

重要事項説明書（訪問看護用）

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条の規定に基づき、指定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	株式会社ライフシェア
代表者氏名	代表取締役 磯遊晃治
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒596-0825 大阪府岸和田市土生町三丁目15番22号 サバービア岸和田1階101号室 (電話 072-436-8011・ファックス番号 072-436-8012)
法人設立年月日	平成22年1月4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	訪問看護ステーション ジョイント
介護保険指定 事業者番号	大阪府指定 2761190194
事業所所在地	〒596-0825 大阪府岸和田市土生町三丁目15番22号 サバービア岸和田1階101号室
連絡先 相談担当者名	連絡先電話 072-436-8011・ファックス番号 072-436-8012 代表取締役 磯遊晃治
事業所の通常の 事業の実施地域	岸和田市・泉大津市・貝塚市・泉佐野市・忠岡町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社ライフシェアが設置する訪問看護ステーションジョイントにおいて実施する指定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、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、要介護状態の利用者の立場に立った適切な指定訪問看護の提供を確保することを目的としています。
運営の方針	利用者様の心身の特徴を踏まえて、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、心身機能の維持回復、その療養生活を支援いたします。 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に行います。 利用者様の意思及び人格を尊重し、常に利用者様の立場に立ったサービスの提供に努めます。 利用者様を取り巻く福祉サービスや市町村と連携に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日（ただし12月30日から1月3日までを除く）
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から金曜日（ただし12月30日から1月3日までを除く）
サービス提供時間	午前8時30分から午後5時30分まで

(5) 事業所の職員体制

管理者	藪 修治
-----	------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none">1 主治の医師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。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、法令等の規定を順守させるために必要な指揮命令を行います。	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">1 指定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。	常勤 1名
看護職員（看護師・准看護師）	<ol style="list-style-type: none">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。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。	常勤計 19名 非常勤 0名

作業療法士等	1. 訪問看護計画に基づき、訪問看護サービスを提供します。 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。	常勤計 0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。	常勤兼務 1名 非常勤 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	主治の医師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。 具体的な訪問看護の内容 ① 病状・障害の観察 ② 療養生活や介護方法の指導 ③ リハビリテーション ④ その他医師の指示による医療処置

(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なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について（単位：円）

サービス提供区分	提供時間帯	介護報酬額	ご利用者様負担額		
			1割	2割	3割
昼間（8時～18時）					
20分未満	看護師の場合	3,271	328	655	982
	准看護師の場合	2,944	295	589	884
30分未満	看護師の場合	4,907	491	982	1,473
	准看護師の場合	4,417	442	884	1,326
30分以上 1時間未満	看護師の場合	8,575	858	1,715	5,573
	准看護師の場合	7,718	772	1,544	2,316
1時間以上	看護師の場合	11,753	1,176	2,351	3,526

1時間30分未満	准看護師の場合	10,578	1,058	2,116	3,174
早朝（6時～8時） 夜間（18時～22時）					
20分未満	看護師の場合	4,089	409	818	1,227
	准看護師の場合	3,680	368	736	1,104
30分未満	看護師の場合	6,134	614	1,227	1,841
	准看護師の場合	5,521	553	1,105	1,657
30分以上 1時間未満	看護師の場合	10,719	1,072	2,144	3,216
	准看護師の場合	9,647	965	1,930	2,895
1時間以上 1時間30分未満	看護師の場合	14,692	1,470	2,939	4,408
	准看護師の場合	13,222	1,323	2,645	3,967
サービス提供区分	提供時間帯	介護報酬額	ご利用者様負担額		
			1割	2割	3割
深夜（22時～6時）					
20分未満	看護師の場合	4,907	491	982	1,473
	准看護師の場合	4,417	442	884	1,326
30分未満	看護師の場合	7,361	737	1,473	2,209
	准看護師の場合	6,625	663	1,325	1,988
30分以上 1時間未満	看護師の場合	12,863	1,287	2,573	3,859
	准看護師の場合	11,577	1,158	2,316	3,474
1時間以上 1時間30分未満	看護師の場合	17,630	1,763	3,526	5,289
	准看護師の場合	15,867	1,587	3,174	4,761

作業療法士等による訪問の場合

サービス提供区分	提供時間帯	介護報酬額	ご利用者様負担額		
			1割	2割	3割
1日2回までの場合	昼間	3,063	307	613	919
	早朝・夜間	4,793	480	959	1,438
	深夜	6,892	690	1,379	2,068
1日2回を超えて行う 場合	昼間	2,485	249	497	746
	早朝・夜間	3,880	388	776	1,164
	深夜	5,598	560	1,120	1,680

その他の加算

加算	算定回数等	介護報酬額	ご利用者様負担額		
			1割	2割	3割
緊急時訪問看護加算 （Ⅱ）	1月に1回	5,981	599	1,197	1,795
初回加算（Ⅰ）	初回のみ	3,647	365	730	1,095
初回加算（Ⅱ）	初回のみ	3,126	313	626	938
退院時共同指導加算	1回あたり	6,252	626	1,251	1,876
複数名訪問看護加算 （Ⅰ）	1回あたり （30分未満）	2,646	265	530	794
	1回あたり （30分以上）	4,188	419	838	1,257
複数名訪問看護加算 （Ⅱ）	1回あたり （30分未満）	2,094	210	419	629
	1回あたり （30分以上）	3,303	331	661	991
長時間訪問看護加算	1回あたり	3,126	313	626	938

