

重要事項説明書

(医療保険)

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の提供について、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、「指定訪問看護の事業の人員及び運営に関する基準（平成12年厚生省令第80号）」第5条の規定に基づき、指定訪問看護の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 指定訪問看護を提供する事業者について

事業者名称	社会医療法人杏和会
代表者氏名	理事長 黒田 健治
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府堺市中区八田南之町277番地 社会医療法人杏和会 阪南病院 電話番号 072-278-0381 FAX番号 072-277-2261
法人設立年月日	昭和31年11月12日

2 利用者に対して指定訪問看護の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「ふれあい」
介護保険指定 事業者番号	大阪府指定（指定事業者番号）2760190401
事業所所在地	大阪府堺市中区八田南之町267番地2
連絡先 相談担当者名	(連絡先) 電話番号 072-279-1631 FAX番号 072-279-1675 (相談担当者氏名) 辻林 由紀子
事業所の通常の 事業の実施地域	堺市
サテライトの名称	訪問看護ステーション「ふれあい」浜寺石津
サテライトの住所	大阪府堺市堺区石津北町33番2 堺木材協同組合 1 階
サテライトの通常の事業の実施地域	堺市
サテライトの名称	訪問看護ステーション「ふれあい」和泉府中
サテライトの住所	大阪府和泉市府中町6丁目11-6 スカイトウンⅡ203号
サテライトの通常の事業の実施地域	堺市・和泉市・高石市・泉大津市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	ステーションの看護師等が、社会において継続して療養を受ける状態にあり、医師が「指定訪問看護」の必要を認めた利用者に対し、適正な訪問看護を提供する事を目的とする。
運営の方針	ステーションの看護師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事が出来るよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を支援する。

(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（祝祭日、12/31～1/3を除く）
営業時間	午前9時～午後5時まで

(4) 指定訪問看護を提供可能な日と時間帯

提供日	月曜日～土曜日（祝祭日、12/31～1/3を除く）
提供時間	午前9時～午後5時まで

(5) 事業所の職員体制

管理者	（看護師） 辻林 由紀子
-----	--------------

職	職務内容	人員数
管理者 （看護師）	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。	常勤 1 名
看護師等のうち主として計画作成等に従事する者	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、主要な事項について利用者又はその家族に説明をします。 3. 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。 4. 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。 5. 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。 6. 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を行います。	常勤10名以上 （内1名管理者兼務）
看護師等	1. 訪問看護計画に基づき、指定訪問看護を提供します。 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10名以上 （内1名管理者兼務）
事務職員	1. 利用料の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤 2 名

3 指定訪問看護の内容及び費用について

(1) 指定訪問看護の内容について

① 訪問看護計画の作成	利用者の希望を聞き、主治医の指示書に沿って訪問看護計画書を作成し、利用者及びその家族に説明します。
② 訪問看護の提供	訪問看護計画に基づき、指定訪問看護を提供します。 具体的な訪問看護の内容

(2) 看護師等の禁止行為

看護師等は指定訪問看護の提供に当たって、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指定訪問看護の提供
- 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) 提供する指定訪問看護の利用料について

◇ 医療保険が適用されます。お持ちの健康保険に従った負担金（1割～3割）を徴収します。

◇ 医療費の負担軽減措置として【自立支援医療】の申請が可能です。ご相談ください。

対象者：精神疾患の治療のために通院医療を受ける方

負担金：社会保険

国民健康保険

後期高齢者医療

自己負担1割～3割 ⇒ 1割

※所得によって自己負担上限額が定められます

※大阪府の国民健康保険に加入の方は負担金はありません

◇ 生活保護受給者の方は負担金はありません

■30分以上の訪問看護を提供した場合、及び同一建物の住居者へ同一日に2人、30分以上の訪問看護を提供した場合の料金表【（ ）内は30分未満の訪問看護を提供した場合】

