

1 当事業所の概要

(1) 事業所の概要

事業所名	樹 訪問看護ステーション
所在地	大阪市生野区小路3丁目11-4
連絡先	TEL：06-7897-6241 FAX：06-7181-8398
管理者名	森川由紀美
サービス種類	訪問看護
介護保険 指定番号	2762290266 号
サービス 提供地域	実施地域は、大阪市生野区全域と東成区・平野区・東大阪市の一部 とし次に定める区域とする。 東成区 大今里西1丁目～3丁目・大今里全域・大今里南全域・ 神路3丁目4丁目・深江南1丁目 東大阪市 足代北全域・足代1丁目・足代南1丁目・ 岸田堂西全域・岸田堂南町全域・寿町3丁目・ 渋川町3丁目 平野区 加美北1丁目

※サービス提供地域について、提供地域以外の方はご相談ください。

(2) 営業時間

平日	月～金 午前 9：00 ～ 午後17：00
定休日	土曜日・日祝日（但し、契約内容による）

(3) 職員体制

	常 勤	非常勤	計
管理者	1名	名	1名
看護師	1名	2名	3名
准看護師	1名	1名	2名
理学療法士	名	名	名
作業療法士	名	名	名
その他	名	名	名

総合計5名（管理者は看護師兼任）

2 事業の目的・運営方針

(1) 目的

要介護状態と認定されたご利用者様に対し、訪問看護のサービスを提供し、居宅においてご利用者様がより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にサービスを提供します。

(2) 運営方針

ご利用者様の心身状態に応じた適切な訪問看護のサービスを、24 時間体制で提供します。訪問看護のサービス実施にあたり、サービス従事者の確保・教育・指導に努め、ご利用者様個々の主体性を尊重して、地域の保健医療・福祉など関係機関との連携により、総合的な訪問看護のサービス提供に努めます。

3 提供するサービスの内容

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護計画の作成	主治の医師の指示及び利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者様の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。
訪問看護の提供	(1) 訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 (サービス内容の例) ①病状・障害の観察 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床ずれの予防・処置 ⑤リハビリテーション ⑥ターミナルケア 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〔指定介護予防訪問看護〕 (3) 訪問看護報告書の作成

4 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、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）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) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者様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。
- (3) 主治の医師の指示並びに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、利用者様及びご家族様の意向を踏まえて、「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いたします。
- (4) 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」は利用者様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。
- (5) 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ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

5 利用料金（介護・予防介護）

訪問看護費	訪問看護	介護予防訪問看護
20分未満	314単位（3492円）	303単位（3369円）
30分未満	471単位（5237円）	451単位（5015円）
30分以上60分未満	823単位（9151円）	794単位（8829円）
60分以上90分未満	1128単位（12543円）	1090単位（12120円）

※利用者負担額は、健康保険・後期高齢者医療保険等該当保険の負担割合分の支払いが必要です。

※介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用については、全額自己負担となります。

サービスの加算料金 ※は令和6年度介護報酬改定により新設

加算項目	単位	基本料金
初回加算（Ⅰ）※	350単位	3892円
初回加算（Ⅱ）	300単位	3336円
特別管理加算（Ⅰ） （一月につき）	500単位	5560円
特別管理加算（Ⅱ） （一月につき）	200単位	2780円
専門管理加算※ （一月につき）	250単位	2780円
緊急時訪問看護加算Ⅰ※	600単位	6672円
緊急時訪問看護加算Ⅱ	574単位	6383円
ターミナルケア加算 （死亡月）	2500単位	27800円
遠隔死亡診断補助加算※ （1回につき）	150単位	1668円
口腔連携強化加算※ （月1回まで）	50単位	556円
複数名加算：所要時間 30分未満の場合	254単位	2824円
複数名加算：所要時間 30分以上の場合	402単位	4470円
長時間訪問看護加算	1128単位＋300単位	15879円
退院時共同指導加算	600単位	6672円
死後の処置料 （エンゼルケア）	15000円（保険適応外）	
年末年始設定日に対する休日料金		訪問1回につき1500円 （保険適応外）

※長時間訪問看護加算は、指定訪問看護に関して特別な管理が必要な利用者に対し所要時間1時間以上1時間30分未満の指定訪問看護を行った後引き続き指定訪問看護を行った場合であり、当該指定訪問看護の所要時間を通算したときに1時30分以上になる場合1回につき300単位を所定単位数に加算する

6 利用料金（医療）

訪問看護管理療養費（月の初日の訪問の場合）

※は令和6年度介護報酬改定により新設及び見直し

機能強化型訪問看護管理療養費1※	1 3 2 3 0 円
機能強化型訪問看護管理療養費2※	1 0 0 3 0 円
機能強化型訪問看護管理療養費3※	8 7 0 0 円
1～3以外の場合	7 6 7 0 円

