

訪問看護ステーションことぶき 指定訪問看護運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人魁成会が設置する訪問看護ステーションことぶき（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問看護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問看護の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定訪問看護においては、要介護状態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 事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。

4 事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

5 事業所は、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、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

6 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。

7 指定訪問看護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。

8 指定訪問看護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。

(事業の運営)

第3条 指定訪問看護の提供にあたっては、事業所の従業員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 訪問看護ステーションことぶき
- (2) 所在地 宮崎県都城市松元町15街区10号

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする

- (1) 管理者 看護師 1名（常勤職員）

管理者は、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及び従業員の

管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問看護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 看護職員 2. 5名以上

看護職員は、主治医の指示による訪問看護計画に基づき指定訪問看護の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 休日及び国民の祝日、年末年始を除く毎日とする。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

※土曜日は午前8時30分から午後12時30分までとする。

(4) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問看護の内容)

第7条 事業所で行う指定訪問看護は、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行うことを目的として、次に掲げる事業を行う。

(1) 訪問看護計画書の作成及び利用者又はその家族への説明

利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況を踏まえて、療養上の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載

(サービス内容の例)

- ① 病状・障害及び全身状態の観察
- ② 清拭・洗髪等による清潔の保持
- ③ 食事および排泄等日常生活の世話
- ④ 褥瘡予防及び処置
- ⑤ リハビリテーション
- ⑥ ターミナルケア（死後の処置を含む）
- ⑦ 認知症患者の看護
- ⑧ 療養生活や介護方法の指導
- ⑨ カテーテル等の管理
- ⑩ その他医師の指示による医療処置

(2) 訪問看護計画書に基づく指定訪問看護

(3) 訪問看護報告書の作成

(指定訪問看護の利用料等)

第8条 指定訪問看護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 前項に規定する費用の額に当たっては、あらかじめ本人又は家族に説明を行い、同意を得ておくものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、都城市、三股町、曾於市の一部の区域とする。

(衛生管理等)

第10条 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 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) 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。）をおおむね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) 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) 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に実施する。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、指定訪問看護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡を行い、指示を求める等の必要な措置を講ずるとともに管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、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、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとする。

4 事業所は、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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第12条 事業所は、指定訪問看護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 事業所は、提供した指定訪問看護に関し、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 事業所は、提供した指定訪問看護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。

(個人情報の保護)

第13条 事業所は、利用者又は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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (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 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。

(身体拘束に関する事項)

第15条 事業所は、利用者または他の利用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、身体拘束は行わないものとする。

2 事業所は、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を記録するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第16条 事業所は、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計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

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

に実施するものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(地域との連携等)

第17条 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の提供を行うよう努めるものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第18条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会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ヵ月以内
- (2) 継続研修 年10回以上

2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 事業者は従業者が在職中のみならず退職後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じるものとする。

4 事業所は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問看護の提供をさせないものとする。

- 5 事業所は、適切な指定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就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 事業所は、指定訪問看護に関する記録を整備し、そのサービスを終了した日から5年間は保存するものとする。
- 7 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人魁成会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(サービス内容に関する相談・苦情)

苦情処理担当：管理者 兒玉 智美

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 1 月 1 日から施行する。

訪問看護契約書

様（以下、「契約者」という。）と訪問看護ステーションことぶき（以下、「事業者」という。）は、事業者が利用者に対して行う訪問看護について、次のとおり契約します。

○ 第1条(契約の目的)

事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって、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訪問看護を提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

○ 第2条(適用期間)

- 1 本契約書は、利用者が契約書を提出したのち効力を有します。但し、扶養者に変更があった場合は、新たに契約書を提出することとします。
- 2 契約満了日の2日前までに、利用者から事業者に対して、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。

○ 第3条(訪問看護計画)

事業者は、利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、「居宅サービス計画」に沿って「訪問看護計画」を作成します。事業者はこの「訪問看護計画」の内容を利用者およびその家族に説明します。

○ 第4条(訪問看護の内容)

- 1 利用者が提供を受ける訪問看護の内容は【重要事項説明書】に定めたとおりです。
- 2 事業者は、サービス従業者を利用者の居宅に派遣し、訪問看護計画に沿って【重要事項説明書】に定めた内容の訪問看護を提供します。
- 3 第2項のサービス従業者は、保健師または看護師です。

○ 第5条(サービスの提供の記録)

