

地域密着型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所
プロッサム やつしろ 重要事項説明書

<令和8年2月1日現在>

1. 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者（法人）の概要

名称・法人種別	株式会社 ヒューマンケアプロッサムズ		
代表者名	橋部昌浩		
所在地・連絡先	(住所)	熊本市東区若葉一丁目33番16号	
	(電話)	096-237-9977	
	(FAX)	096-237-9978	
設立年月日	平成16年1月13日		

2. 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	プロッサムやつしろ		
所在地・連絡先	(住所)	熊本県八代市郡築三番町81-2-103	
	(電話)	0965-37-2673	
	(FAX)	0965-37-2675	
事業所番号	4390200626		
管理者の氏名	村山淳子		
開設年月日	令和8年2月1日		

(2) 事業所の職員体制

従業者の職種	人数 (人)	区分		職務の内容
		常勤(人)	非常勤(人)	
管理者	1	1 (兼務)	0	事業所の従業者・業務の管理、従業者に対する指揮命令等
計画作成責任者	1	1 (兼務)	0	介護計画の作成・サービスの内容の管理
オペレーター	1名以上	1 (兼務)	0	利用者又はその家族等からの通報に対応・相談業務
看護師	1.5名以上	1名以上	1名以上	主治医の指示により利用者の居宅等を訪問、療養上の世話
准看護師	1名以上	1名以上	1名以上	又は必要な診療の補助等の医務業務、日常生活の介護業務
OT・PT等				主治医の指示により居宅等を訪問し、リハビリ業務
介護職員	2.5名以上	1名以上	1名以上	定期的な巡回・随時緊急時の対応等、日常生活の介護業務
その他職員				一般的な事務業務・清掃業務
合計	7名以上	5名以上	3名以上	

(3) 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制	休暇
管理者	正規の勤務時間帯 (9:00~18:00) 常勤で勤務	交代制
計画作成責任者	正規の勤務時間帯 (9:00~18:00) 常勤で勤務	交代制
オペレーター	変動時間制 シフト表による勤務	交代制
看護職員等	変動時間制 シフト表による勤務	交代制
介護職員等	変動時間制 シフト表による勤務	交代制
その他職員	正規の勤務時間帯 (9:00~18:00)	交代制

(4) 事業の実施地域

事業の実施地域	八代市
---------	-----

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(5) 営業日

営業日	365日
営業時間	24時間
サービス提供日	365日
サービス提供時間	24時間
定期巡回サービス	随時
随時対応サービス	随時
訪問看護サービス	随時
利用相談窓口時間	月～金曜日、土曜日、祝日休み。 年末年始：12月29日～1月3日休み。 夏季休暇：8月13日～15日の」連続3日間休み（ただし日曜日を含む）

(6) 基本方針

要介護者が、たとえ単身重度の高齢者であっても、可能な限り自宅等でこれまでの生活環境や人間関係を出来るだけ維持し、安心した生活が送れるよう支援を行います。

また、日中・夜間・深夜を通して、訪問介護と訪問看護が密接に連携し、日常生活上必要な援助や療養上のお世話をを行うことにより、要介護者が住み慣れた家や地域で暮らし続けられるよう支援を行います。

要介護者の孤独感の解消、心身機能の維持並びに要介護者の家族の身体及び精神的負担の軽減を促せるよう、定期巡回と随時に対応することで、24時間要介護高齢者の安心と安全を守るサービス提供を行います。

また、利用者及び家族の意思を尊重しながら個々の状況に合った目標を設定し、療養生活を阻害する因子を見出しながら、自宅等で医療と介護の両面から支援することにより、安らかな終末を支援するための観察・判断及び、専門職として療養生活上の相談・調整を図り、住み慣れた地域、「我が家」で利用者の療養生活が安定的に継続できることの実現を目指してまいります。

(7) 運営の方針

1. 当事業所のサービス提供に当たっては、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年厚生省令第34号）第170条に規定する定期巡回・随時対応型訪問介護看護の基本方針及び「八代市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（以下「基準条例」という。）に規定する定期巡回・随時対応型訪問介護看護の基本方針を踏まえて行います。

2. 利用者の尊厳を保持し、住み慣れた地域で、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定期的な巡回又は随時通報により、日中・夜間・深夜を通して、訪問介護と訪問看護が密接に連携し、入浴、排せつ、食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応等の援助を行うとともにその療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指すものとします。

3. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供にあたっては、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、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提供に努めるものとします。

4. 定期巡回の提供にあたっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、随時対応サービス及び随時訪問サービスについては、利用者からの随時の通報に適切に対応し、利用者が安心してその居宅での生活を送ることができるようにするものとします。

5. 事業の実施に当たっては、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、他の地域密着型サービス事業者及び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します。

6. 利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、その目的を設定し、計画的に行います。

7. 提供する定期巡回・随時対応型訪問介護看護の質の評価を行うと共に、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常に改善を図ります。

3. サービスの概要

(1) 介護保険の給付対象となるサービス

〈定期巡回サービスの概要〉

定期的な巡回により、利用者の自宅等にお伺いし、排せつの介護、日常生活上の世話等の提供を行います。

①身体介助

②生活援助

看護師が定期的に利用者の自宅等を訪問し、主に健康状態の把握や病状の悪化防止・回復、療養生活に関する相談などを対応します。

〈随時対応サービスサービスの概要〉

利用者からの通報により24時間365日オペレーターがその都度対応します。

必要に応じて利用者の居宅等を訪問し、日常生活上の緊急時の対応等を行います。

〈訪問看護サービスの概要〉

主治医が看護サービスの必要性を認めたものにより、訪問看護指示に基づき、主治医との連携・調整を図りながら療養上の世話又は必要な診療の補助等看護サービスの提供を行います。

①病状・障害の観察

②入浴・清拭による皮膚状態などの観察

③食事などの観察による嚥下状態の確認

④褥瘡の予防・処置

⑤リハビリテーション

⑥ターミナルケア

⑦認知症利用者の看護

⑧療養生活や介護方法の指導

⑨カテーテルなどの指導

⑩その他医師の指示による医療処置

〈その他サービスの概要〉

居宅介護支援事業者及び他の介護サービス事業者などへの連絡、調整を行います。

(2) 介護保険の給付対象外となるサービス

①通常の実施地域以外の送迎費

通常事業の実施地域を越えた地点から往復1kmあたり22円（1km未満は切上にて計算）

②複写物の交付

サービス提供についての記録の複写が必要な場合 1枚 11円

〈その他のサービス〉

上記の他、サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用については、実費等を負担していただくことがあります。

おむつ代は、実費とする。

(3) 訪問介護員の禁止行為

①医療行為

②ご契約者もしくはその家族等からの金銭又は高価な物品の授受

③ご契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供

④飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙

⑤ご契約者もしくはその家族等に対しての宗教活動、政治活動、営利活動

⑥身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（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）

⑦その他契約者もしくはその家族等に対する迷惑行為

4. 費用

(1) 介護保険給付対象サービス

介護保険の適用がある場合は、原則として料金表の利用料金の1～3割が利用者の負担額となります。お客様の利用者負担額については、契約書別紙サービス内容説明書に記載します。

・訪問看護サービスを行わない場合

要介護1	54,460円/月	うち一割負担分 (5,446円/月)
要介護2	97,200円/月	うち一割負担分 (9,720円/月)
要介護3	161,400円/月	うち一割負担分 (16,140円/月)
要介護4	204,170円/月	うち一割負担分 (20,417円/月)
要介護5	246,920円/月	うち一割負担分 (24,692円/月)

・訪問看護サービスを行う場合

要介護1	79,460円/月	うち一割負担分 (7,946円/月)
要介護2	124,130円/月	うち一割負担分 (12,413円/月)
要介護3	189,480円/月	うち一割負担分 (18,948円/月)
要介護4	233,580円/月	うち一割負担分 (23,358円/月)
要介護5	282,980円/月	うち一割負担分 (28,298円/月)

※ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの利用料は月額制とします。月途中から登録した場合、または月途中に登録を終了した場合、利用者は登録した期間に応じて1カ月を30.4日とした日割り料金をお支払いいただきます。

※ 月途中で要介護度が変わった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて利用料を計算します。

※ (訪問看護サービスを行う場合) 居宅サービス計画上、准看護師以外の看護師等が訪問することとされている場合に、准看護師が訪問する場合は、所定単位数の100分の98に相当する単位数を算定します。また、居宅サービス計画上、准看護師が訪問することとされている場合に、事業所の事情により准看護師以外の看護師等が訪問する場合には、所定単位数の100分の98を乗じて得た単位数を算定します。

