

1. 事業目的

利用者が住み慣れた地域・居宅において、安心して療養生活を送ることができるよう、医師の指示に基づき訪問看護サービスを提供し、心身の安定および生活の質の向上を図ることを目的とします。

2. 運営方針

利用者の意思および人格を尊重し、関係機関と連携を図りながら、適切かつ継続的な訪問看護の提供に努めます。

3. 営業日及び営業時間等

営業日	日曜日から木曜日まで	9時00分から18時00分まで
休業日	金・土曜日、祝祭日、12/29～1/3	

通常の事業の実施地域は東久留米市、西東京市、小平市、東村山市、清瀬市です。

4. 職員の職種、員数及び職務内容

(1) 管理者：1名

管理者は、ステーションの従業者の管理及び訪問看護の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を行う。

(2) 看護師：(2名)

看護職員は、精神科訪問看護計画書及び精神科訪問看護報告書を作成し、訪問看護の提供にあたる。

5. 提供するサービス

訪問看護とは、医師の指示に基づき、看護師等が利用者の居宅を訪問し、療養上の世話または必要な診療の補助を行うサービスです。医療保険制度上、利用者の心身の機能の維持・回復のために療養上の世話や診療の補助を行います。それ以外の業務（食事の準備、掃除等）を行うものではありません。精神科訪問看護では、精神症状の観察、服薬支援、日常生活への助言、対人関係の相談、社会資源の紹介、関係機関との連携等を行います。

6. サービス提供にあたっての留意事項

① サービス提供に先立って、保険証に記載された内容

（保険種別、被保険者資格、負担金の割合）を確認させていただきます。
なお保険証に変更があった場合には当事業所にお知らせください。

② このサービスの提供にあたっては、利用者の身体状態の軽減もしくは悪化の防止等、適切にサービスを提供いたします。

③ サービスの提供は、懇切丁寧に行い、分かりやすいように説明いたします。 もし分からないことがある場合は、いつでも担当職員にご遠慮なく質問してください。

④ サービスの提供にあたっては、別紙精神科訪問看護計画書に基づき、利用者の機能の維持回復を図るよう適切に実施いたします。

⑤ サービスは、主治医の文書による指示に従って提供いたします。精神科訪問看護指示書発行にあたり文書料が発生いたしますので、かかりつけ医窓口にてお支払いください。

⑥ 当事業所は主治医に対し、精神科訪問看護計画書および精神科訪問看護報告書を提出いたします。

7. 看護師等の禁止行為

- ① 利用者または家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ② 利用者または家族からの物品、飲食の授受
- ③ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者または第三者等の生命や身体を保護するためやむを得ない場合を除く）
- ⑤ その他利用者またはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

8. 利用料

1. 健康保険法、国民健康法、後期高齢者医療に基づき所定額（1割から3割）を徴収させていただきます。各種医療費公費負担の医療証をお持ちの方は、基本利用料が減額又は免除されます。

