

記入例

『訪問診療サービス』利用同意書

私は、書面にて訪問診療サービス内容及び費用を確認した上、下記サービスと注意点について同意します。※別紙1『訪問診療のご案内』をご欄ください。

記

<医療保険サービス>

■施設入居時等医学総合管理（施設入居時等医学総合管理料）

通院が困難な患者様を対象とし、24 時間対応する体制、またそれに係る費用。

■在宅患者訪問診療（在宅患者訪問診療料）

定期的・計画的に施設に赴いて診療を行う、またそれに係る費用。

訪問診療サービスを利用する上での注意点について

次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、サービス利用は終了するものとします。

1. 訪問診療サービスの自己負担金または利用料滞納が発生し、一定の期間を定め、支払いの申し入れを行った後、当クリニックへの自己負担金または利用料を支払わないとき。
2. 患者様またはその関係者による当クリニックおよび職員への過剰な要求、パワーハラースメント、セクシャルハラースメント、暴力等の人権を侵害する行為が認められ、当クリニックから改めるよう求めたにもかかわらず、その改善がみられなかったとき。
3. 患者様またはその関係者と当クリニックおよび職員の信頼関係が損なわれ、健全かつ円滑なサービスの提供が困難となったとき。

〇〇〇〇年 〇〇月 〇〇日

入居施設名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

フリガナ

患者氏名 〇〇 〇〇 印

利用者は、身体の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

代筆者氏名 〇〇 〇〇 印

↓ご利用される当法人のクリニック名をご記入ください

医療法人社団平郁会 御中

記入例

個人情報使用同意書

私（利用者）及びその家族は、私及びその家族の個人情報を、以下に記載するとおり、必要最小限の範囲内で使用すること及び第三者に提供することに同意します。

記

1. 病院は、提供された患者又は利用者の情報を、以下の各号の目的以外の目的に利用しないこと
 - (1) 訪問看護又は居宅サービスの提供
 - (2) 診療費請求のための事務及び病院の管理運営業務
 - (3) 企業等からの委託を受けて行なう健康診断等における企業等へのその結果の通知
 - (4) 医師賠償責任保険等に係る保険会社等への相談又は届出等
 - (5) 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料（アンケート調査を含む。）
 - (6) 病院又は研究機関で行なわれる教育及び医療の質の向上を目的とした症例研究
 - (7) 外部監査機関への情報提供
2. 以下の各号の場合に限り、第三者に提供することができること
 - (1) 利用者が提供を受けるすべてのサービス事業者提供する場合
 - (2) 前項各号の目的のために病院が業務を委託する者に提供する場合
 - (3) 前項各号に定める場合
 - (4) 個人情報保護法第23条の規定により第三者へ提供することができる場合
3. 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細心の注意を払うこと
 - (2) 個人情報を使用した会議においては、出席者、議事内容等を記録しておくこと

↓ご利用される当法人のクリニック名をご記入ください

医療法人社団平郁会 御中

○○○○年 ○○月 ○○日

＜利用者＞

入居施設名 ○○○○○○

氏名 ○○ ○○

印

利用者は、身体の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

＜署名代筆者＞

住所 ○○○○○○

氏名 ○○ ○○

印

記入例

※ご記入いただきましたら「当院控え」のみご提出ください※

居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導 契約書

御利用者 〇〇 〇〇 様 (以下「甲」という) と

医療機関 医療法人社団平郁会 (以下「乙」という) とは、

↑ご利用される当法人のクリニック名をご記入ください

居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導サービスの利用に関して次のとおり契約を結びます。

第1条 (内容)

乙が、甲（通院が困難な利用者）に対しその居宅を訪問して行う計画的、継続的な医学的管理を基に、利用者が居宅サービス計画作成を依頼する居宅介護支援事業者及び居宅サービスを利用するその他の事業者に対して居宅サービス計画の策定等に必要な情報提供を行います。また、利用者もしくはその家族等に対する居宅サービス利用上の留意点、介護方法等について、指導及び助言を行います。 ※事業者への情報提供については、個人情報ですので利用者の同意を得て行います。

