

訪問看護・介護予防訪問看護運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会医療法人財団仁医会（以下「法人」という。）が設置する牧田訪問看護ステーション（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（以下「訪問看護」または「事業」という。）の適正な運営を確保し、人員及び管理運営に関する事項を定めることにより、事業所の看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護職員等」という。）の、要介護状態及び要支援状態（以下「要介護状態等」という。）にあり主治の医師が必要を認めた高齢者等（以下「要介護者等」という。）に対する、適正な指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の提供を確保することを目的とする。

(事業の運営の方針)

- 第2条 指定訪問看護事業所の看護職員等は、要介護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、その療養生活を支援し、利用者の心身の機能の維持回復を目指すものとする。
- 2 指定介護予防訪問看護事業所の看護職員等は、要支援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、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
 - 3 事業は、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て、公正中立に行うものとする。
 - 4 事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称 牧田訪問看護ステーション
- (2) 所在地 東京都大田区西蒲田4-29-1

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次の通りとする。

- (1) 管理者：看護師若しくは保健師 1名（常勤）
管理者は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。但し、管理上支障がない場合は、ステーションの他の職務に従事し、又は他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。
- (2) 看護職員：保健師、看護師、又は准看護師 常勤換算で2.5名以上（内、常勤1名以上）
訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し（准看護師を除く）、訪問看護を担当する。
- (3) 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士：適当数 ※必要に応じて雇用する。
看護職員の代わりに、看護業務の一環としてのリハビリテーションを担当する。
- (3) 事務職員 1名（常勤）
事務職員は、事業の実施にあたって必要な事務を行う。

第3章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

- (1) 営業日：月曜日から土曜日まで。

- 但し、国民の祝日及び、年末年始（12月30日から1月3日まで）は休業とする。
- (2) 営業時間：午前8時45分から午後5時まで。
- 但し、土曜日については、午前8時45分から午後12時45分までとする。

第4章 訪問看護の方法、内容及び利用料、その他の費用の額 (訪問看護の提供の方法)

- 第6条 訪問看護の提供に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、運営規程の概要、その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。
- 2 利用者又はその家族は、主治医に申込み、ステーションは訪問看護の提供に際し、あらかじめ主治医が交付した訪問看護指示書の内容と、利用者の希望に基づき、訪問看護計画書が作成されること等を説明し、訪問看護サービス提供について同意を得る。
- 3 利用者に主治医がいないときは、ステーションから地区医師会及び関係機関等に主治医の選定を依頼し、訪問看護指示書の交付を求める。
- 第7条 正当な理由なく訪問看護の提供を拒まない。ただし、通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な訪問看護の提供が困難であると認めた場合は、他の訪問看護事業所を紹介するなど、必要な措置を講じる。
- 第8条 訪問看護の提供を求められた場合は、被保険者証により被保険者資格、要介護認定及び要支援認定（以下、「要介護認定等」という）の有効期間を確認する。
- 第9条 被保険者の要介護認定等に係る申請に関しては、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。
- 2 訪問看護の提供に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、行われていない場合には、利用者の意思を踏まえて速やかに申請がなされるよう必要な援助を行う。
- 3 要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了日の1ヶ月前には行われるよう、必要な援助をする。

(訪問看護の内容)

- 第10条 訪問看護の内容は次の通りとする。
- (1) 病状・障がいの観察
 - (2) 清拭・洗髪などによる清潔の保持
 - (3) 食事・排泄等、日常生活の世話
 - (4) 褥瘡の予防・処置
 - (5) 療養生活及び介護方法の指導・助言
 - (6) リハビリテーション
 - (7) 認知症患者の看護
 - (8) カテーテル等の管理
 - (9) ターミナルケア
 - (10) その他、主治医の指示による医療的処置

(訪問看護の利用料)

- 第11条 訪問看護を提供した場合の利用料は別紙1「訪問看護ステーション料金表」の通りとする。
- 2 交通費は、通常はこれを徴収しない。
但し、通常の事業の実施地域を越えて行なう訪問看護に要した交通費はその実費を徴収する。
- 3 前項交通費の支払いを受ける場合には、利用者または家族に対して、事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けるとする。

第5章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業実施地域

[大田区] 山王、大森北、中央、大森西、大森本町、大森東、大森中、池上、東矢口、西蒲田、蒲田、新蒲田、蒲田本町、東蒲田、南蒲田、西六郷、多摩川尚、上記以外の地域における訪問を希望される場合、訪問実施できる手段を講じることが可能な場合は、この限りではない。

第6章 緊急時における対応方法

(緊急時の対応)

第13条 看護職員等の訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、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 前項について、しかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び主治医に報告を行うこととする。

3 訪問看護の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市区町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業所（介護予防にあつては地域包括支援センター）等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第14条 次の各号のいずれかに該当する場合、当該の被害者に対して、訪問看護事業者賠償責任保険により、その損害を賠償するものとする。

(1) 看護職員等が、主治医の指示に基づいて行った訪問看護の業務に起因して、他人に身体の障害を発生させたとき。

(2) 訪問看護を行うために、所有、使用または管理する施設、または業務の遂行によって、他人に身体の障害を発生させ、または他人の財物を損壊したとき。

第7章 虐待の防止について

(虐待の防止についての措置)