2. ≪負担額計算方法≫

①基本療養費（精神医療又は医療）＋②訪問看護管理療養費＋③加算（該当項目のみ）

① 基本療養費：＜精神医療＞

（10 円未満四捨五入）

基本療養費 項目				利用料金	利用者負担額		
					1 割	2 割	3 割
精神科訪問看護基本療養費 Ⅰ (1日につき)	看護師・作業療法士週3 日目まで	3 0分以上		5,550	555	1,110	1,665
		3 0分未満		4,250	425	850	1,275
	看護師・作業療法士週4 日目以降	3 0分以上		6,550	655	1,310	1,965
		3 0分未満		5,100	510	1,020	1,530
	准看護師週3日目ま で	3 0分以上		5,050	505	1,010	1,515
		3 0分未満		3,870	387	774	1,161
	准看護師週4日目以 降	3 0分以上		6,050	605	1,210	1,815
		3 0分未満		4,720	472	944	1,416
精神科訪問看護基本療養費 Ⅲ (1日につき) ※同一建物居住者	看護師・作業療法士 同一 日2人	週3日目まで	3 0分以上	5,550	555	1,110	1,665
			3 0分未満	4,250	425	850	1,275
		週4日目以降	3 0分以上	6,550	655	1,310	1,965
			3 0分未満	5,100	510	1,020	1,530
	看護師・作業療法士 同一 日3人以上9人以下	週3日目まで	3 0分以上	2,780	278	556	834
			3 0分未満	2,130	213	426	639
		週4日目以降	3 0分以上	3,280	328	656	984
			3 0分未満	2,550	255	510	765
	看護師・作業療法士 同一 日10人以上19人以下	週3日目まで	3 0分以上	2,760	276	552	828
			3 0分未満	2,110	211	422	633
		週4日目以降	3 0分以上	2,660	266	532	798
			3 0分未満	2,010	201	402	603
	看護師・作業療法士 同一 日20人以上49人以下	週3日目まで	3 0分以上	2,710	271	542	813
			3 0分未満	2,070	207	414	621
		週4日目以降	3 0分以上	2,610	261	522	783
			3 0分未満	1,970	197	394	591

	看護師・作業療法士 同一日50人以上	週3日目まで	30分以上	2,610	261	522	783	
			30分未満	1,990	199	398	597	
		週4日目以降	30分以上	2,510	251	502	753	
			30分未満	1,890	189	378	567	
	准看護師同一日2人	週3日目まで	30分以上	5,050	505	1,010	1,515	
			30分未満	3,870	387	774	1,161	
		週4日目以降	30分以上	6,050	605	1,210	1,815	
			30分未満	4,720	472	944	1,416	
	准看護師同一日3人以上9人以下	週3日目まで	30分以上	2,530	253	506	759	
			30分未満	1,940	194	388	582	
		週4日目以降	30分以上	3,030	303	606	909	
			30分未満	2,360	236	472	708	
精神科訪問看護基本療養費Ⅲ (1日につき) ※同一建物居住者	准看護師 同一日10人以上19人以下	週3日目まで	30分以上	2,520	252	504	756	
			30分未満	1,930	193	386	579	
		週4日目以降	30分以上	2,420	242	484	726	
			30分未満	1,830	183	366	549	
	准看護師 同一日20人以上49人以下	週3日目まで	30分以上	2,470	247	494	741	
			30分未満	1,890	189	378	567	
		週4日目以降	30分以上	2,370	237	474	711	
			30分未満	1,790	179	358	537	
	准看護師同一日50人以上	週3日目まで	30分以上	2,370	237	474	711	
			30分未満	1,810	181	362	543	
		週4日目以降	30分以上	2,270	227	454	681	
			30分未満	1,710	171	342	513	
	精神科訪問看護基本療養費Ⅳ ※在宅療養に備えた外泊時	入院中に1回 ※厚生労働省が定める疾患等は入院中2回			8,500	850	1,700	2,550

① 基本療養費：＜医療＞

基本療養費 項目			利用料金	利用者負担額		
				1 割	2 割	3 割
訪問看護基本療養費Ⅰ (1日につき)	看護師 週3日まで		5,550	555	1,110	1,665
	看護師 週4日目以降		6,550	655	1,310	1,965
	准看護師 週3日まで		5,050	505	1,010	1,515
	准看護師 週4日目以降		6,050	605	1,210	1,815
訪問看護基本療養費Ⅱ (1日につき) ※同一建物居住者	看護師同一日2人	週3日目まで	5,550	555	1,110	1,665
		週4日目以降	6,550	655	1,310	1,965
	看護師同一日3人以上9人以下	週3日目まで	2,780	278	556	834
		週4日目以降	3,280	328	656	984
	看護師 同一日10人以上19人以下	月20日目まで	2,760	276	552	828
		月21日目以降	2,660	266	532	798

