（介護保険）

訪問看護サービス重要事項説明書

利用者様に対する訪問看護の提供開始にあたり、当事業所が利用者様に説明すべき重要事項は次のとおりです。

１　事業所の法人概要

⑴	名　　称	社会福祉法人　西脇市社会福祉協議会
⑵	所 在 地	西脇市和布町 277 番地の 1
⑶	法人種別	社会福祉法人
⑷	法人の設立年月日	平成 17 年 10 月 3 日
⑸	代 表 者	会　長　　丸山　善彦
⑹	その他の事業	ア　訪問介護事業・介護予防・日常生活支援総合事業
		イ　介護予防訪問看護事業
		ウ　訪問入浴介護事業・介護予防訪問入浴介護事業
		エ　居宅介護支援事業

２　事業所の概要

⑴	事業所名	西脇市社会福祉協議会訪問看護ステーション
⑵	所　在　地	西脇市郷瀬町 666 番地の５
⑶	事業所の指定番号	2861890040
⑷	事業所の指定年月日	平成 23 年 10 月 1 日
⑸	管　理　者	鈴 木 美 和
⑹	営業日・営業時間	
	ア　営 業 日	月曜日から金曜日
		（ただし、国民の祝日、12月29日～1月3日を除く）
	イ　営業時間	午前８時 30 分から午後５時 15 分
⑺	サービスを提供する実施地域	原則として西脇市内

３　事業の目的及び運営の方針

⑴　事業の目的

訪問看護事業は、健康保険法及び介護保険法その他関係法令に規定する指定訪問看護を提供することにより、利用者様のご家庭での療養生活を支援し、その心身の機能の維持回復を図ることをもって、生活の質の確保並びに住み慣れた地域及びご家庭での生活の維持を目指すことを目的とします。

⑵　運営の方針

指定訪問看護の事業運営にあたっては、保健福祉・医療の各関係機関との密接な連携を図りながら、総合的な在宅サービスを提供するものです。

（介護保険）

４　事業所の職員

⑴　当事業所の職員は次のとおりです。

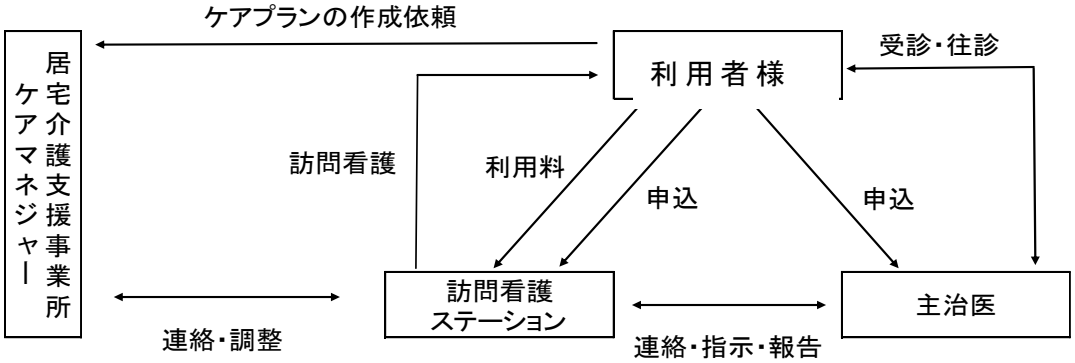
職　種	人　数	勤　務　体　制	業　務　内　容
管理者	１名	常勤　１名	訪問看護業務の統括
看護師	１７名	常勤　５名 （うち1名管理者） 非常勤１２名	指定訪問看護の提供
理学療法士	１名	非常勤　１名	指定訪問看護 (在宅リハビリ)の提供
事務職 ・ 看護補助者	６名	常勤　１名 非常勤５名	訪問看護業務の事務全般 指定訪問看護の提供補助

⑵　利用者様に指定訪問看護を提供する当事業所の職員（以下、「職員」という。）は、身分証明書を携帯し、初回訪問時及び利用者様（ご家族等を含む）から求められた際は、いつでも提示いたします。

⑶　利用者様のサービスを提供するに際しては、担当者および数名の看護師又は理学療法士等（以下、「看護師等」という。）によって交替で訪問させていただくことになります。担当者の変更を希望される場合は、相談窓口までご連絡ください。利用者様のご希望を尊重しながら調整を行います。

