

医療法人広至会

伊東内科小児科医院

在宅医療・居宅療養管理指導 利用契約書

【目次】

第 1 居宅療養管理指導契約書

第 2 重要事項説明書

第 3 個人情報使用同意書・在宅医療情報連携加算同意書

第 4 同意・署名欄

別 紙 料金表・訪問診療にかかる費用のご案内

別添 1 訪問診療同意書及び誓約書

別添 2 緊急連絡手順書



第1 居宅療養管理指導契約書

利用者と医療法人広至会は、医療法人広至会が設置する伊東内科小児科医院が提供する居宅療養管理指導及び居宅療養管理指導の利用について次のとおり契約します。

第1条（用語の定義）

本契約において使用する用語の意味は、次のとおりとします。

- 1 「事業者」とは、医療法人広至会をいいます。
- 2 「事業所」とは、事業者が設置する伊東内科小児科医院をいいます。
- 3 「利用者」とは、事業所が提供する居宅療養管理指導又は介護予防居宅療養管理指導を利用する方をいいます。
- 4 「家族等」とは、利用者の家族、親族、代理人、家族代表者、連帯保証人その他利用者の支援に関わる方をいいます。
- 5 「従業者」とは、事業所に勤務し、居宅療養管理指導又は介護予防居宅療養管理指導の提供その他事業所の業務に従事する者をいいます。
- 6 「医師等」とは、医師その他、居宅療養管理指導又は介護予防居宅療養管理指導の提供に従事する専門職をいいます。
- 7 「関係機関」とは、医療機関、居宅介護支援事業所、介護支援専門員、市町村、地域包括支援センター、介護サービス事業所、訪問看護ステーション、調剤薬局その他利用者の療養生活を支援する機関をいいます。
- 8 「居宅療養管理指導等」とは、事業所が利用者に対して提供する居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導をいいます。

第2条（契約の目的及び内容）

- 1 事業者は、介護保険法、健康保険法、高齢者の医療の確保に関する法律その他関係法令及び本契約に従い、事業所を通じて、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自立した日常生活を営むことができるよう、居宅療養管理指導等を提供します。
- 2 居宅療養管理指導等は、通院が困難な利用者に対し、医師等が利用者の居宅を訪問し、計画的かつ継続的な医学的管理に基づき、利用者又は家族等に対して療養上必要な指導又は助言を行うとともに、必要に応じて居宅介護支援事業者その他関係機関に対して、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の作成等に必要な情報提供を行うものです。
- 3 利用者は、事業者に対し、居宅療養管理指導等に係る利用料その他必要な費用を支払うものとします。

第3条（契約期間）

- 1 本契約の契約期間は、契約締結日から利用者の要介護認定又は要支援認定の有効期間満了日までとします。
- 2 前項の契約期間満了日の7日前までに、利用者から事業者に対して契約終了の申し出がない場合は、本契約は同一の条件で更新されるものとし、以後も同様とします。次の要介護認定又は要支援認定の有効期間満了日まで自動更新されるものとします。

第4条（運営規程の概要）

事業所の運営規程の概要、事業の目的、職員体制、居宅療養管理指導等の内容等は、別紙重要事項説明書に記載したとおりです。

第5条（連帯保証人）

連帯保証人は、利用者が本契約上事業者に対して負担する利用料その他の費用について、極度額20万円の範囲内で、利用者と連帯して支払う責任を負います。

第6条（居宅療養管理指導の内容）

1 事業所は、利用者の心身の状況、病状、療養環境、介護サービスの利用状況及び利用者又は家族等の意向を踏まえ、医師等による医学的管理に基づき、居宅療養管理指導等を提供します。

2 事業所は、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容を踏まえ、居宅介護支援事業者、介護支援専門員その他関係機関と連携しながら、必要な情報提供、指導又は助言を行います。

3 利用者が居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、事業所は、必要に応じて居宅介護支援事業者等への連絡調整を行います。

第7条（サービス提供の記録等）

1 事業所は、居宅療養管理指導等を提供した際には、提供した内容、指導又は助言の要点、関係機関への情報提供内容等の必要事項を診療録又はサービス提供記録等に記録し、サービス提供完了の日から5年間保存します。