事業者は、サービス提供記録を作成することとし、この契約の終了後2年間保管します。

○ 第6条(支払い方法)

- 1 利用者は、サービスの単価として【重要事項説明書】に定める利用単位毎の料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。

※諸事情により、実費でのサービス利用を選択または余儀なくされた際は、介護保険制度からの給付はございませんので、利用単位毎の料金の10割負担額を利用者又は請求先に請求いたします。

- 2 事業者は毎月10日に、前月分の請求書を発行しますので、当月の料金の合計額を翌月20日までに（現金・現金振込み・自動引き落とし）の方法で支払います。
- 3 利用者は、居室においてサービス従業者がサービスを実施のために使用する水道、ガス、電気、電話の費用を負担します。

○ 第7条(サービスの中止)

利用者は、事業者に対して、サービス提供の24時間前までに連絡下さい。

○ 第8条(料金の変更)

- 1 事業者は、利用者に対して、1ヶ月前までに文書で通知することにより利用単位毎の料金の変更(増額または減額)を申し入れることができます。
- 2 利用者が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく【重要事項説明書】を作成し、お互いに取り交わします。
- 3 利用者は、料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し、通知することにより、この契約を解約することができます。

○ 第9条(契約の終了)

- 1 利用者は、事業者に対して、1週間の予告期間をおいて通知することにより、この契約を解約することができます。但し、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。
- 2 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間をおいて理由を通知することにより、この契約を解約することができます。
- 3 次の事由に該当した場合は、利用者は通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
 - ① 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - ② 事業者が、守秘義務に反した場合
 - ③ 事業者が利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - ④ 事業者が、破産した場合
- 4 次の事由に該当した場合は、事業者は通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
 - ① 利用者のサービス利用料金の支払が2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず30日以内に支払われない場合
 - ② 利用者またはその家族が事業者やサービス従業者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合
- 5 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ② 利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合
 - ③ 利用者が死亡した場合

○ 第10条(個人情報の保護)

- 1 事業者および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する個人情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 事業者は、利用者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。
- 3 事業者は、利用者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、当該家族の個人情報を用いません。

○ 第11条(賠償責任)

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、利用者に対してその損害を賠償します。

○ 第12条(緊急時の対応)

事業者は、現に訪問看護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

○ 第13条(身分証携行義務)

訪問看護職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者や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。

○ 第14条(連携)

事業者は、訪問看護の提供にあたり、介護支援専門員および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

○ 第15条(相談・苦情対応)

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、訪問看護に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

○ 第16条(本契約に定めのない事項)

- 1 利用者および事業者は、信義誠意をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

この契約の成立を証するため、本書2通を作成し、契約者及び事業者記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

契約締結日 令和 年 月 日

契約者

< 住 所 >

< 氏 名 > 印

事業者

< 住 所 > 宮崎県都城市松元町15街区10号

< 氏 名 > 医療法人 魁成会
訪問看護ステーションことぶき 印

訪問看護重要事項説明書

＜令和7年12月1日 現在＞

1. 訪問看護ステーションことぶきの概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	訪問看護ステーションことぶき
所在地	宮崎県都城市松元町15街区10号
介護保険指定番号	訪問看護 (宮崎県 4560290035号)
サービスを提供する地域 *	都城市・三股町・曾於市の一部

* 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 同事業所の職員体制

	資格	常勤
管理者	看護師	1名
看護職員	看護師	2.5名以上

(3) サービスの提供時間帯

通常の時間帯(月～金)8:30～17:30 (土) 8:30～12:30

* 休日及び国民の祝日、年末年始を除く毎日とします。但し、緊急の時はこの限りではありません。

2. サービス内容

- ① 全身状態の観察と生活指導(保清・食事・排泄・服薬等)
- ② 在宅ターミナルの実施(終末期の看護・疼痛コントロール・看取り)
- ③ 在宅リハビリの実施と指導
- ④ 経管栄養法の指導とカテーテルの管理及び交換
- ⑤ 床ずれの処置や予防のためのアドバイス
- ⑥ 点滴しながら、在宅療法を続けるための必要な処置のサポート(HPN、皮下埋込式ポート)
- ⑦ 排泄(排便・排尿)に関するアドバイス
パウチ交換や皮膚のケアのアドバイス、カテーテルの交換・洗浄
- ⑧ 酸素吸入、吸引、呼吸訓練の実施と指導。痰の出し方
- ⑨ 家族への介護相談及び指導(福祉サービス及び介護用品に関する相談・紹介)
- ⑩ 家族の家庭環境に合わせた入浴方法・清拭・洗髪の実施とアドバイス

