重要事項説明書（訪問看護　医療保険・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・指定介護予防訪問看護について、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、「大阪府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 24 年大阪府条例第 115 号）」第 10 条の規定および「大阪府指定介護予防居宅サービス事業者の指定並びに指定介護予防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 24 年大阪府条例第 116 号）」第 10 条の規定に基づき、指定(介護予防)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(介護予防)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　徳洲会
代表者氏名	理事長　　東上　震一
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府大阪市北区梅田 1 丁目 3 番　1-1200 号 電話：06-6346-2888・ﾌｧｯｸｽ番号：06-6346-2889)
法人設立年月日	昭和 50 年 1 月 9 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	医療法人徳洲会　松原徳洲会訪問看護ステーション
介護保険指定事業所番号	2764890345
事業所所在地	大阪府松原市天美東 7 丁目 103 番地
連絡先 相談担当者名	電話：072-334-3931・ﾌｧｯｸｽ番号：072-341-0125 管理者　　川本　里美
事業所の通常の事業の実施地域	松原市、大阪市東住吉区

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業目的	利用者の意思および人格を尊重し要支援・要介護状態の利用者に可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、さらに利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行うため、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。
運営の方針	利用者の要支援・要介護状態の軽減若しくは悪化の防止または要支援・要介護状態となる事の予防に資するよう目標を設定し、計画的に行うものとする。事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、(介護予防)居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保険医療および福祉サービスを提供するものとの連携に努めるものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日　　12 月 31 日～1 月 3 日は休み
営業時間	午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分

(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～土曜日　　12 月 31 日～1 月 3 日は休み
サービス提供時間	午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分（24 時間対応体制あり）

(5) 事業所の職員体制

職	職　務　内　容	人員数
管理者 看護師長 川本　里美	1　主治の医師の指示に基づき適切な指定(介護予防)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
計画作成等に 従事する看護職員	1　指定(介護予防)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(介護予防)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　ｻｰﾋﾞｽ担当者会議の出席等により、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。	1名 以上
看護職員 (看護師・准看護師)	1　訪問看護計画に基づき、指定(介護予防)訪問看護サービスを提供します。 2　訪問看護の提供に当たっては、適切な技術をもって行います。	3名 以上
事務職員	医療・介護保険に関わる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(介護予防)居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画に基づき、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。 ①病状の観察、療養生活や介護方法の指導 ②褥瘡の予防、処置指導、医療器等の管理 ③ターミナルケアなど

(2) 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提供

④ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食

⑤ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

⑥ 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）

(3) 提供するサービスの利用料について（別紙　料金表参照）

※ 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。

※ 主治医により特別指示書が発行され医療保険の訪問看護を行った場合、利用者負担額を特別指示書の期間の日数分減額されます。

※ 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。

※ 虐待防止に向けての取組みとして、高齢者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ていない、高齢者虐待防止のための指針の未整備、高齢者虐待防止のための年１回以上の研修の未実施、又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合は、上記単位数の100分の1に相当する単位数を上記単位数より減算します。

※ 業務継続に向けての取り組みとして、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合、上記単位数の100分の1に相当する単位数を上記単位数より減算します。

※ 緊急時訪問看護加算は、利用者の同意を得て、利用者又は家族等に対して24時間連絡体制にあって、かつ、計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う旨を説明し、同意を得た場合に加算します。

※ 特別管理加算は、別に厚生労働大臣が定める特別な管理を必要とする利用者に対して、指定(介護予防)訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合に加算します。なお、「別に厚生労働大臣が定める状態にあるもの」とは次のとおりです。

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、在宅強心剤持続投与指導管理若しくは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
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
③ 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
④ 真皮を超える褥瘡の状態
⑤ 点滴注射を週３日以上行う必要があると認められる状態

※ 特別管理加算(Ⅰ)(重症度高)は①に、特別管理加算(Ⅱ)は②～⑤に該当する利用者に対して訪問看護を行った場合に加算します。

※ 専門管理加算は、緩和ケア、褥瘡ケアもしくは人工肛門ケアおよび人口膀胱ケアにかか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、指定(介護予防)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します。

※ ターミナルケア加算・ターミナルケア療養費は、在宅で死亡された利用者について、利用者又はその家族等の同意を得て、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日(末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものは1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時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む。)に加算します。その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものとは次のとおりです。

イ 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及びパーキンソン病(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度又はⅢ度のものに限る)、他系統萎縮症(綿条体黒質変性症、オリーブ橋小脳萎縮症及びシャイ・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、頚髄損傷及び人工呼吸器を使用している状態
ロ 急性増悪その他当該利用者の主治の医師が一時的に頻回の訪問看護が必要であると認める状態

※ 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料を算定する場合は算定しません。

※ 退院時共同指導料は入院入所中の者が退院退所するにあたり、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場合に加算します。初回加算を算定する場合は算定しません。

※ 看護・介護職員連携強化加算はたん吸引等を行う訪問介護事業所と連携し、利用者に係る計画の作成の支援等を行った場合に加算します。

※ 複数名訪問看護加算は、二人の看護師等(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。)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)に加算します。

※ 長時間訪問看護加算は、特別管理加算の対象者に対して、1 回の時間が 1 時間 30 分を超える訪問看護を行った場合、訪問看護の所定サービス費(1 時間以上 1 時間 30 分未満)に加算します。
尚、当該加算を算定する場合は、別途定めた 1 時間 30 分を超過する部分の利用料は徴収しません。

※ 看護体制強化加算は、医療ニーズの高い利用者に指定(介護予防)訪問看護体制を強化した場合に算定します。

※ 口腔連携強化加算は、口腔の健康状態の評価実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関および介護支援専門員に対し、当該評価結果の情報提供を行ったときに算定します。