第15条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会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る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 上記措置を適切に実施するための担当者をおく。

| | | |
|--------------|----------|--------|
| 虐待の防止に関する担当者 | 管理者（看護師） | 大西 ゆう子 |
|--------------|----------|--------|

第8章 身体的拘束等の適正化について

看護職員等は、利用者又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、身体的拘束を行ってはならない。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

第9章 ハラスメント対策について

事業所は、適切な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ずるものとする。

第10章 その他運営に関する重要事項

(個人情報の保護)

- 第16条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所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及びその家族の了解を得るものとする。

(秘密保持)

- 第17条 看護職員等は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密をもらしてはならない。
- 2 事業所の従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、離職後においてもこれらの秘密を保持する旨に従業者との雇用契約に定めることとする。

(苦情処理)

- 第18条 提供した訪問看護の利用者からの苦情に、迅速にかつ適切に対応するため、苦情相談窓口設置など、必要な措置を講じる。
- 2 事業所は前項の苦情の内容について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保管する。

(衛生管理等)

- 第19条 事業者は、看護職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
- 2 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- 3 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、次に掲げる措置を講じる。
- (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、従業者に周知徹底する。
- (2) 事業所における感染症予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(研修の実施)

- 第20条 事業者は、看護職員等に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修(外部における研修を含む。)を実施する。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2) 継続研修 年2回

(業務継続計画の策定等について)

- 第21条 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(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じる。
- 2 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する。
- 3 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。

(掲示)

第22条 事業者は、事業所内の見やすい場所に、運営規定の概要、看護職員等の勤務の体制その他の利用申込者の指定訪問看護の選択に資すると認められる重要事項を掲示又は閲覧可能なファイル等で備え置き、ホームページに掲載することとする。

(記録の整備)

第23条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 訪問看護に係るサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から2年間保管する。

(その他)

第24条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、「法人」の理事会の承認を得るものとする。

2 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、「法人」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。

附 則

この規定は、平成7年3月1日から施行する。

令和6年6月1日改定。

重要事項説明書(訪問看護)

あなたに対する訪問看護サービスの提供開始にあたり、厚生労働省令第37号第8条に基づいて、当事業所が説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者の概要

| | |
|---------|-------------------|
| 事業者名称 | 社会医療法人財団 仁医会 |
| 所在地 | 東京都大田区西蒲田8丁目20番1号 |
| 法人種別 | 社会医療法人 |
| 法人設立年月日 | 昭和27年10月1日 |
| 代表者 | 理事長 荒井 好範 |
| 電話番号 | (03)6428-7500 |
| FAX 番号 | (03)6428-7501 |

2. ご利用事業所

| | |
|-----------|-------------------|
| 事業所の名称 | 牧田訪問看護ステーション |
| 所在地 | 東京都大田区西蒲田4丁目29番1号 |
| 法人種別 | 社会医療法人 |
| 管理者名 | 所長 大西 ゆう子 |
| 電話番号 | (03)5748-5024 |
| FAX 番号 | (03)5748-5027 |
| 介護保険事業所番号 | 第1367191497号 |

3. 事業の目的及び運営方針

[事業目的]

当事業所は、病気やけが等により家庭において継続して療養を受ける状態にあり、主治医が訪問看護の必要を認めた利用者に対し、適切な訪問看護を提供する。

[運営方針]

- ① 利用者が家庭において心身機能の維持回復を図り、その有する能力に応じ自立した療養生活ができるよう支援する。
- ② 必要などきに必要な訪問看護の提供ができるように努める。
- ③ 関係区及び地域の保健・医療・福祉サービスを提供するものとの密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。

4. 事業所の職員体制

※令和6年6月1日現在

| 従業者の職種 | 人数 (人) | 常勤 | | 非常勤 |
|--------|-----------|-------|-------|-------|
| | | 専従(人) | 兼務(人) | 兼務(人) |
| 管理者 | 1 | | 1 | |
| 看護師等 | 6 | 5 | 1 | |
| 准看護師 | | | | |
| 理学療法士 | 10 | | | 10 |
| 作業療法士 | 3 | | | 3 |
| 言語聴覚士 | 1 | | | 1 |
| 事務職員等 | 1 | 1 | | |

※看護職員等は常勤換算で2.5名以上配置しております。

5. 営業日及び営業時間

| | |
|------|---|
| 営業日 | 月曜日 から 土曜日 まで 但し、国民の祝日、年末年始(12月30日から1月3日)は お休みです。 |
| 営業時間 | 月曜～金曜・・・午前8時45分 から 午後 5時00分 土曜・・・午前8時45分 から 午後12時45分 |

※但し、別途契約により 24 時間緊急時対応をしております。

6. 事業の実施地域

[大田区]山王、大森北、中央、大森西、大森本町、大森東、大森中、池上、東矢口、多摩川、西蒲田、蒲田、新蒲田、蒲田本町、東蒲田、南蒲田、西六郷
上記以外の近隣地域は応相談。
※移動手段は原則自転車です。

