

重要事項説明書

(指定訪問看護・介護保険用)

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定訪問看護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「枚方市指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例（平成 25 年枚方市条例第 48 号）」の規定に基づき、指定訪問看護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人 亀廣記念医学会
代表者氏名	理事長 亀廣 摩弥
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府枚方市西招提町 2198 番地 法人統括本部：電話 072 - 867 - 0215 FAX 072-867-0078
法人設立年月日	1985 年 3 月 25 日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護ステーション CoCo (ココ)
介護保険指定 事業所番号	2762490486
事業所所在地	大阪府枚方市西招提 2198 番地
連絡先 相談担当者名	電話：072-867-0210 FAX 072-867-0151 相談員 管理者
事業所の通常の 事業の実施地域	枚方市、交野市、京都府八幡市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問看護の提供を確保することを目的とします。
運営の方針	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に配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の回復を図るものとします。その実施に当たっては、利用者の心身の特性を踏まえて、利用者の日常生活の充実に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に行うものとします。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日まで（ただし、祝日及び 12 月 30 日から 1 月 3 日を除きます）
営業時間	午前 8 時 45 分から午後 5 時 15 分まで

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から土曜日まで（ただし、祝日及び 12 月 30 日から 1 月 3 日を除きます）
サービス提供時間	午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分まで

(5) 事業所の職員体制

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理を行います。 2 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。 3 従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常 勤1名 (看護職員と兼務)
看護職員のうち主として計画作成等に従事する者	1 指定訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師から文書による指示を受けるとともに、主治の医師に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治の医師との密接な連携を図ります。 2 主治の医師の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、利用者等への説明を行い、同意を得ます。 3 利用者へ訪問看護計画を交付します。 4 指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。 5 利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。 6 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。 7 サービス担当者会議への出席等により居宅介護支援事業者と連携を図ります。 8 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。	常勤換算 2. 5名以上 (内、1名は常勤)
看護職員 (看護師・准看護師)	1 訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。 2 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。	常勤換算 2. 5名以上 (内、1名は常勤)
事務職員	1 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	1名以上

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

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した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。
訪問看護の提供	訪問看護計画に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 ① ② ③

(2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供にあたって、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 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為
(利用者又は第三者等の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)
- ⑥ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

サービス 提供時間 数 サービス 提供時間帯		基本単位	利用料	利用者負担		
				1 割負担	2 割負担	3 割負担
		30 分未満				
昼間	看護師	471	5, 039 円	504 円	1, 008 円	1, 512 円
	准看護師	424	4, 536 円	454 円	908 円	1, 361 円
		30 分以上 1 時間未満				
昼間	看護師	823	8, 806 円	881 円	1, 762 円	2, 642 円
	准看護師	741	7, 928 円	793 円	1, 586 円	2, 379 円
		1 時間以上 1 時間 30 分未満				
昼間	看護師	1128	12, 069 円	1, 207 円	2, 414 円	3, 621 円
	准看護師	1015	10, 860 円	1, 086 円	2, 172 円	3, 258 円

提供時間帯名	早朝	昼間	夜間	深夜
時 間 帯	午前 6 時から 午前 8 時まで	午前 8 時から 午後 6 時まで	午後 6 時から 午後 10 時まで	午後 10 時から 午前 6 時まで

- ※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問看護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに訪問看護計画の見直しを行ないます。
- ※ 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又は当事業所における一月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物に居住する利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の 90/100 となり、当事業所における一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、上記金額の 85/100 となります。
- ※ <指定訪問看護ステーション・病院又は診療所の場合>
主治の医師（介護老人保健施設の医師を除く）から、急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を受けた場合は、その指示の日から 14 日間に限って、介護保険による訪問看護費は算定せず、別途医療保険による訪問看護の提供となります。