第2条 (費用)

在宅時医学総合管理料又は施設入居時等医学総合管理料を算定している場合は、月に2回を限度とし1回あたり259円～298円、その他の場合は月に2回を限度とし1回あたり445円～514円を甲は居宅療養管理指導サービスの対価として月ごとに算定された利用者負担額を乙に支払います。

※負担割合証に記載されている利用者負担割合及び回数により利用者負担額が異なります。

※介護報酬改定等により変更が生じた場合は、改定後の費用とする。

第3条 (契約期間)

契約期間は、契約締結日から要介護（支援）認定有効期間の満了日までとします。但し、上記の契約期間の満了日前に、甲が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護（支援）認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護（支援）認定有効期間の満了日までとします。

第4条 (訪問診療サービスを利用する上での注意点について)

次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、サービス利用は終了するものとします。

1) 訪問診療サービスの自己負担金または利用料滞納が発生し、一定の期間を定め、支払いの申し入れを行った後、当クリニックへの自己負担金または利用料を支払わないとき。

2) 患者様またはその関係者による当クリニックおよび職員への過剰な要求、パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、暴力等の人権を侵害する行為が認められ、当クリニックから改めるよう求めたにもかかわらず、その改善がみられなかったとき。

3) 患者様またはその関係者と当クリニックおよび職員の信頼関係が損なわれ、健全かつ円滑なサービスの提供が困難となったとき。

第5条 (協議事項)

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、利用者と当医院の協議により定めます。

この契約の成立を証するため本証2通を作成し、甲及び乙は署名捺印の上、各自1通ずつを保有することとします。

〇〇〇〇年 〇〇月 〇〇日

サービスの提供にあたり、上記の内容を理解いたしました。

利用者（甲） 入居施設名 〇〇〇〇〇〇

氏名 〇〇 〇〇

印

利用者は、身体の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

署名代筆者 住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

氏名 〇〇 〇〇

印

医療機関（乙）

住所

名称

この欄は、後日当院にて記入・押印し、ご返却いたします

印

提出④

記入例

請求書・領収書 送付依頼書

↓ご利用される当法人のクリニック名をご記入ください

医療法人社団平郁会 ○○○○○○ の『訪問診療サービス』
費用に関する請求書・領収書を下記までお送りください。

日	付	年	月	日
ご入居者様	ふりがな			
	お名前			
	施設名			
ご記入者様	ふりがな			
	お名前			
	ご住所	すべての欄をご記入ください		
	お電話	()		
	ご本人との関係			
支払方法	希望される支払方法に「レ」をご記入ください。 <input type="checkbox"/> : 口座振替 (口座振替依頼書をご提出ください) <input type="checkbox"/> : 銀行振込 (口座振替依頼書のご提出は不要)			
請求書 領収書 送付先	<input type="checkbox"/> : ご記入者様と同じ (□に「レ」をご記入ください) ※ご記入者様と異なる場合は、下記をご記入ください。			
	ふりがな			
	お名前			
	ご住所	〒 ー		
	お電話	()		
	ご本人との関係			

↓ご利用される当法人のクリニック名をご記入ください

医療法人社団平郁会 ○○○○○○ 御中

記入例

金融機関用

預金口座振替依頼書
自動払込利用申込書(収加)

ご記入日を記載して下さい

年 月 日



訂正した場合は必ず二重線で消し、訂正印を押印下さい。(修正テープ、修正液は不可)

ABC 銀行 金庫 御中 組合

私は、右記の収納企業から請求された金額を私名義の下記預金口座から、預金口座振替によって支払うこととしたいので、預金口座振替規定を確約のうえ依頼します。

【フリガナ欄 注意事項】

- 法人の場合、「株式会社は(カ)」「有限会社は(コ)」等と略語でご記入ください。(預金者名欄は略さずご記入下さい)
・左づめで記入し、濁点、半濁点は1字分に扱ってください。個人名義の場合、姓と名の間は1字空けてください。
・ゆうちょ銀行の場合はお届け内容を正確にご記入ください。

