

重 要 事 項 説 明 書

株式会社 雅 訪問看護ステーション雅（以下、事業所）は利用申込者（以下、ご利用者）に対して訪問看護サービス及び介護予防訪問看護サービス、医療保険サービス等の提供を行うに際し、重要事項を「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（平成 11 年厚生労働省令第 37 号）第 8 条の規定および健康保険法その他の関係法令に基づき、以下のとおり説明します。

1. 訪問看護サービスを提供する事業者に関する事項

事業者（法人）名称	株式会社 雅
設立の日	平成 25 年 10 月 7 日
代表者氏名	代表取締役 合 樂 雅 己
主たる事務所	兵庫県宝塚市泉町 16-10
連絡先	Tel 0797-26-8899 Fax 0797-26-8898

2. サービス提供を実施する事業所に関する事項

(1) 事業所概要

本部

事業所名称	訪問看護ステーション 雅
介護保険指定事業者番号	第 2861190227 号
事業所所在地	兵庫県宝塚市泉町 16-10
事業所の管理者	合 樂 雅 己
連絡先	Tel 0797-26-8899 Fax 0797-26-8898

出張所

事業所名称	訪問看護ステーション 雅-仁川
事業所所在地	兵庫県宝塚市高司 2 丁目 7-2
連絡先	Tel 0797-63-5541 Fax 0797-63-5540

(2) 事業の目的および運営の方針

事業の目的	在宅で訪問看護サービスを必要とされるご利用者やご家族が地域社会において安心して自分らしい在宅療養生活を過ごせるように支援を行ない、よりよい地域社会づくりに寄与していくことを目的とする。
運営方針	事業所は地域に根ざした訪問看護事業所として、要支援・要介護状態になった高齢者など看護が必要なご利用者を対象に 24 時間体制でサービスの提供を行う。身体機能の改善及び維持に努め、介護負担の軽減を図る。訪問看護サービスの実施にあたっては、ご利用者の個別性を尊重し、自己決定ができるように支援していく。主治医及び他職種との連携に努め、包括的なサービスを提供する。

(3) サービス実施曜日と時間帯

サービス実施曜日	月曜日から金曜日
営業時間	午前 9 時から午後 5 時まで

※ なお、事業所は、ご利用者の希望に応じ、緊急時に備え 24 時間の連絡体制をとり緊急対応を行うことができますので、ご希望の方は別紙の「緊急時訪問看護申込書」にてお申込み下さい。

(4) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日
営業時間	午前9時から午後5時まで

(5) 実施地域について

実施地域	宝塚市内、川西市・伊丹市・西宮市の一部地域
------	-----------------------

(6) 職員体制

事業所の管理者	所長 合 樂 雅 己	
管理者の職務	訪問看護計画を作成し説明するとともに、適正に訪問看護が実施されるよう事業所を一元的に管理すること。また、訪問看護実務にあたること。	
職種	職務内容	法定人員数
訪問看護師	訪問看護計画の作成及び説明、訪問看護実務	2名以上（管理者を除く）
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	訪問看護（リハビリテーションを担当）実務	実状に応じた員数

3. 提供するサービス内容と料金に関する事項

(1) サービス内容について

医師の指示を受けて、以下のサービスを実施します

- ① 症状、障害の観察
- ② 清拭、洗髪等による清潔の保持
- ③ 排泄などの日常のお世話
- ④ リハビリテーション及び運動療法など
- ⑤ ターミナルケア
- ⑥ 認知症の看護
- ⑦ 精神面の支援
- ⑧ 療養生活や介護方法の指導、助言
- ⑨ 処方された薬剤の仕分け、管理
- ⑩ その他医師の指示による医療処置

（カテーテル管理、褥瘡処置、酸素管理、点滴管理、人工肛門・膀胱管理など）

(2) 介護保険サービスについて

- i) 料金表（令和6年6月1日訪問より施行）（要支援・要介護対象）

※ 介護保険負担割合が、ご利用者負担となります

※ 1単位あたりの単価 11.05円

		訪問看護	介護予防訪問看護
訪問看護	20分未満	314単位	303単位
	30分未満	471単位	451単位
	30分以上60分未満	823単位	794単位
	60分以上90分未満	1128単位	1090単位
リハビリ	20分	294単位	284単位

