

社会医療法人春回会

訪問看護ステーション“ひまわり”

【重要事項説明書・契約書】

ご利用者：様

令和7年 月 日

指定訪問看護・介護予防訪問看護 重要事項説明書

令和7年4月1日現在

訪問看護の利用者がサービスの提供を開始するうえで必要な重要事項説明（厚生労働省令第37号第8条に基づき）を以下のとおりに説明いたします。

1. 事業者の概要

事業者名	社会医療法人 春回会
代表者	理事長 井上 健一郎
所在地	長崎市宝町6番8号
電話番号	095-845-1014

2. 事業所の概要

事業所名	訪問看護ステーション“ひまわり”
管理者	金子 京美
所在地	【北部事務所】 〒852-8053 長崎市葉山1丁目28番15号 S&B ショッピングプラザ5階 【南部事務所（サテライト）】 〒852-8105 長崎市日覚町7番2号 HCS 長崎ビル4階
連絡先	【北部事務所】 TEL 095-855-3881 FAX 095-855-3860 【南部事務所（サテライト）】 TEL 095-865-8823 FAX 095-848-0882
事業所番号	長崎県知事指定 介護保険 指定訪問看護事業所番号 第4060190055
サービス提供する地域	長崎市(旧野母崎町、伊王島町、蚊焼町、宮摺町、三和町、離島は除く) 時津町、長与町

3. 事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

利用者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図り、その能力に応じ自立した日常生活を営めるよう、また、生活の質を重視した在宅療養が継続できるよう支援することを目的としています。

(2) 事業の運営方針

- ① 介護保険法その他関係法令を遵守します。
- ② 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って訪問看護を提供します。
- ③ 利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に訪問看護を提供します。

- ④ 定期的に訪問看護の質の評価を行い、常に改善を図ります。
- ⑤ 訪問看護を提供するにあたっては、主治医、居宅支援事業者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な連携を図るよう努めます。

4. 事業所の職員体制

職員	資格	業務内容	常勤専従	非常勤	兼務
管理者	看護師	事業総括管理・運営 訪問看護	1名		
訪問看護の 提供にあたる 従業者	看護師	主治医指示書と訪問看護計画 に基づいた訪問看護	10名以上		
	理学療法士	主治医指示書と訪問リハビリ 計画に基づいた リハビリテーション	1名以上		
	作業療法士		1名以上		
	言語聴覚士		1名以上		1名
	介護福祉士	看護補助		1名	
事務員		保険請求事務・訪問看護に関連 した事務全般	2名		

※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り、看護職員の代わりに訪問するという位置づけのものです。

5. サービス提供日・時間

月曜日～金曜日	8時45分～17時30分
土曜日	8時45分～13時
日・祝日	日祝日、12月29日から1月3日（年末年始）の訪問はお休みさせていただきます。ただし、訪問の必要に応じて相談させていただきます。

※希望する利用者には24時間365対応体制で電話相談及び緊急時訪問を行っております。

6. サービスの利用開始

お申込みいただき、医師からの訪問看護指示書を受け取り、訪問看護契約を締結、その後サービスの提供を開始します。医師からの訪問看護指示書発行には診療報酬の訪問看護指示料（300点）が発生します。

7. 提供するサービス内容

- (1) 病状・障がいの観察及び健康チェック
- (2) 清拭・洗髪等による清潔の保持、入浴介助、食事の介助及び指導、排泄等日常生活の世話
- (3) 褥瘡の予防・処置
- (4) カテーテル等の交換・管理
- (5) リハビリテーション（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士が実施）

- (6) リハビリテーション（看護師が実施）
- (7) 療養生活や介護方法の指導
- (8) 各種在宅サービスに関する相談と情報提供
- (9) ターミナルケア（終末期のケア）
- (10) その他医師の指示による医療処置

