



六 花

24 時間対応型訪問介護看護センター

(定期巡回・随時対応型訪問介護看護)

重要事項説明書

株式会社 六花 福祉事業部

1. 運営法人（事業者）概要

法人名	株式会社 六 花
法人所在地	大阪府八尾市植松町6丁目9番34号
代表者氏名	代表取締役 石田 力 (いしだ ちから)
電話番号	072-922-6987
FAX番号	072-990-6988
ホームページアドレス	http://www.rokka-fukusi.jp
設立年月日	昭和47年4月22日

2. 事業の目的と運営方針

- (1) 定期的な巡回又は随時通報により対象者の居宅を訪問し、入浴、排泄、食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応、その他、安心してその居宅において生活を送ることができるようにするための援助を行い、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指すことを目的とします。
- (2) 地域や家庭の結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、地域密着型サービス事業者、介護保険施設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者との密接な連携に努めます。

3. ご利用定期巡回・随時対応型訪問介護看護の概要

名称	六 花 24 時間対応型訪問介護看護センター
種類	定期巡回・随時対応型訪問介護看護
保険事業者指定番号	2993100037 (上牧町指定)
所在地	奈良県北葛城郡上牧町大字上牧537-16
電話番号	0745-43-6987 (代)
FAX番号	0745-77-6988
メールアドレス	rokka6987@yahoo.co.jp
管理者	宮田 まさみ (みやた まさみ)
上記保有資格	介護福祉士
その他研修	認知症介護実践者研修
計画作成責任者	坂口 綾菜 (さかぐち あやな)
上記保有資格	看護師
計画作成責任者	藤田 博紀 (ふじた ひろき)
上記保有資格	介護福祉士・介護支援専門員
その他研修	認知症介護実践者研修・防火管理者
開設年月日	平成28年 7月 1日

4. 職員体制

職 種	員 数	備 考
管 理 者	1 名	(兼務あり)
オペレーター	2 名以上	(兼務あり)
計画作成責任者	2 名以上	(兼務あり)
定期・随時訪問介護員	2 名以上	(兼務あり)
定期・随時訪問看護師等	2.5 名以上	(兼務あり)
事 務 職 員	1 名以上	(兼務あり)

5. 営業日及び営業時間

- (1) 営業日・・・365日
- (2) 営業時間・・・24時間

6. 当事業所が提供するサービス

(1) オペレーションセンターサービス

あらかじめ利用者の心身の状況、環境等を把握した上で、随時、利用者又はその家族からの通報を受け、通報内容等を基に相談援助を行います。緊急の通報を受けて、適切な対応を取ります。

(2) 定期巡回サービス

利用者の尊厳を保ち、可能な限り在宅での生活を送ることが出来るよう、居宅サービス計画に沿って、定期的にサービスを提供します。入浴、排泄、食事等の介護・看護や日常生活上の援助を行います。

(3) 随時対応サービス

利用者に対し、24時間対応可能な窓口を設置し、当該窓口利用者からの電話回線、その他の通信装置等による連絡又は通報を受け、内容に応じて相談や訪問等の対応をいたします。(通報が複数重なる場合は、内容の緊急性で優先順位を決めて対応します。予めご了承ください。)

(4) その他のサービス

- ・居宅介護支援事業者及び他の介護サービス事業者などへの連絡、調整を行います。
- ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画書の作成。
- ・必要に応じて、サービス内容の変更を柔軟に行います。

7. 利用料金について

(1) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護料金(介護保険給付サービス利用者負担金)は、介護度により異なります。以下は、1ヶ月あたりの自己負担額です。但し、通所介護を利用される方には、下表に表示されている減算があります。

(※) 月途中からの利用開始や、月途中での利用中止の場合は、日割り月額を乗じた利用料となります。

① 定期巡回・随時対応型訪問介護利用料金

要介護度	区分支給限度額	包括報酬(1ヶ月)	通所系減算額
要介護1	16,765単位	5,446単位	62単位
要介護2	19,705単位	9,720単位	111単位
要介護3	27,048単位	16,140単位	184単位
要介護4	30,938単位	20,417単位	233単位
要介護5	36,217単位	24,692単位	281単位

② 定期巡回・随時対応型訪問介護看護利用料金(訪問看護が必要な方)