2 利用者又は家族等は、事業所の営業時間内において、当該利用者に関するサービス提供記録等の閲覧又は謄写を求めることができます。ただし、謄写に際しては、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8条（利用者負担金及び滞納）

1 居宅療養管理指導等に対する利用者負担金その他の費用は、別紙料金表のとおりとします。なお、利用者負担金は関係法令に基づいて定められているため、契約期間中に関係法令、診療報酬・介護報酬に関する告示及び通知、並びに関係自治体の基準等が改正された場合には、改正後の内容に基づく金額を適用するものとします。

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その他の費用を2か月以上滞納した場合には、事業者は、1か月以上の期間を定めて支払期限を通知します。

3 事業者は、前項の通知をしたときは、必要に応じて事業所を通じ、居宅介護支援事業者その他関係機関と協議し、利用者の日常生活を維持する観点から必要な調整を行うよう努めます。

4 事業者は、前項に定める調整等を行い、かつ第2項に定める期間が満了した場合には、文書により本契約を解除することができます。

第9条（利用者の解除権）

7日以上予告期間をもって、事業者申し出るにより、本契約を解除することができます。

第10条（事業者の解除権）

1 事業者は、利用者又は家族等が、法令違反、居宅療養管理指導等の提供を著しく阻害する行為、その他事業所の業務遂行に支障をきたす行為を行った場合には、30日間の予告期間を定めて改善を求めるものとします。そのうえで、改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが困難であると認められる場合には、本契約を解除することができます。

2 事業者は、利用者又は家族等が、事業所又は従業者に対して、暴力行為、脅迫行為、著しい暴言、ハラスメントその他本契約を継続しがたい重大な行為を行った場合には、直ちに本契約を解除することができます。

3 事業者が前2項により本契約を解除する場合には、必要に応じて居宅介護支援事業者その他関係機関にその旨を連絡し、利用者の療養生活に配慮した対応に努めます。

第11条（契約の終了）

次のいずれかの自由が発生した場合は、本契約は終了するものとします。

- 1 第3条の規定により、更新されないまま契約期間が満了したとき
- 2 第8条の規定により、事業者から解除の意思表示がなされたとき
- 3 第9条の規定により、利用者から解除の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき
- 4 第10条の規定により、事業者から解除の意思表示がなされたとき
- 5 事業者のやむを得ない事情により、契約解除の意思表示がなされたとき
- 6 利用者が医療機関に長期入院し、又は介護保険施設等に入所したこと等により、居宅療養管理指導等の提供が困難となったとき
- 7 利用者が要介護認定又は要支援認定を受けられなかったとき
- 8 利用者が死亡したとき

第12条（秘密保持）

1 事業者及び事業所は、業務上知り得た利用者及び家族等に関する秘密及び個人情報について、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合その他正当な理由がある場合を除き、契約期間中及び契約終了後においても、第三者に漏らしません。

2 事業者及び事業所は、利用者又は家族等からあらかじめ文書により同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、必要な範囲で関係機関に情報を提供することができます。

3 第1項の規定にかかわらず、事業者及び事業所は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律その他関係法令に基づき、必要な通報又は情報提供を行うことができます。この場合、事業者及び事業所は、秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

第13条（賠償責任）

事業者は、居宅療養管理指導等の提供にあたり、事業者又は従業者の故意又は過失により利用者の生命、身体又は財産に損害を及ぼした場合は、その損害を賠償します。ただし、事業者又は従業者の責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りではありません。

第14条（苦情対応）

- 1 利用者又は家族等は、提供された居宅療養管理指導等に苦情又は相談がある場合には、事業所、居宅介護支援事業者その他関係機関に申し立てることができます。
- 2 事業所は、苦情対応の窓口責任者及び連絡先を明らかにするとともに、苦情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 事業者及び事業所は、利用者又は家族等が苦情の申し立てを行ったことを理由として、不利益な取扱いを行いません。

第15条（契約外条項）

- 1 本契約及び介護保険法、健康保険法、高齢者の医療の確保に関する法律その他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、利用者と事業者との協議により定めます。
- 2 本契約は、介護保険法、健康保険法、高齢者の医療の確保に関する法律その他関係法令に基づく居宅療養管理指導等を対象とするものです。利用者がそれ以外のサービスを希望する場合には、別途契約が必要となる場合があります。

