

# 重要事項説明書（令和6年6月1日改正）

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又は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、「豊中市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24年豊中市条例第69号）」第8条の規定に基づき、指定訪問看護サービス又は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 若葉会
代表者氏名	理事長 西垣 秀尊
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	豊中市東豊中町5丁目13-18 電話：06-6856-9551 FAX：06-6856-9581
法人設立年月日	令和5年3月1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	豊中わかば訪問看護ステーション
介護保険指定 事業者番号	2764091290
事業所所在地	豊中市東豊中町5丁目13-18
連絡先 相談担当者名	電話：06-6856-9551 FAX：06-6856-9581 相談担当者氏名： 荒木 美穂
事業所の通常の 事業の実施地域	豊中市

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	医療法人 若葉会が設置する豊中わかば訪問看護ステーションにおいて実施する指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕事業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〔指定介護予防訪問看護〕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、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）の利用者の立場に立った適切な指定訪問看護〔指定介護予防訪問看護〕の提供を確保することを目的とする。
-------	---

運 営 の 方 針	事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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に配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。
-----------	---

(3) サービス提供可能な日と時間帯

営業日・営業時間	月曜日から土曜日 午前9時から17時
休 日	日曜日・年末年始（12月30日～1月3日）

(4) 事業所の職員体制

管 理 者	（看護師） 荒木 美穂
-------	-------------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 主治医の指示に基づき、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。</li> <li>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。</li> <li>3 従業員に法令等の規定を遵守させるための、必要な指揮命令を行います。</li> </ol>	常 勤 1名
看護職員のうち主として計画作成等に従事する者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 指定訪問看護の提供の開始に際し、主治医から文書による指示を受けるとともに、主治医に対して訪問看護計画書・訪問看護報告書を提出し、主治医との密接な連携を図ります。</li> <li>2 主治医の指示に基づく訪問看護計画書の作成を行うとともに、利用者等へ説明し同意を得ます。</li> <li>3 利用者へ訪問看護計画書を交付します。</li> <li>4 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。</li> <li>5 指定訪問看護の実施状況の把握及び、訪問看護計画書の変更を行います。</li> <li>6 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。</li> <li>7 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。</li> <li>8 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。</li> </ol>	常 勤 1名 （管理者と兼務）
看護職員 （看護師・准看護師・理学療法士・作業療法士）	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	常 勤 3名  非常勤 0名

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。	常勤 0名
------	-------------------------------	----------

### 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	主治医の指示並びに、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書を作成します。又、月ごとに医師への報告を行っています。
訪問看護の提供	訪問看護計画書に基づき、訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容 <ul style="list-style-type: none"> <li>●病状・障害の観察</li> <li>●褥瘡（床ずれ）の予防・処置</li> <li>●リハビリテーション</li> <li>●療養生活や介護方法の指導</li> <li>●食事および排泄等日常生活の援助・指導</li> <li>●その他医師の指示による医療処置</li> <li>●認知症患者の看護</li> <li>●ターミナルケア</li> <li>●清潔保持（清拭・洗髪等）</li> <li>●カテーテル等の管理</li> </ul>

#### (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) サービスの提供時間帯・サービスの時間、サービス料金（基本利用者負担額＋加算料金について）

##### ① サービスの提供時間帯

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

### 3 利用料金

医療保険による訪問看護にかかる費用について

医療保険による訪問看護を利用される場合には、主治医からの『訪問看護指示書』を出していただかなければなりません。訪問看護を利用される際には、診療報酬に

よって定められている費用のお支払いが必要になります。

(1) 利用に伴う自己負担について

ご利用者様にお支払いいただきます自己負担金額につきましては、加入されている保険の種類また各種医療助成制度の対象かどうか世帯所得などで異なります。公的保険書を確認させていただき、ご説明いたします。

保険の種類	負担割合	自己負担限度額
国民健康保険高齢受給者証	2割・3割	高額医療費の適応になる場合があり自己負担限度額区分の負担になります ※1
後期高齢者医療被保険者証(75歳以上)	1割・2割・3割	
重度心身障害者医療助成制度		月3,000円上限
特定医療費(指定難病)助成制度利用対象者	受給者証に記載された負担上限月額の内	
生活保護世帯	自己負担金はありません	
上記以外の保険の方(国保・健保)本人・健保家族等	3割	

※1 限度額認定証を、お持ちであれば確認させていただきます。

(後期高齢者医療限度額適応・標準負担額減額認定証)

(2) 別表7・別表8

※訪問看護は週3日を限度としていますが厚生労働大臣が定める疾患等(別表7)と特別管理加算(別表8)の対象者、特別訪問看護指示書の指示機関では週4日以上の算定となります。

**厚生労働省が定める疾患等「別表第7」**

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、脊椎小脳変性症、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度またはⅢ度のものに限る)、多系統萎縮症(線条体黒色変性症、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、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷、人工呼吸器を使用している状態、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など

