

訪 問 看 護 ( 介 護 保 険 )

重要事項説明書

契約書・内容説明書

社会医療法人 共愛会

あやめ訪問看護ステーション

## 訪問看護重要事項説明書

### 1. 事業所（ステーション）の概要

#### (1) 提供できるサービスの地域と種類

事業所名	あやめ訪問看護ステーション
所在地	北九州市戸畑区明治町10-18
管理者の氏名	田邊 貴子
電話番号	093-871-5917
FAX番号	093-871-5919
事業所番号	4066490030
サービス提供地域	戸畑区・若松区・小倉北区・八幡東区

\* 上記地域以外でもご希望の方は御相談下さい。

#### (2) 事業所の体制

	資格	常勤	非常勤	兼務	業務内容
管理者	看護師			1名	職員及び業務の管理 指定訪問看護の提供
訪問看護師	看護師	9名		1名	指定訪問看護の提供
理学療法士	理学療法士	4名		1名	指定訪問看護 (リハビリテーション) の提供
作業療法士	作業療法士	1名		1名	同上
言語聴覚士	言語聴覚士	1名		3名	同上

#### (3) サービス提供の時間帯及び営業日

##### 訪問看護

営業日	営業時間帯
月曜日～日曜日	8:30～17:00
営業しない日	(原則として) 12月30日～1月3日

#### (4) 事業所であわせて実施するサービス

サービスの種類 (介護保険指定番号)	サービスを提供する地域
・ 居宅介護支援事業所 (4070300050)	戸畑区・若松区・小倉北区・八幡東区
・ 訪問介護 (4070300027)	戸畑区・若松区・小倉北区・八幡東区

## 2. 事業所の目的と運営方針等

### (1) 事業の目的

社会医療法人共愛会が開設するあやめ訪問看護ステーションが行なう介護保険法、老人保健法、及び健康保健法に規定される指定訪問看護事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定めるものとする。

この事業は、ステーションの看護師等が介護保険法における要介護状態又は、疾病、負傷等により居宅において継続して療養を受ける状態にある者であって、かかりつけ医が指定訪問看護の必要性を認めた高齢者等に対し、適切な訪問看護を提供することを目的とする。

### (2) 事業の運営方針

事業にあたる看護師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、全面的な日常生活動作の維持、回復を図ると共に、生活の質の向上を重視した在宅療養生活が継続できるように適切な事業の提供を行なう。

事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

## 3. サービスの内容等

- (1) 病状、障害の観察
- (2) 清拭、洗髪等による清潔の保持
- (3) 療養上の世話
- (4) 褥創の予防、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) 利用者や家族に対する療養生活や看護方法の指導
- (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

## 4. 利用者負担金

### (1) 介護保険法における利用

介護保険法における要介護者に指定訪問看護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働省が定める基準によるものとします。

### 【サービス費（8：00～18：00）】

訪看 I 1	20分未満	314単位	准看護師が行なった場合は、左記の料金の90%
訪看 I 2	30分未満	471単位	
訪看 I 3	30分以上60分未満	823単位	
訪看 I 4	60分以上90分未満	1128単位	

訪看 I 5	20分 (1回)	294 単位
訪看 I 5・2超	20分 (1回) (*1日2回を越えて訪問する場合)	265 単位
定期巡回訪看 (要介護1~4)		2961 単位
定期巡回訪看 (要介護5)		3754 単位

※理学療法士等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、看護職員の代わりに訪問する。

【その他のサービスの加算費】

緊急時訪問看護加算 I (1月につき)		600 単位
訪問看護特別管理加算 I (1月につき)		500 単位
訪問看護特別管理加算 II (1月につき)		250 単位
専門管理加算 (1月につき) 特定行為を行った場合		250 単位
ターミナルケア加算 (死亡月)		2500 単位
訪問看護初回加算 (1月につき)		350
退院当日介入は350 単位		or 300 単位
訪問看護退院時共同指導加算 (1回につき)		600 単位
看護・介護職員連携強化加算 (1月につき)		250 単位
看護体制強化加算 I (1月につき)		600 単位
看護体制強化加算 II (1月につき)		300 単位
訪問看護サービス提供体制強化加算 I-1 (1回につき)		6 単位
訪問看護サービス提供体制強化加算 I-2 (1月につき)		50 単位
複数名訪問加算 I (30分未満) (1回につき)		254 単位
複数名訪問加算 I (30分以上) (1回につき)		402 単位
90分以上の訪問看護 (特別な管理が必要な利用者に対して (1回につき))		300 単位
口腔連携強化加算 (1月につき)		50 単位