7. 提供するサービス

| 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 | 主治医の指示、及び、ケアマネージャーが作成したケアプランを ふまえ、訪問看護計画を作成します。 |
| 訪問看護の提供 | ① 日常生活の援助(食事、排泄、入浴など) ② 医療処置・管理(医療機器やカテーテルの管理、床ずれ・創傷の処置、内服薬の管理等) ③ リハビリテーション(自宅での生活に則したリハビリ、福祉用具の選定相談、住居改造へのアドバイスなど) ④ 療養者・介護者の相談 ⑤ 各種医療機関との連携(情報提供) など |

尚、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士(以下、理学療法士等と言う)による訪問看護は、その訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護師の代わりに行うものです。従って、利用者の変化等に合わせた定期的な看護職員による訪問により、利用者の状態について適切に評価を行うとともに、看護職員と理学療法士等が情報を共有し連携して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成致します。(※看護職員による定期的な訪問とは、少なくとも概ね3ヶ月に一度程度と定められています。)

8. 利用料金

別紙1参照

[利用料等、支払い方法について]

- ① 毎月10日前後に前月分の請求明細書及び前月振替分の領収証をお渡します。
- ② 毎月の利用料は、翌月ご指定の口座よりお振替いたします(毎月26日)。
※26日が休日にあたる場合は翌営業日の振替となります。
- ③ やむを得ない状況にて振替手続きができない方については、例外として、現金、もしくは、ステーション口座(下記)に振込(※手数料はご負担ください。)でのお支払い方法もあります。ご相談下さい。

ステーション口座

みずほ銀行 大森支店 普通 No1799782 名義: 牧田訪問看護ステーション

[交通費]

頂いておりません。但し、状況に応じて実費徴収をご相談させていただくことがあります。

9. キャンセル料

当事業所では現在のところ頂いておりませんが、利用者様の都合によりサービスを中止される場合には、お早めに当事業所へご連絡ください。

10. サービス提供を行う職員について

(1) 担当職員

あなたを担当する訪問看護師等および管理責任者は次の者です。
ご不明な点やご要望などがある場合はお申し出ください。

| 氏名 | 資格 |
|----|----|
| | |
| | |
| | |
| | |

(2) 管理責任者

氏名 大西 ゆう子（所長、看護師） 連絡先 (03)5748-5024
携帯 070-3032-7755

(3) 担当職員の変更

【ご利用者からのお申し出の場合】

選任された訪問看護職員の交代を希望される場合には、当該訪問看護職員が業務上不適当と認められる事情、その他交代を希望する理由を明らかにして、当事業所に対して訪問看護職員の交代を申し出ることができます。その場合、訪問看護サービスの目的に反するなど、変更を拒む正当な理由がない限り、変更のお申し出に応じます。その際はできるだけご希望を尊重して調整いたしますが、事業所の人員体制などによりご希望に添えない場合もありますことを予めご了承ください。

【事業所からの担当職員の交代】

当事業所の都合により、訪問担当職員を交代することがあります。担当職員を交代する場合には、ご利用者及びご家族などに対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮し、事前に利用者の了解を得ます。

11. 苦情申し立て窓口

訪問看護サービスについて、ご不明の点や疑問、事業所が提供するサービスへの不満・苦情がございましたら、お気軽にご相談ください。管理者が責任をもって、調査し改善致します。

又、当事業以外に公的機関にもご相談することができます。

| | |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| 牧田訪問看護ステーション 管理責任者 大西 ゆう子(所長) | 電話番号(03)5748-5024 携帯 070-3032-7755 |
| 大田区福祉部介護保険課居宅サービス担当 | 電話番号(03)5744-1655 |
| 品川区介護保険相談窓口(介護保険担当) | 電話番号(03)5742-6927 |
| 東京都国民健康保険団体連合会 | 電話番号(03)6238-0177 |

12. 個人情報の保護

(1) 当事業所は、サービスを提供する際に知り得た利用者およびその家族に関する情報を、正当な理由なく第三者には漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

(2) 当事業所は、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) 当事業所は、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。

(4) 当事業所は、利用者本人の求めに応じて、個人の情報の開示を行います。

ただし、やむを得ない事由により利用者本人以外が求める場合は、ご本人の同意をもって対応いたします。

13. 緊急時の対応方法

利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、または事業所の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。又、ご利用者が安心して利用できるサービス提供体制を確立するため事故防止に努めると共に、介護保険法他、厚生労働省令に基づき、サービス提供に伴う事故発生につきましては、下記(14.)の通り対応します。

| | | |
|--------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|
| [病院名] _____ | [氏名] _____先生 | [連絡先] 所在地 |
| _____ | _____先生 | 電話番号 携帯番号 |
| [病院名] | [氏名] | [連絡先] 電話番号 |
| 協力医療機関 ※事業所営業日以外 (日・祝祭日) | 牧田総合病院 ※管理当直に訪問看護を受けていることを伝えてください。 | [連絡先] 03-6428-7500(代) |

14. 事故発生時等の対応

サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、居宅介護支援事業者(介護保険対象)、当事業所管理責任者、市区町村等公的機関などに連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるように努めます。

[事故の連絡・報告基準]