(4) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	利用者負担			算定回数等
			1 割負担	2 割負担	3 割負担	
初回加算 (Ⅰ)	350	3,745 円	375 円	749 円	1,124 円	初回のみ (退院又は退所日に訪問した場合)
初回加算 (Ⅱ)	300	3,210 円	321 円	642 円	963 円	初回のみ (退院又は退所日の翌日以降に訪問した場合)
退院時共同指導加算	600	6,420 円	642 円	1,284 円	1,926 円	1 回あたり
複数名訪問加算 (Ⅰ)	254	2,717 円	272 円	544 円	816 円	複数の看護師等が同時に実施した場合 30 分未満 (1 回につき)
	402	4,301 円	431 円	861 円	1,291 円	複数の看護師等が同時に実施した場合 30 分以上 (1 回につき)
複数名訪問加算 (Ⅱ)	201	2,150 円	215 円	430 円	645 円	看護師等が看護補助者と同時に実施した場合 30 分未満 (1 回につき)
	317	3,391 円	340 円	679 円	1,018 円	看護師等が看護補助者と同時に実施した場合 30 分以上 (1 回につき)

- ※ 初回加算は新規に訪問看護計画を作成した利用者に対し、訪問看護を提供した場合に加算します。また退院時共同指導加算を算定する場合は算定しません。
- ※ 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、主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した後に初回の指定訪問看護を行った場合に算定します。また初回加算を算定する場合は算定しません。
- ※ 複数名訪問加算は、複数の看護師等(両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であることを要する)、又は看護師等と看護補助者が同時に訪問看護を行う場合(利用者の身体的理由により 1 人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合等)に算定します。
- ※ 地域区分別の単価(枚方市 5 級地 10.70 円)を含んでいます。

4 その他の費用について（保険対象外）

①処置等に必要な物品	オムツ代等 （不足、緊急時など実費になります）
②エンゼルケア	ご希望により死後の処置を行った場合、請求いたします。 10,000 円 （衛生物品材料費別）

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額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。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月末日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア 現金支払いや事業者指定口座への振り込みも可能ですが、事故防止の観点から原則利用者指定口座からの自動振替でのお支払いとさせていただいております。 イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

6 担当する看護職員の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問看護員の変更をご希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	<table> <tr> <td data-bbox="579 197 837 230">ア 相談担当者氏名</td><td data-bbox="954 197 1038 230">管理者</td></tr> <tr> <td data-bbox="579 241 837 275">イ 連絡先電話番号</td><td data-bbox="954 241 1126 275">072-867-0210</td></tr> <tr> <td data-bbox="635 286 798 320">同ファックス番号</td><td data-bbox="954 286 1126 320">072-867-0151</td></tr> <tr> <td data-bbox="579 331 895 365">ウ 受付日及び受付時間</td><td data-bbox="954 331 1385 365">月～土、8:45～17:15（祝日除く）</td></tr> </table>	ア 相談担当者氏名	管理者	イ 連絡先電話番号	072-867-0210	同ファックス番号	072-867-0151	ウ 受付日及び受付時間	月～土、8:45～17:15（祝日除く）
ア 相談担当者氏名	管理者								
イ 連絡先電話番号	072-867-0210								
同ファックス番号	072-867-0151								
ウ 受付日及び受付時間	月～土、8:45～17:15（祝日除く）								

※ 担当する看護職員は、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7 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に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）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所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、すべて当事業所が行いますが、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。

8 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	管理者
-------------	-----

- (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。

9 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

10 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	① 事業者は、利用者又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」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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 ② 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。 ③ 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。 ④ 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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 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ぬ。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ぬ。 ② 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。 ③ 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。）

1 1 緊急時の対応方法について

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必要な場合は、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。

【家族等緊急連絡先】	氏 名	続柄
	住 所	
	電 話 番 号	
	勤 務 先	
【主治医】	医療機関名	
	氏 名	
	電 話 番 号	

1 2 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問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。
また、利用者に対する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は損害賠償を速やかに行います。

事業所の窓口	
訪問看護ステーション CoCo	所在地 枚方市西招堤町 2198 番地 電話番号 072-867-0210 ファックス番号 072-867-0151 受付時間 9:00～17:00（日・祝除く）
市町村（保険者）の窓口	
枚方市役所 健康福祉部・福祉指導監査課	所 在 地 枚方市大垣内町 2 丁目 1-20 電話番号 072-841-1468（直通） ファックス番号 072-841-1322（直通） 受付時間 9:00～17:30（土日祝は休み）
居宅支援事業所の窓口	事業所名 所在地 電話番号 担当介護支援専門員