※自己負担1割及び3割の方を対象にした金額です。2割の方は、別紙ご説明いたします。

1ヶ月の 訪問回数	30分以上の 利用料 【10割】	社会保険・国民健康保険・後期高齢者医療	
		負担額 【3割】	自立支援医療 【1割】
1回	13,220円＋※780円 合計14,000円 (11,920円＋※780円 合計12,700円)	4,200円 (3,810円)	1,400円 (1,270円)
2回	8,550円 合計22,550円 (7,250円 合計19,950円)	6,770円 (5,990円)	2,260円 (2,000円)

3回	8,550円 (7,250円)	合計31,100円 合計27,200円)	9,330円 (8,160円)	3,110円 (2,720円)
4回	8,550円 (7,250円)	合計39,650円 合計34,450円)	11,900円 (10,340円)	3,970円 (3,450円)

※ベースアップ評価料 (I)

■同一建物の住居者へ同一日に3人以上、30分以上の訪問看護を提供した場合の料金表
【() 内は30分未満の訪問看護を提供した場合】

1ヶ月の 訪問回数	30分以上の 利用料 【10割】	社会保険・国民健康保険・後期高齢者医療	
		負担額 【3割】	自立支援医療 【1割】
1回	10,450円+※780円 合計11,230円 (9,800円+※780円 合計10,580円)	3,370円 (3,170円)	1,120円 (1,060円)
2回	5,780円 合計17,010円 (5,130円 合計15,710円)	5,100円 (4,710円)	1,700円 (1,570円)
3回	5,780円 合計22,790円 (5,130円 合計20,840円)	6,840円 (6,250円)	2,280円 (2,080円)
4回	5,780円 合計28,570円 (5,130円 合計25,970円)	8,570円 (7,790円)	2,860円 (2,600円)

※ベースアップ評価料 (I)

外泊時の訪問看護利用料 ※自立支援医療は適用外となります。

外泊時の訪問看護	1回の利用料 【10割】	社会保険・国民健康保険・後期高齢者医療	
		負担額 【3割】	負担額 【1割】
	8,500円	2,550円	850円

加 算	利用料 【10割】			社会保険・国民健康保険・後期高齢者医療	
				負担額 【3割】	自立支援医療 【1割】
複数名精神科訪問看護加算 (注1)	1日1回の場合	同一建物内1人又は2人	4,500円	1,350円	450円
		同一建物内3人以上	4,000円	1,200円	400円
	1日2回の場合	同一建物内1人又は2人	9,000円	2,700円	900円
		同一建物内3人以上	8,100円	2,430円	810円

	1 日 3 回 の 場 合	同一建物内1人又は2人	14,500円	4,350円	1,450円
		同一建物内3人以上	13,000円	3,900円	1,300円
複数名精神科訪問看護加算（注2）		同一建物内1人又は2人	3,000円	900円	300円
		同一建物内3人以上	2,700円	810円	270円
訪問看護情報提供療養1			1,500円	450円	150円
訪問看護情報提供療養2			1,500円	450円	150円
訪問看護情報提供療養3			1,500円	450円	150円
退院支援指導加算			6,000円	1,800円	600円
			（注3）8,400円	2,520円	840円
退院時共同指導加算			8,000円	2,400円	800円
長時間精神科訪問看護加算			5,200円	1,560円	520円
訪問看護医療DX情報活用加算			50円	15円	5円

※ 複数名精神科訪問看護加算：利用者が次のいずれかの対象で、1人での看護師等による訪問看護が困難である場合、利用者又は家族等からの同意を得て、看護師等が同時に複数の看護師等と訪問看護を行った場合算定されます。

①暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる者

②利用者の身体的理由により一人の看護師等による訪問看護が困難と認められる者

③利用者及びその家族それぞれへの支援が必要な者

④その他（自由記載）

（注1）指定訪問看護を行う看護師が、他の看護師又は作業療法士と同時に訪問看護を行った場合

（注2）指定訪問看護を行う看護師が、看護補助者又は精神保健福祉士と同時に訪問看護を行った場合

合

又、同日に看護師等が同時に複数の看護師等と訪問看護を複数回行った場合は、その回数に応じて算定されます。

※ 訪問看護情報提供療養費1：当該利用者の同意を得て、当該利用者の居住地を管轄する市町村若しくは都道府県（以下「市町村等」という。）又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第51条の17第1項第1号に規定する指定特定相談支援事業所若しくは児童福祉法（昭和22年法律第164号）第24条の26第1項第1号に規定する指定障害児相談支援事業所（以下「指定特定相談支援事業所等」という。）に対して、当該市町村等又は当該指定特定相談支援事業者等からの求めに応じて、指定訪問看護の状況を示す文書を添えて、当該利用者に係る保健福祉サービスに必要な情報を提供した場合に、利用者1人につき月1回に限り算定されます。

※ 訪問看護情報提供療養費2：児童福祉法第39条第1項に規定する保育所又は学校教育法第1錠に規定する学校（大学を除く。）等（以下「学校等」という。）へ通園又は通学する利用者について、訪問看護ステーションが、当該利用者の同意を得て、当該学校等からの求めに応じて、指定訪問看護の状況を示す文書を添えて必要な情報を提供した場合に、利用者1人につき各年度1回に限り算定する。また、入園若しくは入学又は転園若しくは転学等により当該学校等に初めて在籍することとなる月については、当該学校等につき月1回に限り、当該利用者に対する医療的ケアの実施方法等を変更した月については、当該月に1回限り、別に算定されます。

※ 訪問看護情報提供療養費3：保険医療機関、介護老人保健施設又は介護医療院（以下「保険医療機関等」という。）に入院し、又は入所する利用者について、当該利用者の診療を行っている保険医療機関が入院し、又は入所する保険医療機関等に対して診療状況を示す文書を添えて紹介を行うに当たって、訪問看護ステーションが、当該利用者の同意を得て、当該保険医療機関に指定訪問看護に係る情報を提供した場合に、利用者1人につき月1回に限り算定されま

- す。
- ※ 退院支援指導加算：指定訪問看護を受けようとする者が、退院支援指導を要する者として別に厚生労働大臣が定める者に該当する場合に、保険医療機関から退院するに当たって、訪問看護ステーションの看護師等が、退院日に当該保険医療機関以外において療養上必要な指導を行ったときに、退院日の翌日以降初日の指定訪問看護が行われた際に算定されます。
(注3)精神科特別訪問看護指示書に係る利用者で、90分以上の療養上必要な指導を行った場合、算定されます。
 - ※ 退院時共同指導加算：指定訪問看護を受けようとする者であって、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に入院中又は入所中のものの退院又は退所に当たり、当該訪問看護ステーションの看護師等が、当該保険医療機関、介護老人保健施設又は介護医療院の主治医又は職員と共同し、当該者又はその看護に当たっている者に対して、在宅での療養上必要な指導を行い、その内容を文書により提供した場合に、退院又は退所後の最初の指定訪問看護が行われた際に、当該退院又は退所につき1回に限り算定されます。
 - ※ 長時間精神科訪問看護加算：精神科特別訪問看護指示書に係る利用者で、1回の訪問看護が90分を超えた場合に週1回（別に厚生労働大臣が定める者に該当する場合は週3回）に限り算定されます。
 - ※ 訪問看護医療DX情報活用加算：健康保険法第3条第13項の規定による電子資格確認により、利用者の診療情報を取得等した上で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は、月1回に限り算定されます。
 - ※ 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週4回以上の頻回な訪問看護の必要性を認め、その旨を記載した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、上記と別料金で算定されます。
- 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す。なお、自動車を使用した場合は堺市を超えて1kmごとに100円を請求いたします。
② キャンセル料	請求いたしません。
③ 指定訪問看護の提供に当り必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	利用者の別途負担になります。