*リハビリ1日2回を越えての実施の場合は90/100（予防は50/100に厳格化）

*厚生労働大臣が定める施設基準に該当する指定訪問看護事業所、または緊急時訪問看護加算、特別管理加算をいづれも算定しない場合は1回につき8単位を減算

*R3年4月から12ヶ月超えの場合（予防）1回5単位を減算

R6年6月から介護予防訪問看護費の減算を算定している場合はさらに1回15単位を減算

緊急時訪問看護加算（Ⅰ） ＊	ご利用者又はそのご家族に対して 24 時間連絡体制にあり、必要に応じて緊急訪問を行うことができる ■要契約	600 単位／月
特別管理加算（Ⅰ） ＊	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、在宅強心剤持続投与指導管理、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、留置カテーテルを使用している状態	500 単位／月
特別管理加算（Ⅱ） ＊	在宅酸素療法指導管理等を受けている状態 （厚生労働大臣の定める状態） 人工肛門、人工膀胱を設置している状態 真皮を超える褥瘡の状態	250 単位／月
ターミナルケア加算 ＊ ※介護予防訪問看護は含まない	死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 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 時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）	2500 単位
退院時共同指導加算	・病院、診療所、介護老人保健施設に入院中、入所中の患者に対して、主治医等と連携して在宅生活における必要な指導を行い、その内容を提供した場合 ・退院、退所後の初回の訪問看護の際に、1 回（特別な管理を要する者である場合は 2 回）に限り算定できる	600 単位
初回加算Ⅰ	新規に訪問看護計画書を作成したご利用者に対して、病院、診療所等から退院した日に訪問看護を提供した場合	350 単位／初回月
初回加算Ⅱ	新規に訪問看護計画書を作成したご利用者に対して、病院、診療所等から退院した翌日以降に訪問看護を提供した場合	300 単位／初回月
早朝・夜間加算 ＊2	早朝：午前 6 時～午前 8 時 夜間：午後 6 時～午後 10 時	訪問看護単位数の 25%
深夜加算 ＊2	午後 10 時～午前 6 時	訪問看護単位数の 50%
複数名訪問加算（Ⅰ）	厚生労働大臣が定める基準を満たす場合にあって、同時に 2 人の 看護師等が 1 人の利用者に対して、ご利用者・ご家族の同意を得て訪問看護を行った場合	30 分未満：254 単位 30 分以上：402 単位
複数名訪問加算（Ⅱ）	看護師と看護補助者が同時に訪問看護を行う場合	30 分未満：201 単位 30 分以上：317 単位
長時間訪問看護加算	特別な管理を必要とする利用者に対して、1 時間以上 1 時間 30 分 未満の訪問看護を行った後に、引き続き訪問看護を行い、所要時間の通算が 1 時間 30 分以上となること	300 単位
指定定期巡回・臨時対応型訪問看護との連携訪問看護	指定定期巡回・臨時対応型訪問介護看護事業所と連携して訪問看護を行い、かつ、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合する事業所において訪問看護を行うこと	2961 単位／月 ※要介護 5 の利用者の場合は +800 単位／月
サービス提供体制強化加算Ⅱ	厚生労働大臣が定める基準に適合しているとして都道府県知事に届け出た指定訪問看護ステーションが指定訪問看護を行う場合	3 単位／回 25 単位／月
口腔連携強化加算	口腔の健康状態の評価を実施した場合において、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価結果を情報提供した場合	50 単位／回

＊は、支給限度額管理の対象外

＊2 … 1 月以内の 2 回目以降の緊急時時訪問については、早朝・夜間、深夜の訪問看護に係る加算を算定する

(3) 医療保険サービスについて

i) 料金表(令和6年6月1日訪問より施行) (単位:円)