第16条（裁判管轄）

本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審の管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、第4同意・署名欄に署名のうえ、利用者及び事業者が各1通を保管するものとします。

署名は、第4 同意・署名欄へ

第2 重要事項説明書 2026年6月1日改訂

訪問診療及び居宅療養管理指導等の利用にあたり、事業所が説明する重要事項は次のとおりです。なお、居宅療養管理指導等は、介護保険の要介護認定を受けている方を対象とする介護保険サービスです。

1. 事業者の概要

事業者名	医療法人広至会
代表者氏名	理事長 伊東 洋
所在地	〒813-0043 福岡県福岡市東区名島2丁目41番5号
連絡先	電話 092-681-1000 FAX 092-681-1012
法人設立年月日	令和元年12月6日

2. 事業所の概要

事業所名	医療法人広至会 伊東内科小児科医院
介護保険指定番号	4010214551
事業所所在地	〒813-0043 福岡県福岡市東区名島2丁目41番5号
管理者	伊東 洋
連絡先	電話 092-681-1000 FAX 092-681-1012

3. サービス提供地域（訪問診療の提供地域に準ずる）

福岡市東区、博多区、糟屋郡新宮町、古賀市

※その他の地域はご相談に応じます。

4. 職員体制

	常勤	非常勤	計
医師	2	1	3
看護師	2	2	4
社会福祉士	1	1	2
理学療法士	1		1
事務職員	2		2

※職員体制は、利用状況及び事業所の運営状況により変更となる場合があります。

5. 事業の目的

医療法人広至会が設置する伊東内科小児科医院が行う訪問診療及び居宅療養管理指導等は、通院が困難な利用者に対し、医師による計画的かつ継続的な医学的管理、療養上の指導又は助言を行い、利用者が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支援することを目的とします。

6. 運営方針

- (1) 事業所は、利用者の心身の状況、病状、療養環境及び意向を踏まえ、病気の治療、苦痛の軽減及び療養生活の質の確保を図り、利用者が在宅で安心して生活を継続できるよう支援します。
- (2) 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービス、居宅介護支援事業所、介護サービス事業所その他関係機関との連携を図り、総合的な支援に努めます。
- (3) 事業所は、国が定める人員、設備及び運営に関する基準並びに福岡県、福岡市その他関係自治体が定める条例、規則、要綱、基準その他の関係通知等を遵守し、適正な事業運営に努めます。
- (4) 事業所は、在宅療養支援診療所として、緊急時の相談及び往診に対応できる体制の確保に努めます。

7. 営業日及び営業時間

	月	火	水	木	金	土	日
9:00 ～ 12:30	○	○	○	○	○	○	
14:00 ～ 17:30	○	○		○	○		

※ 日曜日・祝日及び8月13日から15日まで及び12月29日から1月3日は休診です。

※ 訪問診療を利用されている方については、緊急連絡手順書に基づき、営業時間外も電話等により連絡が可能な体制を整えています。

※ 臨時休診等により、診療又は訪問診療の対応が変更となる場合があります。

8. 訪問診療および居宅療養管理指導について

- (1) 事業所は、通院が困難な利用者に対し、医療保険に基づく訪問診療を行います。訪問診療では、医師が利用者の居宅等を定期的に訪問し、計画的な医学管理、診療、療養上の相談及び必要な指示等を行います。
- (2) 介護保険の要介護認定を受けている利用者については、介護保険法に基づく居宅療養管理指導又は介護予防居宅療養管理指導を行います。
- (3) 居宅療養管理指導等では、医師が計画的かつ継続的な医学的管理に基づき、利用者又は家族等に対して、居宅サービスを利用するうえでの留意点、療養上必要な指導又は助言を行います。
- (4) 居宅療養管理指導等では、利用者の同意を得たうえで、居宅介護支援事業者その他関係機関に対し、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の作成等に必要な情報提供を行います。