	看護師 同一日 2 0 人以上 4 9 人 以下	月 2 0 日目まで	2,710	271	542	813
		月 2 1 日目以降	2,610	261	522	783
	看護師・作業療法士 同一 日 5 0 人以上	月 2 0 日目まで	2,610	261	522	783
		月 2 1 日目以降	2,510	251	502	753
	准看護師同一日 2 人	週 3 日目まで	5,050	505	1,010	1,515
		週 4 日目以降	6,050	605	1,210	1,815
	准看護師同一日 3 人以上 9 人以下	週 3 日目まで	2,530	253	506	759
		週 4 日目以降	3,030	303	606	909
	准看護師 同一日 1 0 人以上 1 9 人 以下	月 2 0 日目まで	2,520	252	504	756
		月 2 1 日目以降	2,420	242	484	726
	准看護師 同一日 2 0 人以上 4 9 人 以下	月 2 0 日目まで	2,470	247	494	741
		月 2 1 日目以降	2,370	237	474	711
准看護師同一日 5 0 人以 上	月 2 0 日目まで	2,370	237	474	711	
	月 2 1 日目以降	2,270	227	454	681	
訪問看護基本療養費（Ⅲ） ※在宅療養に備えた外泊時	入院中に 1 回 ※厚生労働省が定める疾患等は入院中 2 回		8,500	850	1,700	2,550

② 訪問看護管理療養費：＜精神医療・医療＞

管理療養費 項目			利用料金	利用者負担額		
				1割	2割	3割
訪問看護管理療養費 (月の初日の訪問の場合)	イからニ以外の場合		7,710	771	1,542	2,313
訪問看護管理療養費 (月の2日目以降の訪問の場合)	単一建物居住利用者が 20 人未満		3,010	301	602	903
	単一建物居住利用者が 20 人以上 50 人未満	月 15 日目まで	2,510	251	502	753
		月 16 日目以降 24 日目まで	2,310	231	462	693
		月 25 日目以降	2,210	221	442	663
	単一建物居住利用者が 50 人以上	月 15 日目まで	2,410	241	482	723
		月 16 日目以降 24 日目まで	2,210	221	442	663
		月 25 日目以降	2,010	201	402	603

③ 加算：＜精神医療・医療共通＞

加算 項目		利用料金	利用者負担額		
			1割	2割	3割
24時間対応体制加算	月1回（イ以外の場合）	6,520	652	1,304	1,956
特別管理加算	月1回限り	2,500	250	500	750
	月1回限り（重症度が高い利用者）	5,000	500	1,000	1,500
退院時共同指導加算	退院日の翌日以降初日に加算	8,000	800	1,600	2,400
退院支援指導加算	退院日の翌日以降初日に加算	6,000	600	1,200	1,800
	長時間（90分以上）の場合	8,400	840	1,680	2,520
訪問看護ベースアップ評価料Ⅰ	月1回	1,830	183	366	549
在宅患者緊急時等カンファレンス加算	1回あたり（月2回まで）	2,000	200	400	600

訪問看護医療DX情報活用加算	月1回		50	5	10	15
訪問看護情報提供療養費1・2・3	月1回		1,500	150	300	450
訪問看護物価対応料	1日につき（月の初日の訪問の場合）		60	6	12	18
	1日につき（月の2日目以降の訪問の場合）		20	2	4	6
夜間・早朝訪問看護加算夜 18時～22時まで 早朝6時～8時まで	同一建物内1人又は2人		2,100	210	420	630
	同一建物内3人以上9人 以下	1日につき（月15日目まで）	2,100	210	420	630
		1日につき（月16日目以降）	1,900	190	380	570
	同一建物内10人以上19 人以下	1日につき（月15日目まで）	1,800	180	360	540
		1日につき（月16日目以降）	1,300	130	260	390
	同一建物内20人以上49 人以下	1日につき（月15日目まで）	1,200	120	240	360
		1日につき（月16日目以降）	950	95	190	285
	同一建物内50人以上	1日につき（月15日目まで）	1,000	100	200	300
		1日につき（月16日目以降）	800	80	160	240
深夜訪問看護加算 22時～6時まで	同一建物内1人又は2人		4,200	420	840	1,260
	同一建物内3人以上9人 以下	1日につき（月15日目まで）	4,200	420	840	1,260
		1日につき（月16日目以降）	4,000	400	800	1,200
	同一建物内10人以上19 人以下	1日につき（月15日目まで）	3,900	390	780	1,170
		1日につき（月16日目以降）	2,300	230	460	690
	同一建物内20人以上49 人以下	1日につき（月15日目まで）	2,100	210	420	630
		1日につき（月16日目以降）	1,500	150	300	450
	同一建物内50人以上	1日につき（月15日目まで）	1,800	180	360	540
		1日につき（月16日目以降）	1,300	130	260	390