健康保険証をお持ちの方

1割から3割負担

公費負担医療の適応があり受給者証をお持ちの方 自己負担上限額による

サービス内容略称	算定項目	料金	1割負担	2割負担	3割負担	
訪問看護基本療養費 [I]	週3日まで	5,550	555	1,110	1,665	
	週4日目以降	6,550	655	1,310	1,965	
訪問看護基本療養費 [II]	2人まで	週3日まで	5,550	555	1,110	1,665
		週4日以降	6,550	655	1,310	1,965
	3人以上	週3日まで	2,780	278	556	834
		週4日目以降	3,280	328	656	984
訪問看護基本療養費 [III]	外泊中	8,500	850	1,700	2,550	
訪問看護管理療養費	月の初日	7,670	767	1,534	2,301	
訪問看護管理療養費 1	2日目以降	3,000	300	600	900	
①24時間対応体制加算		6,800	680	1,360	2,040	
②長時間訪問看護加算		5,200	520	1,040	1,560	
③緊急訪問看護加算	月14日目まで	2,650	265	530	795	
	月15日目以降	2,000	200	400	600	
④特別管理加算 [I]		5,000	500	1,000	1,500	
④特別管理加算 [II]		2,500	250	500	750	
⑤訪問看護ターミナルケア療養費 [1]		25,000	2,500	5,000	7,500	
⑥退院時共同指導加算		8,000	800	1,600	2,400	
⑦特別管理指導加算		2,000	200	400	600	
⑧退院支援指導加算		6,000	600	1,200	1,800	
⑨在宅患者連携指導加算		3,000	300	600	900	
⑩在宅患者緊急時カンファレンス加算		2,000	200	400	600	
⑪看護・介護職員連携強化加算		2,500	250	500	750	
⑫複数名訪問看護加算	看護師等	4,500	450	900	1,350	
	准看護師	3,800	380	760	1,140	
	看護補助者	1日1回	3,000	300	600	900
		1日2回	6,000	600	1,200	1,800
1日3回以上		10,000	1,000	2,000	3,000	
⑬難病等複数回訪問加算	1日2回	4,500	450	900	1,350	
	1日3回以上	8,000	800	1,600	2,400	
⑭夜間・早朝訪問看護加算	夜間(18-22時)・早朝(6-8時)	2,100	210	420	630	
⑮深夜訪問看護加算	深夜(22-6時)	4,200	420	840	1,260	
⑯訪問看護情報提供療養費 [1]	市町村	1,500	150	300	450	
⑯訪問看護情報提供療養費 [2]	学校	1,500	150	300	450	
⑯訪問看護情報提供療養費 [3]	保険医療機関	1,500	150	300	450	
⑰訪問看護医療DX情報活用加算	オンライン請求	50	5	10	15	
⑱訪問看護ベースアップ評価料 1		780	78	156	234	

ii) 医療保険における加算サービス内容について

① 24 時間対応体制加算

事業所では、ご利用者の電話等による相談に常時対応し、必要に応じて主治医の指示のもとに緊急訪問も行える体制を整えています。契約時に同意書をご案内いたしますので、実情に応じお申し込み下さい。

② 長時間訪問看護加算

特別な管理を算定するご利用者を対象に、1回で1時間30分を超える訪問看護を実施した場合に算定します。

③ 緊急訪問看護加算

上記①で記載の電話等での相談にて、ご利用者またはご家族から緊急訪問看護の依頼があり、診療所または在宅療養支援病院の主治医（保険医に限る）から緊急訪問看護の指示がある場合は、定期的に行う訪問看護の実施日以外でも緊急に訪問看護を実施することができます。

④ 特別管理加算Ⅰ、Ⅱ

特定の医療管理が在宅療養に必要な際、下記の指導管理の対象となる、または下記の状態のご利用者は在宅における適切な医療上の管理（主治医の指示により訪問看護師が行う装脱着・訪問看護師による様子観察指導等）を行うために特別管理加算の対象となります。

その場合、下記の区分に応じて加算費が算定されます。

<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ 在宅強心剤持続投与指導管理 ○ 在宅気管切開患者指導管理 ○ 気管カニューレを使用している状態にある利用者 ○ 留置カテーテルを使用している状態にある利用者 	特別管理加算Ⅰ
<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ 在宅自己疼痛指導管理 ○ 在宅肺高血圧症患者指導管理 ○ 真皮を越える褥瘡 ○ 人工肛門または人工膀胱を設置している状態にある利用者 ○ 在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している利用者 	特別管理加算Ⅱ