- ① サービス提供に伴い、発生した障害または死亡、障害賠償などの事故。
- ② 保健所等へ報告が義務づけられている事由の事故、その他必要と認められるもの。

15. 悪天候・災害時などの対応

台風その他の悪天候時や大震災など訪問の際に危険が伴う場合には、日程変更又は中止とさせていただきます。

16. 虐待の防止についての措置

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に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待の防止に関する担当者を選定します。

| | |
|--------------|-----------------|
| 虐待の防止に関する担当者 | 管理者(看護師) 大西 ゆう子 |
|--------------|-----------------|

- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対する、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (4) サービス提供中に、当事業所従業者又は養護者(現に養護している家族、親族、同居人等)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、これを市区町村に通報します。

17. 身体拘束等の適正化について

当事業所は利用者また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、身体的拘束等を行いません。身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録します。

18. ハラスメント対策について

事業所は、適切な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っ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ます。

19. 衛生管理等

- (1) 当事業所は看護職員等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。
- (2) 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。
- (3) 当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、次に掲げる措置を講じます。
 - 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します。
 - ② 当事業所における感染症予防及びまん延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防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

20. 業務継続計画の策定等について

- (1) 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(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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。
- (3) 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。

21. その他重要事項

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会医療法人財団仁医会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

尚、当事業所の事業計画及び財務内容に関する資料の閲覧をご希望される場合はお申し出下さい。本契約の締結にあたり、重要事項説明書・個人情報使用同意書について説明を行い、利用者及び事業所各1通を保有するものとします。

今後、重要事項の内容に変更があった場合については、文書を作成・交付しご説明致します。

令和 年 月 日

<利用者>

私は、本書に基づき、事業所から重要事項についての説明を受けました。

尚、私は、緊急時訪問看護加算・24時間対応体制加算についての説明を受け、この加算の算定に同意

します。 しません。 (いずれかに○)

住 所 _____

氏 名 _____ 印

連絡先 _____

<署名代行者>

私は、下記の理由により、利用者本人の意思を確認した上、上記署名を代行しました。

*この欄は利用者本人に意思能力が認められることを前提に、筆記能力のみが欠けている場合に明らかにするものです。

住 所 _____

氏 名 _____ 印

連絡先 _____

利用者との続柄 _____

<身元引受人>

私は、本契約につき説明を受け、身元引受人の責任について理解しました。

住 所 _____

氏 名 _____ 印

連絡先 _____

利用者との続柄 _____

<事業者>

当事業者は、訪問看護サービスの提供開始にあたり、利用者及びその家族に対して、本書に基づき重要事項を説明しました。

所在地 東京都大田区西蒲田8丁目20番1号

名 称 社会医療法人財団 仁医会

代表者 理事長 荒井 好範 印

電話番号 (03)6428-7500

F A X (03)6428-7501

<事業所>

所在地 東京都大田区西蒲田4丁目29番1号

名 称 社会医療法人財団 仁医会 牧田訪問看護ステーション

管理者 所長 大西 ゆう子

電話番号 (03)5748-5024

F A X (03)5748-5027

説明者氏名 _____ 印

訪問看護ステーション 料金表

介護保険ご利用の場合

【基本料金】

要介護

| 職種 | 項目 | 時間 | 単位数 | 料金 | 自己負担 (1割) | 自己負担 (2割) | 自己負担 (3割) |
|----------------|------------------|-------------------|----------|----------|--------------|--------------|--------------|
| 看護師 | 訪問看護 I 1 | 20分未満 | 314 単位 | 3,759 円 | 358 円 | 716 円 | 1,074 円 |
| | 訪問看護 I 2 | 30分未満 | 471 単位 | 5,370 円 | 537 円 | 1,074 円 | 1,611 円 |
| | 訪問看護 I 3 | 30分以上 1時間未満 | 823 単位 | 9,382 円 | 939 円 | 1,877 円 | 2,815 円 |
| | 訪問看護 I 4 | 1時間以上 1時間30分未満 | 1,128 単位 | 12,859 円 | 1,286 円 | 2,572 円 | 3,858 円 |
| 理学療法士 | 訪問看護 I 5 | 20分×2回まで | 294 単位 | 3,351 円 | 336 円 | 671 円 | 1,006 円 |
| 作業療法士 言語聴覚士 | 訪問看護 I 5・ 2 超 | 20分×3回以上 | 265 単位 | 3,021 円 | 303 円 | 605 円 | 907 円 |

●1 単位＝11.4 円

●准看護師は看護師の 90%の料金です

●料金表には 1 回分の料金を記載しておりますが、1 ヶ月の合計単位数で計算した場合は小数点以下の処理により多少の誤差が発生することがあります。

【定期巡回・随時対応型訪問介護・看護事業所との連携】 ●要介護のみ対象

| 項目 | 単位数 | 料金 | 自己負担 (1割) | 自己負担 (2割) | 自己負担 (3割) |
|-----------------------------------|--------------------------|----------|--------------|--------------|--------------|
| 定期巡回・随時対応型訪問介護・看護と連携 (1 ヶ月につき) | 2,961 単位 | 33,755 円 | 3,376 円 | 6,751 円 | 10,127 円 |
| ※准看護師は所定の単位の 98/100 | | | | | |
| 加算 | サービス提供体制強化加算Ⅱ (月 1 回) | 25 単位 | | | |
| | 要介護 5 の利用者 (月 1 回) | 800 単位 | | | |