⑷　看護補助者のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者については、「認知症介護基礎研修」を受講させることとします。

５　訪問看護のお申込からサービス開始まで



訪問看護を利用される場合、主治医の指示書が必要になります。

指示書に係る費用は、かかりつけの医療機関より利用者様へ請求されます。指示書は訪問看護ステーションに直接提供されます。

（介護保険）

６　サービスの内容

利用者様に対しては、次のサービスを指定の時間帯に応じて提供します。なお、サービス提供にあたっては、主治医の指示を文書で受けた上、サービス計画書に沿い提供します。

サービスの種類	サービス内容
健康チェック	体温、脈拍、血圧等の測定を行い、健康状態を観察します。
日常生活の看護	身体の保清援助、食事・排泄の介助、介護方法の指導を行います。
リハビリテーション	リハビリテーションの実施と相談を行います。
医師の指示による医療処置	褥瘡予防・処置、点滴、吸引、内服管理等のかかりつけ医の指示に基づく医療処置を行います。
医療機器の管理	カテーテル類の管理、人工呼吸器等の医療機器の管理を行います。
介護相談	介護における相談・指導、介護者への支援を行います。
かかりつけ医との連携	かかりつけ医より指示をいただき、サービスを提供し、必要に応じて報告、連絡、相談を行います。
緊急時対応	利用者様の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡し、主治医指示に基づき必要な処置を講じます。主治医への連絡が困難なときは、緊急搬送等の処置を講じます。
終末期看護	終末期を在宅で療養される方のお世話や看取りの看護、介護者への支援を行います。
定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所との連携	利用者様に対するアセスメントや随時対応サービス提供に当たっての連絡体制の確保、介護・医療連携推進会議への参加を行います。その他連携事業所へサービス提供に当たって必要な指導及び助言を行います。

７　サービス提供計画

看護師は、利用者様（ご家族等を含む）の希望や、主治医の指示、心身の状況、さらに居宅サービス計画を踏まえて、療養上の目標や目標到達のための具体的な内容について訪問看護計画書を作成いたします。利用者様（ご家族等を含む）に対して、それぞれの計画内容について説明のうえ同意を得て、その計画書を利用者様に交付し、その計画に基づいてサービスを提供いたします。

（介護保険）

８　サービス利用料金

⑴　通常の訪問看護サービス利用料金（１回）

看護師の訪問の場合

提供時間	昼　間		早　朝・夜　間		深　夜	
	料　金	利用者様負担料金 （１０％） （２０％） （３０％）	料　金	利用者様負担料金 （１０％） （２０％） （３０％）	料　金	利用者様負担料金 （１０％） （２０％） （３０％）
20分未満	3,140円	314円	3,930円	393円	4,710円	471円
		628円		786円		942円
		942円		1,179円		1,413円
30分未満	4,710円	471円	5,890円	589円	7,070円	707円
		942円		1,178円		1,414円
		1,413円		1,767円		2,121円
30分～ 60分未満	8,230円	823円	10,290円	1,029円	12,350円	1,235円
		1,646円		2,058円		2,470円
		2,469円		3,087円		3,705円
60分～ 90分未満	11,280円	1,128円	14,100円	1,410円	16,920円	1,692円
		2,256円		2,820円		3,384円
		3,384円		4,230円		5,076円
サービス提供体制強化加算Ⅰ-1	60円	6円	60円	6円	60円	6円
		12円		12円		12円
		18円		18円		18円

理学療法士等による訪問の場合

提供時間	3回		2回		1回	
	料　金	利用者様負担料金 （１０％） （２０％） （３０％）	料　金	利用者様負担料金 （１０％） （２０％） （３０％）	料　金	利用者様負担料金 （１０％） （２０％） （３０％）
1回あたり ２０分	7,950円	795円	5,300円	530円	2,940円	294円
		1,590円		1,060円		588円
		2,385円		1,590円		882円
サービス提供体制強化加算Ⅰ-1	180円	18円	120円	12円	60円	6円
		36円		24円		12円
		54円		36円		18円