⑤ 訪問看護ターミナルケア療養費〔1〕

主治医の指示により、ご利用者の在宅での死亡日及び死亡日前14日以内に2回以上（退院日の退院支援指導を含めて）の訪問を実施した場合に算定します。

⑥ 退院時共同指導加算

安心して在宅生活に移行していただく為に病院、診療所または介護老人保健施設などに入院・入所するご利用者が退院または退所するにあたり、指定訪問看護ステーションの看護師が入院先の医師・看護師などと共同で指導を行った場合に算定します。

⑦ 特別管理指導加算

退院時共同指導加算においてご利用者が特別管理加算の対象となる場合算定します。

- ⑧ 退院支援指導加算
特定の疾病のため④表の状態のご利用者については、安心して在宅生活に移行するために注意事項の指導の必要性が高い為、退院日に訪問看護師（正看護師が担当）が療養上の指導を行った場合に算定します。長時間の場合は、8,400円の算定となります。
- ⑨ 在宅患者連携指導加算
ご利用者の在宅での療養の状態を、訪問診察を担当する病院や主治医、歯科医院、調剤を担当する薬剤師との間で情報を共有し、その情報に基づいた療養上の指導を行う場合に算定します。
- ⑩ 在宅患者緊急時等カンファレンス加算
ご利用者の状態の急変に伴い、主治医またはかかりつけの医師の要請により、その医師、訪問診療をしている歯科医師や薬局の薬剤師、介護支援専門員と当事業所の訪問看護師（正看護師が担当）がご利用者の自宅に訪問し、療養上の指導を行った場合に算定します。
- ⑪ 看護・介護職員連携強化加算
訪問介護事業と連携し、痰の吸引等が必要なご利用者に係る計画の作成や訪問介護員に対する助言等の支援を行った場合に算定します。
- ⑫ 複数名訪問看護加算
同時に複数の看護師等による訪問看護が必要なご利用者に対して、看護師と他の看護師等との同行による訪問看護を実施した場合に算定します。
- ⑬ 難病等複数回訪問加算
厚生労働大臣の定める疾病等の場合に1日に複数回の訪問看護を行う際に算定します。
- ⑭ 夜間・早朝訪問看護加算
夜間（午後6時から午後10時まで）又は早朝（午前6時から午前8時まで）に訪問看護を行った場合に算定します。
- ⑮ 深夜訪問看護加算
深夜（午後10時～午前6時まで）に訪問看護を行った場合に算定します。
- ⑯ 情報提供療養費（1・2・3）
地域の関係機関との連携を推進するための市町村や小中学校又は医療機関へご利用者やご家族の同意を得て情報提供した場合に算定します。
- ⑰ 訪問看護医療DX情報活用加算
厚生労働大臣が定める基準に適合した訪問看護ステーションの看護師等が、オンライン資格確認によりご利用者の診療情報を取得し訪問看護の実施に関する計画的な管理を行う場合に算定します。
- ⑱ 訪問看護ベースアップ加算1
厚生労働大臣が定める基準に適合し訪問看護管理療養費（月の初日の訪問）を算定する利用者1人につき月1回に限り算定します。

- (4) 費用について
薬剤や衛生材料物品については、主治医からの処方又はご家庭にある物品やご準備頂いた物を使用する事が原則となっているため、ご留意下さい。
- (5) 自費サービスについて
- ① 介護保険・医療保険適応外のサービスをご希望の場合は所定の金額を定めた自費サービスの提供が可能です。お申し込みの際は別紙様式での別途手続きが必要となります。
 - ② 死亡確認後の訪問については保険適応外となります。死亡後のご遺体のお世話、その他の処置をご希望の場合は、自費として15,000円（材料費、消費税含む）が必要となります。
- (6) キャンセル料について
前日の午後5時15分までにキャンセルのご連絡がなかった場合、ご利用者保険自己負担額の全額を請求させていただきます。但し、急病等による受診など、やむを得ない理由の場合のみキャンセル料は請求いたしません。ご利用者が正当な理由なく自己都合でのキャンセルが連続する場合などは、サービスの中止をすることがあります。