【基本料金】

要支援 (介護予防)

| 職種 | 項目 | 時間 | 単位数 | 料金 | 自己負担 (1割) | 自己負担 (2割) | 自己負担 (3割) |
|----------------|-------------------|-------------------|----------|----------|--------------|--------------|--------------|
| 看護師 | 予防訪問看護 I 1 | 20分未満 | 303 単位 | 3,454 円 | 345 円 | 691 円 | 1,035 円 |
| | 予防訪問看護 I 2 | 30分未満 | 451 単位 | 5,141 円 | 514 円 | 1,028 円 | 1,542 円 |
| | 予防訪問看護 I 3 | 30分以上 1時間未満 | 794 単位 | 9,051 円 | 906 円 | 1,811 円 | 2,716 円 |
| | 訪問看護 I 4 | 1時間以上 1時間30分未満 | 1,090 単位 | 12,426 円 | 1,243 円 | 2,486 円 | 3,728 円 |
| 理学療法士 | 予防訪問看護 I 5 | 20分×2回まで | 284 単位 | 3,237 円 | 324 円 | 648 円 | 972 円 |
| 作業療法士 言語聴覚士 | 予防訪問看護 I 5・2 超 | 20分×3回以上 | 142 単位 | 1,618 円 | 162 円 | 324 円 | 486 円 |

●1 単位＝11.4 円

●准看護師は看護師の 90%の料金です

●料金表には 1 回分の料金を記載しておりますが、1 ヶ月の合計単位数で計算した場合は小数点以下の処理により多少の誤差が発生することがあります。

なお、リハビリについては、前年度の理学療法士等による訪問回数が看護職の訪問回数を超える場合1回につき8単位の減算となります。

| 前年度の理学療法士等の訪問回数が、看護職の訪問回数を超えたとき | | | | | | |
|---------------------------------|----------|-------|--------|--------------|--------------|--------------|
| 項目 | 時間 | 単位数 | 料金 | 自己負担 (1割) | 自己負担 (2割) | 自己負担 (3割) |
| 訪問看護 I 5 | 20分×2回まで | 286単位 | 3,260円 | 326円 | 652円 | 978円 |
| 訪問看護 I 5・2超 | 20分×3回 | 257単位 | 2,929円 | 293円 | 585円 | 879円 |
| 予防訪問看護 I 5 | 20分×2回まで | 276単位 | 3,146円 | 315円 | 630円 | 944円 |
| 予防訪問看護 I 5・2超 | 20分×3回 | 134単位 | 1,527円 | 153円 | 306円 | 459円 |

●要支援で利用開始から12ヶ月を超えて訪問を行う場合は、更に15単位減算となります。

【加算】

(1) 夜間・早朝加算

| 時間帯 | 割増 |
|------------|------------|
| 夜間：18時～22時 | 基本料金の25%割増 |
| 早朝：6時～8時 | |
| 深夜：22時～6時 | 基本料金の50%割増 |

(2) その他加算

| 加算名 | 単位数 | 料金 | 自己負担 (1割) | 自己負担 (2割) | 自己負担 (3割) | 要件・算定回数等 |
|--------------------|---------|---------|--------------|--------------|--------------|--------------------------------------|
| サービス提供体制強化加算 I | 6単位 | 68円 | 7円 | 14円 | 21円 | 看護師のうち勤続7年以上の者の割合が30%以上の場合 訪問1回ごと |
| サービス提供体制強化加算 II | 3単位 | 34円 | 4円 | 7円 | 11円 | 看護師のうち勤続3年以上の者の割合が30%以上の場合 訪問1回ごと |
| 初回加算 I | 350単位 | 3,990円 | 399円 | 798円 | 1,197円 | 新規利用者の退院日等に看護師が訪問した月に1回 |
| 初回加算 II | 300単位 | 3,420円 | 342円 | 684円 | 1,026円 | 新規利用者の初回訪問月に1回 |
| 特別管理加算 I | 500単位 | 5,700円 | 570円 | 1,140円 | 1,710円 | 算定要件該当者(※a1)に1回/月 |
| 特別管理加算 II | 250単位 | 2,850円 | 285円 | 570円 | 855円 | 算定要件該当者(※a2)に1回/月 |
| 緊急時訪問看護加算 II(注1) | 574単位 | 6,543円 | 655円 | 1,309円 | 1,963円 | 契約者に1回/月 |
| ターミナルケア加算 | 2,500単位 | 28,500円 | 2,850円 | 5,700円 | 8,550円 | 実施月に1回 |
| 長時間訪問看護加算 | 300単位 | 3,420円 | 342円 | 684円 | 1,026円 | 特別管理加算対象者に1回につき |
| 複数名訪問加算 (30分未満) | 254単位 | 2,895円 | 290円 | 579円 | 869円 | 算定要件該当者のみ |
| 複数名訪問加算 (30分以上) | 402単位 | 4,582円 | 459円 | 917円 | 1,375円 | |
| 退院時共同指導加算 | 600単位 | 6,840円 | 684円 | 1,368円 | 2,052円 | 退院後初回訪問月に1回(※b) |

(注1)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算定することについて、利用者の同意を得て算定します。

