

指定訪問看護・指定介護予防訪問看護

重要事項説明書

ハイ・メディック株式会社

みのり訪問看護ステーション

訪問看護・介護予防訪問看護サービス

重要事項説明書

____様及び家族様が利用しようと考えておられます訪問看護・介護予防訪問看護サービスについて契約を締結する前に知って頂きたい内容を説明いたします。ご不明な点がございましたら、遠慮なくご質問して下さい。

1. 訪問看護・介護予防訪問看護サービスを提供する事業者

事業者名称	ハイ・メディック株式会社
代表者氏名	中西 敏子
本部所在地	〒550-0014 大阪市西区北堀江4丁目15-17
本部連絡先	TEL 06-6536-8155 FAX 06-6536-8285

2. 訪問看護・介護予防訪問看護サービスを提供する事業所

(1) 事業所の所在地及びサービス提供地域

事業所名称	みのり訪問看護ステーション
介護保険指定事業所番号	2765091612
事業所所在地	〒577-0808 東大阪市横沼町1-14-5
事業所連絡先	TEL 06-6720-8186 FAX 06-6720-8187
管理者名	中西 敏子
通常の事業の実施地域	東大阪市・八尾市・大阪市平野区・大阪市生野区

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	住み慣れた居宅において、可能な限り生活の資質の向上を目指すことを援助するとともに、健康の保持・増進・回復を図れるよう看護サービスを提供します。
運営方針	訪問看護・予防訪問看護事業の実施に当たっては、関係市区町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携に努め、その協力と理解のもとに適切な運営を図るものとします。

(3) 事業所の営業日および営業時間

営業日	月曜日～土曜日
営業時間	8：45～17：00
休業日	日曜、1月1日

(4) サービス提供可能な時間帯

月曜日～土曜日；午前9時～午後4時30分

ただし、1月1日を除きます。又、状況に応じては、主治医の指示に基づき、営業日・時間以外の訪問を行うこともあります。

※医療保険による訪問看護と介護保険による訪問看護で緊急時訪問看護加算を算定された方は、上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡、必要ならば緊急訪問の対応が可能な体制をとっています。

※天災や事故など不可抗力により訪問ができない場合は、連絡をさせていただきます。ただし、大阪府下に震度4以上の大規模地震が発生した場合は、連絡せずにサービスを中止させていただきます。

(5) 事業所の職員体制

職種	人員数
管理者	1名
訪問看護師	3名以上

3. 事業所が提供するサービスと利用料金

(1) サービスの内容

当事業所では、ご利用者様のご家庭に訪問し、サービスを提供します。

- ①病状の観察 ②身体の清拭・洗髪 ③食事介助・栄養指導 ④排泄の援助
- ⑤褥瘡の予防と処置 ⑥リハビリテーション ⑦体位の交換
- ⑧精神的支援 ⑨家族その他の介護者に対する相談・助言・指導
- ⑩社会資源の活用方法の指導及び関係サービスとの連携
- ⑪その他、医師の指示に基づくもの

※ご利用者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画(ケアプラン)がある場合には、それを踏まえた訪問看護計画に定められます。

(2) 訪問看護計画書の作成と利用者への交付

主治医との連携を図り、適切な訪問看護を提供するため、利用者の希望、主治医の指示、心身の状況、看護目標、具体的なサービス内容を記載した訪問看護計画書を作成します。また、訪問看護計画書の内容等を説明した上で利用者の同意を得、利用者及び居宅介護支援事業所、地域包括支援センターに交付します。利用者がサービスの内容や提供方法の変更を希望する場合は、主治医・居宅介護支援事業所・地域包括支援センターなどと相談の上対応します。

(3) 訪問看護報告書の作成と主治医への報告

訪問を行った日、提供した看護内容、サービス提供結果などを記載し、訪問看護計画書とともに主治医に月1回以上定期的に提出します。

(4) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ② 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 利用者の同居家族に対するサービスの提供
- ④ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑤ 身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者の生命や身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除く)
- ⑥ その他利用者又は家族などに対して行う宗教活動、営利活動、その他迷惑行為

(5) 当事業所が提供するサービス利用料金について

① 介護保険の給付の対象となるサービス

利用者から頂く利用者負担額は、介護保険の法定利用料に基づく金額となります。

◇介護保険サービス利用料金

★訪問看護

看護師が訪問の場合

昼間の利用料	サービス提供時間	単位数	利用料	利用者負担額		
				1割の場合	2割の場合	3割の場合
訪問看護 I 2	30分未満	471 単位	5,039 円	504 円	1,008 円	1,512 円
訪問看護 I 3	30分以上 1時間未満	823 単位	8,806 円	881 円	1,762 円	2,642 円
訪問看護 I 4	1時間以上 1時間半未満	1,128 単位	12,069 円	1,207 円	2,414 円	3,621 円