4. お支払い方法に関する事項

契約時に銀行口座もしくはゆうちょ銀行の口座振替依頼のお手続きをさせていただきます。利用料についての請求は月末まで、1ヶ月分まとめて毎月13日以降に請求書を郵送または交付いたします。契約口座に振替日までにご入金をお願いいたします。やむを得ない場合は下記口座にお振込みして頂くか現金にてお支払下さい。

記

銀行振込みの場合(振込手数料：ご利用者払い)
銀行支店名 但馬銀行 中山寺支店
預金種別 普通
口座番号 7221760
名義人 株式会社 雅

5. サービス提供の手順に関する事項

- (1) 主治医の指示に基づいて看護師等が利用者、家族、関係機関と話し合いながら訪問看護サービスを進めます。
- (2) 主治医からの「訪問看護指示書」に沿った訪問看護計画書を作成し、ご利用者又はご家族に説明し、同意を得た上、関係機関に交付します。
事業所は「訪問看護計画書」及び「訪問看護報告書」を主治医に提出し、密接な連携を図ります。
なお計画が作成される前であっても、緊急な対応が必要な場合は訪問看護サービスを提供します。
*通常、「訪問看護指示書料」300点を医療機関にお支払い頂く必要があります。

6. サービス提供の実施記録等

- (1) 事業所は、ご利用者に関するサービス提供状況に関する記録（以下、訪問看護記録）を作成することとしこれを契約終了後5年間保管します。
- (2) 正確な情報に基づいたサービスを提供するため、電子カルテシステムを運用しています。
ご利用者のプライバシーの保護を厳重に図り、質の高い安全な診療・看護・介護の提供・共有を可能とする目的で使用し厳重に管理・保管します。
- (3) ご利用者に関する訪問看護記録の閲覧をご希望の場合は、事業所担当者にお申し付け下さい。
- (4) ご利用者は、事業所にご利用者に関する訪問看護記録のコピーの請求ができます。
コピー代金や郵送料についてはご利用者負担となります。

7. 個人情報の取扱い

- (1) 事業所および訪問看護職員は、サービスを提供するうえで知り得たご利用者およびそのご家族に関する個人情報を正当な理由なく開示・漏洩はしません。この守秘義務はこの契約終了後も継続します。ただし、関連機関と円滑で一体的なサービスを提供するに当たり、必要な情報共有を行うためにご利用者及びご家族に説明し、同意を得て個人情報を取り扱うものとします。
- (2) 個人情報の種類
契約書及び重要事項説明書に記載した事項、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所から提供された記録物、医療機関からの情報提供書、看護サマリー、指示書、保険情報など、カンファレンスやサービス担当者会議などで得た情報、親族や知人から得た情報など。
- (3) 個人情報の利用・提供方法
 - ① 紙面上の記録物はカルテにファイリングし事業所内の鍵付き棚に保管
 - ② 電子カルテや医療連携ツール
 - ③ 電話での情報共有
 - ④ 入院や入所時の訪問看護サマリートの送付
 - ⑤ 主治医、居宅介護支援事業所への訪問看護計画書・報告書の送付
 - ⑥ 地域包括支援センター、居宅介護支援事業所からご利用者のサービス等に関する照会への回答
 - ⑦ 医療保険・介護保険請求事務、保険者への相談・届出、照会、照会の回答
会計・経理損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等、学生等の実習
研修協力（事前に確認しご利用者の同意を得る）学会や研究会での事例発表
（匿名化が困難な場合はご利用者の同意を得る）
- (4) 個人情報の保護
収集したご利用者の個人情報は保存方法、保存期間及び破棄処分については適用される法律のもと処分します。

8. 苦情相談窓口に関する事項

- (1) 当事業所における相談窓口
本部担当窓口 所長 合 樂 雅 己
出張所担当窓口 サテライト長 小 野 千 鶴
開設時間 午前9時から午後5時まで
相談方法 電話・面談・文書・ファックスによる相談を承ります。
連絡先 電話： 本部 0797-26-8899 ファックス： 本部 0797-26-8898
出張所 0797-63-5541 出張所 0797-63-5540
- (2) 市町村における窓口
担当窓口 宝塚市役所 介護保険課
開設時間 午前9時から午後5時まで
所在地 宝塚市東洋町1-1
電 話 0797-71-1141
- (3) 国民健康保険連合会
所在地 神戸市中央区三宮町1丁目1-1801号
開設時間 午前9時から午後5時まで
電 話 078-332-5617