**厚生労働省が定める疾患等「別表第8」**

a: 悪性腫瘍指導管理、気管切開、気管カニューレ、ドレーンチューブ、留置カテーテル、胃瘻チューブ管理、腹膜透析、輸液用ポートにより継続的に行っている点滴等  
 b: 在宅血液透析、在宅酸素、自己導尿、人工呼吸器、持続陽圧呼吸器、自己疼痛管理、中心静脈栄養、経管栄養、人工肛門または人口膀胱を設置している状態にある者、真皮を超える褥瘡の状態にある者、在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者

(3) 基本的な費用

□訪問看護基本療養費 (I)	看護師・保健師・ 助産師の場合	週3日目まで 5,550円 週4日目以降 6,550円
□訪問看護基本療養費 (I)	准看護師の場合	週3日目まで 5,050円 週4日目以降 6,050円

□訪問看護管理療養費	月の初日の訪問の場合 (1月につき)	7,670円
	月の2日目以降の訪問の場合 (1月につき)	2,500円

(4) 各種加算にかかわる費用

□退院時共同指導加算 保険医療機関又は介護老人保健施設若しくは介護医療院、退院・退所にあたり、医師及び看護師等が共同して在宅療養生活の指導を行った時に算定します。	初日の指定訪問看護 実施時に1回 ※厚生労働大臣が定める疾患等と、特別管理加算の対象者は2回算定	8,000円
□特別管理指導加算 厚生労働省が定める疾患、特別管理加算の対象者が退院後、特別な管理が必要な場合退院時共同指導を行った時に算定します。	初日の指定訪問看護 実施時	2,000円
□退院時支援指導加算 厚生労働省が定める疾患、特別管理加算の対象者や、退院日の訪問看護が必要であると認められた方に対し、退院日に看護師等が療養上の指導を行った時に算定します。	退院日の翌日以降の 指定訪問看護実施時	8,400円
□特別管理加算 カテーテルがついているなど、医療管理の高い方に算定します。	月1回 重症度の高い利用者	5,000円
	上記以外の場合	上記以外 2,500円
□24時間対応体制加算 電話で常時対応でき、必要時に緊急時訪問看護を行う体制があります。	看護業務の負担軽減 の取り組みを行っている場合	6,800円
	上記以外の場合	6,520円

<input type="checkbox"/> 緊急訪問看護加算 診療所又は在宅療養支援診療所の主治医・連絡先の医療機関の医師の指示で緊急の訪問を行った時に算定します。	月14日目まで	2,650円
	月15日目以降	2,000円
<input type="checkbox"/> 長時間訪問看護加算 人工呼吸器を使用、特別訪問看護期間、特別管理加算を算定している利用者で、90分を超える訪問の時に算定します。	特別管理加算の対象者	5,200円 ／週1日
	特別訪問看護指示書による訪問看護	5,200円 ／週1日
<input type="checkbox"/> 複数名訪問看護加算 以下の状態のために、利用者やその家族の同意の上、同時に2人の職員（看護補助者含む）が1人の利用者に対し訪問した場合。ステーションの都合により複数名で訪問した場合は除きます。 ① 利用者の身体的理由により1人の看護師による訪問看護が困難と認められた場合。 ② 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合。 ③ その他利用者の状況から判断して、①又は②に準ずると認められた場合。	保健師、助産師、看護師が同行する場合  2人以下	4,500円 ／週1回
	准看護師が同行する場合  2人以下	3,800円 ／週1回
<input type="checkbox"/> 難病等複数回訪問加算 厚生労働省が定める疾患等（別表7・8）による訪問看護利用、特別訪問看護指示書が交付された利用者に1日2回又は3回以上の訪問看護を必要とする場合に算定します。	1日2回訪問した場合	4,500円
	1日3回以上訪問した場合	8,000円
<input type="checkbox"/> 早朝・夜間訪問看護加算	午前6時～午前8時迄 午後6時～午後10時迄	2,100円
<input type="checkbox"/> 深夜訪問看護加算	午後10時～午前6時迄	4,200円
<input type="checkbox"/> ターミナルケア加算 利用者の死亡日及び前14日以内に2日以上ターミナルケア（看とりに対する説明や対応、支援体制についての説明と同意等）を行った場合。 ※死後の処置料（エンゼルケア）10,000円は保険外となります。	在宅で死亡した場合	死亡月のみ 25,000円

#### 4 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、運営規定の定めに基づき交通費の実費を請求いたします。なお、自動車を使用した場合は請求いたします。	
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。	
	24時間前までにご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	24時間以内までにご連絡の場合	1提供当たりの料金50%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の場合にはキャンセル料は請求いたしません。		
※その他の費用は、その月のサービス料金と合算し請求いたします。		

#### 5 サービス料金、その他の費用のお支払方法

翌月10日前後の訪問時に請求書をご持参いたします。現金支払いになります。

※ サービス料金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ヶ月以上遅延し、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、担当する訪問看護職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	荒木 美穂
	イ	連絡先電話番号	06-6856-9551
		連絡先FAX番号	06-6856-9581
	ウ	受付日及び受付時間	月～金曜日 午前9時～午後5時