訪問看護管理療養費（月の2日目以降の訪問の場合）

訪問看護管理療養費1	3 0 0 0 円 / 月
訪問看護管理療養費2	2 5 0 0 円 / 月

初回料金	基本療養費	管理療養費
月の初回	5 5 5 0 円	7 6 7 0 円

週3回まで	基本療養費	管理療養費
月の初回	5 5 5 0 円	3 0 0 0 円

週4回以上	基本療養費	管理療養費
月の初回	6 5 5 0 円	3 0 0 0 円

サービス内容	加算金額	備考
24時間対応体制加算※	6 8 0 0 円/月	24時間対応体制における看護業務の負担軽減の取り組みを行っている場合6 8 0 0 円 上記以外の場合 6 5 2 0 円
緊急訪問看護加算※	2 6 5 0 円/月	月14日目まで2 6 5 0 円/日 月15日目以降2 0 0 0 円/日
難病等複数回訪問看護加算 1日2回 同一建物内1人又は2人	4 5 0 0 円	1日2回 同一建物内3人以上 4 0 0 0 円
難病等複数回訪問看護加算 1日3回 同一建物内1人又は2人	8 0 0 0 円	1日3回 同一建物内3人以上 7 2 0 0 円
長時間訪問看護加算	5 2 0 0 円	90分を超える
乳幼児加算：3歳未満の乳幼児	1 5 0 0 円/日	別に厚生労働大臣が定める者に該当する場合 1 8 0 0 円/日 以外の場合1 3 0 0 円/日
複数名訪問看護加算 看護師と訪問 看護補助者と訪問	4 5 0 0 円 3 0 0 0 円	
夜間・早朝訪問看護加算	2 1 0 0 円	
深夜訪問看護加算	4 2 0 0 円	
退院時共同指導加算 (訪問看護管理療養費)	8 0 0 0 円	退院又は退所につき1回限り
退院支援指導加算※ (訪問看護管理療養費)	6 0 0 0 円 ※8 4 0 0 円	※厚生労働大臣が定める長時間の訪問を要する者に対し長時間にわたる療養上必要な指導を行った時に加算
在宅患者連携指導加算 (月1回)	3 0 0 0 円	

在宅患者緊急時カンファレンス加算（月2回）	2000円	
特別管理加算（Ⅰ） （Ⅱ）	5000円/月 2500円/月	
訪問看護 ターミナルケア療養費1	25000円	
悪性腫瘍利用者の緩和ケアに係る専門の研修を受けた看護師の同行	12850円	
訪問看護基本療養費Ⅲ （外泊中の訪問看護）	8500円	
訪問看護情報提供療養費3	1500円	保険医療機関に入院し、又は入所する利用者について情報を提供した場合に月1回
看護・介護職員 連携強化加算	2500円	訪問看護ステーションが喀痰吸引等の業務を行う介護職員の支援を行った場合に月1回
訪問看護 ベースアップ評価料※	780円	訪問看護管理療養費（月の初日訪問）を算定する利用者1人につき月1回に限り算定可能
訪問看護医療 DX 情報活用加算※	50円/月	
死後の処置料 （エンゼルケア）	15000円（保険適応外）	
年末年始設定日に対する 休日料金	訪問1回につき1500円（保険適応外）	

※退院支援指導加算は、長時間の訪問を要する者に対して指導を行った場合にあっては、1回の退院支援指導の時間が90分を超えた場合または複数回の退院支援指導の合計時間が90分を超えた場合に限る

※訪問看護医療 DX 情報活用加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た訪問看護ステーションの看護師等が、オンライン資格確認により利用者の診療情報を取得し訪問看護の実施に関する計画的な管理を行う場合に加算が可能。

※利用者負担額は、健康保険・後期高齢者医療保険等該当保険の負担割合分の支払いが必要です。

7 サービスの利用方法

（1）サービスの利用開始

契約を結んだ後、サービス提供を開始いたします。なお、居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

まずはお電話などでお申し込みください。当社職員がお伺いしてご説明いたします。

（2）サービスの終了

①ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の2週間前までに、文書でお申し出ください。

②当事業所の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、当事業所からのサービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了日の1ヶ月までに、文書で通知いたします。