理学療法士が訪問の場合（訪問看護）

昼間の利用料	サービス提供区分	単位数	利用料	利用者負担額		
				1割の場合	2割の場合	3割の場合
訪問看護 I 5	1日に2回までの場合	294 単位	3,145 円	315 円	629 円	944 円
訪問看護 I 5 ・2超	1日に2回超の場合	265 単位	2,835 円	284 円	567 円	851 円

★予防訪問看護

看護師が訪問の場合

昼間の利用料	サービス提供時間	単位数	利用料	利用者負担額		
				1割の場合	2割の場合	3割の場合
予防 訪問看護 I 2	30分未満	451 単位	4,825 円	483 円	965 円	1,448 円
予防 訪問看護 I 3	30分以上 1時間未満	794 単位	8,495 円	850 円	1,699 円	2,549 円
予防 訪問看護 I 4	1時間以上 1時間半未満	1,090 単位	11,663 円	1,167 円	2,333 円	3,499 円

理学療法士が訪問の場合

昼間の利用料	サービス提供区分	単位数	利用料	利用者負担額		
				1割の場合	2割の場合	3割の場合
予防訪問看護 I 5	1日に2回までの場合	294 単位	3,145 円	315 円	629 円	944 円
予防訪問看護 I 5・2超	1日に2回超の場合	142 単位	1,519 円	152 円	304 円	456 円

夜間・早朝の訪問看護は基本単位の 25%加算、深夜は基本単位の 50%加算となります。
早朝とは 6 時から 8 時まで、昼間とは 8 時から 18 時まで、夜間とは 18 時から 22 時まで、深夜とは 22 時から 6 時までの提供時間のことです。

※状態に応じて別表の料金が加算されます。

② 介護保険の支給限度額を超えるサービス

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご利用者の負担となります。

③ 医療保険適用となる訪問看護サービス

利用者の状態が急性増悪や厚生労働大臣が定める疾病及び、自立判定の方で主治医からの訪問看護が必要と認められた場合。

利用料金については、各保険種別、負担割合により負担額は異なります。

◇医療保険の場合のおおまかなサービス料金

(保険種別、負担割合、負担限度額等により負担額は異なります)

訪問看護基本療養費(Ⅰ)	訪問看護指示書および訪問看護計画書に基づきサービスを提供した場合の基本療養費	週 3 日目まで	5550 円/日
		週 4 日目以降	6550 円/日
訪問看護基本療養費(Ⅱ)	同一建物に居住する複数の利用者へ同一日にサービスを提供した場合の療養費	週 3 日目まで	5550 円/日
		週 4 日目以降	6550 円/日
訪問看護基本療養費(Ⅲ)	入院中に外泊を認められたものに対して入院中に 1 回(厚生労働大臣が定める疾病等においては 2 回)		8500 円/回

訪問看護管理療養費	訪問看護に必要な管理に要する費用。	初日のみ	7670 円/日
		2 日目以降	3000 円/日

	利用料	1 割負担	2 割負担	3 割負担
1 回/週 (月 4 回)	38,870 円	3,887 円	7,774 円	11,661 円
2 回/週 (月 8 回)	73,070 円	7,307 円	14,614 円	21,921 円
3 回/週 (月 12 回)	107,270 円	10,727 円	21,454 円	32,181 円
4 回/週 (月 16 回)	145,470 円	14,547 円	29,094 円	43,641 円
5 回/週 (月 20 回)	183,670 円	18,367 円	36,734 円	55,101 円
6 回/週 (月 24 回)	221,870 円	22,187 円	44,374 円	66,561 円

状態に応じて別表の料金が加算されます。

(6) 1か月当たりのお支払額の目安

--

(7) その他の費用について

①交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、移動に要した交通費の実費（公共交通機関等の交通費）を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は、運営規程の定めに基づき (1) 実施地域を越えてから片道 2km 未満 100 円 (2) 実施地域を越えてから片道 3km 未満 200 円 (3) 実施地域を越えてから片道 5km 未満 300 円 (4) 実施地域を越えてから片道 5km 以上 20km 未満 1000 円 (5) 実施地域を越えてから片道 20km 以上 別途相談	
②キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	サービス開始 1 時間前までにご連絡をいただいた場合	キャンセル料は不要です
	1 時間前までにご連絡のない場合	1000 円を請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
③エンゼルケア	15,000 円＋税	