※交代制で複数のスタッフが訪問に伺います。指名制ではありません。

8. サービスの終了

- (1) 利用者の都合でサービスを終了する場合、申し出によりいつでも解約できます。
- (2) 事業所の人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了1ヶ月までに文書で通知いたします。
- (3) 双方の通知がなくても、利用者が介護保険施設に入所した場合、要介護認定が非該当（自立）と認定された場合、利用者が逝去された場合は、自動的にサービスを終了いたします。
- (4) 利用者や家族などが事業所や職員に対してサービス提供を継続し難いほどの背信行為(中傷など)又は反社会的行為(暴言、暴力、セクシュアルハラスメント)を行った場合は、文章で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合があります。
- (5) 利用者の病状の変化にて長期入院が必要となった場合は、サービスを一旦終了させていただく場合がございます。その場合は、利用者及び担当ケアマネージャーへご連絡させていただきます。
- (6) 利用者の身体状況に応じて決定した目標に到達された場合は、サービスを終了させていただきます。その場合は、利用者や家族、ケアマネージャーと相談しサービスについての決定いたします。(リハビリスタッフ訪問の場合)
- (7) 利用者および家族が、本約款に定める利用料を3ヶ月分以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず7日以内に支払われない場合、サービスを終了させていただきます。

9. サービス利用料金

【介護保険】

- (1) 基本料金（訪問看護費）

訪問看護（基本料金）					介護予防訪問看護（基本料金）			
訪問時間	単位数	自己負担分/回			単位数	自己負担分/回		
		1割	2割	3割		1割	2割	3割
20分未満	314単位	321円	641円	962円	303単位	310円	619円	928円
30分未満	471単位	481円	962円	1,443円	451単位	461円	921円	1,382円
30分以上60分未満	823単位	841円	1,681円	2,521円	794単位	811円	1,622円	2,432円
60分以上90分未満	1128単位	1,152円	2,304円	3,455円	1090単位	1,113円	2,226円	3,339円
理学療法士等の場合 1回20分	294単位	301円	601円	901円	284単位	290円	580円	870円

※訪問看護費の額は、介護保険法に基づいた単位数に、地域区分（7級地 10.21 円）の単価を乗じた額となっております。

※理学療法士等による訪問看護は、1 回当たり 20 分以上とし、週に 6 回を限度として訪問できます。

(2) 各種加算料金（状態によって加算算定となります）

項目	内容	単位数	自己負担分		
			1割	2割	3割
緊急時訪問看護加算(Ⅰ) (月1回)	必要に応じての緊急訪問対応契約	600単位	613円	1,226円	1,838円
緊急時訪問看護加算(Ⅱ) (月1回)		574単位	586円	1,172円	1,758円
特別管理加算 Ⅰ (月1回)	在宅悪性腫瘍患者指導管理等を受けている状態や留置カテーテル等を使用している状態等	500単位	511円	1,021円	1,532円
特別管理加算 Ⅱ (月1回)	在宅酸素療法指導管理等を受けている状態や真皮を超える褥瘡の状態等	250単位	256円	511円	766円
複数名訪問看護加算 (30分未満)	2人の看護師が同時に訪問看護を行う場合	254単位	260円	519円	778円
	看護師と看護補助者が同時に訪問看護を行う場合	201単位	206円	411円	616円
複数名訪問看護加算 (30分以上)	2人の看護師が同時に訪問看護を行う場合	402単位	411円	821円	1,232円
	看護師と看護補助者が同時に訪問看護を行う場合	317単位	324円	648円	971円
長時間訪問看護加算	1回の訪問が90分以上超えた場合	300単位	307円	613円	919円
サービス提供体制強化加算	厚生労働大臣が定める基準に適合	6単位	7円	13円	19円
ターミナルケア加算	在宅で看取りに必要なケアがなされた時	2,500単位	2,553円	5,105円	7,658円
初回加算(Ⅰ)	病院、診療所等から退院した日に初回の訪問看護を行った場合	350単位	358円	715円	1,072円
初回加算(Ⅱ)	新規に訪問看護計画を作成し訪問看護を提供した場合	300単位	307円	613円	919円
退院時共同指導加算	入院中若しくは入所中の者に対して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場合	600単位	613円	1,226円	1,838円
看護・介護職員連携強化加算 (月1回)	たんの吸引等が必要な利用者に訪問看護事業所と連携し、計画の作成等に対する助言等の支援を行った場合	250単位	286円	511円	766円
看護体制強化加算(Ⅰ)	中重度の要介護者の在宅生活を支える訪問看護体制の評価、基準に適合している場合	550単位	562円	1,123円	1,685円
看護体制強化加算(Ⅱ)		200単位	205円	409円	613円
看護体制強化加算 (予防訪問看護)		100単位	102円	205円	307円
早朝・夜間加算	6時～8時・18時～22時	単位数の25%			
深夜加算	22時～6時	単位数の50%			
専門管理加算	特定行為（気管カニューレ、胃瘻、膀胱瘻交換）等に係る専門の研修を受けた看護師が訪問看護の実施に関わる計画的な管理を行った場合	250単位	256円	511円	766円