要介護度	区分支給限度額	包括報酬(1ヶ月)	通所系減算額
要介護1	16,765単位	7,946単位	91単位
要介護2	19,705単位	12,413単位	141単位
要介護3	27,048単位	18,948単位	216単位
要介護4	30,938単位	23,358単位	266単位
要介護5	36,217単位	28,298単位	322単位

(2) 加算

① 訪問看護サービスを利用されている方

項 目	内 容	単 位 数
緊急時訪問看護加算 (I)	次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (1) 利用者又はその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にあること。 (2) 緊急時訪問における看護業務の負担の軽減に資する十分な業務管理等の体制の整備が行われていること。	325単位
緊急時訪問看護加算 (II)	緊急時訪問看護加算(I)の(1)に該当するものであること。	315単位

特別管理加算(Ⅰ)	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の方。	500単位
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や真皮を越える褥瘡の状態等であること。	250単位

② その他の加算

項目	内容	単位数
ターミナルケア加算	死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上(死亡日及び死亡日前14日以内に医療保険による訪問看護の提供を受けている場合、1日以上)ターミナルケアを行った場合。	2,500単位/月
算定要件・・・「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容を踏まえ、ご利用者本人と話し合い、ご利用者本人の意思決定を基本に、他の医療及び介護関係者との連携の上、対応すること及び、ターミナルの実施にあたっては、居宅介護支援事業者と十分な連携を図るように努めること。		
初期加算	利用を開始した日から起算して、30日以内の期間。	30単位/日
退院時共同指導加算	病院、診療所又は介護老人保健施設に入院中若しくは入所中の者が退院又は退所するに当たり、一体型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の看護師等が退院時共同指導を行った後、当該者に対する初回の訪問看護サービスを行った場合。	600単位/回 (退院・退所1回につき)
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	当該指定事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が60/100以上であること等	750単位/月
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱ以上の者が利用者の100分の50以上等	90単位/月
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	認知症専門ケア加算(Ⅰ)の要件を満たし、かつ、認知症介護指導者養成研修修了者を1名以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施	120単位/月

口腔連携強化加算	事業所の従業者が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合に、1月に1回に限り所定単位数を加算する。	500円/月
総合マネジメント体制強化加算(Ⅱ)	ご利用者の心身またはご利用者のご家族等に関わる環境の変化に対して、計画作成責任者等が共同し、サービスの計画の見直しを随時行っていること。 地域の病院等、その他の関係施設に対し、提供できるサービスの詳細に関する情報を提供していること。 地域における活動への参加の機会が確保されていること	800単位/月
生産性向上推進体制加算(Ⅰ)	○(Ⅱ)の要件を満たし、(Ⅱ)のデータにより業務改善の取組による成果が確認されていること。 ○見守り機器等のテクノロジーを複数導入していること。 ○職員間の適切な役割分担の取組等を行っていること。 ○1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供(オンラインによる提出)を行うこと。	100単位/月
生産性向上推進体制加算(Ⅱ)	○利用者の安全並びに、介護サービスの質の確保及び、職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や、必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。 ○見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していること。 ○1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供(オンラインによる提出)を行うこと。	10単位/月

(※) 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)13.7%・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)6.3%・介護職員等ベースアップ等支援加算 2.4%をご負担いただきます。(ただし、令和6年5月31日まで)令和6年6月1日以降は介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)24.5%をご負担いただきます。端数且つ、地域区分として、1.4%を乗じた金額を加算したものが、介護保険対象サービスの利用料金の総合計となります。

(3) 減算

- ① 通所介護系サービスを利用した場合の取り扱い
7-(1)-①・②に記載通り
- ② 短期入所系サービスを利用した場合の取り扱い
当該月の日数から、当該月の日数(退所日を除く。)を、減じて得た日数に、日割り単価を乗じて得た単位数を、当該月の所定単位数とします。
- ③ 准看護師によりサービス提供が行われる場合の取り扱い
当該利用者の報酬額を100分の98で算定します。
- ④ 同一建物減算・・・600単位/月
事業所と同一建物の利用者にサービスを行う場合
- ⑤ 高齢者虐待防止措置未実施減算・・・1.0%
利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、全ての介護サービス事業者について、虐待の発生又はその再発を防止するための措置(虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること)が講じられていない場合に、基本報酬を減算する。
- ⑥ 業務継続計画未策定減算・・・1.0%
感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、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、基本報酬を減算する。