9. 心身の状態の把握及び関係機関との連携

事業所は、訪問診療及び居宅療養管理指導等の実施にあたり、利用者の心身の状況、病状、療養環境、介護サービスの利用状況等の把握に努めます。また、必要に応じて、サービス担当者会議等への参加、介護支援専門員、居宅介護支援事業所、訪問看護ステーション、薬局、市町村、地域包括支援センターその他関係機関との連絡調整又は情報共有を行います。

10. サービス提供の記録

- (1) 事業所は、訪問診療及び居宅療養管理指導等を提供した際には、診療内容、指導又は助言の内容、関係機関への情報提供内容等の必要事項を診療録又はサービス提供記録等に記録し、サービス提供完了の日から5年間保存します。
- (2) 利用者又は家族等は、事業所の営業時間内において、当該利用者に関する診療録又はサービス提供記録等の閲覧又は謄写を求めることができます。ただし、謄写に際しては、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。

11. ICT、情報共有システム、音声記録及びAI等の活用について

事業所は、訪問診療及び居宅療養管理指導等の提供、記録、説明、請求業務及び関係機関との連携に必要な範囲で、ICTを活用した記録システム、情報共有システム、オンライン資格確認等を使用することがあります。また、説明内容や連携内容の確認、記録作成の補助等を目的として、利用者又は家族等の同意を得たうえで、音声記録やAIその他のデジタル技術を補助的に使用することがあります。個人情報の取扱いは必要最小限とし、法令、関係ガイドライン及び事業所の個人情報保護方針に基づき適切に管理します。なお、診療及びサービス提供に係る判断は、医師その他専門職の専門的判断に基づき行います。

12. 秘密の保持

事業者、事業所及び従業者は、業務上知り得た利用者及び家族等に関する秘密及び個人情報について、正当な理由なく第三者に漏らしません。この秘密保持義務は、契約終了後及び従業者の退職後も同様とします。ただし、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合、高齢者虐待防止法その他関係法令に基づく通報又は情報提供が必要な場合、又はあらかじめ利用者又は家族等の同意を得た場合は、必要な範囲で情報を提供することがあります。

1 3. 身分証携帯義務

従業者は、常時身分証を携帯し、利用者又は家族等の求めに応じて提示します。

1 4. 訪問の際の禁止行為

従業者は、診療及びサービスの提供にあたり、次の掲げる行為は行いません。

- (1) 利用者又は家族等からの金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
- (2) 利用者又は家族等からの金銭、物品、飲食等の授受
- (3) 利用者の家族等に対する診療又はサービスの提供
- (4) 診療及びサービスの範囲を超える行為
- (5) 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- (6) 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為。ただし、利用者又は第三者等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ます。
- (7) 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

1 5. 利用料及びその他の費用について

- (1) 訪問診療及び居宅療養管理指導等を提供した場合の利用料は、健康保険法、介護保険法、高齢者の医療の確保に関する法律その他関係法令に基づき、厚生労働大臣が定める額とし、利用者には各法令に基づく自己負担額をお支払いいただきます。詳しい内容については、別紙料金表をご参照ください。
- (2) 在宅医療保険による訪問診療では、在宅時医学総合管理料、施設入居時等医学総合管理料、訪問診療料、往診料のほか、診療内容に応じた費用が発生します。
- (3) 介護保険の要介護認定を受けている方については、居宅療養管理指導料又は介護予防居宅療養管理指導料が発生します。
- (4) 関係法令、診療報酬・介護報酬に関する告示及び通知、並びに福岡県、福岡市その他関係自治体の基準等が改正された場合は、改正後の内容に基づき、利用料、加算、サービス提供体制その他運営上必要な事項を変更することがあります。この場合、必要に応じて利用者又は家族等に説明します。
- (5) 診療に必要な衛生材料、特定保険医材料等については、医師の判断に基づき必要な範囲で提供します。ただし、保険適用外の材料又は必要量を超えて希望される物品等については、利用者の自己負担となる場合があります。
- (6) 交通費は原則としていたっておりません。
- (7) 診断書、証明書、予防接種、診療録等の閲覧又は謄写その他保険適用外の費用については、別紙料金表のとおりとします。
- (8) 前各項に定める費用の支払いを受けた場合は、費用の内容及び金額を記載した領収証を交付します。