③ 加算：＜精神医療＞

加算 項目				利用料金	利用者負担額		
					1割	2割	3割
精神科緊急訪問看護加算	1日につき（月14日目まで）			2,650	265	530	795
	1日につき（月15日目以降）			2,000	200	400	600
長時間精神科訪問看護加算	1日／週（別に厚生労働大臣が定める場合3日／週）			5,200	520	1,040	1,560
複数名訪問看護加算	看護師が他の看護 師又は作業療法士と同時	1日に1回	同一建物内1人又は2人	4,500	450	900	1,350
			同一建物内3人以上9人以下	4,000	400	800	1,200
			同一建物内10人以上19人以下	3,400	340	680	1,020
			同一建物内20人以上49人以下	3,000	300	600	900
			同一建物内50人以上	2,700	270	540	810
		1日に2回	同一建物内1人又は2人	9,000	900	1,800	2,700
			同一建物内3人以上9人以下	8,100	810	1,620	2,430
			同一建物内10人以上19人以下	6,880	688	1,376	2,064
			同一建物内20人以上49人以下	6,070	607	1,214	1,821
			同一建物内50人以上	5,460	546	1,092	1,638
		1日に3回	同一建物内1人又は2人	14,500	1,450	2,900	4,350
			同一建物内3人以上9人以下	13,000	1,300	2,600	3,900
			同一建物内10人以上19人以下	11,050	1,105	2,210	3,315
			同一建物内20人以上49人以下	9,750	975	1,950	2,925
			同一建物内50人以上	8,770	877	1,754	2,631
	看護師が准看護 と同時	1日に1回	同一建物内1人又は2人	3,800	380	760	1,140
			同一建物内3人以上9人以下	3,400	340	680	1,020

			同一建物内 10 人以上 19 人以下	2,800	280	560	840
			同一建物内 20 人以上 49 人以下	2,500	250	500	750
			同一建物内 50 人以上	2,200	220	440	660
		1 日に 2 回	同一建物内 1 人又は 2 人	7,600	760	1,520	2,280
			同一建物内 3 人以上 9 人以下	6,800	680	1,360	2,040
			同一建物内 10 人以上 19 人以下	5,600	560	1,120	1,680
			同一建物内 20 人以上 49 人以下	5,000	500	1,000	1,500
			同一建物内 50 人以上	4,400	440	880	1,320
		1 日に 3 回	同一建物内 1 人又は 2 人	12,400	1,240	2,480	3,720
			同一建物内 3 人以上 9 人以下	11,200	1,120	2,240	3,360
			同一建物内 10 人以上 19 人以下	9,220	922	1,844	2,766
			同一建物内 20 人以上 49 人以下	8,230	823	1,646	2,469
			同一建物内 50 人以上	7,240	724	1,448	2,172