※ 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算は、下記の地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、訪問看護を行った場合に加算します。なお、当該加算を算定する場合は、通常の事業の実施地域を越える場合の交通費は徴収しません。また、当該加算の算定は、緊急時訪問看護加算、特別管理加算及びターミナルケア加算を除いた所定単位数に加算します。
中山間地域等：千早赤阪村の全域、太子町の一部(山田)、能勢町の一部(東郷、田尻、西能勢)

※ 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。

※ (利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合)上記に係る利用料は、全額をお支払いただいたあと、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

４　その他の費用について

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、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求致します。自動車を使用した場合は(運営規程に記載されている内容を記載する)により請求致します。	
サービスの利用をキャンセルされる場合	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。	
	24 時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要
	12 時間前までにご連絡の場合	１提供当りの料金の 50%を請求
	12 時間前までにご連絡のない場合	１提供当りの料金の 100%を請求
※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。		

５　利用料、利用者負担額(医療保険・介護保険適用する場合)その他の費用の請求及び支払い方法

費用の請求方法等	ア　利用料利用者負担額（医療保険・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致します。 イ　上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者宛に郵送します。
費用の支払方法等	ア　サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)松原徳洲会病院会計窓口での現金支払い 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。)

※ 利用料、利用者負担額（医療保険・介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から２月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

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。	ア　相談担当者氏名：　管理者　　川本　里美 イ　連絡先電話番号：072-334-3931　ﾌｧｯｸｽ番号：072-341-0125 ウ　受付日及び受付時間：月～土曜日　午前 9 時～午後 5 時 12 月 31 日～1 月 3 日は休み

※ 担当する看護職員しては、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、医療保険・介護保険の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。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) 利用者に係る(介護予防)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、主治の医師の指示並びに利用者の心身の状況、また利用者や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」に基づいて行ないます。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ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行ないます。

(6) 暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。
職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いいたします。

８　虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待防止等のために、次に掲げる通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。

虐待防止に関する責任者	管理者　　川本　里美

(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を整備しています。

(4) 成年後見制度の利用を支援します。

(5) 苦情解決体制を整備しています。

(6) 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。

(7) 介護相談員を受入れます。

(8) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、速やかに市町村に通報します。

９　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、利用者の個人情報について「個人情報保護に関する法律」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ｶﾞｲﾄﾞﾗｲﾝ」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、ｻｰﾋﾞｽ提供をする上で知り得た利用者及び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。この秘密保持する義務は、ｻｰﾋﾞｽ提供契約終了した後においても継続します。 ③ 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・家族から予め文書で同意を得ない限り、ｻｰﾋﾞｽ担当者会議等において、利用者・家族の個人情報を用いません。事業者は、利用者及び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。 ② 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います。（開示に際して複写料等が必要な場合、利用者負担となります。）

10　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】	氏名と続柄 （続柄　　） 住所： 携帯または自宅電話番号：
【主治医】	医療機関名： 氏名： 電話番号：

11　事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定（介護予防）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（介護予防）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（介護予防）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。

事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名および保険名：損保ジャパン　　賠償責任保険
補償の概要：身体の障害・財物の損壊（対人・体物共通）、委託物・委託現金・貴重品の損壊、人格権侵害
経済的損失、被害者対応、事故対応，徘徊による賠償、第三者医療費用等

12　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。

13　心身の状況の把握

指定（介護予防）訪問看護の提供に当たっては、（介護予防）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。

14　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。

15　サービス提供の記録

① 指定(介護予防)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(介護予防)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、提供の日から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。

16　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(介護予防)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。

17　指定(介護予防)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週または１か月当りの利用料、利用者負担額(医療・介護保険を適用する場合)の目安

※ 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。

曜日	訪問時間帯	サービス内容	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
１月（4 週）当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額			円	円

その他の費用

① 交通費の有無	（ 有 ・ 無 の別を記載）サービス提供１回当り
②キャンセル料	重要事項説明書４－②記載のとおりです。

18　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(2)のとおりとします。

(2)　苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 医療法人徳洲会 松原徳洲会訪問看護ステーション	所 在 地：大阪府松原市天美東 7 丁目 103 番地 電話番号：072-334-3931　ﾌｧｯｸｽ番号：072-341-0125 受付時間：月曜日～土曜日　午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分
【市町村（保険者）の窓口】 松原市健康部高齢介護課	所 在 地：大阪府松原市阿保 1 丁目 1 番 1 号 電話番号：072-334-1550　ﾌｧｯｸｽ番号：072-334-3005 受付時間：月曜日～金曜日　午前 9 時 00 分～午後 4 時 30 分
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所 在 地：大阪府大阪市中央区常磐町 1 丁目 3 番 8 号 電話番号：06-6949-5418 受付時間：月曜日～金曜日　午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分

19　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、「大阪府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 24 年大阪府条例第 115 号)」第 10 条および「大阪府指定介護予防居宅サービス事業者の指定並びに指定介護予防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 24 年大阪府条例第 116 号)」第 10 条の規定に基づきの規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所　在　地	大阪府大阪市北区梅田 1 丁目 3 番 1-1200 号
	法　人　名	医療法人　徳洲会
	代 表 者 名	理事長　　東上　震一
	事 業 所 名	医療法人徳洲会　松原徳洲会訪問看護ステーション
	説 明 者 氏 名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住　所	
	氏　名	
	電話番号	

代理人	住　所	
	氏　名	（続柄　　）
	電話番号	

上記署名を代行しました。