\*当事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内の建物に居住する方は基本単位10%減算となります。

\*特別管理加算算定の方で緊急時訪問が2回目以降の場合、早朝6:00~8:00 夜間18:00~22:00は上記料金の25%増し。深夜22:00~6:00は50%増しとなります。

\*交通費はサービス提供地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方で事業者から請求があったときは、交通費の実費をお支払いいただくことがあります。

私は、「加算の説明」を受け同意します。

令和 年 月 日

氏 名

\_\_\_\_\_

(2) 老人保健法・医療保険法による訪問看護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働省が定める基準によるものとし、医療費及びその他の利用料とします。

基本利用料	老人保健法	1割又は3割(上限有り)
	健保本人(退職国保本人)	2割
	健保家族(一般国保)	3割
交通費		200円
時間外、営業日以外の利用料		別紙
死後処置		10,000円

### (3) 領収書の発行

事業所は、利用者から利用者負担金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。

### (4) その他

日常生活上必要な物品は利用者負担とします。また、急変時に看護師が救急車に同乗して病院へ行った場合、看護師の帰りの交通費はご利用者負担となります。

## 5. キャンセル料

利用者は文書で通知することにより、契約を解除することが出来ます。

## 6. 緊急時の対応方法

サービス提供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、必要に応じて臨時応急の手当てを行なうと共に、速やかに主治医へ連絡し、適切な処置を行なうこととします。

主治医	氏名	
	電話	
	住所	

## 7. 相談窓口、苦情対応

(1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当事業所 ご利用相談窓口	窓口担当者	田邊 貴子
	ご利用時間	月曜日から金曜日 8:30~17:00
	ご利用方法	電話 093-871-5917 面接 北九州市戸畑区明治町10-18 あやめ訪問看護ステーション

(2) 公的機関においても、次の機関において苦情申し出が出来ます。

戸畑区役所 高齢者・障害者相談 コーナー 介護保険担当	所在地	北九州市戸畑区千防1丁目1番1号
	電話番号	093-881-4800
	FAX番号	093-881-5353
若松区役所 高齢者・障害者相談 コーナー 介護保険担当	所在地	北九州市若松区浜町1丁目1番1号
	電話番号	093-751-4800
	FAX番号	093-751-0044
小倉北区役所 高齢者・障害者相談 コーナー 介護保険担当	所在地	北九州市小倉北区大手町1-1
	電話番号	093-582-3430
	FAX番号	093-562-1382
八幡東区役所 高齢者・障害者相談 コーナー 介護保険担当	所在地	北九州市八幡東区中央1丁目1番1号
	電話番号	093-671-4800
	FAX番号	093-662-2781

福岡県国民健康保健 団体連合会	所在地	福岡市博多区吉塚本町13番47号
	電話番号	092-642-7800
	FAX番号	092-642-7852

\* 上記公的機関の対応時間は平日8:30~17:00となります。

## 8. 事故発生時の対応及び損害賠償

事故発生の際は、直ちにご家族、ならびに保険者（市町村）に連絡するとともに、必要な措置を講じます。また、事故の原因を解明し、再発防止の対策を講じます。なお、当事業所は全国訪問看護事業協会の保険に加入しております。

## 9. 秘密保持及び個人情報の使用

(1) サービスを提供するにあたり個人情報を使用する場合には、ご利用者及びご家族の同意を得た後、「社会医療法人共愛会個人情報保護方針」に基づいて行います。

(2) 従業員が業務上知り得た秘密及び個人情報は、従業員でなくなった後においても第三者に漏らすことはありません。

## 10. 身体拘束の適正化について

看護の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）は行いません。緊急やむを得ず身体拘束を行う際は、事業所で設置する身体拘束廃止推進委員会で手続きを進め、利用者や家族に対し、身体拘束の内容、目的、理由、時間帯、期間などを詳細に説明し、同意をとらせていただきます。常に再検討し、身体拘束を解除できるように努めていきます。

### 1 1. 虐待の防止・ハラスメントについて

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、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待・ハラスメント防止に関する責任者を選定しています。責任者は田邊貴子です。

(2) 苦情解決体制を整備しています。

(3) 従業者に対する虐待・ハラスメント防止を啓発・普及するための研修を定期的に実施しています。

(4) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市区町村に通報します。

### 1 2. 事業継続計画について

当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため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「事業継続計画」という）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じます。自然災害や感染症の蔓延等により、事業所の出務に支障が生じた際には、やむを得ず、事業の縮小又は一時的に休業する場合があります。それに伴い訪問調整や、近隣の訪問看護ステーションに代行訪問を調整する場合があります。