4. 利用料の請求および支払い方法について

(1) 利用料、その他の費用の請求

利用料、その他の費用はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月の 15 日前後にお届けします。

(2) 利用料、その他の費用の支払い

請求月の月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。

お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。

- ①現金支払い
- ②利用者指定口座からの自動振替
- ③事業者指定口座への振込み

(3) 利用者が正当な理由なく事業者を支払うべき利用者負担金の支払いを 2 ヶ月分以上遅延し、文書による支払い催告を行ったにもかかわらず、支払い催告の日から 1 ヶ月以内にその支払いがなかった場合には、契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただきます。

5. 担当する看護職員の変更を希望される場合の相談窓口について

(1) サービス提供責任者

氏名 中西 敏子 連絡先：(06) 6720-8186

サービス提供についてのご相談がありましたら、担当者までご連絡下さい。

(2) サービス担当者

複数の看護師が担当する体制を取ります。担当する看護職員に対しては、利用者のご希望を出来るだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の職員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承下さい。

6. サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証、医療保険被保険者証、医療証等に記載された内容を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 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。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (4) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行います。なお、「訪問看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により必要に応じて変更することができます。
- (5) 看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- (6) サービス提供を行う訪問看護師等
サービス提供時に、担当の訪問看護師等を決定します。但し、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問看護師等が交替してサービスを提供します。
- (7) 訪問看護師等の交替
 - ① 利用者からの交替の申し出
選任された訪問看護師等の交替を希望する場合には、当該訪問看護師等が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問看護師等の交替を申し出ることができます。但し、ご利用者から特定の訪問看護師等の指名はできません。
 - ② 事業者からの訪問看護師等の交替
事業者の都合により、訪問看護師等を交替することがあります。
訪問看護師等を交替する場合は利用者及びその家族等に対してサービス利用上の利益が生じないよう十分に配慮するものとします。
- (8) サービス実施時の留意事項
 - ① 定められた業務以外の禁止
利用者は「3. 当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。
 - ② 訪問看護サービスの実施に関する指示・命令
訪問看護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は訪問看護サービスの実施にあたって利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。
 - ③ 備品等の使用
訪問看護サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。
- (9) サービス利用の中止・変更・追加
利用予定日の前にお申し出いただければ、ご利用者の都合により、訪問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利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに申し出てください。
サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問看護師等の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を提示して協議します。

(10) サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご使用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求させていただきます。

(11) 職員へ、暴力・ハラスメント行為を行わないようにお願いします。暴力・ハラスメント行為が行われた場合は、サービス提供を一時停止・または中止することがあります。

(12) 大切なペットの安全を守るためにも、ケージに入れるか等のご協力をお願いします。職員がペットに噛まれた場合、治療費等のご相談をさせていただく場合があります。

(13) 以下の事情で予定のサービス等が困難と判断した場合は、職員やご利用者の安全確保のため、訪問時間及びサービス内容の変更または中止、ご利用者宅の整備や整理をお願いする場合があります。

- ・悪天候や地震等の自然災害
- ・感染症のまん延

7. 身体拘束等の禁止について

(1) 事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。ただし、自傷他害の恐れがある等、緊急やむを得ない場合は、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。

(2) 前項の規定による身体拘束等は、あらかじめ利用者の家族に説明を行い、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うことができます。

(3) 前項の規定による身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行う場合には、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

8. 高齢者虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待防止のために、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。

虐待防止に関する提供責任者 管理者 中西 敏子

(2) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。

(3) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。

(4) 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

(5) 事業所職員は、高齢者虐待について早期発見した場合は、これを市町村に通報する義務が課せられます。(高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律：第5条・第7条)

(6) 成年後見制度の利用を支援します。

9. 秘密保持及び個人情報の保護

事業者は、利用者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。

- (1) 事業者および事業所の使用する者は、サービスを提供する上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。また、従業員でなくなった後においても、この秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約で取り決めてあります。この秘密を保持する義務は契約終了後も継続します。
- (2) 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において利用者の家族の個人情報を用いません。
- (3) 事業者は、利用者及びその家族に対する個人情報が含まれる記録物（磁気媒体情報及び伝送情報を含む）については、善良な管理者の注意をもって管理し、又処分する際にも、第三者への漏洩を防止するものとします。

10. 事故発生時及び緊急時の対応について

訪問看護サービス提供中に利用者に緊急の事態が発生した場合、市町村、利用者の家族、利用者に関係する居宅介護支援事業者等に対して連絡を行う等の必要な措置を速やかに講じるとともに利用者の主治医にご連絡し、緊急措置あるいは救急入院などの必要な措置を講じます。