特別管理加算(Ⅰ)	1月に1回	5,210	521	1,042	1,563
特別管理加算(Ⅱ)	1月に1回	2,605	261	521	782

- ※ 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いません。
- ※ （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、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「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。
- ※ 特別管理加算は、指定訪問看護に関し特別な管理を必要とする利用者（別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る。→下段の「かっこ内」に記載しています。）に対して、指定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。
- ※ 特別管理加算(Ⅰ)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。

- ① 在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍化学療法注射指導指導管理また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管理を受けている状態にあるもの
また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もの
- ② 在宅自己腹膜灌流^{かんりゅう}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

- ※ 初回加算(Ⅰ)（新設）新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院、診療所又は介護保険施設から退院又は退所した日に指定訪問看護事業所の看護師が初回の指定訪問看護を行った場合は、1月につき所定単位数を加算します。ただし、(Ⅱ)を算定している場合は、算定しません。
- ※ 初回加算(Ⅱ) 新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院、診療所又は介護保険施設から退院又は退所した日の翌日以降に初回の指定訪問看護を行った場合は、1月につき所定単位数を加算します。ただし、(Ⅰ)を算定している場合は、算定しません。
- ※ 緊急時訪問看護加算(Ⅱ)は、利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して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場合に加算します。なお、同意書面は別添のとおりです。
- ※ 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。なお、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。

※ 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。(このことについては、別途説明します。)

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、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたしません。	
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きたいかなる時間帯においても、下記によりキャンセル料を請求致しません。	
	24時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	12時間前までにご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	12時間前までにご連絡のない場合	キャンセル料は不要です

5 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合) その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料利用者負担額(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いたします。</p> <p>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日までに利用者あてお届け(手渡し・郵送等)します。</p>
② 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の支払い方法等	<p>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。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振り込み</p> <p>(イ) 現金支払い</p> <p>(ウ) 当事業所と協議の上、決定した方法</p> <p>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いたします。(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。)</p>

※ 利用料、利用者負担額(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	磯遊 晃治
	イ 連絡先電話番号	072-436-8011
	同ファックス番号	072-436-8012
	ウ 受付日及び受付時間	営業日・10時～15時迄

※ 担当する看護職員としては、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、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) 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。また、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) 主治の医師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
- (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	代表取締役 磯遊 晃治
-------------	-------------

- (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実施します。
- (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 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」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を、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ぬ。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ぬ。</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>

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。

<p>主治医</p>	<p>利用者の主治医</p>	
	<p>所属医療機関名称</p>	
	<p>所在地及び電話番号</p>	
<p>家族等</p>	<p>緊急連絡先の家族等</p>	
	<p>住所及び電話番号</p>	

11 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、その責任の範囲において損害賠償を速やかに行います。

(市町村名)	担当部・課名	
	電話番号	
(居宅介護支援事業者名)	所在地	
	担当介護支援 専門員氏名	
	電話番号	

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	三井住友海上火災保険株式会社（全国訪問看護事業協会 会員事業者用）
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険
保障の概要	利用者様の身体障害や財物損壊等

12 身分証携行義務

訪問看護師は、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。

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等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等に送付します。

15 サービス提供の記録

- ① 指定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。
- ④ 提供した指定訪問看護に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

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) 訪問看護計画を作成する者

氏名 藪 修治 (連絡先：072-436-8011)

(2) 提供予定の指定訪問看護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

曜日	訪問時間帯	サービス内容	介護保険適用の有無	利用料	利用者負担額
月					
火					
水					
木					
金					
土					
日					
1週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額					

(3) その他の費用

①交通費の有無	無し
②キャンセル料	重要事項説明書4-②記載のとおりです。

(4) 1か月当りのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

※週2日、1ヶ月を4週間とした場合

お支払い額の目安	
----------	--

※ 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、加算・ご利用状況などにより変動します。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

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以下のとおりとします。
 - ・苦情や相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
 - ・相談担当者は、訪問看護員に事実関係の確認を行う。
 - ・相談担当者は、スタッフとともに把握した状況をもとに検討を行い、時下の対応を決定する。
 - ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者に対し必ず対応方法を含めた結果報告を行う。(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡する)
 - ・事業所において処理し得ない内容についても、行政窓口等の関係機関との協力により、適切な対応方法を利用者の立場にたって検討し、対処する。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 訪問看護ステーションジョイント	所在地 〒596-0825 大阪府岸和田市土生町 3-15-22 サバービア岸和田 1階 101号室 代表取締役 磯遊晃治 電話番号 072-436-8011 ファックス番号 072-436-8012 受付時間 営業日・8時30分～17時30分迄
【市町村（保険者）の窓口】	所在地 〒 電話番号 受付時間 9時～17時 ファックス番号
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 〒540-0028 大阪府中央区常磐町 1-3-8 中央大通 FN ビル内 電話番号（苦情相談窓口）06-6949-5418 受付時間 月～金 9時～17時

19 提供する第三者評価の実施状況

実施の有無	有 ・ 無
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	有 ・ 無

20 社会情勢及び天災

- (1) 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、訪問看護ステーションジョイントの義務の履行が難しい場合は、日程・時間・訪問回数
の調整する場合があります。
- (2) 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、訪問
看護ステーションジョイントの義務の履行が遅延、もしくは、不能になった場合、
それによる損害賠償責任を訪問看護ステーションジョイントは負わないものと
します。

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、「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 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	〒596-0825 大阪府岸和田市土生町三丁目 15 番 22 号 サバービア岸和田 1 階 101 号室	
	法人名	株式会社ライフシェア	
	代表者名	代表取締役 磯遊 晃治	印
	事業所名	訪問看護ステーションジョイント	
	管理者	藪 修治	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