③自動終了（以下に該当する場合は通知が無い場合でも自動的にサービスが終了します）

- ・利用者様が介護保険施設に入所した場合

- ・介護保険給付でサービスを受けていたご利用者様の要介護認定区分が、非該当〔自立〕と認定された場合

※非該当〔自立〕と認定された場合は、条件を変更して再度契約することができます。

- ・ご利用者様が亡くなられた場合

④契約解除

- ・当事業所が、正当な理由なくサービスを提供しない場合・守秘義務に反した場合・

ご利用者様やご家族様などに対して、社会通念を逸脱する行為を行った場合や、当事

業所が破産した場合は、文書で通知することでご利用者様は即座に契約を解約することができます。

- ・利用者様が、サービス利用料金の支払いを2ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告したにもかかわらず30日以内に支払われない場合。
- ・当事業所や当事業所のサービス従事者に対して、本契約を継続し難いほどの迷惑行為(セクハラ行為等)、背信行為を行った場合は、文書で通知することで当事業所におけるサービス提供を即座に終了させていただく場合があります。

⑤その他

- ・利用者様が、病気・怪我などで健康上に問題がある場合や、サービス当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合は、サービスの変更または中止する場合があります。
- ・訪問看護のサービスご利用中に体調が悪くなった場合は、サービスを中止する場合があります。その場合は、ご家族様または緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を適切に行います。
- ・利用者様に、他の利用者様の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合は、速やかに事業所に申告してください。治癒するまで、サービスのご利用はお断りする場合があります。
- ・訪問看護師等に対するセクハラ行為、及び暴力行為等が発覚した場合は、事実確認の上、直ちに利用を中止いたします。

8 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ①利用者様又はご家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ②利用者様又はご家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③利用者様の同居ご家族に対するサービス提供
- ④利用者様の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑤その他利用者様又はご家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為
- ⑦身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者様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）
- ⑧身体拘束の原則禁止

当施設においては、原則として身体拘束及びその他の行動制限を禁止します。

- 1) 本人またはほかの利用者の生命又は身体を保護するため措置として緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は身体拘束廃止委員会を中心に十分に検討を行い、身体拘束による心身の弊害よりも、拘束をしないリスクの方が高い場合で、切迫性・非代替性・一時性の3要件の全てを満たした場合のみ、本人又は家族へ説明同意を得て行います。
- 2) 身体拘束を行った場合は、その状況についての経過記録を行い出来るだけ早期に拘束を解除すべく努力します。
- 3) 日常ケアにおける留意事項 身体的拘束を行う必要性を生じさせないために、日常的に以下のことに取り組みます。
 - ①利用者主体の行動・尊厳のある生活に努めます。
 - ②言葉や応対等で利用者の精神的な自由を妨げないように努めます。
 - ③利用者の思いをくみとり、利用者の意向に沿ったサービスを提供し、他職種共同で個々に応じた丁寧な対応をします。
 - ④利用者の安全を確保する観点から、利用者の自由（身体的・精神的）を安易に妨げるような行動は行いません。
 - ⑤「やむを得ない」を拘束に準ずる行為を行っていないか、常に振り返りながら利用者に主体的な生活をしていただける様に努めます。

9 担当する看護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者様のご事情により、担当する訪問看護員の変更を希望される場合は、当事業所管理者までご相談ください。

※担当する看護職員は、利用者様のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などによりご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

10 交通費について

訪問にかかる交通費	生野区を中心とした近隣地域は不要。 その他の地域、或いは自転車での訪問方法が不可能の場合、 ステーション規定に基づく実費相当額。
-----------	--

※スタッフは自転車で訪問しますが、やむを得なく車、及び交通機関を利用する場合、駐車場がなく有料駐車場を利用しなければならない場合には、別途駐車場代を、交通機関を利用する場合はかかった費用をご負担いただきます。

11 自費サービス

(ア) 対象者

対象者様は樹訪問看護ステーションで訪問看護サービス（医療保険または介護保険適用）を受けている方で、保険対象にならないサービスを求められる方とし、従来保険サービスを受けておられた方で健康管理を必要とされる方も対象となります。

但し、年末年始のみ休日料金を頂きます。

(イ) 料金

料金は、それぞれ下記のとおりになります。なお、料金には消費税を含んでいます。

サービス提供時間帯	30分未満	1時間未満	以降30分ごとに
料金	3000円	6000円	3000円

年末年始設定日もしくは 12月30日より翌年1月3日まで	1回の訪問につき1500円
---------------------------------	---------------

※スタッフは自転車で訪問しますが、やむを得なく車、及び交通機関を利用する場合、駐車場がなく有料駐車場を利用しなければならない場合には、別途駐車場代を、交通機関を利用する場合はかかった費用をご負担いただきます。

12 利用料の支払い、及びキャンセル料について

(1) 利用料金などのお支払方法

当事業所の定める口座振替依頼書に必要事項を記入して頂き、指定口座より引き落としをさせて頂きます。利用料の支払いは1か月ごとに計算し、翌月中旬までにご請求いたします。支払いは次のとおりです。（金融機関営業日により前後する事があります）