(4) ケアコール機について

- ① 貸し出し・通信料
ケアコール機は、事業所から貸し出します。通信にかかる通信料(電話代)は、利用者負担となります。ケアコール機のメンテナンスの為、毎月定期診断通報を行います。通信料として1回10円の電話料金がかかります。こちらも利用者負担となりますので、予めご了承ください。
- ② ケアコール端末機の故障・紛失・水没
ケアコール端末機の故障・紛失・水没等については、利用者の故意又は過失に起因するものに関しては、利用者負担となります。それ以外の故障や電池の交換については、事業者の負担となります。(端末機費用)

(5) 利用料金のお支払い方法

ご利用料金は1ヶ月毎に計算し、立替金と合算して翌月10日までにご請求致します。ご請求金は下記のいずれかの方法でお支払下さい。

- ① ご集金…訪問時にお支払。
- ② お振込…翌月20日迄に下記口座にお振込み下さい。
南都銀行 上牧支店 普通 2127474
株式会社 六花 代表取締役 石田 力(イシダ チカラ)
- ③ 口座振替…引き落とし日は、南都銀行をご指定の場合は毎月20日、
その他の金融機関をご指定の場合は毎月27日です。(いずれも休業日
の場合は翌営業日になります)

(6) 領収書の発行

ご利用料金については、ご入金確認後、株式会社 六花 より領収書を発行致します。立替金については、毎月のご請求書発行時に、明細と共に領収書またはレシートを添付致します。

(7) 複写物の交付

利用者及び利用者代理人は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。一枚につき 10円

8. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う訪問介護員・訪問看護師等

サービス提供にあたり、複数の訪問介護員、又は訪問看護師等が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員・訪問看護師等の交代の申し出

① ご契約者からの交代の申し出

選任された訪問介護員・訪問看護師等の交代を希望する場合には、当該訪問介護員・訪問看護師等が業務上不適当と認められる事情、その他交代を希望する理由を明らかにして、事業者に対して、訪問介護員・訪問看護師等の交代を申し出ることができます。但し、ご契約者からの特定の訪問介護員・訪問看護師等の指名は要相談とさせていただきます。

② 事業者からの訪問介護員・訪問看護師等の交代

事業者の都合により、訪問介護員・訪問看護師等を交代することがあります。訪問介護員・訪問看護師等を交代する場合は、契約者及びその家族等に対して、サービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項

① 定められた業務以外の禁止

契約者は、「6. 当事業所が提供するサービス」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

② 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの実施にあたって、契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③ 備品等の使用

定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの実施のために必要な備品等(水道・ガス・電気を含む)は、無償で使用させていただきます。訪問介護員・訪問看護師等が事業所に連絡する場合の電話等も無償で使用させていただきます。

(4) サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご契約者から体調等の理由で、予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービスの変更を行います。

(5) 訪問介護員・訪問看護師等の禁止行為

訪問介護員・訪問看護師等は、ご契約者に対する定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

① 医療行為(訪問介護員)

② ご契約者もしくはその家族からの金銭又は高価な物品の授受

③ ご契約者の家族等に対する訪問介護・看護サービスの提供

④ 飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙

⑤ ご契約者もしくはその家族等に対しての宗教活動、政治活動、営利活動

⑥ その他、ご契約者もしくはその家族等に対する迷惑行為

9. 苦情・相談の受付について

(1) 苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- ・ 苦情・相談受付窓口担当者 : 管理者 宮田 まさみ(みやた まさみ)
- ・ 苦情・相談解決責任者 : 管理者 宮田 まさみ(みやた まさみ)
- ・ 受付時間 : 毎週月曜日～金曜日 10:00～16:00
- ・ 電話番号 : 0745-43-6987(代)
- ・

(2) 苦情処理の方法

① 苦情の受付

苦情受付担当者は、利用者からの苦情を随時受け付けます。その際、次の事項を書面に記入し、苦情申し出人に確認します。(内容、希望、第三者委員会への報告の要否、第三者委員の話し合いへの立会いの要否など)