(2) 通所サービス利用時の調整 (1日につき)

通所介護、通所リハビリテーション、地域密着型通所介護、又は認知症対応型通所介護を利用している利用者は、所定単位数から、当該月の通所系サービスの利用日数に以下の単位数を乗じて得た単位数を減じたものを、当該月の所定単位数とします。

・訪問看護サービスを行わない場合

要介護1	▲620円/日	うち一割負担分 (▲62円/日)
要介護2	▲1,110円/日	うち一割負担分 (▲111円/日)
要介護3	▲1,840円/日	うち一割負担分 (▲184円/日)
要介護4	▲2,330円/日	うち一割負担分 (▲233円/日)
要介護5	▲2,810円/日	うち一割負担分 (▲281円/日)

・訪問看護サービスを行う場合

要介護1	▲910円/日	うち一割負担分 (▲91円/日)
要介護2	▲1,410円/日	うち一割負担分 (▲141円/日)
要介護3	▲2,160円/日	うち一割負担分 (▲216円/日)
要介護4	▲2,660円/日	うち一割負担分 (▲266円/日)
要介護5	▲3,220円/日	うち一割負担分 (▲322円/日)

- ※ 当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは当事業所と同一建物に居住する利用者にサービス提供を行った場合は、1月につき600単位（利用料：6,000円、1割負担：600円）が減額となり、当事業所における1月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する利用者に対して、サービス提供を行った場合は、1月につき900単位（利用料：9,000円、1割負担：900円）が減額となります。
- ※ 連携型以外の定期巡回・随時対応型訪問介護看護費を算定する場合において、訪問看護サービスを利用しようとする者の主治の医師が、利用者が急性増悪等により一時的に訪問看護を行う必要がある旨の特別指示を行った場合、その特別指示書の交付があった日から14日を限度として医療保険の給付対象となるため、当該指示から14日間に限っては「訪問看護サービスを行わない場合」の定期巡回・随時対応型訪問介護看護費を算定しません。
- ※ 利用者が短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、夜間対応型訪問介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護若しくは複合型サービスを受けている間は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護費は算定しません。

(2) 介護保険給付対象外サービス

介護保険が適用されない場合は全額（10割）お支払いいただきます。

(3) 加算について

◆初期加算

初期加算 30単位/日

◆緊急時訪問看護加算

緊急時訪問看護加算Ⅰ 325単位/月

緊急時訪問看護加算Ⅱ 315単位/月

◆認知症専門ケア加算

認知症専門ケア加算（Ⅰ） 90単位/月

認知症専門ケア加算（Ⅱ） 120単位/月

◆総合マネジメント体制強化加算（Ⅰ） 1,200単位/月

◆総合マネジメント体制強化加算（Ⅱ） 800単位/月

◆サービス提供強化加算

サービス提供体制強化加算Ⅰ 750単位/月

サービス提供体制強化加算Ⅱ 640単位/月

サービス提供体制強化加算Ⅲ 350単位/月

◆退院時共同指導加算 600単位/回 退院又は退所につき1回（特別な管理を必要とする利用者については2回）

◆特別管理加算

特別管理加算（Ⅰ） 500単位/月

特別管理加算（Ⅱ） 250単位/月

◆ターミナルケア加算 2500単位/月

◆生活機能向上連携加算

生活機能向上連携加算（Ⅰ） 100単位/回

生活機能向上連携加算（Ⅱ） 200単位/回（初回の算定から3月間）

◆介護職員処遇改善加算

介護職員処遇改善加算（Ⅰ） 24.5%/月

介護職員処遇改善加算（Ⅱ） 22.4%/月

介護職員処遇改善加算（Ⅲ） 18.2%/月

介護職員処遇改善加算（Ⅳ） 14.5%/月

※ 緊急時訪問看護加算は、利用者又は家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応でき、計画的に訪問することとなっていない緊急時の訪問を必要に応じて行う体制にある場合に、算定します。

※ 特別管理加算は、訪問看護サービスに関し特別な管理を必要とする以下の利用者に対して、訪問看護サービスの実施に関する計画的な管理を行った場合に算定します。

特別管理加算（Ⅰ）を算定する場合の利用者について

医科診療報酬点数表に掲げる在宅悪性腫瘍等患者指導管理、在宅気管切開患者指導管理を受けている状態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の方。