銀行口座・郵便局 27日引き落とし

※集金はしておりませんので、予めご了承ください。

※口座振替依頼書を利用する場合（契約時又は金融機関変更等）印鑑相違・引き落とし不能の場合、事務手数料として500円を別途ご請求致します。

※請求書、領収書等郵送が必要な場合、別途郵送料（切手代）をご請求致しますので予めご了承下さい。

(2) ご利用者様のご都合でサービスを中止(キャンセル)する場合は、下記のキャンセル料金を頂きますので、キャンセルをされる場合は、至急事業所までご連絡ください。

サービス利用日の前日の17時までは無料、サービス利用日当日の場合、又は不在の場合はキャンセル料とし、当該基本料金(サービス所要時間)の10%または1000円を頂きます。(医療の場合は第12項(エ)と同じ料金)

1 3 緊急時の対応方法

当事業所におけるサービスの提供中に、ご利用者様に容体の変化などがあった場合は、事前の打ち合わせによる、主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者など、関係各位へ連絡・対応します。※電話相談に対応する際の事業所マニュアルは整備しております。

医療機関名	主治医名	連絡先
ご家族緊急連絡先	続柄	連絡先

1 4 事故発生時の対応方法について

利用者様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、利用者様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。

1 5 虐待の防止に向けた体制について

事業者は虐待防止に努める観点から、事故・身体拘束・虐待・感染防止に係る「委員会」を組織するとともに、所長を統括責任者として、虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を定め、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者及び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 森川由紀美
虐待防止に関する担当者	管理者 森川由紀美

(2) 委員会は概ね6か月に1回開催するとともに必要に応じて都度担当者が招集を行う

(3) 委員会は、主に以下の内容について協議する。

- ①虐待防止のための指針の整備に関すること。
- ②虐待防止のための職員研修の内容に関すること。
- ③虐待等について、職員が相談・報告出来る体制に関すること。
- ④職員が虐待等を発見した場合、市町村への通報が迅速にかつ適切に行われる方法に関すること。
- ⑤虐待は発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発防止策に関すること
- ⑥再発防止策を講じた際に、その効果についての評価の関すること。
- ⑦苦情解決体制を整備しています。
- ⑧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。
- ⑨成年後見制度の利用を支援します。

1 6 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者様及びそのご家族に関する秘密の保持について	①事業者は、利用者様の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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、適切な取扱いに努めるものとします。 ②事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及び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。 ③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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
----------------------------	---

② 個人情報の保護について	①事業者は、利用者様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、利用者様の個人情報を用いませぬ。また、利用者様のご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ぬ。 ②事業者は、利用者様及びそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、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。 ③事業者が管理する情報については、利用者様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様の負担となります。）
---------------	--

1.7 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ①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。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- ②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。
- ・苦情又は相談があった場合は、利用者様の状況を詳細に把握する為必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行います。
 - ・管理者は訪問看護員に事実関係の確認を行います。
 - ・管理者は把握した状況をスタッフと共に検討を行い時下の対応を決定します。
 - ・対応内容に基づき必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者様へ必ず対応方法を含めた結果報告を行います。
（時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します。）
 - ・事業所において処理し得ない内容についても、行政窓口等関係機関との協力により適切な対応方法を利用者様の立場に立って検討し対処します。

【事業所の窓口】 担当部署：樹 訪問看護ステーション 担当者：森川茂樹	大阪市生野区小路3丁目11-4 電話番号：06-7897-6241 FAX 番号：06-7181-8398 受付時間：9:00～16:30
--	--

※ご不明な点はお尋ねください。ご相談については各市区町村でも受付けております

【区役所（保険者）の窓口】 大阪市生野区役所 保健福祉課介護保険グループ	大阪市生野区勝山南3丁目1番19号 （生野区役所2階） 電話番号：06-6715-9859 FAX 番号：06-6715-9967 受付時間 9:00～17:30
【市役所（保険者）の窓口】 大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課 （指定・指導グループ）	大阪市中央区船場中央3丁目1番7-331号 電話番号：06-6241-6310 FAX 番号：06-6241-6608 受付時間 9:00 ～ 17:30
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	大阪市中央区常盤町一丁目3番8号 中央大通FNビル 電話番号 06-6949-5418 受付時間 9:00～17:00 （土日祝休み）

1 8 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。

1 9 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。

2 0 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」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。

2 1 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、その記録はサービスを提供した日から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。
- ④提供した指定訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

2 2 業務継続計画の策定等

- ①感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- ②感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- ③感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

2 3 衛生管理等

- 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を設立します。
- ②感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- ③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実施します。
- ④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。
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。

2 4 社会情勢及び天災

- ①社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、事業者（以下、乙といいます）の義務の履行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせて頂く場合があります。
- ②社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、乙の義務の履行が遅延、もしくは、不能になった場合、それによる損害賠償責任を乙は負わないものとします。

2 5 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
実施した直近の年月日	令和 年 月 日
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	