1 6. 診療費・利用料の請求及び支払いについて

1 か月分の診療費及び利用料を月末にまとめ、翌月中旬を目安に請求書を郵送します。月の途中で診療又はサービス利用が終了した場合は、終了後 2 週間を目安に請求書を郵送します。

原則として、請求先は利用者本人とします。

請求先又は郵送先等が別の場合は、別途記入欄にご記入ください。

請求内容をご確認のうえ、請求書到着後 1 週間以内に、指定の方法によりお支払いください。入金確認後、領収書を郵送します。

17. 苦情相談窓口

訪問診療及び居宅療養管理指導等に関する相談や苦情については、次の窓口にて対応いたします。また、公的機関・各市町村においても苦情の申出を行うことができます。

伊東内科小児科医院 (事業所相談窓口)	窓口担当者：東村 悦子 苦情対応責任者：院長 伊東 洋 ご利用時間：診療時間内 電話番号：092-681-1000
福岡市東区役所	福祉・介護保険課 092-645-1069
福岡市博多区役所	福祉・介護保険課 092-419-1081
糟屋郡新宮町	健康福祉課 092-710-8286
古賀市	介護支援課 092-942-1144
福岡県国民健康保険団体連合会	介護保険課 092-642-7859

18. 緊急時及び事故発生時の対応

医師又は従業者が訪問時に、利用者の病状の急変その他の緊急事態を確認した場合は、利用者の安全確保を最優先に、必要な応急対応を行い、速やかに家族等、救急機関、居宅介護支援事業者その他関係機関へ連絡します。また、訪問診療及び居宅療養管理指導等の提供により事故が発生した場合、又は事故の発生が疑われる場合には、必要な措置を講じるとともに、利用者及び家族等、居宅介護支援事業者その他関係機関へ速やかに連絡します。事故の状況及び対応経過を記録し、原因の確認及び再発防止に努めます。

19. 災害時における対応

災害発生時には、利用者の安全確保を優先し、利用者の状況に応じて可能な範囲で必要な支援を行います。ただし、災害の規模、道路状況、通信状況、事業所又は従業者の被災状況等により、通常どおりの訪問診療、居宅療養管理指導等又は緊急対応が困難となる場合があります。

20. 衛生管理等

- (1) 事業所は、従業者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) 事業所は、設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないよう、必要な措置を講じます。

2 1. 業務継続計画（BCP）の策定等

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生等においても、利用者に対する訪問診療及び居宅療養管理指導等の提供を継続し、又は早期に業務を再開するため、業務継続計画を策定し、当該計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、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実施します。
- (3) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更します。

2 2. 虐待の防止について

事業所は、利用者の人権擁護及び虐待防止のため、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を設置します。
虐待防止に関する担当者 院長 伊東 洋
- (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へ周知します。
- (3) 虐待防止のための指針を整備します。
- (4) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- (5) 成年後見制度の利用が必要と認められる場合は、利用者及び家族等に対し、必要な情報提供や関係機関への相談につながるよう支援します。
- (6) サービス提供中に、利用者が虐待を受けたと思われる状況を発見した場合は、速やかに行政機関へ通報します。

2 3. 身体拘束の禁止

訪問診療及び居宅療養管理指導等の提供にあたっては、利用者又は第三者等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を行いません。

- (1) やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録します。
- (2) 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 身体拘束等の適正化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へ周知します。なお、当該委員会はテレビ電話装置等を活用して行うことができます。
 - ② 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - 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実施します。

2 4. カスタマーハラスメントへの対応に関する方針

事業所は、利用者及び家族等との信頼関係を大切にしながら、従業者の就業環境を守り、訪問診療及び居宅療養管理指導等を安全かつ継続的に提供するため、カスタマーハラスメントの防止に取り組みます。

- (1) カスタマーハラスメントとは、利用者又は家族等からの言動のうち、診療及びサービスの内容、提供体制その他の事情に照らして社会通念上相当な範囲を超え、従業者の就業環境を害し、又は訪問診療及び居宅療養管理指導等の提供に支障を生じさせる行為をいいます。