3. 利用料金

(1) 利用料

【介護保険】

- それぞれのサービスについて、通常の時間帯での料金は次の通りです。

サービス提供区分	介護報酬額	ご利用様負担額		
		1割	2割	3割
20分未満	¥3,140	¥314	¥628	¥942
30分未満	¥4,710	¥471	¥942	¥1,413
30分以上 1時間未満	¥8,230	¥823	¥1,646	¥2,469
1時間以上 1時間半未満	¥11,280	¥1,128	¥2,256	¥3,384

※ 基本料金に対して早朝・夜間帯は25%増し、深夜は50%増しとなります。

【加算等】

加算名称	介護報酬額	ご利用様負担額			算定回数等
		1割	2割	3割	
緊急時訪問看護加算(Ⅱ)	¥5,740	¥574	¥1,148	¥1,722	1月につき
特別管理加算(Ⅰ)	¥5,000	¥500	¥1,000	¥1,500	1月につき
特別管理加算(Ⅱ)	¥2,500	¥250	¥500	¥750	1月につき
ターミナル加算	¥25,000	¥2,500	¥5,000	¥7,500	死亡月に1回
初回加算(Ⅰ)	¥3,500	¥350	¥700	¥1,050	初回のみ
初回加算(Ⅱ)	¥3,000	¥300	¥600	¥900	初回のみ
退院時共同指導加算	¥6,000	¥600	¥1,200	¥1,800	初回のみ

【その他の利用料】

- 死後の処置代 5,000円
- 看護に必要な物品の提供 実費
- ☆ 緊急時訪問看護加算は、ご利用者様の同意を得て、ご利用者様又はその家族等に対して24時間連絡体制にあつてかつ計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う場合に加算します。なお、同意書面は別紙のとおりです。
- ☆ 特別管理加算は、指定訪問看護に関し特別な管理を必要とするご利用者様に対して、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に加算します。
- ☆ ターミナル加算は、在宅で死亡されたご利用者様について、ご利用者様又はその家族等の同意を得て、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上ターミナルケアを行った場合に加算します。
- ☆ 初回加算は、新たに訪問看護計画書の作成したご利用者様に対し訪問看護を行った場合に算定します。
- ☆ 退院時共同指導加算は、入院(所)中の者へ、主治医等と連携して在宅生活に必要な指導を行い、その内容を提供した場合に算定します。
- ☆ 主治医から、急性憎悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別指示を受けた場合は、その指示の日から14日間に限って、介護保険による訪問看護費は算定せず、別途医療保険による訪問看護の提供となります。

4. 当事業所の訪問看護サービスの特徴等

(1) 運営の方針

- ① かかりつけの医師の指示の基に、家庭を訪問し、住み慣れたご自宅で、療養生活が送られるように、あなたにあった「看護」を提供し、支援いたします。
- ② 事業の実施にあたっては、関係市町村・地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(2) サービスの利用に当たっての留意事項

- ① サービス提供を行う看護師
 - ・ サービス提供時に、担当の看護師を決定します。
 - 但し、実際のサービス提供にあたっては、複数の看護師が交替してサービスを提供します。
- ② 看護師の交替
 - ・ 利用者からの交替の申し出
選任された看護師の交替を希望する場合には、当該看護師が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して看護師の交替を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の看護師の指名はできません。
- ③ 事業者からの看護師の交替
 - ・ 事業者の都合により、看護師を交替することがあります。
 - 看護師を交替する場合は利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。
- ④ 定められた業務以外の禁止
 - ・ 利用者は「当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。
- ⑤ 訪問看護サービスの実施に関する指示・命令
 - ・ 訪問看護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は、訪問看護サービスの実施にあたって利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。
- ⑥ 看護師の禁止行為
 - ・ 看護師は、利用者に対する訪問看護サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- (1) 利用者もしくはその家族等からの高価な物品等の授受
- (2) 利用者の家族等に対する訪問看護サービスの提供
- (3) 飲酒及び利用者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
- (4) 利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- (5) その他利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為