また、当事業所が利用者に対して行った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には、損害賠償を速やかに行います。事故が生じた場合には、事故の状況、とった処置について記録し、その原因を解明し、再発生を予防するための措置を講じます。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険
補償の概要	訪問看護事業者が業務に起因して利用者などの第三者に身体障害を与え、または財物を滅失・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、その損害を保証します。

11. 身分証携行義務

訪問看護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から掲示を求められた時は、いつでも身分証を掲示します。

12. 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、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又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めるものとします。

13. 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定訪問看護の提供に当り、居宅介護支援事業及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者等に速やかに送付します。サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者等に送付します。

14. サービス提供の記録

- (1) 指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から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。
- (3) 提供した訪問看護に関し、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。

15. 衛生管理等

- (1) 看護職員の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 指定訪問看護事業所の設備及び備品当について、衛生的な管理に努めます。

16. 訪問看護業務に関する相談、苦情について

- (1) 苦情処理の体制及び手順
 - ①相談又は苦情があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう必要に応じ、聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行います。
 - ②相談対応者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、時下の対応を決定します。
 - ③相談内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。
- (2) 相談または苦情等に対応する常設の窓口
 - ①相談、苦情に関する窓口として、相談担当者を設けます。
 - ②担当者不在時においても事業所の誰もが対応可能なように「相談苦情管理対応シート」を作成し、担当者に確実に引き継ぐ体制を敷くこととします。
 - ④ 利用者には、常設窓口および相談担当を説明します。

★【相談または苦情の窓口】

【事業者の窓口】

みのり訪問看護ステーション 相談担当者 中西 敏子	東大阪市横沼町 1-14-5 電話 (06) 6720-8186 FAX (06) 6720-8187 受付時間 月曜から金曜 午前9時から午後16時30分
---------------------------------	--

【東大阪市の窓口】

受付時間：午前9時から午後5時
(ただし、土曜日・日曜日、祝休日および年末年始は除く)

東大阪市 福祉部 福祉指導室 居宅事業者課	東大阪市荒本北一丁目1番1号 電話 (06) 4308-5541 (代表) FAX (06) 4308-5547
-----------------------------	---

【公的団体の窓口】

受付時間：午前9時から午後5時
(ただし、土曜日・日曜日、祝休日および12月29日から1月3日は除く)

大阪府 国民健康保険団体連合会	大阪府中央区常磐町1丁目3番8号 中央大通 FNビル 電話 (06) 6949-5418 ※FAXでの受付はしていません。
--------------------	---

大阪市福祉局高齢者施策部 介護保険課 (指定・指導グループ)	大阪府中央区船場中央3丁目1番7-331 電話 06-6241-6310 ガイダンス「2番」→「1番」 FAX 06-6241-6608 受付時間：9:00～17:30
--------------------------------------	---

17. 重要事項の説明年月日

この重要事項説明の年月日	年 月 日
--------------	-----------------------------

上記内容について「大阪府指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 25 年 4 月 1 日大阪市条例第 26 号）」及び「大阪市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 25 年 4 月 1 日大阪市条例第 31 号）」に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	東大阪市横沼町 1-14-5	
	法人名	ハイ・メディック株式会社	
	代表名	中西 敏子	印
	事業所名	みのり訪問看護ステーション	
	事業所責任者	中西 敏子	印
	説明者氏名		

上記内容の説明を事業者から確かに受け、指定訪問看護サービスの提供開始に同意し受領しました。

利用者	住所		
	氏名	印	

代理人	住所		
	氏名	印	

指定訪問看護・指定介護予防訪問看護

重要事項説明書

(医療保険訪問看護)

ハイ・メディック株式会社

みのり訪問看護ステーション

重要事項説明書

_____様及び家族様が利用しようと考えておられます訪問看護サービスについて契約を締結する前に知って頂きたい内容を説明いたします。ご不明な点がございましたら、遠慮なくご質問して下さい。

3. 訪問看護・介護予防訪問看護サービスを提供する事業者

事業者名称	ハイ・メディック株式会社
代表者氏名	中西 敏子
本部所在地	〒550-0014 大阪市西区北堀江4丁目15-17
本部連絡先	TEL 06-6536-8155 FAX 06-6536-8285

4. 訪問看護・介護予防訪問看護サービスを提供する事業所

(1) 事業所の所在地及びサービス提供地域

事業所名称	みのり訪問看護ステーション
介護保険指定事業所番号	2765091612
事業所所在地	〒577-0808 東大阪市横沼町1-14-5
事業所連絡先	TEL 06-6720-8186 FAX 06-6720-8187
管理者名	中西 敏子
通常の事業の実施地域	東大阪市・八尾市・大阪市平野区・大阪市生野区