（介護保険）

⑵　定期巡回・随時対応型訪問介護看護における訪問看護サービス利用料金

介護度	サービス内容					
	月額料金	利用者様負担料金 （１０％） （２０％） （３０％）	日割料金 （1日につき）	利用者様負担料金 （１０％） （２０％） （３０％）	サービス提供体制強化加算I-2	利用者様負担料金 （１０％） （２０％） （３０％）
介護 1～4	29,610円	2,961円	970円	97円	500円	50円
		5,922円		194円		
		8,883円		291円		100円
介護5	37,610円	3,761円	1,240円	124円		
		7,522円		248円		150円
		11,283円		372円		

ア　サービス提供時間は利用者様宅訪問時から退去時までとします。

イ　通常のサービス提供時間を利用者様の状況により変更になった場合は、提供時間に応じた利用料金をいただきます。

ウ　営業時間以外に訪問看護を希望された場合は、次の割合で割増し料金をいただく場合があります。

昼　間	午前8時から午後6時まで	―
早　朝	午前6時から午前8時まで	昼間の25％
夜　間	午後6時から午後10時まで	昼間の25％
深　夜	午後10時から午前6時まで	昼間の50％

エ　サービス提供体制強化加算は、事業所の看護師等の総数のうち、勤続年数７年以上の者の占める割合が30／100以上である等の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に届け出た指定訪問看護事業所が訪問看護を行った場合に加算されます。

オ　公費負担医療の受給者である場合、利用者負担額が公費の対象となることがありますので、ご相談ください。

カ　生活保護の対象となる方は、生活保護の介護扶助が行われます。事前にお知らせください。

キ　指定訪問看護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とします。

ク　介護報酬の改定に伴い、利用者負担額が変更になる場合があります。その際は利用者様へ文書にてご説明させていただきます。

尚、利用者負担額の変更に同意できない場合は利用者様からこの契約を解約することができます。

（介護保険）

⑶　特別な場合の訪問看護の利用料金

内　　容		料　　金	利用者様負担料金 （10％） （20％） （30％）
看護体制強化加算Ⅱ		2,000円／月	200円／月 400円／月 600円／月
緊急時訪問看護加算Ⅰ		6,000円／月	600円／月 1,200円／月 1,800円／月
特別管理加算	Ⅰ	5,000円／月	500円／月 1,000円／月 1,500円／月
	Ⅱ	2,500円／月	250円／月 500円／月 750円／月
複数名訪問加算Ⅰ	30分未満	2,540円／回	254円／回 508円／回 762円／回
	30分以上	4,020円／回	402円／回 804円／回 1,206円／回
複数名訪問加算Ⅱ	30分未満	2,010円／回	201円／回 402円／回 603円／回
	30分以上	3,170円／回	317円／回 634円／回 951円／回
長時間訪問看護加算		3,000円／回	300円／回 600円／回 900円／回
退院時共同指導加算		6,000円／回	600円／回 1,200円／回 1,800円／回
初回加算	Ⅰ	3,500円／月	350円／月 700円／月 1,050円／月
	Ⅱ	3,000円／月	300円／月 600円／月 900円／月
口腔連携強化加算		500円／月	50円／月 100円／月 150円／月
訪問看護ターミナルケア加算		25,000円／月	2,500円／月 5,000円／月 7,500円／月
訪問看護処遇改善加算		1.8％	

ア　「看護体制強化加算」とは、緊急時訪問看護加算、特別管理加算（Ⅰ）・（Ⅱ）やターミナルケア加算のいずれも一定割合以上の実績がある事業所で、基準に適合しているものとして都道府県に届け出た指定訪問看護事業所に対し、加算されます。

イ　「緊急時訪問看護加算Ⅰ」とは、利用者様（ご家族等を含む）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り、かつ緊急時訪問における看護業務の負担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事業所が、利用者様の同意を得て、24時間連絡体制での訪問看護を行う場合に加算されます。なお、上記の加算とは別に、計画外の緊急時訪問を行った場合は、所要時間に応じたサービス利用料金が必要になります。

ウ　「特別管理加算」とは、特別な管理を必要とする利用者様（次に該当する利用者様）に対して、当事業所が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されます。

特別管理加算	利用者様の状態
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又は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加算を受けている状態にある方 又は、気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態にある方
特別管理加算Ⅱ	○以下のいずれかを受けている状態にある方 在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅自己血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈法指導管理、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 ○人工肛門又は人工膀胱を設置している状態にある方 ○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にある方 ○真皮を越える褥瘡の状態にある方