② 苦情受付の報告

苦情受付担当者は、受理した苦情を苦情解決責任者に報告します。
(第三者委員への報告要の場合は、第三者委員に報告します。)

③ 苦情解決の話し合い

苦情解決責任者は全職員による苦情解決会議を開催し、十分検討のうえ、苦情申し出人との話し合いによる解決に努めます。

(3) 当事業所の第三者委員

必要に応じて設置します。

(4) 行政機関、その他の苦情受付機関

国保連	奈良県国民健康保険団体連合会
所在地	橿原市大久保町302-1 (奈良県市町村館内)
電話番号	0744-29-8311
上牧町	生き生き対策課 (2000年会館内)
所在地	北葛城郡上牧町大字上牧3245-1
電話番号	0745-79-2020

10. 介護・医療連携推進会議

利用者や家族、地域の医療関係者、市町村職員、地域包括支援センターの職員、地域住民の代表等に対し、提供するサービス内容等を明らかにすることにより、地域に開かれたサービスとすることで、サービスの質の確保を図ること及び当該会議において、地域における介護及び医療に関する課題について関係者が情報共有を行い、介護と医療の連携を図ることが目的とします。その為に、介護・医療連携推進会議を設置し、6ヶ月に1回程度開催いたしますのでご理解とご参加をお願い致します。

11. サービス利用に当たっての留意事項

- (1) 利用者又はその家族は、体調の変化があった際には従業者にご一報ください。
- (2) 緊急時の随時訪問を確実にを行うため、合鍵をお預かりします。合鍵は鍵付きの金庫に保管します。
- (3) 従業者に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。

12. 緊急時の対応

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、速やかに主治医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。

利用者の 主治医	氏 名	
	所属医療機関の名称	
	所 在 地	
	電話番号	
緊急連絡先	氏 名	
	住 所	
	電話番号	
	昼間の連絡先	
	夜間の連絡先	
緊急連絡先	氏 名	
	住 所	
	電話番号	
	昼間の連絡先	
	夜間の連絡先	
緊急連絡先	氏 名	
	住 所	
	電話番号	
	昼間の連絡先	
	夜間の連絡先	

1 3. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

1 4. 秘密保持及び個人情報の保護

(1) 秘密保持

- ① 従業者は、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密保持を厳守します。また、退職後においても同様とします。
- ② 従業者であった者が、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じます。

(2) 個人情報の保護

- ① 利用者及び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」及び厚生労働省が作成した「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」、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守し適切な取扱いに努めるものします。

- ② 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、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る場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとしします。

1 5. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

1 6. 虐待防止・身体的拘束等の適正化

虐待・身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講じます。

- ① 虐待・身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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 虐待・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ります。(運営推進会議を活用することができる。)
- ③ 虐待・身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ④ 介護職員その他従業者に対し、虐待・身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。
- ⑤ 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- ⑥ 事業者は、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擁護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

1 7. 業務継続計画(BCP)の策定及び衛生管理

(1) 火災、地震等自然災害対策

別途定めるマニュアルにのっとり対応します。また、地震を想定した訓練を年1回行います。

(2) 感染症の予防及びまん延の防止に関する対策

(ア) 感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講ずるものとしします。

- ① 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の設置
- ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の規定
- ③ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修を年2回、訓練を年1回実施

(イ) 職員教育を組織的に浸透させていくために、当該事業所が定期的な教育を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施します。

(3) 衛生管理

従業者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、事業所の設備及び備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意します。

18. 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減

介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減を検討するための委員会を設置します。

19. 心身の状況の把握

指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、計画作成責任者による利用者の面接によるほか、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、他の保険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。

20. 協力医療機関等

事業者は、下記の医療機関に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いする場合があります。

《協力医療機関》

医療機関の名称 : 輝心会 加藤クリニック
院長名 : 加藤 隆行 (医学博士)
所在地 : 奈良県香芝市穴虫1055-1
電話番号 : 0745-71-5677
診療科目 : 脳神経外科・内科・整形外科・小児外科
リハビリテーション科

21. 損害賠償について

当事業所において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められた場合には、事業者の損害賠償責任を減じさせていただきます。