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	住み慣れた居宅において、可能な限り生活の資質の向上を目指すことを援助するとともに、健康の保持・増進・回復を図れるよう看護サービスを提供します。
運営方針	訪問看護・予防訪問看護事業の実施に当たっては、関係市区町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携に努め、その協力と理解のもとに適切な運営を図るものとします。

(3) 事業所の営業日および営業時間

営業日	月曜日～土曜日
営業時間	8：45～17：00
休業日	日曜、1月1日

(4) サービス提供可能な時間帯

月曜日～土曜日；午前9時～午後4時30分

ただし、1月1日を除きます。又、状況に応じては、主治医の指示に基づき、営業日・時間以外の訪問を行うこともあります。

※医療保険による訪問看護と介護保険による訪問看護で緊急時訪問看護加算を算定された方は、上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡、必要ならば緊急訪問の対応が可能な体制をとっています。

※天災や事故など不可抗力により訪問ができない場合は、連絡をさせていただきます。ただし、大阪府下に震度4以上の大規模地震が発生した場合は、連絡せずにサービスを中止させていただきます。

(5) 事業所の職員体制

職種	人員数
管理者	1名
訪問看護師	3名以上

3. 事業所が提供するサービスと利用料金

(1) サービスの内容

当事業所では、ご利用者様のご家庭に訪問し、サービスを提供します。

- ①病状の観察 ②身体の清拭・洗髪 ③食事介助・栄養指導 ④排泄の援助
- ⑤褥瘡の予防と処置 ⑥リハビリテーション ⑦体位の交換
- ⑧精神的支援 ⑨家族その他の介護者に対する相談・助言・指導
- ⑩社会資源の活用方法の指導及び関係サービスとの連携
- ⑪その他、医師の指示に基づくもの

※ご利用者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画(ケアプラン)がある場合には、それを踏まえた訪問看護計画に定められます。

(2) 訪問看護計画書の作成と利用者への交付

主治医との連携を図り、適切な訪問看護を提供するため、利用者の希望、主治医の指示、心身の状況、看護目標、具体的なサービス内容を記載した訪問看護計画書を作成します。また、訪問看護計画書の内容等を説明した上で利用者の同意を得、利用者及び居宅介護支援事業所、地域包括支援センターに交付します。利用者がサービスの内容や提供方法の変更を希望する場合は、主治医・居宅介護支援事業所・地域包括支援センターなどと相談の上対応します。

(3) 訪問看護報告書の作成と主治医への報告

訪問を行った日、提供した看護内容、サービス提供結果などを記載し、訪問看護計画書とともに主治医に月1回以上定期的に提出します。

(4) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ⑦ 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ⑧ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ⑨ 利用者の同居家族に対するサービスの提供
- ⑩ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑪ 身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三者の生命や身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除く)
- ⑫ その他利用者又は家族などに対して行う宗教活動、営利活動、その他迷惑行為

(5) 当事業所が提供するサービス利用料金について

◇医療保険の場合のおおまかなサービス料金

(保険種別、負担割合、負担限度額等により負担額は異なります)

訪問看護基本療養費(Ⅰ)	訪問看護指示書および訪問看護計画書に基づきサービスを提供した場合の基本療養費	週3日目まで	5550円/日
		週4日目以降	6550円/日
訪問看護基本療養費(Ⅱ)	同一建物に居住する複数の利用者へ同一日にサービスを提供した場合の療養費	週3日目まで	5550円/日
		週4日目以降	6550円/日
訪問看護基本療養費(Ⅲ)	入院中に外泊を認められたものに対して入院中に1回(厚生労働大臣が定める疾病等においては2回)		8500円/回

訪問看護管理療養費	訪問看護に必要な管理に要する費用。	初日のみ	7,670円/日
		2日目以降	3,000円/日

	利用料	1割負担	2割負担	3割負担
1回/週(月4回)	38,870円	3,887円	7,774円	11,661円
2回/週(月8回)	73,070円	7,307円	14,614円	21,921円
3回/週(月12回)	107,270円	10,727円	21,454円	32,181円
4回/週(月16回)	145,470円	14,547円	29,094円	43,641円
5回/週(月20回)	183,670円	18,367円	36,734円	55,101円
6回/週(月24回)	221,870円	22,187円	44,374円	66,561円

状態に応じて下記の料金が加算されます。(適用加算に✓)

