

誓 約 書

サービスの種別	
事業所の名称	
介護保険事業所番号	
出張所の名称	
出張所の所在地	

1 人員基準に係る事項 ① 主たる事業所の従業者のうち、看護職員は常勤換算で2.5以上配置されている。	有 ・ 無
---	-------

2 設備基準に係る事項 ① 出張所で業務を行うのに必要な設備（事務机、手指洗浄、鍵付き書庫、電話、ファックス等）を確保すること。 ② 出張所として使用する物件が法人の自己所有でない場合、賃貸借契約等を締結し使用権限を確保すること。 ③ 出張所の事務室に関しては、当該業務の専用の区画として確保されており、また事業所関係者以外の者が自由に立ち入ることができないよう施錠することができるものであること。	有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無
---	---------------------------------

3 出張所と主たる事業所との一体的運営に係る事項 ① 利用申込みにかかる調整、サービス提供状況の把握、職員に対する技術指導等を一体的に行える体制がある。 ② 職員の勤務体制、勤務内容等が一元的に管理できる体制にある。必要な場合に随時、主たる事業所や他の出張所等との間で相互支援が行える体制（例えば、当該出張所等の従業者が急病等でサービスの提供ができなくなった場合に、主たる事業所から急遽代替要員を派遣できるような体制）にある。 ③ 苦情処理や損害賠償等に際して、一体的な対応ができる体制にある。 ④ 事業の目的や運営方針、営業日や営業時間、利用料等を定める同一の運営規程を定めている ⑤ 人事、給与・福利厚生等の勤務条件等による職員管理を一元的に行える体制にある。	有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無 有 ・ 無
--	---

4 出張所を運営するにあたり管理者が配慮すべき事項	対応の可否
① 重要事項説明書の交付、訪問看護計画書の説明等、利用申込の調整にあたっては、管理者の管理のもとに一元的に行うこと。	可 ・ 否
② 「訪問看護計画」の内容について情報を共有し、必要があれば適宜見直しを行うなど適切な対応を行うこと。	可 ・ 否
③ 出張所におけるサービス提供状況（訪問看護記録書）を報告させ把握するとともに、適切な指導を行うこと。	可 ・ 否
④ 定期的に出張所を訪問し、出張所の衛生管理を徹底すること。	可 ・ 否
⑤ 出張所において訪問看護計画書やサービス提供に係る記録等を保管する場合は、出張所においても個人情報が適正に管理されているかを定期的に訪問し確認すること。	可 ・ 否
⑥ 出張所との緊急時の連絡体制を整備すること。 (具体的な連絡体制) 	可 ・ 否
⑦ 主たる事業所と出張所との会議を定期的を開催するなどして、相互の相談体制を確立すること。	可 ・ 否
⑧ 従業者全員に対する研修の機会を定期的に持つこと。	可 ・ 否

a. 今回の出張所設置の届出にあたって、上記全ての誓約事項の内容を理解した上で満たしていること。

b. 今回の出張所設置の届出に関して、後日、堺市から必要書類の提出を求められ、今回の届出が虚偽若しくは誓約事項を満たしていないことが判明した場合には、速やかに堺市の指示に従って必要な措置をとること。

上記事項 a 及び b について誓約します。

なお、事業の運営にあたっては、介護保険法（平成9年法律第123号）、堺市介護保険事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年条例第58号）、その他関係法令等を遵守することを誓約します。

【署名欄】

主たる事務所の所在地：

名 称：

代表者の職・氏名：