エ　「複数名訪問加算Ⅰ」とは、利用者様の身体的理由等により、同時に複数の看護師等が訪問看護を行った場合、利用者様（ご家族等を含む）の同意を得て、加算されます。

「複数名訪問加算Ⅱ」とは、利用者様の身体的理由等により、看護師等と看護補助者が同時に訪問看護を行った場合、利用者様（ご家族等を含む）の同意を得て、加算されます。

オ　「長時間訪問看護加算」とは、特別管理加算の利用者様に対して、1回の所要時間が1時間30分を超える訪問看護を行った場合に加算されます。

カ　「訪問看護ターミナルケア加算」とは、死亡日及び死亡日前14日以内に２回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、医療機関へ搬送されて24時間以内に死亡が確認された場合も含む）に加算されます。

キ　「退院時共同指導加算」とは、入院中又は入所中の利用者様が退院又は退所にあたり、当事業所の看護師等が、退院時共同指導を主治医やその他の従業者と協働して在宅での療養上必要な指導を行い、その内容を提供した場合に加算されます。

ク　「初回加算」とは、新規に訪問看護計画を作成した利用者様に対して、退院又は退所した日に初回の訪問看護を提供した場合は「初回加算Ⅰ」、それ以外の日の場合は「初回加算Ⅱ」が加算されます。

ケ　「口腔連携強化加算」とは、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者様の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価結果の情報提供を行った場合に加算されます。

コ　「訪問看護処遇改善加算」は、所定単位数に1.8％を乗じて加算します。

⑷　その他の料金

ア	ご遺体のお世話	15,000円
イ	吸引器の貸出料	50円／日
ウ	厚生労働大臣の定める以上のサービス提供時間及び回数の訪問看護	30分毎に5,000円
エ	交通費	西脇市内は無料。 その他の地域は、事業所からの距離が５km毎に500円を徴収します。 また、駐車料金の必要な際は利用者様のご負担となります。
オ	証明書の交付料金	無料
カ	解約料金	無料
キ	複写物の交付料金	実費
ク	キャンセル料	サービスの利用を取消しされる場合、前日の午後5時までにご連絡をお願いします。 ご連絡がない場合や当日の取り消しの場合は、1,000円をいただく場合があります。

ケ　上記その他の料金に変更がある場合は１ケ月以上前に文書で連絡させていただきます。

（介護保険）

９　料金の支払時期と支払方法について

⑴　利用料、その他の費用の請求

ア　利用料、その他の費用は、利用の月ごとにその合計額を請求いたします。

イ　請求書は、利用明細を添えて、利用のあった月の翌月15日以降に利用者宛にお届けいたします。

⑵　利用料、その他の費用の支払い

ア　支払方法は、原則として口座引落としとなります。

イ　“郵便局”又は“ＪＡみのり”の口座をご指定ください。

ウ　ご指定の口座から、翌月26日に引落としの方法でお支払いただきます。

10　保険給付請求のための証明書の交付（償還払いで、サービスをご利用いただいた場合）

⑴　社協は、利用者様に対して提供した訪問看護サービスについて、サービス提供証明書を交付いたします。

⑵　サービス提供証明書には、提供した訪問看護サービスの種類、内容、利用単位、費用等を記載いたします。

11　サービスの利用に対しての留意事項

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の項目にご留意ください。

⑴　職員の業務範囲外となるもの

ア　看護師等は、利用者様ご本人の心身の機能の維持回復のための療養上のお世話や診療の補助を行うこととされています。それ以外の業務(利用者様のご家族へのサービス提供等)は出来ません。

イ　看護師等のサービスは主治医の指示に基づいて提供されますので、利用者様の希望があっても主治医の指示に反するサービスの提供は出来ません。

ウ　職員は、年金等の管理及び金銭の貸借など金銭や金融商品の取り扱いはできません。

⑵　金品や物品授与等の禁止

ア　職員への金品や物品の贈り物や飲食の提供はお断りいたします。

⑶　写真撮影やＳＮＳ投稿の禁止

ア　利用者様（ご家族等を含む）が、看護師等によるサービス状況等について、撮影すること等を禁止します。

イ　利用者様（ご家族等を含む）が、看護師等によるサービス状況等について、ＳＮＳ投稿等の不特定多数への発信を禁止します。

⑷　看護師等による撮影等

ア　利用者様へのサービス向上や利用者様の医療・介護情報の把握のために、看護師等が利用者様の個人情報に留意しながら写真や動画の撮影等を行う場合がありますのでご了承ください。