(2) 次のような行為は、カスタマーハラスメントに該当する場合があります。

① 身体的暴力

身体的な力を使って危害を及ぼす、又は及ぼされそうになる行為

例：コップを投げつける／たたく／蹴る／つねる／ひっかく／唾を吐く等

② 精神的暴力

個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

例：大声で怒鳴る／威圧的な言動／特定の職員への嫌がらせ／長時間の拘束等

③ セクシュアルハラスメント

性的な発言や行為、性的な誘いかけ、身体への不必要な接触、性的な嫌がらせ行為

例：必要なく身体に触れる／性的な発言をする／性的な画像等を見せる等

④ 過度な要求又は業務を妨げる行為

診療及びサービスの範囲を著しく超える要求、対応が困難な要求、正当な理由のない内容について頻回又は長時間にわたり電話・メール等での連絡を繰り返す行為、その他事業所の業務遂行に支障を生じさせる行為

⑤ 事業者、事業所又は従業者への誹謗中傷その他信用を害する行為

事業者、事業所又は従業者に関する事実と異なる内容を広める行為、誹謗中傷、従業者が特定される写真・動画・音声等の無断掲載、SNS 等への投稿、文書の配布その他事業者、事業所又は従業者の信用を害する行為

⑥ その他、訪問診療及び居宅療養管理指導等の提供に支障を生じさせる迷惑行為

(3) カスタマーハラスメントが疑われる場合は、事業所内で事実関係を確認し、必要に応じて居宅介護支援事業者、行政機関その他関係機関と連携して対応します。

(4) カスタマーハラスメントにより、従業者の安全確保又は訪問診療及び居宅療養管理指導等の継続的な提供が困難と判断される場合は、診療及びサービスの中断、提供方法の見直し又は契約の解除を行うことがあります。

2 5. ご利用にあたってのお願い

円滑な訪問診療及び居宅療養管理指導等の提供並びに事故やトラブルの防止のため、次の事項についてご理解とご協力をお願いします。

- (1) 医療保険証、限度額適用認定証、各種医療証、介護保険証、負担割合証等を確認させていただくことがあります。内容に変更が生じた場合は、速やかにお知らせください。
- (2) 住所、電話番号、緊急時連絡先等に変更がある場合は、速やかにお知らせください。
- (3) お薬の受け渡し方法について、利用開始時及び必要時に確認させていただきます。
原則として、利用者又は家族等に薬局でお受け取りいただきます。薬局による居宅療養管理指導等を利用される場合は、薬局との契約に基づき、薬剤師による訪問、服薬指導及びお薬の配達等が行われる場合があります。
- (4) 病状の変化や体調不良がある場合は、早めに事業所へご連絡ください。
- (5) 道路事情や緊急対応等により、訪問時間が前後する場合があります。
- (6) 地震、水害その他災害時には、通常の訪問診療及び緊急対応が困難となる場合があります。

- (7) 感染予防のため、訪問時に手洗い場を使用させていただくことがあります。
- (8) 訪問の際は、ペットはケージに入れる、リードにつなぐなどのご配慮をお願いします。
- (9) 受動喫煙防止のため、訪問中、利用者及び同席される方の喫煙はご遠慮ください。
- (10) 利用者又は家族等に、事業所では対応が困難な感染症が発生した場合は、訪問を中止又は変更させていただく場合があります。
- (11) 従業者は、年金の管理、金銭の貸借、現金、預貯金通帳、印鑑、証書、カード類、重要書類その他貴重品等のお預かりや管理を行うことはできません。
- (12) 原則として、事業所では利用者宅の鍵をお預かりできません。やむを得ず鍵の管理が必要な場合は、事前に利用者又は家族等と協議し、管理方法を確認したうえで対応します。
- (13) 従業者に対する贈り物や茶菓子の接待等は、ご遠慮ください。
- (14) 従業者の個人連絡先はお教えできません。
- (15) 従業者が特定される写真、動画、音声等の SNS 等への掲載はお控えください。
- (16) 暴力、暴言、ハラスメントその他訪問診療及び居宅療養管理指導等の提供に支障を生じさせる行為は固くお断りします。これらの行為により、診療及びサービスの安全かつ継続的な提供が困難と判断される場合は、診療及びサービスの中断、提供方法の見直し又は契約の解除を行うことがあります。