※a1 特別管理加算 I 対象者

次のいずれかに該当する状態

- ・在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍化学療法注射指導管理、又は、在宅強心剤持続投与指導管理、在宅気管切開患者指導管理を受けている状態
- ・気管カニューレを使用している状態
- ・留置カテーテルを使用している状態

※a2 特別管理加算Ⅱ対象者

ア) 次のいずれかに該当する状態

在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理、在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態

イ) 人工肛門または人工膀胱を設置している状態

ウ) 真皮を超える褥瘡の状態

エ) 点滴注射を週3日以上行う必要があると認められる状態

※b 特別管理加算対象者は月2回まで

医療保険ご利用の場合

【自己負担割合】

| 保険種類 | | 負担割合 |
|----------------|--------------------|-------|
| 後期高齢者（75歳以上） | | 1割～3割 |
| 健康保険 国民健康保険 | 高齢受給者 （70歳～74歳） | 1～3割 |
| | 70歳未満（一般） | 3割 |

【基本料金】

| 訪問看護基本療養費 | | 看護師 | 准看護師 | 理学療法士等 |
|------------------------------|-------|--------|--------|--------|
| 訪問看護基本療養費Ⅰ （1日につき） | 週3日まで | 5,550円 | 5,050円 | 5,550円 |
| | 週4日以降 | 6,550円 | 6,050円 | |
| 訪問看護基本療養費Ⅲ （入院中の外泊時に1回）※c | | 8,500円 | | |

●理学療法士等には作業療法士、言語聴覚士を含みます

| 訪問看護管理療養費 | |
|-------------------|--------|
| 月の初日の訪問 | 7,670円 |
| 月の2日目以降の訪問（1日につき） | 3,000円 |

【加算】

| 加算名 | 料金 | 算定要件、回数等 |
|--------------------|------------------------------|---|
| 24時間対応体制加算 (注2) | 6,520円 | 契約者に月1回 |
| 特別管理加算 | 2,500円又は重症度等の高い場合5,000円 | 特別な管理を要する場合（※d1）又は特別な管理のうち重症度等の高い場合（※d2）、いずれか月1回 |
| 難病等複数回訪問加算 | 1日に2回 4,500円 1日に3回 8,000円 | 基本療養費Ⅰの加算 ※d1、※d2もしくは※eに該当するか特別訪問看護指示書が交付された場合 |
| 複数名訪問看護加算 | 看護師等 4,500円 准看護師 3,800円 | 看護職員と他の看護師等が同時に訪問看護を提供する。（週に1回算定） |
| 退院時共同指導加算 | 8,000円 | 退院後初回訪問があった月に1回（特別管理加算対象者は2回まで） |
| 特別管理指導加算 | 2,000円 | 特別管理加算の対象者に、退院時共同指導加算に上乗せして算定する |
| 訪問看護ターミナルケア療養費Ⅰ | 25,000円 | 実施月に1回 |
| 訪問看護医療DX情報活用加算 | 50円 | 月に1回 |
| 訪問看護ベースアップ評価料 | 780円 | 月に1回（令和8年3月まで） |

（注2）利用者又は家族等からの電話等に常時対応でき、緊急時訪問看護を必要に応じて行える体制を説明し、利用者の同意を得て算定します。

- 1回の訪問時間は30分～1時間30分です。
- 週3回の訪問が基本ですが、厚生労働大臣が定める疾病（※e）等と特別管理加算の対象者、特別訪問看護指示書の指示期間中は、週4日以上以上の訪問ができます。
- 介護保険対象者が、急性増悪等で主治医より特別訪問看護指示書を交付された場合、その指示期間内は医療保険での算定となります。（特別訪問看護指示書の交付は原則月に1回（14日間）ですが、真皮を越える褥瘡の状態又は気管カニューレを使用している状態にある場合は月に2回交付できます。）

※c 特別管理加算算定対象者は月2回まで

※d1 特別な管理を要する場合

- ア) 在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅人口呼吸指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理、又は、在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態にある者
- イ) 人工肛門または人工膀胱を設置している状態にある者
- ウ) 真皮を超える褥瘡の状態にある者
- エ) 在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者

※d2 特別な管理のうち重症度の高い場合

在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍化学療法注射指導管理、又は、在宅強心剤持続投与指導管理、若しくは、在宅気管切開患者指導管理を受けている状態にある者、又は、気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態にある者

※e 厚生労働大臣が定める疾病

・末期の悪性腫瘍・多発性硬化症・重症筋無力症・スモン・筋萎縮性側索硬化症・脊髄小脳変性症・ハンチントン病・進行性筋ジストロフィー症・パーキンソン病関連疾患（進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症、パーキンソン病（ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ3以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る））・多系統萎縮症（線条体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症、シャイ・ドレーガー症候群）、プリオン病・亜急性硬化性全脳炎・ライソゾーム病・副腎白質ジストロフィー・脊髄性筋萎縮症・球脊髄性筋萎縮症・慢性炎症性脱髄性多発神経炎・後天性免疫不全症候群・頸髄損傷・人工呼吸器を使用している状態の者