【医療保険】

* 訪問回数は厚生労働大臣の定める疾病等及び特別訪問看護指示書が交付された場合を除き、週3日までとなっています。

* 訪問時間は30分以上1時間30分未満となっています。

* 料金は下記の通りですが、自己負担分は保険の種類などにより異なります(1～3割)

* 生活保護、精神、難病等公費を利用する場合は料金が異なります。

* 各種保険の利用がない場合は、別途その他料金を請求させていただきます。

(1) 基本料金（基本療養費と管理療養費を合わせて請求）

項目	内容			自己負担分/回		
				1割	2割	3割
訪問看護基本療養費（Ⅰ） 保健師、助産師、看護師による 場合	週3日まで			555円	1,110円	1,665円
	週4日目以降			655円	1,310円	1,965円
	悪性腫瘍の利用者に対する緩和ケア、褥瘡ケアまたは人工肛門 ケア及び人工肛門ケアに係る専門の研修を受けた看護師が訪問 した場合			1,285円	2,570円	3,855円
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による場合			週3日まで	555円	1,110円	1,665円
訪問看護基本療養費（Ⅱ）	同一建物居住者で 同一日複数者	週3日まで	同一日2人	555円	1,110円	1,665円
			同一日3人	278円	556円	834円
		週4日目以降	同一日2人	655円	1,310円	1,965円
			同一日3人	328円	656円	984円
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による場合		週3日まで	同一日2人	555円	1,110円	1,665円
			同一日3人	278円	556円	834円
訪問看護基本療養費（Ⅲ）	外泊中の訪問看護・算定要件あり			850円	1,700円	2,550円
管理療養費	月の初日			767円	1,534円	2,301円
	機能強化型Ⅰ			1,323円	2,646円	3,969円
	機能強化型Ⅱ			1,003円	2,006円	3,009円
	機能強化型Ⅲ			870円	1,740円	2,610円
	月の2日目以降 管理療養費 1 管理療養費 2			300円	600円	900円
				250円	500円	750円
精神科基本療養費（Ⅰ）	週3日まで		30分未満	425円	850円	1,275円
			30分以上	555円	1,110円	1,665円
	週4日目以降		30分未満	510円	1,020円	1,530円
			30分以上	655円	1,310円	1,965円
精神科基本療養費（Ⅲ）	同一建物居住者で 同一日複数者 （30分未満の場合は 別）	週3日まで(30分以上)	同一日2人	555円	1,110円	1,665円
			同一日3人	278円	556円	834円
		週4日目以降(30分以上)	同一日2人	655円	1,310円	1,965円
			同一日3人	328円	656円	984円
精神科基本療養費（Ⅳ）	外泊中の訪問看護・算定要件あり			850円	1,700円	2,550円