私は、重要事項説明書に基づいて、訪問診療及び居宅療養管理指導等の内容並びに重要事項について説明を受け、これに同意します。

署名は、第 4 同意・署名欄へ

第3 個人情報使用同意書・在宅医療情報連携加算同意書

事業者及び事業所は、個人情報の保護に関する法律、介護保険法に基づく指定基準その他関係法令に基づき、利用者及び家族等の個人情報を適切に取り扱います。

1. 使用目的及び範囲

事業者及び事業所は、次の目的及び範囲において、利用者及び家族等の個人情報を必要最小限で使用、収集又は提供します。

- (1) 利用者及び家族等への心身の状況説明、診療録、診療情報、居宅療養管理指導に関する記録、診療計画、診療情報提供書、主治医意見書、診断書その他診療及びサービスの提供に必要な書類等の作成に必要な場合
- (2) 訪問診療及び居宅療養管理指導等の提供にあたり、医療機関、訪問看護ステーション、薬局、居宅介護支援事業所、介護支援専門員、地域包括支援センター、市町村、介護サービス事業所その他関係機関と連絡調整又は情報共有を行う場合
- (3) 居宅サービス計画又は介護予防サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するため、サービス担当者会議等において、介護支援専門員、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、市町村、介護サービス事業所その他関係機関と連絡調整又は情報共有を行う場合
- (4) 審査支払機関等へのレセプト提出、照会への回答その他診療報酬又は介護報酬の請求に必要な場合
- (5) オンライン資格確認等システムによる保険資格、限度額情報、薬剤情報、診療情報その他必要な情報を確認する場合
- (6) 緊急時又は事故発生時に、家族等、救急機関、居宅介護支援事業者その他関係機関へ連絡又は情報提供を行う場合
- (7) 良質な医療及びサービスを提供するための研究、学会発表、研修等に利用する場合。ただし、個人が特定されないよう配慮し、匿名化が困難な場合は、あらかじめ利用者又は家族等の同意を得ます。
- (8) 学生等の実習において、診療及びサービスの理解並びに学習に必要な最小限の情報を使用する場合。ただし、実習記録等において個人が特定されないよう配慮します。
- (9) 利用者の診療情報、診療録、居宅療養管理指導に関する記録、写真、会議内容その他必要な情報を、関係機関との連携のため、ICT を活用した情報共有システムにより共有する場合
- (10) 説明内容、面談内容、会議内容、電話連絡等の確認及び記録作成の補助を目的として、利用者又は家族等の同意を得たうえで音声記録を行う場合
- (11) 記録作成、文書作成、情報整理その他業務効率化のため、AI その他のデジタル技術を補助的に使用する場合。
- (12) 利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合、高齢者虐待防止法その他関係法令に基づく通報又は情報提供が必要な場合、その他緊急又は法令上必要と認められる場合

2. 個人情報の取り扱いに関する条件

- (1) 個人情報の使用、収集又は提供は、診療及びサービスの提供並びに関係機関との連携に必要な最小限の範囲で行います。
- (2) 個人情報を使用、収集又は提供する場合は、関係者以外に漏れることのないよう細心の注意を払い、法令及び事業所の個人情報保護方針に基づき適切に管理します。
- (3) 個人情報を使用した会議、連絡調整、情報提供等については、必要に応じてその経過を記録します。
- (4) 事業者、事業所及び従業者は、契約締結前、契約期間中及び契約終了後においても、正当な理由なく第三者に個人情報を漏らしません。この義務は、従業者が退職その他の理由により業務を離れた後も同様とします。
- (5) AI その他のデジタル技術を使用する場合であっても、診療及びサービス提供に係る判断は、医師その他専門職の専門的判断に基づき行います。

3. 在宅医療情報連携加算同意書

事業所の医師は、利用者の同意に基づき、訪問診療及び居宅療養管理指導等を円滑に提供するため、連携関係機関により ICT を活用した情報共有システム（MCS/メディカルケアステーション）を用いて記録された情報を取得及び活用し、計画的な医学管理を行います。ICT を用いて医学管理を行った場合に、在宅医療情報連携加算とこれに付随する加算を算定します。