※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者にお知らせください。
- (2) 主治医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。

- (3) 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。
- (4) 看護職員に対するサービスの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十分な配慮を行ないます。

## 8 虐待の防止について

事業者は利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、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。

虐待防止に関する責任者	管理者 荒木 美穂
-------------	-----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を年1回以上実施しています。
- (5) 介護相談員を受入れます。
- (6) 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、速やかにこれを市町村に通報します。

## 9 身体拘束の禁止について

利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、当該利用者又はご家族等の生命または身体を保護するため緊急時のやむを得ない場合においては、身体拘束の内容、目的理由、拘束の時間、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等、記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行うものとし、事業所は従業者に対し、身体的拘束等の正当化の為の研修を定期的年1回以上に実施するものとし、

## 10 感染症対策について

事業所において感染症が発生し、または蔓延しない様に、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 介護支援専門員の清潔の保持および健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 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) 事業所における感染の予防および蔓延防止のための指針を準備しています。
- (4) 事業所における感染症の予防及び蔓延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。おおむね6ヵ月に1回の研修を開催するとともに、その内容について従業員に周知徹底します。
- (5) 感染症流行状況に応じて訪問頻度や方法等の変更をすることが想定されますが、その際はご説明の連絡をさせていただきます。



## 11 業務継続に向けた取り組みについて

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するため、および非常災害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) 従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、おおむね6ヶ月に1回以上の研修および訓練を実施します。
- (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。
- (4) 大災害発生時には通常の業務対応が困難になることが想定されます。その際は災害用伝言ダイヤル等で周知させていただきます。

## 12 ハラスメント防止について

事業所において、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる環境整備が築けるようハラスメントの防止に取り組みます。

- (1) 事業所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 身体的な力をもって危害を及ぼす（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、おとしめたりする行為。
  - ③ 意に沿わない性的行動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為。
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しないための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、介護場面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、環境改善に対する必要な措置を講じます。

上記は、当該法人職員、取引先事業所の方、ご利用者およびその家族等が対象となります。

## 13 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 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」「個人情報の保護に関する法律に関するガイドライン」及び、「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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>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。</p>
---------------------------------	---

	<p>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。</p> <p>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、その秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>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等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 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。</p> <p>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。）</p>

#### 14 緊急時の対応方法について

営業日及び営業時間外においても、電話または必要に応じては訪問看護・介護予防訪問看護サービスを行います。

訪問看護・介護予防訪問看護実施中にご利用者の病状に急変、その他の緊急事態が生じた時には必要に応じて手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡し適切な処置を行います。医師の指示及び訪問看護サービスの内容により、必要に応じて複数名の同行による訪問看護・介護予防訪問看護を行います。

主治医	利用者の主治医 氏名	
	医療機関名	
	所在住所	
	電話番号	

家 族	緊急連絡先の家族等 氏名	
	住所	
	電話番号	

#### 15 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。

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	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保 険 名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
保障の概要	対人：1名1事故 1億円 ・ 対物：1事故 1億円ほか

#### 16 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。

#### 17 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利用状況等の把握に努めるものとします。

#### 18 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。

#### 19 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完結の日から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。(閲覧料・複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

## 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。
  - ・ 対応シートの作成により誰もが対応可能な体制とし、確実に担当者に引き継ぐ。
  - ・ 利用者の状況把握と管理者による事実確認。
  - ・ 関係者との連絡調整と利用者への対応および結果の報告。
  - ・ 行政窓口、関係機関との協力により適切な対応をとる。

### (2) 苦情申立の窓口

<b>【事業者の窓口】</b> 豊中わかば訪問看護ステーション	所在地 豊中市東豊中町5丁目13-18 電話 06-6856-9551 FAX 06-6856-9581 受付時間 午前9時～午後5時
<b>【市町村（保険者）の窓口】</b>	<b>【豊中市健康福祉部長寿社会施策課】</b> 所在地 豊中市中桜塚3-1-1 電話:06-6858-2868 FAX 06-6858-3146 受付時間 9:00～17:15（月曜日～金曜日）
	<b>【『話して安心、困りごと相談』】</b> 所在地 豊中市中桜塚3-1-1 電話 06-6858-2815 FAX 06-6854-4344 受付時間 9:00～17:15（月曜日～金曜日）
<b>【公的団体の窓口】</b> 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 大阪市中央区常磐町1-3-8 中央大道FNビル 電話番号 06-6949-5418 受付時間 午前9時～午後5時

21 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、「豊中市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 24 年豊中市条例第 69 号）」第 8 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	豊中市東豊中町 5 丁目 13-18
	法人名	医療法人 若葉会
	代表者名	理事長 西垣 秀尊 印
	事業所名	豊中わかば訪問看護ステーション
	説明者氏名	荒木 美穂 印

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	印

代理人	住所	
	氏名	印