### 1 3. 事業者の概要

名称・法人種別	社会医療法人共愛会 あやめ訪問看護ステーション	
代表者名	理事長 下河辺 智久	
所在地・連絡先	所在地	北九州市戸畑区明治町10-18
	電話番号	093-871-5917
	FAX番号	093-871-5919

### 1 4. その他

当訪問看護ステーションは看護学生の実習を受け入れております。学生に在宅生活における看護技術の見学や実習で学生を同行させる場合があります。看護学生の実習にご理解とご協力を宜しくお願い致します。

看護学生の同行の可否の確認をさせていただきます。

- ・同行しても良い
- ・同行は嫌だ

# 訪問看護サービス利用契約書

利用者

事業者 あやめ訪問看護ステーション

訪問看護サービスを利用するにあたり、重要事項の説明及び重要事項説明書の交付を受けて、下記のとおり契約を締結します。

## (契約の目的)

第1条 事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用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サービスを提供します。

## (契約期間と更新)

第2条 この契約の期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までとします。

2 この契約は、契約満了の1ヶ月前までに利用者から事業者に対して、文章による契約終了の申し立てがない場合は、自動更新するものとします。

## (サービス計画の作成・変更)

第3条 事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「居宅サービス計画(ケアプラン)」(以下「ケアプラン」という)に沿って「訪問看護計画」(以下「サービス計画」という)を作成します。

2 事業者は、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、又は要介護状態となることの予防に資するよう、訪問看護サービスの目標を設定し、前項に規定する「サービス計画」に基づき計画的に行います。

3 事業者は、利用者よりサービス内容等の変更希望があった場合、「ケアプラン」の範囲内で「サービス計画」の変更等の対応を行います。

4 事業者は、「サービス計画」の作成及び変更にあたっては、その内容を利用者及びその家族に対し、説明し同意を得ます。

## (サービスの内容及びその提供)

第4条 利用者が提供を受けるサービスの内容は、裏面の「サービス内容説明書」(以下「説明書」という)に定めたとおりです。

2 事業者は、「説明書」に定めた内容について、利用者及びその家族に説明します。

3 事業者は、サービス従業員を利用者の居宅に派遣し、「サービス計画」に沿って、「説明書」に定めた内容のサービスを提供します。



- 4 サービス従業員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。
- 5 事業者は、サービスの実施ごとに、その内容等を記録表に記入し、サービスの終了時に利用者の確認を受けることとします。
- 6 事業者は、サービスの提供記録を、この契約終了後2年間保管し、利用者の求めに応じて閲覧させ、又は複写物を交付します。ただし、複写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。
- 7 提供するサービスの内容を変更する場合には、利用者の了解を得て、「契約変更・更新確認書」の該当欄に必要な事項を記載し、記名押印のうえ、契約書末尾に添付します。

#### **(緊急時の対応)**

第5条 事業者は、現にサービスの提供を行っているときに、利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は歯科医師に連絡を取るなど必要な措置を講じます。

#### **(居宅介護支援事業者との連携)**

- 第6条 事業者は、サービス提供にあたり、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を提供する者との緊密な連携に努めます。
- 2 事業者は、この契約書の写しを居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
  - 3 事業者は、この契約の内容が変更された場合又はこの契約が終了した場合は、その内容を記した書面の写しを居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
  - 4 事業者は、利用者が「ケアプラン」の変更を希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業者への連絡調整等の援助を行います。

#### **(秘密保持)**

- 第7条 事業者及び事業者の使用する者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。なお、この守秘義務は、契約終了後も同様です。
- 2 事業者は、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を得、利用者の家族の個人情報を用いる場合は家族の同意を得て「社会医療法人共愛会個人情報保護方針」に基づき利用者及び利用者の家族の個人情報提供を行います。

#### **(損害賠償)**

第8条 事業者は、サービスの提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者に故意過失がなかったことを証明した場合は、この限りではありません。

#### **(利用者負担金及びその変更)**

第9条 事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適用をうけないものがある場合には、特にそのサービス内容及び利用者負担金を説明し、利用者の同意を得ます。特に急変時、救急車で病院へ看護師が同行した場合、帰りの交通費はご利用者負担になります。

### (利用者負担金の滞納)

第 10 条 利用者が正当な理由なく利用者負担金を 2 ヶ月分以上滞納した場合は、事業者は文書により 10 日以上の期間を定めて、その期間内に滞納額の全額を支払わなければ、契約を解約する旨の催告をすることができます。