収納企業名

三菱UFJファクター株式会社 (収納代行会社)

お手許の通帳により太枠内に正確にご記入ください。(強く書いてください)

フリガナ タナカ タロウ
預金者名 田中 太郎
金融機関 お届出印 届出印
※法人の場合は、会社名、金融機関お届出の肩書き、代表者名まで全て省略せずご記入ください。

※ゆうちょ銀行以外の金融機関ご利用の場合

ABC 銀行 金庫 組合 サクラ 支店
預金種目 (どちらか一方○印) 口座番号 (数字のみを右づめでご記入ください)
コード 銀行番号 店番号 1. 普通 2. 当座 1 2 3 4 5 6 7

お届け印の誤りや印鑑不鮮明で書類が戻るケースが多く見受けられます。印鑑は必ず確認のうえ鮮明に押印してください。

いずれか一方に記入

※ゆうちょ銀行ご利用の場合

種目コード 契約種別コード 記号 (6桁目がある場合は※欄にご記入ください) 番号 (右づめでご記入ください)
1 6 6 3 0 1 0 ※
払込先口座番号 00140-9-654553 払込先加入者名 三菱UFJファクター株式会社

振替日 (払込日) 6日・12日・20日・26日・27日・月末日 (金融機関休業日の場合は翌営業日)

一預金口座振替規定一 ※ゆうちょ銀行を除く。

- 1. 銀行、金庫、組合等(以下銀行という)に請求書が送付されたときは、私に通知することなく、請求書記載金額を預金口座から引落しのうえ支払ってください。この場合、預金規定または当座勘定規定にかかわらず、預金通帳、同払戻請求書の提出または小切手の振出しはしません。
2. 振替日において請求書記載金額が預金口座から払戻すことのできる金額(当座貸越を利用できる範囲内の金額を含む)をこえるときは、私に通知することなく、請求書を返却してもさしつかえありません。
3. この契約を解約するときは、私から銀行に書面により届出ます。なお、この届出がないまま長期にわたり会社から請求がない等相当の事由があるときは、とくに申出をしない限り、銀行はこの契約が終了したものとして取扱ってさしつかえありません。
4. この預金口座振替についてかたがたに紛議が生じて、銀行の責めによる場合を除き、銀行には迷惑をかけません。
*ゆうちょ銀行をご指定の場合は自動払込み規定が適用されます。

金融機関使用欄 (不備返却事由) 1. 預金取引なし 2. 記載事項等相違 (店名、預金種目、口座番号、口座名義 (備考)) 3. 印鑑相違 4. 印鑑不鮮明 5. 該当口座なし 6. その他
検印 印鑑照合 受付印

(委託者使用欄) ※委託者番号・委託者名は必ずご記入ください。

委託者番号・契約者番号
委託者名 料金等の種類
住所 フリガナ 氏名
電話 ()
※上記の指定口座がご家族様の場合はこちらに
患者様のお名前、ご住所、お電話番号をご記入ください

(預金者と異なる場合のみご記入ください)

(金融機関へお願い)

- 1. この預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書が三菱UFJファクター株式会社(収納代行会社)から送付され、記載内容に不備がありましたら、上記の不備返却事由に○印をつけて右記へご送付ください。

三菱UFJファクター株式会社(収納代行会社)は、委託者(収納企業)から委託を受けた代金回収代行業務を適切に遂行する為、委託された個人情報を取扱います。

不備返却先

〒101-8637 東京都千代田区神田淡路町2丁目101番地
ワテラストワー
三菱UFJファクター株式会社(ワイドネット)
TEL 03-3251-8091

(お客様→委託者→三菱UFJファクター→金融機関)