12　解　約（利用者様からの解約）

⑴　利用者様からの任意解約

利用者様は、社協に対し解約する日の７日前までに書面をもって、その旨を届けることによってこの契約を解約することができます。ただし、緊急の入院などやむを得ない場合はこの限りではありません。この場合の解約料は無料です。

⑵　緊急事態等による解約

次の場合、利用者様は社協に申し出ることによってこの契約をいつでも解約することができます。この場合も解約料は無料です。

ア　社協が正当な理由なく訪問看護サービスの提供を行わない場合

イ　社協及び社協の職員が守秘義務に反した場合

ウ　社協及び社協の職員が利用者様（ご家族等を含む）に対して、契約を継続し難いほど重大な不信行為を行った場合

エ　社協が破産、その他でこの契約に定める訪問看護サービスの提供を正常に行い得ない状況に陥った場合

オ　利用者様の緊急入院など、やむを得ない場合

13　解　約（社協からの解約）

⑴　社協のやむを得ない事情による解約

社協は、事業の廃止や縮小によりサービスの提供が困難となった場合など、やむを得ない事情がある場合、利用者様に対して契約終了日の１か月前までに理由を示した文書でお知らせすることにより、契約を解約することができます。

この場合、社協は他の訪問看護事業者に関する情報を提供するなど、利用者様が継続して介護保険を利用してサービスを受けることができるよう支援いたします。

⑵　利用者様の料金滞納や不信行為などによる解約

次の場合には、１か月以上の事前申し出期間なしに、この契約を解約することができます。

ア　利用者様がこの契約に定める利用料金等の支払いを３か月以上滞納し、文書による支払いの催促を行ったにもかかわらず、催促の日から14日以内にその支払いが無く、利用者様の健康、生命に支障がない場合

イ　利用者様（ご家族等を含む）による契約を継続し難いほどの重大な不信行為により、円滑なサービスの提供ができなくなる場合（この場合は、解約する理由を示した文書を利用者様にお渡しします。）

⑶　ハラスメント行為に対する解約

社協は職員が利用者様（ご家族等を含む）に対しハラスメントを行うことがないよう指導を徹底しますが、利用者様（ご家族等を含む）から職員に以下のようなハラスメントに該当する行為があった場合には、社協は関係機関に相談・対応の上、契約を解約する場合があります。

ア　利用者様（ご家族等を含む）から、暴行、脅迫その他の暴力行為を受けた場合

イ　利用者様（ご家族等を含む）から、性的・威圧的な言動その他のハラスメント行為を受けた場合

ウ　その他、契約を継続することが困難な事情があると社協が判断した場合

14　契約の終了

⑴　次の場合には、自動的に契約は終了します。

ア　利用者様が介護保険施設に入所された場合

イ　利用者様が特定施設入所者生活介護、認知症対応型共同生活介護等の受給を開始した場合

ウ　利用者様が身体障害者療護施設へ入所される等介護保険の被保険者としての資格を失う施設へ入所された場合

エ　利用者様の要介護認定区分が、自立、要支援と認定された場合

オ　利用者様が当社協のサービス提供地域外に、事前通知なしで移転された場合

カ　利用者様がお亡くなりになった場合

15　虐待の防止について

⑴ 虐待防止について

ア　虐待防止に関する指針を整備し、虐待防止委員会を設置します。

イ　虐待防止のため、責任者を選定し、定期的に虐待防止委員会を開催します。

ウ　虐待防止を啓発・普及するため、職員に研修を実施します。

エ　利用者様が不適切な身体拘束等の虐待等がないか確認します。

オ　虐待を受けたと思われる利用者様を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。

⑵ 身体的拘束等について

ア　利用者様又は他の利用者様等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わないものとします。

イ　身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者様の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

16　秘密の保持と個人情報の保護について

⑴　利用者様（ご家族等を含む）の個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取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ます。

⑵　利用者様（ご家族等を含む）の個人情報については、事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部に漏れることがないよう配慮します。

⑶　当事業所の職員又は管理者であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者様（ご家族等を含む）の秘密を漏らすことがないよう努めます。