- (1) 事業所の医師が、連携関係機関等により ICT を用いて記録された患者様の医療・ケアに関わる情報を取得及び活用した上で、計画的な医学管理を行います。
- (2) 事業所の医師が診療を行った際の診療情報等について ICT を用いて記録し、連携関係機関等に共有します。

【連携関係機関】

- ・ かんわ訪問看護ステーション
- ・ 香住ヶ丘リハビリ訪問看護ステーション
- ・ 訪問看護ステーションひおり
- ・ タナカ調剤薬局
- ・ さくら薬局 和白店
- ・ 鳳珠堂薬局 等

4. 同意

利用者、家族代表者及び連帯保証人は、上記の個人情報の取扱いについて、また在宅医療情報連携取得加算について説明を受け、これに同意します。

署名は、第4 同意・署名欄へ

第4 同意・署名欄

1. 事業者・事業所記入欄

事業者は、在宅医療及び居宅療養管理指導等の提供開始にあたり、利用者、家族代表者及び連帯保証人に対し、以下の書類に基づいて説明を行いました。

第1 居宅療養管理指導利用契約書

第2 重要事項説明書

第3 個人情報使用同意書・在宅医療情報連携加算同意書

別紙 料金表・訪問診療にかかる費用のご案内

別添1 訪問診療同意書及び誓約書

別添2 緊急連絡手順書

説明日 年 月 日

事業者 住 所：福岡県福岡市東区名島2-4-1-5

名 所：医療法人広至会

代 表：理事長 伊東 洋

事業所 住 所：福岡県福岡市東区名島2-4-1-5

名 所：医療法人広至会 伊東内科小児科医院

代 表：院長 伊東 洋

説明者：東村 悦子

2. 利用者署名欄

利用者は、事業者から以下の書類について説明を受け、その内容に同意します。

第1 居宅療養管理指導利用契約書に基づき、事業者と契約を締結します。

第2 重要事項説明書に基づき、訪問診療及び居宅療養管理指導等の内容並びに重要事項について説明を受け、これに同意します。

第3 個人情報使用同意書に基づき、個人情報の取扱いについて説明を受け、これに同意します。又、在宅医療情報連携加算同意書においても説明を受け、これに同意します。

別紙 料金表・訪問診療にかかる費用のご案内に基づき、診療費、利用料その他必要な費用について説明を受け、これに同意します。

また、別添書類である「訪問診療同意書及び誓約書」及び「緊急連絡手順書」について説明を受け、確認しました。

同意日 年 月 日

利用者氏名

(代筆の場合)

代筆者氏名

(続柄)

家族代表者氏名

(続柄)

3. 請求書送付先・支払い方法 記入欄

【請求書送付先】※該当する項目にチェックし、必要事項をご記入ください。

- ☐ 利用者本人宛に送付
- ☐ 下記宛先に送付

住所：(〒 -)

氏 名： (続柄)

電話番号：

【お支払い方法】

請求内容をご確認のうえ、請求書到着後1週間以内に、下記いずれかの方法によりお支払いください。※ご希望のお支払い方法にチェックをお願いします。

- ☐ クリニック窓口
- ※ 現金・クレジットカード・電子マネーでのご利用が可能です。
- クレジットカード（VISA/JCB/AMERICAN EXPRESS/Diners Club/DISCOVER）
- ※全て一括払いのみとなります。
- 電子マネー



※当院ではチャージができませんので、予め残高をご確認ください。

※支払い手段の併用はできません。

- ☐ 訪問診療時に現金でのお支払い ※ 釣銭のないようご協力をお願い致します。
- ☐ 郵便局にてお振込み ※手数料のご負担をお願い致します。また、請求書が届いてから1週間以内のお振込みをお願い致します

<ゆうちょ銀行> 口座記号：01770-0

口座番号：170490

加入者名：伊東内科小児科医院 伊東 洋

※請求書郵送時に、払込取扱票の送付も可能です。 ☐希望する ☐希望しない

4. お薬の受け渡し方法

※該当する項目にチェックし、必要事項をご記入ください。

調剤薬局名：

- ☐ 利用者又は家族等が薬局へ取りに行く
- ☐ 薬局による居宅療養管理指導等を利用しに配達してもらう
(調剤薬局との契約が必要です)