(2) 各種加算料金

項目	内容		自己負担額/回		
			1割	2割	3割
24時間対応体制加算(月1回)	(イ)24時間対応体制における看護業務の負担軽減の取り組みが行われている		680円	1,360円	2,040円
	(イ)以外		652円	1,304円	1,956円
緊急訪問看護加算 (月1回)	診療所、在宅療養支援病院	月14日目まで	265円	530円	795円
精神科緊急訪問看護加算 (月1回)	との連携により緊急訪問した場合	月15日目以降	200円	400円	600円
夜間・早朝訪問加算	6時～8時・18時～22時		210円	420円	630円
深夜訪問看護加算	22時～6時		420円	840円	1,260円
特別管理加算 (月1回)	在宅悪性腫瘍患者指導管理等や留置カテーテルを使用している場合など		500円	1,000円	1,500円
	在宅酸素・経管栄養、訪問点滴注射管理指導、真皮を超える褥瘡の状態等		250円	500円	750円
長時間訪問看護加算	90分を超える訪問看護 特別訪問看護指示書による利用者・特別な管理を必要とする者は週1回、15歳未満の超重症児・準超重症児、15歳未満の医療的ケア時は週3回		520円	1,040円	1,560円
複数名訪問看護加算 * 看護師等と同時（看護師、保健師、理学・作業療法士）週3日を限度	週1回 1日に1回	同一敷地内2人まで	450円	900円	1,350円
		同一敷地内3人以上	400円	800円	1,200円
	週2～3回 1日に1回	同一敷地内2人まで	300円	600円	900円
		同一敷地内3人以上	270円	540円	810円
	1日に2回	同一敷地内2人まで	600円	1,200円	1,800円
		同一敷地内3人以上	540円	1,080円	1,620円
	1日に3回以上	同一敷地内2人まで	1,000円	2,000円	3,000円
		同一敷地内3人以上	900円	1,800円	2,700円
複数名精神科訪問看護加算	1日に1回	同一敷地内2人まで	450円	900円	1,350円
		同一敷地内3人以上	400円	800円	1,200円
	1日に2回	同一敷地内2人まで	900円	1,800円	2,700円
		同一敷地内3人以上	810円	1,620円	2,430円
	1日に3回以上	同一敷地内2人まで	1,450円	2,900円	4,350円
		同一敷地内3人以上	1,300円	2,600円	3,900円
難病複数回訪問加算	1日につき	同一敷地内2人まで	450円	900円	1,350円
		同一敷地内3人以上	400円	800円	1,200円
	1日3回以上訪問の場合	同一敷地内2人まで	800円	1,600円	2,400円
		同一敷地内3人以上	720円	1,440円	2,160円

乳幼児加算（6歳未満）	（1日につき）				
	（イ）6歳未満乳幼児	130円	260円	390円	
	（ロ）6歳未満まつ超重症児、準超重症児	180円	360円	540円	
退院時共同指導加算	入院中若しくは入所中の者に対して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場合		800円	1,600円	2,400円
特別管理指導加算	＊特別管理加算対象の方の場合追加加算		200円	400円	600円
退院支援指導加算	末期の悪性腫瘍等の患者に対し、退院日に在宅において療養上必要な指導を行った場合		600円	1,200円	1,800円
	長時間の訪問を要する者に対し長時間にわたる療養上必要な指導を行った場合		840円	1,680円	2,520円
在宅患者連携指導加算	訪問診療を実施している医療関係職種間で、月2回以上、文書により情報共有を行い、共有された情報を基に、利用者・その家族に対して指導を行った場合		300円	600円	900円
在宅患者緊急時等カンファレンス加算	※月2回まで		200円	400円	600円
看護・介護職員連携強化加算 （月1回）	たんの吸引等が必要な利用者に訪問介護事業所と連携し、計画の作成等に対する助言等の支援を行った場合		250円	500円	750円
専門管理加算(月1回)	緩和ケア、褥瘡または人工肛門ケア自に係る専門の研修を受けた看護師又は特定行為研修を修了した看護師が訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合		250円	500円	750円
訪問看護ターミナルケア療養費	ターミナルケア療養費Ⅰ	自宅	2,500円	5,000円	7,500円
	ターミナルケア療養費Ⅱ	施設	1,000円	2,000円	3,000円
情報提供療養費 1	区市町村等		150円	300円	450円
情報提供療養費 2	学校・保育所など入学入園、転学転園時		150円	300円	450円
情報提供療養費 3	入院・入所の際		150円	300円	450円
DX情報活用加算	医療DX情報活用した訪問看護の提供		5円	10円	15円
訪問看護ベースアップ評価料 （月1回）	訪問看護ステーションの処遇改善		78円	156円	234円