17　反社会的勢力等の影響の排除

⑴　事業所は、その運営について、反社会的勢力等の影響を排除しその支配を受けないものとします。

18　業務継続計画の策定等

⑴　感染症や自然災害等の発生時において、利用者様に対する事業を継続的に実施する及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画（以下、「ＢＣＰ」という。）を策定します。
⑵　職員に対し、ＢＣＰを周知し、発生時に迅速に行動できるよう、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
⑶　ＢＣＰに関する委員会を定期開催しＢＣＰの見直しを行います。

19　衛生管理等

⑴　社協は、衛生管理に努めます。
ア　感染対策委員会を定期的に開催します。
イ　感染症等の予防やまん延防止に関する指針を作成します。
ウ　感染症等の予防やまん延防止のため研修及び訓練を実施します。
エ　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。
オ　社協の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

20　損害賠償

⑴　利用者様に対して社協の責任において賠償すべき事象が発生した場合は、社協は利用者様に賠償をいたします。
ア　加入している保険は訪問看護事業賠償責任保険（三井住友海上火災保険株式会社）です。

21　緊急時の対応方法

看護師等は、サービスを提供している場において、利用者様の病状の急変その他緊急の事態が生じたときは、予め指定する家族、主治医、居宅介護支援事業者等へ連絡をするとともに、必要な対応を行います。

22　事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関わらず、サービス提供の過程において利用者様の身体的又は精神的な通常と異なる状態が発生した場合は、次のとおり対応します。

（介護保険）

⑴ 事故発生の報告

事故により利用者様の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（保険者）及び担当の介護支援専門員に報告します。

⑵ 処理経過及び再発防止策の報告

事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の減員及び再発防止策を明確にし、利用者様及び市町村（保険者）、担当の介護支援専門員に報告します。

23 相談苦情窓口

社協が提供するサービスについて、ご相談や苦情などがありましたら、次の窓口まで遠慮なくお申し出ください。

（社）西脇市社会福祉協議会 事務局長　岸本 雅彦 課　　長　原田 康弘 担　　当　鈴木 美和	西脇市和布町 277番地の1 ＴＥＬ　(0795)23-9122 ＦＡＸ　(0795)23-8877 受付時間　午前8時３０分～午後5時１５分まで （土・日曜日、国民の祝日、１２／２９～１／３を除く。） 相談方法　来所、訪問、電話、文章、FAX

社協の窓口以外でもご相談や苦情などについては、下記の窓口でも受け付けています。

西脇市役所 福祉部　長寿福祉課	西脇市下戸田 128番地の1 ＴＥＬ　（0795）22-3111 ＦＡＸ　（0795）22-6037 受付時間　午前8時３０分～午後5時１５分まで （ただし、土・日曜日、国民の祝日、12／29～1／3を除く。）
兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	〒６５０－００２１ 神戸市中央区三宮町1丁目9番1-１８０１号 ＴＥＬ　(078)332-5617 ＦＡＸ　(078)332-5650 受付時間　午前8時45分～午後５時15分まで （ただし、土・日曜日、国民の祝日、12／29～1／3を除く。）

24 記録の保管

利用者様のサービス提供の記録は５年間保管し、利用者様（ご家族等を含む）に限り、記録の閲覧や写しを交付することができます。

ただし、写しの交付は利用者様の実費負担となります。

25 重要事項の変更について

重要事項説明書に記載した内容に変更が生ずる場合、利用者様に書類を交付に上、口頭で説明を行います。その際、同意書への記名押印していただくことにより、同意確認とさせていただきます。

（介護保険）

26　重要事項を説明した場所、年月日等

⑴　説明場所

⑵　説明日時　令和＿＿年＿＿月＿＿日
＿＿時＿＿分　～　＿＿時＿＿分（＿＿＿分間）

以上、サービスの提供開始にあたり、上記内容について「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」の規定に基づき利用者様に説明をいたしました。

〔事業者〕

所在地　西脇市和布町 277番地の1

法人名　社会福祉法人　西脇市社会福祉協議会

代表者名　会　長　丸山　善彦　㊞

事業所名　西脇市社会福祉協議会訪問看護ステーション

説明者氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

確かに、上記内容の説明を事業者から受けました。

利用者様　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

代理人（上記代理人を選定した場合）

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

家族等立会人　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

（利用者様との関係：　　）