2 事業者は、前項により解約に至るまでは、滞納を理由としてサービスの提供を拒むことはありません。

### (契約の終了)

第 11 条 次の事由に該当した場合は、この契約は終了します。

- (1) 利用者の要介護認定区分が、自立（非該当）・新予防給付と認定されたとき。
- (2) 利用者が死亡したとき
- (3) 利用者の所在が、2 週間以上不明になったとき

### (利用者の解約権)

第 12 条 利用者は事業者に対して、契約終了希望日の 7 営業日前までに通知することにより、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病状の急変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、直ちにこの契約を解約することができます。

2 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

- (1) 事業者が、正当な理由なくサービスを提供しないとき
- (2) 事業者が守秘義務に反した場合
- (3) 事業者が、利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行ったとき
- (4) 事業者が破産した場合
- (5) その他事業者がこの契約に定めるサービスの提供を正常に行ない得ない状況に陥った場合

### (事業者の解約権)

第 13 条 事業者は、利用者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、事業者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、利用者またはその家族などが事業者や従業員に対して、この契約を継続しがたいほどの不信行為を行なった場合は、1 ヶ月以上の期間の事前申出期間なしに、この契約を解約することができます。

2 事業者は、事業規模の縮小、事業所の休廃止等、この契約に基づくサービスの提供が困難になるなどのやむを得ない事情がある場合には、利用者に対して、この契約の解約をする日から 1 ヶ月以上の期間において、利用者に解約理由を示した文書を通知することによりこの契約を解約することができます。

### (苦情処理)

第 14 条 事業者は、利用者からの訪問看護サービスに関する相談、苦情等に対応窓口を当事業所に設置し迅速かつ適切に対応します。

2 事業者は、利用者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いたしません。

### (裁判管轄)

第 15 条 この契約に関する紛争の訴えは、利用者の住所地を管轄する裁判所を管轄裁判所とすることに合意します。

### (契約外事項)

第 16 条 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところによります。

### (協議事項)

第 17 条 この契約に関して争いが生じた場合、第 1 条記載の目的のため、当事者が互いに信義に従い、誠実に協議したうえで解決するものとします。

## 利用者負担金・その他

### 1 利用者負担金

(1) 利用者負担金は、1 ヶ月ごとにお支払いいただきます。

- ① サービスが介護保険の適用を受ける場合は、原則として介護保険負担割合証の「利用者負担割合」欄に記載された負担割合分の金額をお支払いいただきます。
- ② サービスが介護保険の適用を受けない部分については、サービス費全額（10割）をお支払いいただきます。

(2) (1) のほかに利用者は、サービスの実施に必要な利用者宅の水道、ガス、電気、電話の費用を負担します。また、利用者宅が事業者の通常の事業実施区域外である場合、急変時に看護師が救急車に同乗して病院へ行った場合の帰りの交通費等、事業者から請求があったときは、交通費の実費をお支払いいただきます。

(3) 事業者は、当月の利用負担者の請求書に明細を付して、翌月 10 日迄に利用者に請求し、利用者はゆうちょ銀行・福岡銀行（ワイドネットサービス）口座引き落とし、または現金により支払います。

(4) 事業者は、利用者から利用者負担金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。

### 2 その他

- (1) 利用者がサービス従業員の変更を希望される場合には、変更を拒む正当な理由がない限り対応しますのでご相談下さい。
- (2) サービス従業員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、お受けできません。

# サービス内容説明書

## 1 訪問看護サービスの内容

提供するサービスの内容・利用者負担金は次のとおりです。

No	曜日	時間帯
1		: ~ :
2		: ~ :
3		: ~ :
4		: ~ :

【項目】	【単位】	【利用】
訪看 I 1 (1回につき)	314単位	
訪看 I 2 (1回につき)	471単位	
訪看 I 3 (1回につき)	823単位	
訪看 I 4 (1回につき)	1128単位	
訪看 I 5 (1回につき)	294単位	
訪看 I 5・2超 (1回につき)	265単位	
定期巡回訪看・(要介護1～4) (1月につき)	2961単位	
定期巡回訪看・(要介護5) (1月につき)	3754単位	
専門管理加算	250単位	
緊急時訪問看護加算1 (1月につき)	600単位	
訪問看護特別管理加算 I (1月につき)	500単位	
訪問看護特別管理加算 II (1月につき)	250単位	
訪問看護ターミナルケア加算 (死亡月につき)	2500単位	
訪問看護初回加算 (1月につき) 退院当日介入は350単位	350 or 300 単位	
訪問看護退院時共同指導加算 (1回につき)	600単位	
訪問看護介護連携強化加算 (1月につき)	250単位	
複数名訪問看護 I (30分未満) (1回につき)	254単位	
複数名訪問看護 I (30分以上) (1回につき)	402単位	
訪問看護サービス提供体制強化加算 I-1 (1回につき)	6単位	
訪問看護サービス提供体制強化加算 I-2 (1月につき)	50単位	
口腔連携強化加算	50単位	
90分以上の訪問看護 (特別な管理が必要な利用者に対して (1回につき))	300単位	