⑦ 実習生受入等の協力

当事業所において、看護学生の臨地実習受け入れ施設として協力しております。

学生の臨地実習は以下の基本的な考えで望むことにしておりますので、看護教育の必要性をご理解いただきご協力お願い致します。尚、同行訪問する際には事前にご連絡致します。

- 1 学生が看護援助を行なう場合、事前に十分且つ分かりやすい説明を行い利用者又は利用者家族の同意を得て行います。
- 2 学生が看護助言を行なう場合、安全性の確保を最優先とし事前に看護教員や看護師の助言指導を受けています。
- 3 利用者及び利用者の家族の方は、学生の実習に関する意見や質問がある場合、同行の看護師に直接訪ねることができます。
- 4 利用者及び利用者の家族の方は、学生の同行訪問に同意した後も学生が行なう看護援助に対して無条件に拒否できます。又、拒否したことを理由に訪問看護上の不利益な扱いを受けることはありません。
- 5 学生は臨地実習を通して知り得た利用者および利用者の家族の方々に関する情報のについて、他者にもらすことのないようプライバシーの保護に留意します。

5.緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主治医	主治医氏名	
	連絡先	
家 族	氏名	
	連絡先	

6.事故発生時の対応

利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、市町村・親族、居宅介護支援事業者等に連絡行くとともに、救急車の手配等の必要な措置を講じます。また、利用者に対し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。

7.サービス内容に関する苦情

当事業所相談・苦情担当

当事業所の訪問看護に関する相談・苦情を承ります。

担当 サービス提供責任者：兒玉智美 電話 (0986) 22-7676
国民健康保険団体連合会 (0985) 25-4901
都城市介護保険課 (0986) 23-2114
三股町福祉課 (0986) 52-1111

8.個人情報の保護

(1)利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

(2)利用目的

- ① 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- ② 利用者の居宅サービス計画(ケアプラン)を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- ③ 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体(保護者)その他社会福祉団体との連絡調整のため
- ④ 利用者が医療サービスを希望している場合及び、主治医等の意見を求める必要がある場合
- ⑤ 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- ⑥ 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議のため
- ⑦ 事業所の行事に伴う広報活動のため
- ⑧ その他サービス提供で必要な場合
- ⑨ 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

(3)使用条件

- ① 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外に決して使用しません。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前から、サービス終了後においても、第三者に漏らしません。
- ② 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示します。

9. 衛生管理等

当事業所は、利用者の使用する施設、設備や備品について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。また、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以下の措置を講じます。

- ① 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。)をおおむね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ります。
- ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- ③ 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の実施します。

10. 虐待の防止等

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以下の措置を講じます。

- 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。)を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ② 虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- ④ 以上の措置を適切に実施するための担当者を設置します。
- ⑤ 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、市町村や地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所等に通報します。

11. 身体拘束等

当事業所は、利用者または他の利用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、身体拘束は行いません。なお、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を記録します。

12. 業務継続計画の策定等

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護サービス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計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- ① 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。
- ② 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。

13.事業所の概要

名称・法人種別	医療法人 魁成会 訪問看護ステーションことぶき
代表者役職・氏名	理事長 夏田 康則
所在地・電話番号	宮崎県都城市松元町15街区10号 (0986)22-7676
定款の目的に定めた事業	1.病院事業 2.介護老人保健施設事業 3.訪問看護事業 4.居宅介護支援事業 5.包括的支援事業 6.訪問介護事業 7.その他これに付随する業務

事業所数等	病院	1ヶ所
	介護老人保健施設	1ヶ所
	訪問看護	1ヶ所
	訪問介護	1ヶ所
	地域包括支援センター	1ヶ所
	指定居宅介護支援	1ヶ所
	住宅型有料老人ホーム	1ヶ所
	デイサービスセンター	1ヶ所

14. 重要事項説明の年月日 令和 年 月 日

当事業所は、重要事項説明書に基づいて、訪問看護ステーションことぶきのサービス内容および重要事項を説明しました。

介護サービス事業者

<所在地> 宮崎県都城市松元町15街区10号
医療法人 魁成会
<事業者名> 訪問看護ステーションことぶき 印
<管理者名> 兒玉 智美
<説明者氏名> 印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。また、利用目的に沿った個人情報の使用について同意します。

利用者
<住所>
<氏名> 印

代理人(続柄)
<住所>
<氏名> 印

家族
<住所>
<氏名> 印