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	一般社団法人 全国訪問看護事業協会
保険名	訪問看護事業者総合補償制度
補償の概要	1 名 1 事故につき 1 億 5 千万円まで

1 3 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提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

1 4 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、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利用状況等の把握に努めるものとします。

1 5 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あたり、居宅介護支援事業者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に速やかに送付します。
- ③ 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に送付します。

1 6 サービス提供の記録

- ① 指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- ② 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を提供した日から5年間保存します。
- ③ 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。
- ④ 提供した指定訪問看護に関し、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。

1 7 衛生管理等

- (1) 看護職員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) 指定訪問看護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) 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、従業者に周知徹底しています。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - 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 to 実施します。

18 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に実施します。
- (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います。

19 指定訪問看護サービス内容の見積もりについて

このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

(1) 訪問看護計画を作成する者

氏 名 _____ 看護職員 _____

(2) 提供予定の指定訪問看護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

曜日	訪問時間帯	サービス内容	介護保険 適用の有無	利用料	利用者 負担額
月				円	円
火				円	円
水				円	円
木				円	円
金				円	円
土				円	円
日				円	円
1週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額				円	円

(3) その他の費用

	重要事項説明書 4「その他の費用について」記載の通りです
--	------------------------------

(4) 1 か月当りのお支払い額

(利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	円
----------	---

- ※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせご利用状況などにより変動します。
- ※ この見積もりの有効期限は、説明の日から 1 ヶ月以内とします。

20 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した指定訪問看護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

常設窓口： 電 話 072-867-0210 FAX 072-867-0151 担 当 者： 管理者

- ・ 相談及び苦情の内容について、「苦情報告書」を作成しています。
- ・ 担当者が不在の場合、だれもが対応可能なようにすると共に確実に担当者に引き継ぐ体制を敷いています。

(2) 苦情申立の窓口

事業所の窓口	
訪問看護ステーション CoCo	所在地 枚方市西招堤町 2198 番地 電話番号 072-867-0210 ファックス番号 072-867-0151 受付時間 9:00～17:00 (日・祝除く)
市町村 (保険者) の窓口	
枚方市役所 健康福祉部 介護認定給付課	所在地 大阪府枚方市大垣内町 2 丁目 1-20 電話番号 072-841-1460 (直通) ファックス番号 072-844-0315 (直通) 受付時間 9:00～17:30 (土日祝は休み)
八幡市役所 福祉事務所 高齢介護課	所在地 京都府八幡市八幡園内 75 電話番号 075-983-1111 (代表) ファックス番号 075-982-7988 受付時間 8:30～17:15 (土日祝は休み)
交野市役所 福祉部高齢介護課	所在地 大阪府交野市私部 1 丁目 1 番 1 号 電話番号 072-892-0121 (代表) ファックス番号 072-891-5046 受付時間 9:00～17:30 (土日祝は休み)
京田辺市役所 保険福祉部高齢介護課	所在地 京都府京田辺市田辺 80 電話番号 0774-63-1122 (代表) ファックス番号 0774-63-4781 受付時間 8:30～17:15 (土日祝は休み)
寝屋川市役所 高齢介護室	所在地 大阪府寝屋川市池田西町 24 番 5 号 (池の里市民交流センター内) 電話番号 072-824-1181 (代表) ファックス番号 072-838-0102 (共通) 受付時間 9:00～17:30 (土日祝は休み)
公的団体の窓口	
大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪府中央区常盤町 1 丁目 3-8 代表番号 06-6949-5418 受付時間 9:00～17:00 (土日祝は休み)

本書は 2 通を作成し、契約者、事業者が記名捺印のうえ、各 1 通を保有するものとします。

2 1 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「枚方市指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例（平成 25 年枚方市条例第 48 号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	〒573-1137 大阪府枚方市西招堤町 2198 番地
	法人名	医療法人 亀廣記念医学会
	代表者名	理事長 亀廣 摩弥 印
	事業所名	訪問看護ステーション CoCo（ココ）
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印
代理人	住所	
	氏名	印

Ver. 20250601