特別管理加算（Ⅱ）を算定する場合の利用者について

・医科診療報酬点数表に掲げる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又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態の方

・人工肛門又は人工膀胱を設置している状態の方

・真皮を超える褥瘡の状態の方

・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の方

※ターミナルケア加算は、在宅で死亡された利用者について、利用者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（末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものは1日）以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後、24時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む。）に算定します。

その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものとは次のとおりです。

イ 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及びパーキンソン病（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及びシャイ・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、頸髄損傷及び人工呼吸器を使用している状態

ロ 急性増悪その他当該利用者の主治の医師が一時的に頻回の訪問看護が必要であると認める状態

※初期加算は、当事業所の利用を開始した日から30日以内の期間について算定します。

※退院時共同指導加算は、入院中又は入所中の者が退院又は退所するにあたり、一体型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の従業者が退院時共同指導を行った後、初回の訪問看護サービスを行った場合に算定します。

※総合マネジメント体制強化加算は、利用者の状況の変化に応じ多職種共同で定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を見直し、地域の病院、診療所等他の関係施設に対して当事業所が提供できるサービスの具体的な内容に関して情報提供を行っている場合に算定します

※生活機能向上連携加算（Ⅰ）は、利用者の日常生活において介助等を必要とする行為について、利用者本人が当該行為を可能な限り自立して行うことができるよう、当事業所の計画作成責任者が、訪問リハビリテーション事業所、通所リハビリテーション事業所、リハビリテーションを実施する医療機関の医師等の助言に基づき生活機能の向上を目的とした定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成し、当該計画に基づくサービスを実施した場合に算定します。

生活機能向上連携加算（Ⅱ）は、訪問リハビリテーション事業所、通所リハビリテーション事業所、リハビリテーションを実施する医療機関が利用者の居宅を訪問する際に、当事業所の計画作成責任者が同行すること等で利用者の状態評価を共同で行い、生活機能の向上を目的とした定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成し、当該計画に基づくサービスを実施した場合に算定します。

※認知症専門ケア加算は、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められる認知症の利用者に対して、専門的な認知症ケアを行った場合に算定します。

※サービス提供体制強化加算は、当事業所が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し、利用者に対して定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行った場合に算定します。

※介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

(4) 支払い方法

①現金の場合 サービス提供時にその都度、もしくは月に1度定めた日にまとめて徴収いたします。

※現金受領の際、領収証を発行します。

②送金の場合 5日までにお支払額をお知らせいたしますので10日までに下記の口座へ振込をお願いします。

【銀行振込みの場合】

肥後銀行 健軍支店 普通口座 1718058 株式会社 ヒューマンケアプロッサムズ 代表取締役 橋部昌浩

③自動口座振替の場合

利用者の銀行口座より毎月28日に自動引落しいたします。

5. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成について

1定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画は、看護職員が利用者の居宅を定期的に訪問して行うアセスメント（利用者の心身の状況を勘案し、自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握することを言う）の結果を踏まえ、作成しなければならない。

2利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、定期巡回サービス及び随時訪問サービスの目標、当該目標を達成するための具体的な定期巡回サービス及び随時訪問サービスの内容等を記載した定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成します。

3利用者に応じて作成した計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得ます。

4計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付します。

5作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供に努め、さらに作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の変更を行います。

<定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容>

1利用者又はその家族に対する相談、助言等を行います。

2利用者からの随時の連絡に対する受付、相談等を行います。

3定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、排せつ介助、体位交換、移動・移乗介助、その他の必要な介護を行います。

4利用者からの随時の連絡に対応した排せつ介助、体位交換、移動・移乗介助、その他の必要な介護を行います。

5主治医の指示による、療養上の世話又は必要な診療の補助等を行います。

<利用の中止、変更、追加>

定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスは、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に定められた内容を基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、適時適切に定期巡回サービス及び随時訪問サービスを組み合わせ訪問介護・看護を提供するものです。