(1) 損害賠償保険への加入

当事業所は以下の損害賠償保険に加入しています。

- ① 加入保険…損保ジャパン日本興亜(株) 賠償責任保険
- ② 補償内容…事業者が業務に起因して利用者などの第三者に身体的障害を与え、又は財物を滅失・破損もしくは汚損した結果、法律上の損害賠償責任を負った場合に、その損害を補償する。

2.2. 合鍵の管理方法について

- (1) 随時対応の緊急訪問が適切に行えるように合鍵を預かります。預かった合鍵は、事業所の鍵付き金庫に保管します。
- (2) 合鍵の紛失、盗難等の事故が起きた場合は、すみやかに対処し、ご通知いたします。
- (3) サービス終了時や返却のご要望があった場合は、速やかに返却いたします。
- (4) 合鍵作成の費用については、ご利用者負担となります。
- (5) 合鍵の預かりの同意を、鍵預書にて行います。

2.3. 地域へのサービス提供の推進

定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、正当な理由がある場合を除き、地域の利用者に対してもサービス提供を行います。

2.4. 重度化した場合における対応

- (1) 急性期における医師や医療機関との連携体制
 - ① 利用者に体調の急変などが発生した場合には、協力医療機関または訪問看護師の対応により、速やかに適切な処置を行います。また、看護対応を継続的に行うことにより、利用者の身体状況を常に把握し、体調管理を行います。
 - ② 利用者が体調の急変などにより、入院を伴う医療処置が必要とされる状態になった時には、速やかにご家族に連絡を行います。また、協力医療機関の医師により可能と判断された場合においては、在宅で協力医療機関の医師、またはその指示による看護師の対応により、医療処置を行います。ただし、在宅での看護、介護が困難と判断された場合、または、利用者、代理人等が希望する場合には、医療機関への入院を調整します。
- (2) 看取り介護への対応

ご本人およびご家族との話し合いや意思の確認を行い、当事業所で看取り介護を実施する場合は、別で定めるターミナルケア（看取り・終末期ケア）指針に準じます。

附則

- この規則（要綱）は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。
- この規則（要綱）は、平成 28 年 9 月 1 日から施行する。
- この規則（要綱）は、平成 29 年 9 月 1 日から施行する。
- この規則（要綱）は、平成 29 年 11 月 1 日から施行する。
- この規則（要綱）は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- この規則（要綱）は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。
- この規則（要綱）は、令和 4 年 3 月 1 日から施行する。
- この規則（要綱）は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。
- この規則（要綱）は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス重要事項説明同意書

〈〈家族保管用〉〉

令和 年 月 日

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所 六花 24 時間対応型訪問介護看護センター
説明者名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供開始に同意しました。

また、この文書が契約書の別紙となることについても同意しました。

契約者氏名

利用者 (住 所) _____

(氏 名) _____ 印

利用者代理人 (住 所) _____

(氏 名) _____ 印

身元引受人 (住 所) _____

(氏 名) _____ 印

※ 利用者が署名捺印できない場合は、利用者代理人あるいは身元引受人の方に署名捺印をお願い致します。

(事業者) 大阪府八尾市植松町 6 丁目 9 番 34 号
株式会社 六 花
代表取締役 石 田 力 印
(事業所) 奈良県北葛城郡上牧町大字上牧 537-16
六花 24 時間対応型訪問介護看護センター
管理者 宮 田 ま さ み 印

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス重要事項説明同意書

〈〈事業所保管用〉〉

令和 年 月 日

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の
を行いました。

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所 六花 24 時間対応型訪問介護看護センター
説明者名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護
サービスの提供開始に同意しました。

また、この文書が契約書の別紙となることについても同意しました。

契約者氏名

利用者 (住 所) _____

(氏 名) _____ 印

利用者代理人 (住 所) _____

(氏 名) _____ 印

身元引受人 (住 所) _____

(氏 名) _____ 印

※ 利用者が署名捺印できない場合は、利用者代理人あるいは身元引受人の方に署名捺印を
お願い致します。

(事業者) 大阪府八尾市植松町 6 丁目 9 番 34 号
株式会社 六 花
代表取締役 石 田 力 印
(事業所) 奈良県北葛城郡上牧町大字上牧 537-16
六花 24 時間対応型訪問介護看護センター
管理者 宮 田 ま さ み 印