9. 担当者の変更に関する事項

- (1) 事業所の都合により、職員を交替する場合があります。
その際にご利用者及びご家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮します。
- (2) 原則として特定の職員の指名はできかねますが、やむを得ない事情がある場合は担当者の変更希望を所長（サービス提供責任者）が承りますので、ご相談下さい。

10. 緊急時の対応

ご利用者の容態の急変等、緊急時には主治医への連絡、その他医療機関への通報等を速やかに行った上で必要な措置を講ずると共に、ご家族への連絡を速やかに行います。

11. サービス実施時に関する事項

訪問先にて必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）を用いてサービスの提供をさせていただきます。

なお、訪問看護計画に定められたサービス以外の業務の依頼については致しかねますのでご了承下さい。

12. 賠償責任について

事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由によりご利用者の生命・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。

13. 契約の一時停止、解除、及び終了

- (1) ご利用者が、正当な理由なく事業所に支払うべき利用料を3ヶ月以上滞納した場合において、事業所が利用者に対して相当期間に滞納金を支払うよう催促したにもかかわらず全額の支払がない場合事業所は、ご利用者の健康・生命に支障がない場合に限り、全額の支払があるまでサービスを停止することができます。
- (2) ご利用者は、事業所に対して、契約終了を申し入れることによりご利用者が希望する日を持ってこの契約を解除することができます。
- (3) 事業所は、やむを得ない事情がある場合、ご利用者に2週間の予告期間をおいて理由を示した上でこの契約を解除することができます。
- (4) 事業所は、ご利用者が訪問看護職員に対して暴力行為・わいせつ等の不適切な行為をおこなった場合直ちにこの契約を解除することができます。

14. 虐待防止について

事業所はご利用者等の人権擁護・虐待の防止の為に担当者を定め、次にあげる通り必要な措置を講じます。苦情解決体制を整備しています。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
虐待防止に関する責任者：管理者 合樂 雅己
- (2) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (3) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置しています。
- (4) 虐待の防止のための指針を作成します。
- (5) 成年後見制度の利用を支援します。

15. ハラスメント対策について

サービス利用中に、ご利用者・ご家族が暴力・ハラスメント行為を行った場合は、サービスを中止し状況の改善や理解が得られない場合は、訪問看護サービスを中止する場合があります。

16. 非常・災害時について

以下の事象発生時にはサービスの提供を中止する場合があります。その場合事業所から連絡します。

- (1) 大規模テロや感染、火災など
- (2) 地震・風雪水害などの自然災害発生時など

17. 感染症対策の強化について

事業所は、毎月感染防止委員会を開催し、結果について周知し感染予防及びまん延防止のために指針を整備し研修及び訓練を定期的に行います。

18. 留意事項

事業所職員は次の行為は行いません

- (1) ご利用者又はご家族からの金銭などの授受
- (2) ご利用者のご家族に対するサービスの提供
- (3) ご利用者及びご家族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

19. 重要事項の内容に変更

この重要事項説明書の内容変更が生じたときは、ご利用者またはそのご家族に文書にてご連絡します。但し、保険改正に伴う報酬の改定等については、変更内容の通知をもって契約変更するものとします。介護保険法及び健康保険法の定める条項に基づき、上記のとおりこの重要事項を説明しました。

事業者は以上の通り重要事項の説明を行い、同意のもと交付しました。

事業所 株式会社雅 訪問看護ステーション雅
所在地 兵庫県宝塚市泉町 16-10
管理者 合楽 雅己

説明日 令和 年 月 日

説明担当者 _____ (印)

事業者より重要事項の説明を受け、同意のもと交付を受けました。

●ご利用者 フリガナ

氏 名 _____ (印)

住 所 〒 _____

電話番号 _____

●代理人または代筆者 (代筆者は代筆が必要な場合にのみ記入して下さい)

フリガナ

氏 名 _____ (印)

住 所 〒 _____

電話番号 _____ 携帯番号 _____

続 柄 _____

●緊急連絡先 (※上記以外の場合)

フリガナ

氏 名 _____

電話番号 _____ 携帯番号 _____

続 柄 _____