【その他の料金】（保険外サービス）

| | |
|-------|--------------|
| 死後処置料 | 10,000 円（税込） |
|-------|--------------|

令和6年6月1日改訂

今後、介護報酬改正、診療報酬改正又はその他の法改正により料金、加算等本書記載事項に変更が生じた場合は新たに書面を交付致します。

私は、本料金表の内容について説明を受けました。

令和 年 月 日

利用者又は署名代行者氏名

印

社会医療法人財団仁医会
 牧田訪問看護ステーション
 管理者 大西 ゆう子
 〒144-0051 東京都大田区西蒲田 4-29-1
 電話 03-5748-5024/FAX 03-5748-5027
 事業所番号 1367191497

居宅サービス契約書(訪問看護)

甲(利用者)

様

乙(事業所) 社会医療法人財団 仁医会
牧田訪問看護ステーション

第1条 [居宅サービス契約の目的]

- 1, 乙は、介護保険法等(健康保険法・高齢者医療確保法等)関係法令及びこの契約書に従い、甲に対し、甲が可能な限り居宅において、その能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、次のサービスを提供します。甲は、本契約において、指定訪問看護、訪問看護サービス(以下、「サービス」と言う)を利用します。
- 2, 乙は、サービス提供にあたっては、甲の要介護状態または要支援状態(以下「要介護状態」と言う)区分、及び甲の被保険者証に記載された認定審査会意見に従って、甲に対しサービスを提供します(※介護保険対象)。
- 3, 甲は、乙からサービスの提供を受けたい時は、乙に対し、別紙重要事項説明書の記載に従い、利用料自己負担分を支払います。

第2条 [契約期間]

この契約の期間は、令和 年 月 日から、原則として、同一事業年度の3月末日迄とします。但し、契約期間満了日の2週間前までに、甲から乙に対して、「契約終了」の申し出がない場合は自動更新とし、その後も同様とします。

第3条 [居宅サービス計画及び変更] (※介護保険対象)

- 1, 訪問看護サービスの内容の詳細については、甲乙双方協議の上、担当の介護支援専門員に依頼し、別途看護計画を作成し取り決めます。
- 2, 乙は、甲が訪問看護サービスの内容の変更を希望する場合には、速やかに担当の介護支援専門員に連絡し、協議を行い双方合意の上、訪問看護サービスの内容の変更を行い、変更による利用料についても、乙は甲に明確に説明を行います。

第4条 [介護保険の摘要を受けないサービスの説明]

乙は、その提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、そのサービスの内容及び利用料を説明し、甲の同意を得ます。

第5条 [契約の終了]

次の項目のいずれかに該当する場合には、この契約は終了します。

- 一 甲が死亡したとき
- 二 第6条に基づき、甲から解約の意思表示がなされたとき。
- 三 第7条に基づき、乙から解除の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき。
- 四 第8条に基づき、乙から契約の解除の意思表示がなされたとき。
- 五 甲が医療施設、介護保険施設へ入院または入所した場合。
- 六 甲の要介護状態区分が、自立とされた場合

第6条 [利用者の解除権]

甲は乙に対し、この契約の解除を申し出ることができます。この場合には、3日以上予告期間をもって届けるものとし、予告期間満了日に契約は解除されます。

第7条 [事業者の解除権]

- 1, 乙は、甲が故意に法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為をなし、乙の再三の申し入れにもかかわらず、改善の見込みがなく、このサービス利用契約の目的を達することが困難となったときは、文書により、1週間以上の予告期間をもって、この契約を解除します。
- 2, 乙は前項によりこの契約を解除する場合には、このサービス提供を調整した介護支援専門員、又は、甲が住所を有する市区町村と協議し、必要な措置をとります。

第8条 [利用料の滞納]

- 1, 甲が正当な理由なく、乙に支払うべき利用料の自己負担分を3ヶ月以上滞納した場合には、乙は甲に対し、1ヶ月以上の期間を定めて、期間内にその支払いがないときは、この契約を解除する旨勧告をすることができます。
- 2, 乙は、前項の勧告をした場合には、第7条2項と同様の措置をとり、介護サービス計画の変更や、一般施策に基づくサービスの利用を図る等の調整を行います。
- 3, 乙は、前項の措置を講じた上で、甲が第1項の期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、文書をもってこの契約を解除することができます。

第9条 [損害賠償]

- 1, 乙は、甲に対するサービスの提供にあたって、事故が発生し、甲又は甲の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに甲に対して損害を賠償します。但し、乙に故意過失がなかった場合はこの限りではありません。
- 2, 前項の場合、甲又は甲の家族に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができます。

第10条 [秘密保持]

- 1, 乙及びその職員は、正当な理由がない限り、甲に対するサービスの提供にあたって知り得た甲又は甲の家族の秘密を漏らしません。
- 2, 乙は、その職員が退職後、在職中に知り得た甲又は甲の家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じます。
- 3, 乙は、甲及び甲の家族の個人情報を用いる場合は、甲及び甲の家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、甲又は甲の家族の情報を用いません。

第11条 [苦情処理]

- 1, 甲又は甲の家族は、提供されたサービスに不満がある場合、別紙重要事項説明書記載の苦情申し立て機関に苦情を申し立てることができます。
- 2, 乙は、甲に提供したサービスについて、甲又は甲の家族から苦情の申し出があった場合は、迅速・適切に対処し、サービスの向上・改善に努めます。
- 3, 乙は、甲が苦情申し立てを行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いも致しません。