③ 加算：＜医療＞

加算 項目				利用料金	利用者負担額		
					1 割	2 割	3 割
緊急訪問看護加算	1 日につき（月 1 4 日目まで）			2,650	265	530	795
	1 日につき（月 1 5 日目を以降）			2,000	200	400	600
長時間訪問看護加算	1 日／週（別に厚生労働大臣が定める場合 3 日／週）			5,200	520	1,040	1,560
複数名訪問看護加算	看護職員が他の看護師等（准看護師を除く）と同時	週 1 日を限度	同一建物内 1 人又は 2 人	4,500	450	900	1,350
			同一建物内 3 人以上 9 人以下	4,000	400	800	1,200
			同一建物内 10 人以上 19 人以下	3,400	340	680	1,020
			同一建物内 20 人以上 49 人以下	3,000	300	600	900
			同一建物内 50 人以上	2,700	270	540	810
	看護職員が他の准看護師と同時	週 1 日を限度	同一建物内 1 人又は 2 人	3,800	380	760	1,140
			同一建物内 3 人以上 9 人以下	3,400	340	680	1,020
			同一建物内 10 人以上 19 人以下	2,800	280	560	840
			同一建物内 20 人以上 49 人以下	2,500	250	500	750
			同一建物内 50 人以上	2,200	220	440	660
	看護職員がその他職員と同時（別に厚生労働大臣が定める場合を除く）	週 3 日を限度	同一建物内 1 人又は 2 人	3,000	300	600	900
			同一建物内 3 人以上 9 人以下	2,700	270	540	810
			同一建物内 10 人以上 19 人以下	2,100	210	420	630
			同一建物内 20 人以上 49 人以下	1,900	190	380	570
			同一建物内 50 人以上	1,600	160	320	480
	看護職員がその他職員と同時（別に厚生労働大臣が定める場合に限る）	1 日に 1 回	同一建物内 1 人又は 2 人	3,000	300	600	900
			同一建物内 3 人以上 9 人以下	2,700	270	540	810
			同一建物内 10 人以上 19 人以下	2,100	210	420	630
			同一建物内 20 人以上 49 人以下	1,900	190	380	570
			同一建物内 50 人以上	1,600	160	320	480
		1 日に 2 回	同一建物内 1 人又は 2 人	6,000	600	1,200	1,800
			同一建物内 3 人以上 9 人以下	5,400	540	1,080	1,620

			同一建物内 10 人以上 19 人以下	3,800	380	760	1,140
			同一建物内 20 人以上 49 人以下	3,450	345	690	1,035
			同一建物内 50 人以上	3,300	330	660	990
		1 日に 3 回	同一建物内 1 人又は 2 人	10,000	1,000	2,000	3,000
			同一建物内 3 人以上 9 人以下	9,000	900	1,800	2,700
			同一建物内 10 人以上 19 人以下	5,500	550	1,100	1,650
			同一建物内 20 人以上 49 人以下	4,800	480	960	1,440
			同一建物内 50 人以上	4,500	450	900	1,350

(2) その他の費用

- 1) 通常に実施地域を超えた場合 1 回につき上記に交通費が別途かかります。
 なお、負担額は税込みの金額となります。
 1 キロメートル当たり 30 円
- 2) 当事業所は、利用者に対し、利用料等の内訳を記載した利用料請求書を毎月 20 日までにお渡し致します。利用料は口座振替にてお支払ください（振替手数料につきましては自費負担となります）。領収書は翌月の請求書と一緒にお渡しいたします。なお、サービスを途中で終了した場合、サービス利用月から 1 か月後に請求書をお送りいたします。

9. 保険給付の請求の為の証明書の交付

領収書や利用料証明書は医療費控除（※1）のときに必要となります。紛失等による領収書の再発行及び利用料証明書の発行については、別途料金をいただきます。

領収書等再発行料 1 通 540 円（税込み）

※1 医療費控除

その年の 1 月 1 日から 12 月 31 日までの間に支払った医療費を一定の金額、所得控除を受けることができる制度です。医療費控除は確定申告の際に医療費の支出を証明する書類（領収書等）の添付が必要となります。

10. 虐待の防止について 当事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、下記の通り必要な措置を講じます。

<虐待防止のための措置内容>

- ① 虐待防止に関する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 西山 雄大
- ② 成年後見制度の利用を支援します。
- ③ 苦情解決体制を整備しています。
- ④ 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するとともに、その結果について従業者に周知徹底しています。
- ⑤ 虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ⑥ サービス提供中に、当事業所看護師等または養護者（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します。

1 1. 個人情報に関する基本方針（プライバシー・ポリシー） 当事業所では、利用者に優しい、安全で質の高いサービスの実現を目指しています。利用者にとって、最適な看護を提供させていただくには、利用者の様々な個人情報が必要になってきます。利用者との信頼関係のもとに精神科訪問看護サービスを受けていただくために、下記の基本方針に基づき利用者の個人情報保護に厳重な注意を払っております。