【その他の料金について（自費）】

(1)保険外利用料金（消費税込）	保険制度の範囲外で提供されるサービス 1時間あたり	8,550円
(2)訪問看護キャンセル料金（消費税込）	当日ご連絡がなく、職員が出向いた場合	8,550円
(3)交通費	1回訪問につき	300円
(4)エンゼルケア（死後の処置）料金（消費税込）		10,000円

10. キャンセルについて

訪問看護をキャンセルされる場合は、前日の17時15分までに連絡ください。

当日連絡がなく、職員が出向いた場合は、キャンセル料金が発生します。ただし、体調不良による緊急受診・入院の場合はこの限りではありません。

11. 利用料金の請求と支払方法

- (1) 支払方法は、銀行等の指定口座より自動引き落としとなります。
- (2) 月ごとに精算し、当該月分の請求書を翌月の15日前後に発行いたします。翌々月の5日に指定口座より引き落としさせていただきます。手数料は事業所負担させていただきます。引き落としの完了確認後、領収書を発行いたします。
- (3) 預金残高不足で引き落としができなかった場合は翌月に合わせて請求させていただきます。2ヶ月間続けて引き落としができなかった場合は、振込もしくは事務所窓口での現金での支払いをお願いします。
- (4) 領収書の再発行はいたしません。確定申告の医療費控除を受ける場合に必要です。大切に保管してください。

12. サービス内容に関する相談・苦情窓口

- (1) 利用者及びその家族からの相談・苦情は相談窓口を設置していますので左記の番号にご連絡下さい。

担当者： 所長 金子 京美

電話 095-855-3881（受付時間 月曜～金曜 午前8時45分～午後17時30分）

担当者が不在のときは、他の職員が対応し担当者に引き継ぎ、担当者よりご連絡をいたします。

- (2) 事業所での解決が困難な場合には、すみやかに社会医療法人春回会本部と協議して解決を図ります。

※当該事業所以外にも以下のとおり苦情を受け付ける窓口があります。

長崎市市役所 高齢者すこやか支援課	電話番号：095-829-1146
時津町役場 高齢者支援課	電話番号：095-882-2211
長与町役場 介護保険課	電話番号：095-883-1111
長崎県国民健康保険団体連合会	電話番号：095-826-1111

1 3. 事故発生時の対応

- (1) 訪問看護の提供中に事故、利用者の急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに家族へ連絡を取り、必要に応じて主治医に連絡をし、適切な処置を行うとともに管理者、事業所に報告し、対応します。
- (2) 事故が発生した場合は、居宅介護支援事業者・区市町村等に対して連絡等を行います。当該事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、事故原因を解明して再発生を防ぐための対策を講じます。
- (3) 利用者に対する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。

1 4. 社会情勢及び天災等発生時の訪問

- (1) 地震、風水害など天災の発生などにより、事業所義務の履行が難しい場合は、訪問日程や時間の調整等をご相談させていただく場合があります。
- (2) 社会情勢の急激な変化、天災などの著しい社会秩序の混乱などにより、事業所業務の履行が遅延、もしくは不能になった場合、それによる損害賠償責任を事業所は負わないものとします。

1 5. 学生の実習

事業所では、医療看護関連学生等の実習施設となっております。学生等の実習の受け入れをお願いする場合があります。実習を通し、知り得た利用者及び家族の個人情報は、第三者に漏らすことがないようにプライバシー保護に留意いたします。

