

書で説明をしたうえで、支払いに同意する旨の文書に記名捺印を受けることとする。

- 4 利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービス内容及びその利用料の額を記載したサービス提供証明証を利用者に交付する。

(通常の事業の実施地域)

第 10 条通常の事業の実施地域は、奄美市、大和村、龍郷町、瀬戸内町(加計呂麻島・与路島諸島を除く)・宇検村とする。

(緊急時における対応方法)

第 11 条看護師等は、現に介護予防訪問看護・訪問看護を行っている時に利用者の症状に急変、その他緊急事態が生じた時には、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。

- 2 看護師等は、前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに主治医や管理者に報告しなければならない。

(利用者に関する市町村への通知)

第 12 条利用者が正当な理由なく介護予防訪問看護・訪問看護の利用に関する指示に従わず要介護状態等の程度を増進させたと認められる時、偽りや不正行為によって保険給付を受けた、あるいは受けようとした時は、市町村に対して通知する。

(勤務体制の確保)

第 13 条利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、訪問看護職員等の勤務体制を定める。

- 2 訪問看護職員等の資質向上をはかるための研修を次のとおり設ける。

一 採用時研修採用後 3 カ月以内二継続
研修年 1 回以上

(衛生管理等)

第 14 条訪問看護職員等の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断などの必要な管理を行う。

- 2 事業所の設備及び備品などについて、衛生的な管理に努める。

(秘密保持)

第 15 条従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさな

- 2 事業所の従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。

(個人情報保護)

第 16 条利用者の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」、厚生労働省の方針、及び当法人の「個人情報保護規程」にもとづき、適切な取り扱いをする。

- 2 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る場合は、利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておく。
また利用目的の変更の場合も同様に文書により同意を得る。

(苦情処理)

第 17 条提供した指定訪問看護に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置等必要な措置を講じる。

- 2 提供した指定訪問看護に関して、市町村や国民健康保険団体連合会から質問、照会、調査、指導、助言があった場合はそれ等に協力し、指導、助言に基づく必要な報告・改善を行う。