	加算	利用料	1割負担	2割負担	3割負担	
	24時間対応体制加算	6,520円 /月	652円	1,304円	1,956円	本人また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に対する加算
		6,800円 /月	680円	1,360円	2,040円	上記に加え、看護業務の負担軽減の取り組みを行っている場合に算定
	特別管理加算	(重症度 高) 5,000円 /月	500円	1,000円	1,500円	別表第8の特別な管理を必要とする利用者に対して、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に算定
		2,500円 /月	250円	500円	750円	別表第8の1の利用者の場合は5000円、他は2500円を算定。特別管理加算の対象であれば、週4回以上の訪問看護が可能
	退院時共同指導加算	8,000円	800円	1,600円	2,400円	退院、退所に当たり、主治医等と連携して療養上の指導を行い、その内容を提供した場合の加算
	特別管理指導加算	2,000円	200円	400円	600円	特別管理加算の対象者の場合、上記の退院時共同指導加算に上乗せ算定
	退院支援指導加算	6,000円	600円	1,200円	1,800円	退院した当日に、療養上必要な指導を行った場合の加算
	訪問看護情報提供療養費(Ⅰ)	1,500円 /月	150円	300円	450円	市町村の保健師等に訪問看護の情報を提供することに対する加算
	訪問看護情報提供療養費(Ⅱ)	1,500円 /月	150円	300円	450円	厚生労働大臣の定める疾病にある児が小中学校へ入学又は転学時に学校へ対し訪問看護の状況を提供することに対する加算
	訪問看護情報提供療養費(Ⅲ)	1,500円 /月	150円	300円	450円	入院、入所に当たり、医療機関等へ訪問看護の情報を提供することに対する加算
	緊急訪問看護加算	(14日目まで) 2,650円 /日	265円	530円	795円	本人または家族からの緊急の求めで、主治医の指示による緊急訪問看護を行った場合に算定
		(15日目以降) 2,000円 /日	200円	400円	600円	
	難病等複数回訪問加算	2回/日訪問 4,500円	450円	900円	1,350円	別表第7、別表第8、特別訪問看護指示書交付中の利用者複数回訪問した場合に算定
		3回/日訪問 8000円	800円	1,600円	2,400円	
	長時間訪問看護加算	5,200円	520円	1,040円	1,560円	別表第8、特別訪問看護指示書による訪問看護、15歳未満の(準)超重症児への訪問看護で、90分の訪問看護に連続して訪問看護を行った場合に算定(週1回のみ算定可能)
	在宅患者連携指示加算	3,000円 /月	300円	600円	900円	医療関係職種で共有した情報を踏まえて、患者又は家族へ指導等を行うとともに、その指導内容や療養上の留意点について他職種に情報提供した場合に算定

複数名訪問看護加算	4,500円 ／日	450円	900円	1,350円	別表第7、別表第8、特別訪問看護指示書交付中の利用者で看護師1人での訪問看護が困難な場合、暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損等が認められる場合等に複数名で訪問を行った場合に算定
夜間・早朝訪問看護加算	2,100円	210円	420円	630円	夜間（午後6時～午後10時）または早朝（午前6時～午前8時）に利用者の求めに応じて訪問看護を行った場合に算定
深夜訪問看護加算	4,200円	420円	840円	1,260円	深夜（午後10時～翌午前6時）に利用者の求めに応じて訪問看護を行った場合に算定
在宅患者緊急カンファレンス加算	2,000円	200円	400円	600円	病状の急変や、診療方針の変更に伴い、主治医の求めにより関係する医療従事者と共同で、カンファレンスを行い指導を行った場合に算定
訪問看護基本療養費（Ⅲ）	8,500円	850円	1,700円	2,550円	別表第7、別表第8、その他外泊に当たり訪問看護が必要と認められた場合、入院患者の外泊中の訪問看護を行った際に算定
訪問看護ターミナル療養費	25,000円	2,500円	5,000円	7,500円	死亡日及び死亡前日14日以内に2日以上ターミナルケアを行った場合（24時間以内に在宅以外での死亡含む）算定
乳幼児加算	1,300円 ／日	130円	260円	390円	6歳未満の乳幼児の訪問に対し、1日につき1回算定する加算
	1,800円 ／日	180円	360円	540円	上記に加え、（準）超重症児、別表第7、別表第8に該当する場合に算定
医療DX情報活用加算	50円／月	5円	10円	15円	利用者の情報をICTを活用して管理・活用し質の高いサービス提供につなげた場合に算定