利用予定日の前に、ご契約者の都合により、定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。

この場合には原則としてオペレーターに申し出てください。

サービスの変更の申し出に対して、従業員の稼働状況により、甲の希望する日時にサービス提供ができない場合があります。※緊急時は除く

介護保険の対象となるサービスについては、利用料金は1ヶ月ごとの包括費用(定額)のため、サービスの利用回数等を変更された場合も1ヶ月の利用料は変更されません。

6. サービス内容に関する苦情等相談窓口

(1)当事業所における苦情やご相談

当事業所お客様相談窓口	窓口責任者	谷口雄介(プロッサムお客様センター)
	ご利用時間	9:00~17:00(土曜日曜日除く)
	ご利用方法	Tel:096-243-0009 Fax:096-237-9978 面接(当事業所相談室) 苦情箱(玄関に設置)

(2)行政機関その他苦情受付機関

八代市介護保険課	所在地	熊本県八代市松江城町1-25 1階
	電話番号	Tel:0965-32-1175
	受付時間	8:30~17:15
熊本県国民健康保険 団体連合会	所在地	熊本県熊本市東区健軍2丁目4番10号
	電話番号	Tel:096-365-0811(代表) Fax:096-365-4188
	受付時間	8:15~17:15

7. 緊急時等における対応方法

サービス提供中に利用者に病状の急変が生じた場合その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

主治医	病院名及び 所在地	
	氏名	
	電話番号	
緊急時連絡先（家族等）	氏名 (続柄)	
	住所	
	電話番号	

8. 協力医療機関、バックアップ施設

当事業所では、各利用者との連携を基本としつつ、病状の急変等に備えて以下の医療機関を協力医療機関として連携体制を整備しています。

医療機関	病院名	医療法人明朋会 高橋医院
	所在地	熊本県八代市弥生町12-1
	電話番号	0965-31-1555
	診療科目	内科・呼吸器内科・消化器内科
医療機関	病院名	医療法人敬愛会 宇城八代歯科
	所在地	熊本県八代郡氷川町宮原667-1
	電話番号	0965-62-3388
	診療科目	歯科

10. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定期巡回・随時対応型訪問介護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。

事故の状況及び事故に際して採った処置・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。

また、利用者に対する指定期巡回・随時対応型訪問介護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。

居宅支援事業所	事業所名称	
	所在地	
	電話・FAX	
	担当介護支援専門員	

<加入する損害賠償保険>

東京海上日動火災保険	保険代理店名	
	所在地	
	電話・FAX	
	担当者名	

11. 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>ア 事業者は、利用者のまたは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」（平成15年法律第57号）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します。</p> <p>イ 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又は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。</p> <p>ウ 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。</p>
②個人情報の保護について	<p>ア 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。また、利用者の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ん。</p> <p>イ 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもの他、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。</p> <p>ウ 事業者が管理する情報については、利用者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の負担となります。）</p>

12. 虐待の防止について

事業者は、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ます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	取締役	谷口雄介
-------------	-----	------

(2) 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し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(5) サービス提供中に、当該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、これを市町村に通報します。

13. 心身の状況の把握

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、計画作成責任者による利用者の面接によるほか、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、他の保険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。

14. 居宅介護事業者との連携

① 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又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、居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとします。

15. 介護・医療連携推進会議の設置

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域の医療関係者、地域包括支援センターの職員等により構成される協議会（以下、「介護・医療連携推進会議」といいます。）を設置します。

構成	利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域の医療関係者、地域包括支援センター職員、定期巡回・随時対応型訪問介護看護について知見を有する者等
開催	概ね6月に1回以上
会議録	運営推進会議の内容、評価、要望、助言等について記録を作成します。

16. サービス提供の記録

① 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はそのサービス

を提供した日から5年間保存します。

② 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。

17. 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定期巡回・随時対応型訪問介護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に行います。
- (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います。

当事業者は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて定期巡回・随時対応型訪問介護看護のサービス内容及び重要事項の説明をしました。

令和 年 月 日

事業者	住 所	熊本市東区若葉一丁目33番16号	
	事業者（法人）名	株式会社 ヒューマンケアプロッサムズ	
	施設名	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所プロッサムやつしろ	
	（事業所番号）	4390200626	
	代表者名	橋 部 昌 浩	印
説明者	職 名		
	氏 名		印

私は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、定期巡回・随時対応型訪問介護看護のサービス内容及び重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

利用者	住 所		
	氏 名		印
代理人 （選任した場合）	住 所		
	氏 名		印
家族代表者	住 所		
	氏 名		印