訪問看護ステーション・あけぼの　重要事項説明書（医療・介護）

1.　指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人　和光会
代表者氏名	理事長　林田　隆晴
所在地	福岡県田川市大字夏吉 142 番地
法人設立年月日	昭和 34 年 4 月 21 日

2.　利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1)　事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護ステーション・あけぼの	訪問看護ステーション・あけぼの　サテライト飯塚
事業者番号	第 4065390025	第 4065390025
サービス種類	訪問看護（医療・介護） 介護予防訪問看護（介護）	訪問看護（医療・介護） 介護予防訪問看護（介護）
所在地	福岡県田川郡香春町大字中津原 1251-1	福岡県飯塚市立岩 1685 番地
連絡先	0947-32-3202	090-5926-6750
管理者	内田　淳子	内田　淳子
サービス提供実施地域	田川市・田川郡・飯塚市・嘉穂郡・嘉麻市・鞍手郡・直方市・みやこ町・行橋市・中間市・八幡西区・八幡東区・若松区・小倉北区・小倉南区・門司区・戸畑区・水巻町・遠賀町・岡垣町・芦屋町	田川市・田川郡・飯塚市・嘉穂郡・嘉麻市・鞍手郡・直方市・中間市・八幡西区・水巻町・遠賀町・岡垣町・芦屋町

(2)　事業の目的及び運営の方針

事業の目的	訪問看護ステーションの看護師等が、要介護状態又は要支援状態にあり、主治医が指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の必要を認めた高齢者に対し、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すことにより、その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支援することを目的とする。
運営の方針	本事業の運営方針は、以下のとおりとする。 ①．指定訪問看護等においては、要介護状態等の利用者が可

	能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。 ②. 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。 ③. 利用者の要介護状態等の軽減又は悪化の防止に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。 ④. 指定訪問看護等の提供に当たっては、医師の指示並びに訪問看護計画に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう適切に行う。 ⑤. 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。 ⑥. 指定訪問看護等の提供にあたっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営　　業　　日	月曜日～土曜日 ただし、年末・年始（12 月 31 日～1 月 3 日） お盆（8 月 13 日～8 月 15 日）を除く。
営　業　時　間	8 時 30 分～17 時 00 分
サービス提供対応時間	9 時 00 分～16 時 30 分
連　絡　体　制	電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制を行っています。

(4) 従業者の職種、員数及び職務の内容

職　　種	員　　数
管理者（看護師）	1 名
看護職員（看護師又は准看護師）	常勤換算　2.5 名以上
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士	適当数
事務職員	適当数

職種	職務内容
管　理　者	・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必要な

	管理を行います。 ・訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。 ・主治医との連携・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指定訪問看護の提供に当たる。
看　護　師	・指定訪問看護の提供の開始に、主治医から文書による指示を受けるとともに、主治医に対して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。 ・主治医の指示に基づく訪問看護計画書の作成を行うとともに、利用者への説明を行い同意を得ます。 ・指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。 ・利用者又はその家族に対し、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。 ・常に利用者の病状、心身の状況及びそこに置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。
看護師 准看護師 作業療法士 理学療法士 言語聴覚士	・訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。 ・訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。
事務職員	・医療保険の請求業務を行います。 ・介護保険の請求業務を行います。 ・通信連絡事務等の業務を行います。 ・事業所内の環境整備

3.　提供するサービスの内容・職員の禁止行為・サービスの利用料、負担額について

(1)　提供するサービスの内容について

サービス区分	サービスの内容
訪問看護の提供	①．病状・障害の観察 ②．清拭・洗髪等による清潔の保持 ③．療養上の世話 ④．褥瘡の予防・処置 ⑤．リハビリテーション ⑥．療養生活や介護方法の指導等 ⑦．療養環境整備等の指導・相談等

	⑧．その他医師の指示による医療処置等 ⑨．精神科領域疾患者及びご家族の看護・支援 ⑩．精神科領域に関わる訪問看護業務

(2) 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う宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為。

4. 提供するサービスの利用料、利用者負担額について

別紙参照（訪問看護ステーション・あけぼの　訪問看護ステーション・あけぼのサテライト飯塚（医療・介護保険）料金表）

5. 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方法について

利用料、利用者負担額（医療・介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	・利用料利用者負担額（医療・介護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、利用月毎の合計金額により請求いたします。 ・上記に係る請求書は、利用明細書を添えて利用月の翌月 10 日頃までに利用者あてにお届けします。 ・自立支援医療費を申請される方で、支給認定申請書に訪問看護ステーション・あけぼのを申請していない場合、自己負担金が発生しますのでご注意下さい。
支払い方法等	・一本松すずかけ病院の外来支払窓口（訪問看護専用）にて翌月末日までにお支払下さい。 ・領収書は、必ず保管されますようお願いします。