- (1) 個人情報保護法を遵守し、利用者の情報を管理いたします。
- (2) 利用者の個人情報を適正に取り扱うために責任者を置き、職員教育を行っております。
- (3) 精神科訪問看護サービスの提供や運営管理に必要な範囲でのみ利用者の個人情報を収集しています。
- (4) 個人情報に関する不正アクセス、紛失、改ざん、漏洩を防止し、安全対策を講じます。
- (5) 利用者が最適な医療・介護サービスを受けられるように、精神科訪問看護サービスの提供状況を、病院・診療所・薬局・介護支援事業者・介護サービス事業者等へ提供する場合があります。また訪問看護の質向上のための学会や研究等で情報を利用する場合があります。
- (6) 利用者の情報については、必要に応じて開示しておりますが、精神科訪問看護の継続に支障をきたす可能性がある場合には開示しないことがあります。
- (7) 当事業所で得た個人情報については、これを厳重に管理すると共に保存の必要性がなくなった時点でこれを速やかにかつ適正に処分します。

1) 個人情報の主たる利用目的

- ① 当事業所が利用者に提供する精神科訪問看護サービスのため
- ② 医療保険・介護保険事務のため
- ③ 訪問看護支援システムサポートのため
- ④ ステーション運営管理・会計・経理等業務のため
- ⑤ 医療・介護サービス業務の維持・改善のための基礎資料として
- ⑥ 看護学生等の実習への協力のため
- ⑦ 疫学調査、学会、症例研究等のため

2) 最適な訪問看護サービスを提供するため、以下の情報提供に利用する場合があります。

- ① 都・市町村・病院・診療所・薬局・他の訪問看護ステーション、居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議や照会等）
- ② 利用者への指定訪問看護の提供にあたり外部の医師等の助言、意見を求める場合
- ③ 家族等へ利用者の心身の状況説明

3) 医療・介護保険事務に関連して、以下の情報提供に利用する場合があります。

- ① 審査支払い機関または保険者からの照会への回答
- ② 審査支払い機関へのレセプトの提出

1 2. 緊急時の対応方法

当事業者は、原則として24時間連絡・訪問体制を実施しておりません。

利用者の状態が急変し、生命に関わるおそれがある場合は、救急要請（119番）を行ってください。

それ以外の緊急時には、利用者の主治医へ連絡し、医師の指示に従って対応いたします。

また、必要に応じて、利用者の緊急連絡先（ご家族等）へご連絡いたします。

<緊急時連絡先> こころの訪問看護ステーション〜パレット〜

電話番号：042-420-1994

1 3. 事故発生時の対応

当事業所は、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を行うとともに、必要な措置を講じます。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は、損害賠償を速やかに行います。なお、当事業所は下記の損害賠償保険に加入しています。

＜事故発生時連絡先＞

こころの訪問看護ステーション〜パレット〜 電話番号：042-420-1994

＜損害賠償保険＞

保険会社名：東京海上日動火災保険株式会社

保 険 名：賠償責任保険

保障の概要：訪問看護事業者やその従業員が、業務の実施に際して利用者などの第三者に怪我をさせてしまったり、財物を滅失・破損もしくは汚損した結果、法律上の損害賠償責任を負った場合に、その損害を補償する。

1 4. 身分証携行義務

当事業所では、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者またはその家族からの提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

1 5. 心身の状態の把握

当事業所では、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または福祉サービスの利用状況等の把握に努めます。

1 6. 居宅介護支援事業所との連携

利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者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。なお、利用者の継続したサービス利用の適否を、主治医を含めたサービス担当者会議で適宜検討するため、サービスの利用で得た利用者の心身の状態等を居宅介護支援事業者提供し、連携を図るよう努めます。

1 7. サービス提供の記録

- ① サービス提供の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容等を記録した文書の控えを利用者に交付します。
- ② サービス提供の記録はサービス提供の日から2年間保管します。
- ③ 提供したサービスに関し、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。

1 8. 衛生管理等

当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。なお、看護師等の清潔及び健康状態について、必要な管理を行います。