1 6. 秘密の保持と個人情報の保護

- (1) 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個人情報については、利用者または第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いては、契約中及び契約終了後も第三者に漏らすことはありません。守秘義務は職員の退職後も同様に対応いたします。
- (2) 利用者に係るサービス担当者会議や介護サービス事業所との連絡調整、病院や診療所への受診や入退院時など正当な理由がある場合に限り、利用者及び家族の個人情報を利用することがあります。訪問看護契約時、「個人情報利用同意書」での同意をお願いしています。
- (3) 利用者の自立支援に向けたリハビリや環境調整、創傷等の経過観察等の目的にて、写真や動画撮影をお願いする場合があります。

1 7. 虐待防止のための措置

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、虐待防止を普及・啓発するための研修を実施する等の措置を講じます。

- (1) 事業所は利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- (2) 当該事業所職員又は養護者（現に擁護している家族・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、速やかに区市町村に通報します。

- (3) 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、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (4) 事業所は次のとおり虐待防止責任者を定めます。

虐待防止責任者： 所長 金子 京美

18. 身体的拘束等の適正化のための処置

事業所は、利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないことし、以下の対策を講じます。

- (1) 身体的拘束を行う場合には、主治医及び他機関と連携を図り、その態様及び時間、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。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備いたします。
- (3) 身体的拘束などの適正化のための委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (4) 職員に対して身体的拘束等の適正化のための研修等を定期的 to 実施します。

19. ハラスメントの防止

事業所は、現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 職場内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめる行為
 - ③ 性的言動、好意的態度の要求など、性的ないやがらせ行為上記は事業所職員、取引先事業者の方、利用者及びその家族などが対象となります。
- (2) マニュアルなどを基に即座に対応し、ハラスメント防止委員会により、再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善、利用契約の解約等の措置を講じます。

20. 衛生管理等について

事業所において感染症の発生、又は蔓延しないように次に掲げる措置を講じます。

- (1) 職員等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。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。
- (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備いたします。
- (3) 事業所における感染症の予防及び蔓延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、職員に周知徹底を図ります。

- (4) 職員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的 to 実施します。

2 1. 業務継続計画の策定等について

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する訪問看護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（業務継続計画）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 職員に対し、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 to 実施します。
- (3) 定期的 to 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。

2 2. 記録の整備保存等

- (1) 利用者に対する訪問看護の提供に関する書類等を整理し、訪問看護終了後 5 年間保存します。
- (2) 利用者または家族の申し出により前項の記録書類の閲覧および謄写を求めることができます。事業者は「個人情報の保護に関する法律」その他関係法令に従って適切に応じます。ただし、謄写においては定められた実費請求をいたします。

2 3. その他

- (1) 当事業所では金銭管理、金銭貸借の取り扱い、自宅の鍵の預かりはできません。
- (2) 訪問看護利用時は、ペットをリードでつなぐ、別室に連れていくなどケア提供に支障がない用語はご配慮をお願いします。
- (3) 職員への贈り物や飲食等もてなしはお受けできませんのでご了承ください。

【事業所】

□訪問看護サービスの提供開始にあたり、利用者・家族に対し、重要事項説明書により重要な事項を説明するとともに訪問看護契約書によりその契約内容を説明しました。

令和 年 月 日

所在地 〒852-8053

長崎市葉山1丁目28番15号 S&B ショッピングプラザ5階

事業所 社会医療法人春回会

訪問看護ステーション“ひまわり”

説明者名 _____ 印

□事業者は訪問看護契約書により利用者と契約を締結しました。

所在地 〒852-8053

長崎市葉山1丁目28番15号 S&B ショッピングプラザ5階

事業所 社会医療法人春回会

訪問看護ステーション“ひまわり”

事業所管理者 所長 金子 京美 _____ 印

【利用者・家族】

令和 年 月 日

□私は事業者から重要事項説明書により重要事項。訪問看護契約書により訪問看護サービス内容の同意し、同契約書により事業者との契約を締結しました。

(利用者) 住所 _____

氏名 _____ 印

(利用者代理人) 住所 _____

氏名 _____ 印

(利用者との続柄)

※この契約の成立を証するため本証2通を作成し、利用者と当事業所各署名押印して1通ずつを保有します。