6. サービスの提供にあたって

サービスの提供に先立って、医療保険証・介護保険証・公費等を確認させていただきます。また、保険証の内容等（住所、保険有効期間等）の変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。

(1) 主治医の指示に従って作成した「訪問看護計画書」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画書」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。

(2) サービス提供は「訪問看護計画書」に基づいて行います。なお、「訪問看護計画書」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。

(3) 看護職員等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. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止等のために、次に揚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。

虐待防止に関する担当者	管理者　内田　淳子

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(4) 従事者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(5) サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

(6) 成年後見制度の利用を支援します。

(7) 苦情解決体制を整備しています。

8. 身体拘束の禁止について

(1) 事業所は、指定共同生活援助の提供に当たっては、利用者又は他の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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

(2) 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、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など必要な事項を記録することとする。

(3) 事業者は、身体拘束の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

①. 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。

②. 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。 ③. 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

9. 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	・事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 ・事業者及び事業者の使用する者（以下「従事者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ・事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
個人情報の保護について	・事業者は、利用者又はその家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。 また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ・事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ・事業者が管理する情報については、利用者又はその家族の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者又はその家族の負担となります。)

10. 暴力団の排除について

(1) ステーションは、福岡県暴力団排除条例に基づき、すべての事務又は事業において暴力団を利することとならないよう必要な措置を講ずるものとする。 (2) ステーションの事業者及び管理者は、暴力団員等ではないこととする。 (3) ステーションの運営は、暴力団等の支配を受けないこととする。

11. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

12. 事故発生時の対応方法について

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、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

13. 身分証携帯義務

訪問看護職員は、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。

14. 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。

15. 居宅介護支援事業者等との連携

(1) 指定訪問看護の提供に当り、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「訪問看護計画書」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。

16. サービス提供の記録

(1) 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、その記録はサービス提供の日から医療 2 年間・介護 5 年間保存します。
(2) 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。

17. 衛生管理等

(1) 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。
(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) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に揚げる措置を講じます。
①. 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、従業者に周知徹底しています。
②. 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。
③. 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ます。

18. 業務継続計画の策定等について

(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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の業務再開を図るための（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) 従事者に対し、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。

19. サービス提供に関する相談、苦情について

苦情処理の体制及び手順

提供した指定訪問看護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

＜苦情申立の窓口＞

事業所	所在地	電話番号	FAX 番号
訪問看護ステーション・あけぼの	田川郡香春町大字中津原1251-1 ＜受付時間＞ 平日　8：30～17：00 ＜担当者＞ 管理者　内田　淳子	0947-32-3202	0947-32-3203

＜公的機関の相談窓口＞

公的団体	所在地	電話番号	FAX 番号
福岡県国民健康保険団体連合会介護保険課	福岡市博多区吉塚本町 13 番 47 号 （受付時間） 平日　9：00～17：00	092-642-7859	092-642-7856
福岡県介護保険広域連合田川・桂川支部	田川市新町 18-7　田川自治会館内	0947-49-1093	0947-49-1097
福岡県介護保険広域連合鞍手支部	宮若市宮田 68 番地 5	0949-34-5046	0949-34-5047
福岡県介護保険広域連合遠賀支部	岡垣町百合ヶ丘 2 丁目 15 番 1 号	093-291-5266	093-291-5281
北九州介護保険課	北九州市小倉北区城内１番１号	093-582-2771	093-582-5033