\*当事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内の建物に居住する方は基本単位10%減算となります。

\*1ヶ月の利用料の目安＝

1割負担：(〇〇単位×1カ月の利用回数+加算単位)×地域加算(10.21)×0.1

2割負担：(〇〇単位×1カ月の利用回数+加算単位)×地域加算(10.21)×0.2

\*利用者のご都合により日時を変更する場合は、協議して定めます。

- ① サービスが介護保険の適用を受ける場合は、原則としてサービス費の1割または2割をお支払い頂きます。
- ② サービスが介護保険の適用を受けない部分については、サービス費全額(10割)をお支払い頂きます。

# 当事業所における個人情報の取り扱いについて

## 当事業所の内部での利用目的

### 訪問看護提供の目的

### 医療保険・介護保険事務の目的

### 事業所の運営管理業務目的

- ・会計・経理での利用
- ・事故等の事業者内報告での利用
- ・介護サービス質の向上のため
- ・介護の質向上を目的とした事例検討会議
- ・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ・外部監査機関への情報提供

## 第三者への情報提供

### 訪問看護サービスの提供にあたって、他事業者等に情報提供する場合

- ・サービス担当者会議に必要な場合
- ・サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等の場合
- ・介護サービス事業者との連絡調整に必要な場合
- ・ご利用者に病状の急変が生じた場合の主治医等への連絡の場合

### ご利用者の心身の状況などをご家族に説明する場合

### 医療・介護保険事務に関する情報提供をする場合

- ・国民健康保険団体連合会へのレセプトの提出
- ・国民健康保険団体連合会又は保険者からの照会への回答の場合

### 賠償責任保険に係る保険会社への相談又は届出をする場合

### 看護学生等の実習への協力をする場合

その他、個人情報保護法上、第三者提供する際の本人の同意が不要な例外として、法に基づく場合、人の生命・身体や財産保護のため必要であって本人の同意を得ることが困難な場合、公衆衛生の向上、児童の健全な育成推進に特に必要であって本人の同意を得ることが困難な場合、国や地方公共団体等の事務の遂行に協力する必要があると本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがあるときがあります。

社会医療法人 共愛会

## 個人情報保護方針

プライバシーポリシー

当事業所では、ご利用者及びそのご家族の方等に関する個人情報を適正に取扱うことは、介護サービスに携わるものとしての重大な責務であると考えております。

そのことに鑑み、以下の個人情報保護方針を定め、職員一同この方針に従い、個人情報の適正な取扱い、安全管理に努めます。

### 個人情報の取得・利用・提供

当事業所がご利用者から個人情報を取得する場合には、その利用目的を明確にした上で、業務上に必要な範囲で、適正かつ公正な手段により個人情報の取得・利用・提供を行います。

### 個人情報の利用および提供について

当事業所は、ご利用者の個人情報の利用につきましては、以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて使用いたしません。

ご利用者の了解を得た場合

個人を識別あるいは特定できない状態に加工して利用する場合

法令等により提供を要求された場合

当事業所は、法令の定める場合等を除き、ご利用者の許可なく、その情報を第三者に提供いたしません。利用目的につきましては「個人情報取扱いについてのご案内」をあわせてご覧下さい。

### 情報の適正管理について

当事業所は、ご利用者の個人情報について、正確かつ最新の状態に保ち、個人情報の漏えい、紛失、破壊、改ざんまたは不正なアクセスを防止することに努めます。

### 個人情報の確認・修正等について

当事業所は、ご利用者の個人情報の開示を求められた場合には、遅滞なく内容を確認し、当法人の「情報の提供等に関する指針（ガイドライン）」等に従って対応いたします。

また、内容が事実でない等の理由で訂正を求められた場合も、調査し適切に対応いたします。

### 法令の遵守と個人情報保護の仕組みの改善

当事業所は、個人情報保護に関する日本の法令、その他の規範を遵守するとともに、上記の各項目の見直しを適宜行い、個人情報保護の仕組みの継続的な改善を図ります。

あやめ訪問看護ステーション

令和4年4月1日 改訂