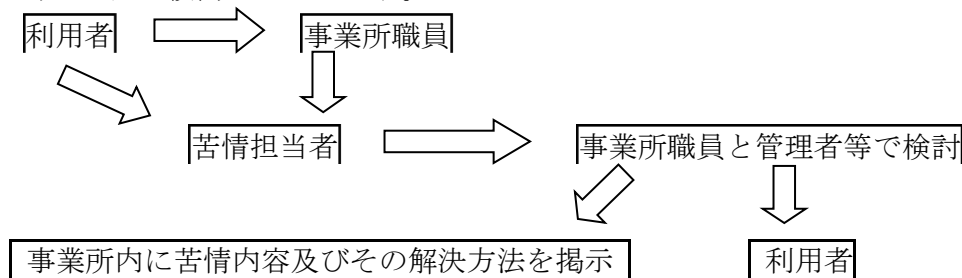
- ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しています。
- ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施しています。

19. 相談及び苦情について

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。なお、相談及び苦情を円滑かつ適切に対応するために下記の対応手順に基づき行います。

＜円滑かつ迅速に苦情処理を行うための対応手順＞

- ① 苦情または相談があった場合、利用者の状況を把握するよう、必要に応じ状況の聞き取りのため訪問を実施し、事情の確認を行います。
- ② 対応内容に基づき、必要に応じた関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ対応を含めた結果を報告します。
- ③ 相談、苦情処理簿を備え、案件に対する具体的処理の状況を記録、整備、保管します。
- ④ 当事業所において、処理し得ない内容についても、行政窓口など関係機関との協力により、適切な対応方法を検討し処理します。



＜サービス相談及び苦情窓口＞

・ ころの訪問看護ステーション～パレット～

受付時間 日～木曜日 9：00～18：00

電話番号：042-420-1994

担当者：西山 雄大

・ 東久留米市役所 障害福祉課

所在地 東京都東久留米市本町 3-3-1

電話番号 042-470-7747 (直通)

ファックス番号 042-475-8181 (直通)

受付時間 8：30～17：00(土日祝は休み)

20. 訪問看護指示書について

サービスは、主治医の文書による指示に従って提供いたします。利用者またはその家族から同意を得た上で、主治医へ訪問看護指示書の発行を依頼します。なお、訪問看護指示書発行にあたり文書料が発生いたしますので、かかりつけ医窓口にてお支払いください。

21. 業務継続計画の策定等について

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ています。

- ① 事業所は、従業員に対し、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ています。
- ② 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っています。

22. 身体拘束等の適正化

- ① 利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこと。

- ② 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこと。

2 3. その他留意事項

当事業所は、適切な訪問看護サービスの提供を確保する観点から、職場及び訪問先において行われるセクハラ、パワハラ及びその他全てのハラスメント的言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者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、必要な措置を講じています。

令和 年 月 日

当事業所は、利用者に対する精神科訪問看護サービスの提供開始に当たり、利用者に対して重要事項説明書及びサービス内容説明書に基づいて、重要事項及びサービス内容を説明いたしました。

事業者 株式会社ゆうの和 東京都東久留米市南沢 1-7-26
代表取締役 西山 雄大 (印)

事業所 こころの訪問看護ステーション〜パレット〜
東京都東久留米市南沢 1-7-26 管理者 西山 雄大 (印)

説明者 (印)

利用者は、重要事項説明書及びサービス内容説明書に基づいて、事業所から重要事項及びサービス内容の説明を受け理解し、以下の必要事項及び精神科訪問看護サービスの提供開始について同意します。

＜必要事項＞

- ・ 市町村に対する情報提供を同意☐します。
□しません。
- ・ 他関係職種に対する情報提供を同意☐します。
□しません。
- ・ 個人情報の基本方針に同意☐します。
□しません。
- ・ 訪問看護指示書の発行手続きに同意☐します。
□しません。
- ・ 医療保険制度に基づく各種加算について説明を受け、
状況に応じて算定されることに同意☐します。
□しません。

利用者 住所
ふりがな
氏 名 (印)

署名代行者 住所
ふりがな
氏 名 (印)

(本人との関係)