＜保険者機関の相談窓口＞

保険者	部署名	電話番号	FAX 番号
八幡西区	保健福祉課／介護保険課	093-642-1446	093-622-6463
行橋市	介護保険課	0930-25-1111	0930-26-3017
飯塚市	高齢介護課／高齢者支援係	0948-22-5500	0948-25-6214
直方市	健康長寿課／福祉高齢者支援係	0949-25-2391	0949-24-7320
嘉麻市	高齢者介護課／高齢者支援課	0948-42-7432	0948-42-7093
中間市	介護保険課	093-246-6243	093-244-0579
田川市	高齢障害課／高齢介護係	0947-85-7129	0947-47-1324
桂川町	保険環境課／医療介護保険係	0948-65-1097	0948-65-3424
香春町	保険健康課／高齢者支援係	0947-32-8401	0947-32-4815
添田町	保健福祉環境課／福祉･高齢者支援係	0947-82-1232	0947-82-2869
糸田町	健康福祉課／介護保険係	0947-26-1241	0947-26-1651
川崎町	高齢者福祉課／高齢者福祉係	0947-72-3000	0947-73-2251
大任町	福祉課／福祉係	0947-63-3004	0947-63-3813
福智町	福祉課／高齢者福祉係	0947-22-7763	0947-49-7950
赤村	住民課／健康増進係	0947-62-3000	0947-62-3007
宮若市	健康福祉課／高齢者福祉係	0949-32-0515	0949-32-9430
小竹町	福祉課／高齢者福祉係	0949-62-1219	0949-62-1140
鞍手町	福祉人権課／高齢者支援係	0949-42-2111	0949-42-5693
芦屋町	福祉課／高齢者支援係	093-223-3536	093-222-2010
水巻町	福祉課／高齢者福祉係	093-201-4321	093-201-4423

岡垣町	長寿あんしん課／長寿支援係	093-282-1211	093-283-3027
遠賀町	福祉課／福祉高齢者支援係	093-293-1234	093-293-0806
みやこ町	介護・高齢者福祉課	0930-32-2516	0930-32-4563

相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

(1) 苦情があった場合は、直ちに相談担当者が本人又は家族に連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに担当職員からも事情を確認する。
(2) 苦情内容については、相談担当者が必要であると判断した場合は、事業所の職員全員で検討会議を行う。
(3) 検討の結果等を踏まえて、必ず翌日までには具体的な対応をする（利用者に謝罪に行く、改善の取り組みの報告等）。
(4) 記録を台帳（パソコンのデータベース）に保管し、再発防止と今後の改善に役立てる。

20. 暴力・ハラスメントについて

暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。
暴言・暴力・ハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。
信頼関係を築くためにもご協力をお願いします。
＜具体例＞

- ➢ 暴力または乱暴な言動
- ◆ 物を投げつける
- ◆ 刃物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける、たたく、つねる、首を絞める唾を吐く
- ◆ 怒鳴る、奇声・大声を発する　など

- ➢ セクシャルハラスメント
- ◆ 職員の体を触る、手を握る
- ◆ 腕を引っ張り抱きしめる
- ◆ 卑猥な言動をする　など

- ➢ その他
- ◆ 職員の自宅の住所や電話番号を聞く
- ◆ ストーカー行為
- ◆ 契約内容と違うサービス提供を要求する　など

21. ご利用にあたってのお願い

(1) 訪問に際しては、数名の利用者宅へ順番に訪問しますので、訪問状況や交通事情等により予定時刻より早くなったり、遅くなったりすることがありますのでご了承下さい。

(2) 訪問スタッフについては、数名のスタッフが担当し、交代でご自宅に訪問いたします。

(3) 訪問時の内容については、定期的に主治医に報告させて頂き、体調の変化などにより診察に同席させて頂くことがあります。また、必要に応じてご家族へご連絡させて頂きます。

(4) 訪問のキャンセル・変更について

①. 訪問予定時間の前後には、出来るだけ予定をいれないようにお願いします。

②. 急用等で都合が悪い場合は、訪問日や時間を変更することができますので、前日の午後 5 時 00 分までにご連絡をお願いします。
※事前に訪問看護のキャンセルの連絡がない場合は、交通費が発生します。

③. 訪問時に、本人の所在が確認できない場合は、緊急連絡先へ連絡することもあります。

④. 不在等で訪問看護を提供できない場合は負担金が発生する場合があります。

⑤. ペットを飼っている方は、訪問中はゆっくりお話しをお伺いしたいので、ペットは別室で対応をお願いします。

⑥. 新型コロナウイルス、インフルエンザ、ノロウイルス等の感染症と診断された場合は、感染拡大防止等の理由により、訪問ができない場合があります。また、感染症と診断された場合は、速やかに「訪問看護ステーション・あけぼの」までにご連絡をお願いします

重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和　　年　　月　　日

指定訪問看護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者

事業所名	訪問看護ステーション あけぼの	訪問看護ステーション あけぼの サテライト飯塚
所 在 地	福岡県田川郡香春町大字中津原 1251-1	福岡県飯塚市立岩 1685 番地
法 人 名	医療法人　和光会	
代表者名	理事長　林田　隆晴　　印	

