関へのレセプト提出
　－審査支払機関また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または届出等

【上記以外の利用目的】

《当事業所の内部での利用に係る利用目的》

・当事業所の管理運営業務のうち
　－医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
　－当事業所において行われる事例研究

《他の事業者等への情報提供に係る利用目的》

・当事業所の管理運営業務のうち
　－外部監査機関への情報提供

【写真・動画の使用について】

・動作指導などの説明資料に利用
・他の事業所や関係機関との業務の連携に利用
・症例報告・検討会・学会で利用
・広報誌での利用

＊外部に使用する際には、個人が特定されることのないよう配慮します。

利用時の留意事項

【利用に関すること】

① 駐車場所の確保をお願い致します。
② リハビリ場所は、ベッド・床などご自宅環境の中で相談しながら進めていきたいと思います。
③ 職員へのお茶・茶菓子などのお心遣いはお断りしております。
④ スタッフの手指衛生を図る為、手洗い場所をお借りする場合があります。
⑤ 入院などお休みが長期になる場合は、登録を取り消しさせていただくことがあります。
⑥ 警報の発令などによりサービスを中止させていただく事があります。その場合は当方よりご連絡致します。
⑦ 下記の事項は禁止しています

1）暴言・暴力　　2）ハラスメント行為　　3）営利活動・宗教の勧誘・特定の政治活動等

⑧ 健康状態に関しての相談は、かかりつけ医にお願い致します。
⑨ ご自宅に動物や爬虫類などがいる場合は、訪問看護を利用中は、訪問員に危害が及ばないように配慮をお願いします。

【健康に関すること】

① 体調不良時はご利用を見合わせていただき、判断に迷う場合はご相談ください。
② 風邪、病気や感染症の疑い（発熱・嘔吐・下痢症状がある場合）の際には、サービスの提供を中止する場合があります。
③ 利用中に体調が悪くなった場合、医療機関受診の際は利用者・ご家族でかかりつけ医への受診対応をお願いします。
④ 利用日当日のお休み連絡は、キャンセル料が発生します。

【リハビリテーションに関すること】

① リハビリの担当は固定制ではなく、日によって異なる場合がございます。職員間でリハビリの内容等情報共有をさせていただいておりますので、ご安心下さい。

【その他】

①お薬の変更・血液データの結果がありましたら、スタッフへ見せて頂くようご協力お願い致します。

当事業所は重要事項説明書、利用料金説明書、個人情報保護に関する説明書に基づいて訪問看護の利用に関する説明を行いました。

年　　月　　日

事業所
住　所　愛知県春日井市庄名町 1011-25
名　称　白山訪問看護ステーション　こころ
管理者　塩見　沙知　　印

私は重要事項説明書、利用料金説明書、個人情報保護に関する説明書に基づいて訪問看護の利用に関する説明を受けました。また、今回の契約に関し、貴事業所が入手した私（利用者およびその家族）の個人情報について、利用目的の範囲内における必要最小限のみ使用することを同意します。

【利 用 者】
住　　所

氏　　名　　印

署名代行者

私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

【家族代表者】

続　　柄

住　　所

氏　　名　　印

同意書

私は、白山訪問看護ステーション　こころからの訪問看護利用の際、以下内容の加算について同意します。

□訪問看護情報提供療養費

療養状況について、関係各所に情報を提供すること

□複数名訪問看護加算

同時に複数の看護師等が訪問看護を行うこと

□難病等複数回訪問加算

１日に２回または３回以上訪問すること

□在宅患者連携指導加算

保険医療機関と文書等で情報共有を行い、療養上必要な指導を行なった場合

□訪問看護医療情報連携加算

連携する各保険医療機関等と電子情報機器を用いて記録の共有をし、計画的な管理を行う場合

年　　月　　日

事業所名：白山訪問看護ステーション　こころ

管理者：塩見　沙知

利用者　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

同意者　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

（関係　　）