※別表7：【基準告示第2の1に規定する疾病等の利用者】

○特掲診療料の施設基準等別表第7に掲げる疾病等の者

・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 ・頸髄損傷又は人工呼吸器を使用している状態の者

※別表8：○特掲診療料の施設基準等別表第8の各号に掲げる者

- 1 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または在宅強心剤持続投与指導管理も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また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
- 2 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、在宅人工呼吸指導管理、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
- 3 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態にある者
- 4 真皮を越える褥瘡の状態にある者
- 5 在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者

(6) 1か月当たりのお支払額の目安

--

(7) その他の費用について

①交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、移動に要した交通費の実費（公共交通機関等の交通費）を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は、運営規程の定めに基づき (6) 実施地域を越えてから片道 2km 未満 100 円 (7) 実施地域を越えてから片道 3km 未満 200 円 (8) 実施地域を越えてから片道 5km 未満 300 円 (9) 実施地域を越えてから片道 5km 以上 20km 未満 1000 円 (10) 実施地域を越えてから片道 20km 以上 別途相談	
②キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	サービス開始 1 時間前までにご連絡をいただいた場合	キャンセル料は不要です
	1 時間前までにご連絡のない場合	1 0 0 0 円を請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
③エンゼルケア	1 5, 0 0 0 + 税	

4. 利用料の請求および支払い方法について

(1) 利用料、その他の費用の請求

利用料、その他の費用はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月の 15 日前後にお届けします。

(2) 利用料、その他の費用の支払い

請求月の月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。

お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。

④現金支払い

⑤利用者指定口座からの自動振替

⑥事業者指定口座への振込み

(3) 利用者が正当な理由なく事業者に支払うべき利用者負担金の支払いを 2 ヶ月分以上遅延し、文書による支払い催告を行ったにもかかわらず、支払い催告の日から 1 ヶ月以内にその支払いがなかった場合には、契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただきます。

5. 担当する看護職員の変更を希望される場合の相談窓口について

(1) サービス提供責任者

氏名 中西 敏子 連絡先：(06) 6720-8186

サービス提供についてのご相談がありましたら、担当者までご連絡下さい。

(2) サービス担当者

複数の看護師が担当する体制を取ります。担当する看護職員に対しては、利用者のご希望を出来るだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の職員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承下さい。

6. サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証、医療保険被保険者証、医療証等に記載された内容を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 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。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (4) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行います。なお、「訪問看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により必要に応じて変更することができます。
- (5) 看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- (6) サービス提供を行う訪問看護師等
サービス提供時に、担当の訪問看護師等を決定します。但し、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問看護師等が交替してサービスを提供します。
- (7) 訪問看護師等の交替
 - ③ 利用者からの交替の申し出
選任された訪問看護師等の交替を希望する場合には、当該訪問看護師等が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問看護師等の交替を申し出ることができます。但し、ご利用者から特定の訪問看護師等の指名はできません。
 - ④ 事業者からの訪問看護師等の交替
事業者の都合により、訪問看護師等を交替することがあります。
訪問看護師等を交替する場合は利用者及びその家族等に対してサービス利用上の利益が生じないよう十分に配慮するものとします。
- (8) サービス実施時の留意事項
 - ⑤ 定められた業務以外の禁止
利用者は「3. 当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。
 - ⑥ 訪問看護サービスの実施に関する指示・命令
訪問看護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は訪問看護サービスの実施にあたって利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。
 - ⑦ 備品等の使用
訪問看護サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます。
- (9) サービス利用の中止・変更・追加
利用予定日の前にお申し出いただければ、ご利用者の都合により、訪問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利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに申し出てください。
サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問看護師等の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を提示して協議します。

(10) サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご使用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求させていただきます。

(11) 職員へ、暴力・ハラスメント行為を行わないようにお願いします。暴力・ハラスメント行為が行われた場合は、サービス提供を一時停止・または中止することがあります。

(12) 大切なペットの安全を守るためにも、ケージに入れるか等のご協力をお願いします。職員がペットに噛まれた場合、治療費等のご相談をさせていただく場合があります。

(13) 以下の事情で予定のサービス等が困難と判断した場合は、職員やご利用者の安全確保のため、訪問時間及びサービス内容の変更または中止、ご利用者宅の整備や整理をお願いする場合があります。

- ・悪天候や地震等の自然災害
- ・感染症のまん延

7. 身体拘束等の禁止について

- (1) 事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。ただし、自傷他害の恐れがある等、緊急やむを得ない場合は、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。
- (2) 前項の規定による身体拘束等は、あらかじめ利用者の家族に説明を行い、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うことができます。
- (3) 前項の規定による身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行う場合には、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

8. 高齢者虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待防止のために、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。