説明者 （職種　看護師）	印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定訪問看護サービの提供開始に同意しました。

＜利用者＞

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

＜ご家族＞

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

利用者との続柄＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜代理人＞

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

利用者との続柄＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※この重要事項説明書は、厚生省令第 37 号（平成 11 年 3 月 31 日）第 8 条の規定に基づき、利用申込又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

同意書に係る書類

I.　個人情報使用同意書（医療・介護）

私（及び私の家族）の個人情報については、下記の必要最小限の範囲使用することを同意します。

記

1.　個人情報の利用目的

(1)　サービスの申込及びサービスの提供を通じて収集した個人情報諸記録の作成、私へのサービス提供及び状態説明に必要な場合。

(2)　サービスの提供に関することで、第三者に個人情報の提供を必要とする場合、主治医の所属する医療機関・連携医療機関・連携居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所若しくは介護予防支援事業所からの私のサービス等に関する照会への回答。

(3)　訪問看護情報提供療養費に係る市町村への情報提供。

(4)　サービスの提供に関すること以外で、以下のとおり必要がある場合
医療保険・介護保険請求業務、保険者への相談・届出、照会・照会の回答、損害賠償保険などに係る保険者等への相談又は届出等。

2.　条件

(1)　個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないように細心の注意を払います。

(2)　個人情報を使用した場合、その内容や提供した相手について記録しておきます。又、要望があれば開示します。

(3)　情報提供について同意しがたい事項がある場合は、その旨を申し出て下さい。申し出がない場合は、同意して頂けたものとして取り扱わせていただきます。ただし、後から変更されることは可能です。

II.　24 時間対応体制加算同意書（医療）・緊急時訪問看護加算同意書（介護）

私は、貴訪問看護ステーションの 24 時間連絡体制により、緊急時の場合等の電話による相談又は訪問看護を利用するため、24 時間対応体制加算を算定することに同意します。

下記の日付・時間帯については担当者に転送をします。

- 時間外　（午後 5 時 00 分～午前 8 時 30 分）
- 日曜日
- お盆（8 月 13 日～8 月 15 日）
- 年末・年始　（12 月 31 日～1 月 3 日）

III.　複数名訪問看護の提供に係る同意書（医療・介護）

下記の内容について事業所より十分な説明を受け理解したので、同時に複数の看護師等又は看護師等が看護補助者と訪問看護の実施に同意いたします。

チェック	内　　容
	1.　暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合。
	2.　利用者の身体理由により１人看護師等により訪問看護が困難と認められる場合。
	3.　利用者及びその家族それぞれへの支援が必要な場合。
	4.　その他 （　　）

Ⅳ.　理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が訪問看護の提供に係る同意書（医療・介護）

訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成により、利用者の状態について適切に評価を行うとともに、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士による訪問看護はその訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを行います。

Ⅴ.　マイナ保険証を利用する際に、診療情報取得に係る同意書

○　目的にいて

看護師等が居宅同意取得型のオンライン資格確認等システムにより取得した診療情報等を活用して訪問看護・指導を実施及びマイナ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取組んでいます。

例えば、マイナ保険証で訪問看護を受けると、ご本人が同意すれば、今までに使った薬の正確な情報や、過去の特定健診結果を、医師・看護師・薬剤師等と共有できることで、より多くの情報に基づいたより良い訪問看護を受けることができます。

○　個人情報の取り扱いについて

個人情報保護委員会・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り扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療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、個人情報保護方針に基づいた適正な管理を行い、ご利用者様への看護サービスの提供以外の目的には使用いたしません。

私は、下記の項目について同意します。

☐　個人情報使用同意書（医療・介護）

☐　24 時間対応体制加算同意書（医療）・緊急時訪問看護加算同意書（介護）

☐　複数名訪問看護の提供に係る同意書（医療・介護）

☐　理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が訪問看護の提供に係る同意書（医療・介護）

☐　マイナ保険証を利用する際に、診療情報取得に係る同意書

令和　　年　　月　　日

＜利用者＞

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

＜ご家族＞　**※個人情報使用同意書については、家族の同意も必要です。**

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

利用者との続柄＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜代理人＞

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

利用者との続柄＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

事業所名　　訪問看護ステーション・あけぼの
住　　所　　福岡県田川郡香春町大字中津原 1251-1

事業所名　　訪問看護ステーション・あけぼの　サテライト飯塚
住　　所　　福岡県飯塚市立岩 1685 番地