第12条 [契約外条項]

本契約に定めない事項については、健康保険法・介護保険法、その他、諸法令の定めるところを尊重し第1条記載の目的のため、甲及び乙の協議により定めます。

本契約の締結にあり、本書2通を作成し、甲乙各1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

<利用者 甲>

私は、上記契約について説明を受け、その内容を理解し、本契約を申込みます。

住 所 _____

氏 名 _____ 印

連絡先 _____

<署名代行者>

私は、下記の理由により、甲の意思を確認した上、上記署名を代行しました。

*この欄は甲に意思能力が認められることを前提に、筆記能力のみが欠けている場合に明らかに
するものです。

住 所 _____

氏 名 _____ 印

連絡先 _____

利用者との続柄 _____

<身元引受人>

私は、上記契約について説明を受け、身元引受人の責任について理解しました。

住 所 _____

氏 名 _____ 印

連絡先 _____

利用者との続柄 _____

<事業者>

当事業者は、甲の申込みを受け、本契約に定める義務を誠実に履行します。

所在地 東京都大田区西蒲田8-20-1
名称 社会医療法人財団 仁医会
代表者 理事長 荒井 好範 印
電話番号 (03)6428-7500
F A X (03)6428-7501

<事業所>

当事業所は、訪問看護サービスの提供開始にあたり、利用者及びその家族に対して、本契約の内容を説明しました。

所在地 東京都大田区西蒲田4-29-1
名称 社会医療法人財団仁医会 牧田訪問看護ステーション
管理者 所長 大西 ゆう子
電話番号 (03)5748-5024
F A X (03)5748-5027

説明者氏名 _____ 印

プライバシーポリシー

(個人情報保護方針)

1、個人情報の取得について

当事業所は、適法かつ公正な手段によって個人情報を取得します。

2、個人情報の利用目的

当事業所の提供するサービス申込みの際にご提供いただいた個人情報について、利用者様との連絡の為に利用させていただくほか、利用者及び家族がお申込のサービスの手配及び受領の為に必要な範囲内で利用させていただきます。

また、個人情報を第三者との間で共同利用し、または個人情報の取り扱いを第三者に委託する場合には、当該第三者につき厳正な調査を行ったうえ、秘密を保持させる為に適正な監査を行います。

また、当事業所では、よりよいサービスを提供する為に、利用者及び家族の個人情報を利用させていただくことがあります。

3、個人情報の第三者提供について

当事業所では、法令に定める場合を除き、個人情報を事前に利用者及び家族の同意を得ることなく第三者に提供しません。

4、個人情報の管理について

- ・当事業所は、個人情報の正確さを保ち、これを完全に管理いたします。
- ・当事業所は、個人情報の紛失・破壊・改ざん及び漏洩等を防止する為、不正アクセス、コンピュータウイルス等に対する適正な情報セキュリティ対策を講じます。
- ・当事業所は、個人情報を持ち出し、外部へ送信する等により漏洩させません。

5、個人情報の開示・訂正・利用停止・消去について

当事業所は、利用者及び家族が自己の個人情報について、開示・訂正・利用停止・消去等を求める権利を有していることを確認し、これらの要求がある場合には異議なく速やかに対応します。

なお、当事業所の個人情報の取り扱いにつきましてご意見・ご質問がございましたら当事業所個人情報相談窓口（電話：03-5748-5024）までご連絡下さいますようお願い申し上げます。

6、組織・体制

- ・当事業所は、個人情報保護管理者を任命し、個人情報の適正な管理を実施します。
- ・当事業所は、職員に対し、個人情報の保護及び適正な管理方法について研修を実施し、日常業務における個人情報の適正な取り扱いを徹底します。

7、個人情報保護コンプライアンス・プログラムの策定・実施・維持・改善

当事業所は、この方針を実行する為【個人情報保護マニュアル】を作成し、これを当事業所職員その他関係者に周知徹底させて実施し、維持し、継続的に改善します。

令和6年6月1日改定
社会医療法人財団仁医会
牧田訪問看護ステーション
管理者 大西 ゆう子

訪問看護医療 DX 情報活用加算について

2024 年の診療報酬改定により、当ステーションは、地方厚生局長等に届け出た訪問看護ステーションの看護師等（准看護師を除く）が、健康保険法第 3 条第 1 3 項の規定による電子資格確認により、利用者の診療情報を取得等した上で指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行います。

これにより、訪問看護医療 DX 情報活用加算として、月 1 回、50 円を所定額に加算します。

これに関する施設基準は次の通りです。

- (1) 訪問看護療養費及び公費負担医療に関する費用の請求に関する命令（平成 4 年厚生省令第 5 号）第 1 条に規定する電子情報処理組織の使用による請求を行っていること。
- (2) 健康保険法第 3 条第 1 3 項に規定する電子資格確認を行う体制を有していること。
- (3) 医療 DX 推進の体制に関する事項及び質の高い訪問看護を実施するための十分な情報を取得し、及び活用して訪問看護を行うことについて、当該訪問看護ステーションの見やすい場所に掲示していること。
- (4) (3) の掲示事項について、原則として、ウェブサイトに掲載していること。

2024 年 6 月 1 日

社会医療法人財団仁医会
牧田訪問看護ステーション