虐待防止に関する提供責任者 管理者 中西 敏子

- (2) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (3) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (4) 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (5) 事業所職員は、高齢者虐待について早期発見した場合は、これを市町村に通報する義務が課せられます。(高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律：第5条・第7条)
- (6) 成年後見制度の利用を支援します。

9. 秘密保持及び個人情報の保護

事業者は、利用者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。

- (1) 事業者および事業所の使用する者は、サービスを提供する上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。また、従業員でなくなった後においても、この秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約で取り決めてあります。この秘密を保持する義務は契約終了後も継続します。
- (2) 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において利用者の家族の個人情報を用いません。
- (3) 事業者は、利用者及びその家族に対する個人情報が含まれる記録物（磁気媒体情報及び伝送情報を含む）については、善良な管理者の注意をもって管理し、又処分する際にも、第三者への漏洩を防止するものとします。

10. 事故発生時及び緊急時の対応について

訪問看護サービス提供中に利用者に緊急の事態が発生した場合、市町村、利用者の家族、利用者に関係する居宅介護支援事業者等に対して連絡を行う等の必要な措置を速やかに講じるとともに利用者の主治医にご連絡し、緊急措置あるいは救急入院などの必要な措置を講じます。

また、当事業所が利用者に対して行った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には、損害賠償を速やかに行います。事故が生じた場合には、事故の状況、とった処置について記録し、その原因を解明し、再発生を予防するための措置を講じます。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険
補償の概要	訪問看護事業者が業務に起因して利用者などの第三者に身体障害を与え、または財物を滅失・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、その損害を保証します。

11. 身分証携行義務

訪問看護員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から掲示を求められた時は、いつでも身分証を掲示します。

12. 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては、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又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めるものとします。

13. 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定訪問看護の提供に当り、居宅介護支援事業及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者等に速やかに送付します。サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者等に送付します。

14. サービス提供の記録

- (1) 指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から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。
- (3) 提供した訪問看護に関し、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。

15. 衛生管理等

- (1) 看護職員の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 指定訪問看護事業所の設備及び備品当について、衛生的な管理に努めます。

16. 訪問看護業務に関する相談、苦情について

- (1) 苦情処理の体制及び手順
 - ①相談又は苦情があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう必要に応じ、聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行います。
 - ②相談対応者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、時下の対応を決定します。
 - ③相談内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。
- (2) 相談または苦情等に対応する常設の窓口
 - ①相談、苦情に関する窓口として、相談担当者を設けます。
 - ②担当者不在時においても事業所の誰もが対応可能なように「相談苦情管理対応シート」を作成し、担当者に確実に引き継ぐ体制を敷くこととします。
 - ⑧ 利用者には、常設窓口および相談担当を説明します。

★【相談または苦情の窓口】

【事業者の窓口】

みのり訪問看護ステーション 相談担当者 中西 敏子	東大阪市横沼町 1-14-5 電話 (06) 6720-8186 FAX (06) 6720-8187 受付時間 月曜から金曜 午前9時から午後16時30分
---------------------------------	--

【東大阪市の窓口】

受付時間：午前9時から午後5時
(ただし、土曜日・日曜日、祝休日および年末年始は除く)

東大阪市 福祉部 福祉指導室 居宅事業者課	東大阪市荒本北一丁目1番1号 電話 (06) 4308-5541 (代表) FAX (06) 4308-5547
-----------------------------	---

【公的団体の窓口】

受付時間：午前9時から午後5時
(ただし、土曜日・日曜日、祝休日および12月29日から1月3日は除く)

大阪府 国民健康保険団体連合会	大阪府中央区常磐町1丁目3番8号 中央大通 FNビル 電話 (06) 6949-5418 ※FAXでの受付はしていません。
大阪市福祉局高齢者施策部 介護保険課 (指定・指導グループ)	大阪府中央区船場中央3丁目1番7-331 電話 06-6241-6310 がたんす「2番」→「1番」 FAX 06-6241-6608 受付時間：9:00～17:30

17. 重要事項の説明年月日

この重要事項説明の年月日	年 月 日
--------------	-----------------------------

上記内容について「大阪府指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 25 年 4 月 1 日大阪市条例第 26 号）」及び「大阪市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 25 年 4 月 1 日大阪市条例第 31 号）」に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	東大阪市横沼町 1-14-5	
	法人名	ハイ・メディック株式会社	
	代表名	中西 敏子	印
	事業所名	みのり訪問看護ステーション	
	事業所責任者	中西 敏子	印
	説明者氏名		

上記内容の説明を事業者から確かに受け、指定訪問看護サービスの提供開始に同意し受領しました。

利用者	住所		
	氏名	印	

代理人	住所		
	氏名	印	