5 利用料その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、その他の費用の請求方法等	ア. 利用料及びその他の費用の額は指定訪問看護の提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 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にお届け（郵送）します。
② 利用料の支払い方法等	ア 請求書受け取り後、いずれかの方法によりお支払い下さい。 ① 病院窓口にて現金支払い ② コンビニ窓口にて現金支払い 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いたします。（医療費控除の還付請求の際に必要です） ※コンビニ窓口で支払われる方は、窓口支払い時にコンビニから受け取る《払込受領証》を、領収書と合わせて必ず保管ください。

- ※ 利用料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3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 担当する看護師等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、担当する訪問看護師等の変更を希望される場合は、相談担当者までご相談ください。

相 談 担 当 者	ア 相談担当者氏名	辻林 由紀子
	イ 連絡先電話番号	072-279-1631 FAX番号072-279-1675
	ウ 受付日及び受付時間	月曜～土曜 午前9時～午後5時

※ 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 ご利用にあたって
 - 1 サービスの提供に先立って、保険証や医療受給者証等を確認させていただきます。これらの書類について内容に変更が生じた場合は、必ずお知らせください。
 - 2 やむを得ず訪問の予定変更を希望される場合は、必ず前日までにご連絡をお願い致します。

- 8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 辻林 由紀子
-------------	------------

- 2 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- 3 虐待防止のための指針の整備をしています。
- 4 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- 5 サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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 身体拘束等の原則禁止について

事業者は、サービスの提供にあたっては、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

 - (1) サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。
 - (2) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、機関等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとします。

- 10 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	ア. 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ドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
	イ 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業員」という。）は、指定訪問看護を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。
	ウ また、この秘密を保持する義務は、契約が終了した後においても継続します。
	エ 事業者は、従業員に、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、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員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	ア. 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、保健医療サービス又は福祉サービスとの連携において、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、保健医療サービス又は福祉サービスとの連携において利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 イ. 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。 ウ. 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。）
---------------	---

- 11 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 住 所 電話番号 携帯番号 勤 務 先 続柄
【主 治 医】	医療機関名 氏 名 電話番号

- 12 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、当該利用者の居住地を管轄する地方社会保険事務局長、後期高齢者医療広域連合又は健康保険組合、当該利用者の家族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	三井住友海上火災保険株式会社
保 險 名	訪問看護事業者総合補償制度
保障の概要	訪問看護事業者賠償責任保険 管理者・職員傷害保険 管理者・職員感染症見舞金補償

- 13 身分証携行義務
訪問看護師等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又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。

- 14 心身の状況の把握
指定訪問看護の提供に当たっては、利用者の心身の状況、病歴、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ます。

- 15 連携
- ① 指定訪問看護の提供に当たり、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。
 - ② 指定訪問看護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治の医師に対する情報の提供並びに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。

- 16 記録の整備
利用者に対する指定訪問看護の提供に関する諸記録を整備し、その記録は契約終了の日から5年間保存します。

17 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。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ①事業所における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をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
 - ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施しています。

18 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護の提供を継続的に実施するための、及び非常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) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施します。
- (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。

19 災害時の訪問看護サービスの取り扱いについて

- (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、訪問看護の義務の履行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせていただく場合があります。
- (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義務の履行が遅延、もしくは、不能になった場合、ステーションはそれによる損害賠償責任を負いません。

20 指定訪問看護内容の見積もりについて

- この指定訪問看護内容の見積もりは、あなたの訪問看護指示書に沿って、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

提供予定の指定訪問看護の内容と利用料

	訪問時間帯	指定訪問看護の内容	加算の有無	利用料	利用者負担額
月					
火					
水					
木					
金					
土					
1週当りの利用料（見積もり）合計額					

(2) その他の費用

交通費の有無	(有・無) サービス提供1回当り…¥
--------	----------------------

(3) 1ヶ月当りのお支払い額とその他の費用の合計) の目安

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、指定訪問看護の内容の組み合わせ、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ヶ月以内とします。

21 指定訪問看護の提供に関する相談、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。
- ① 苦情又は相談があった場合には、利用者の状況を詳細に把握する為必要に応じ、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
 - ② 管理者は、訪問看護師等に事実関係の確認を行う。
 - ③ 把握した状況を管理者、関係者とともに検討を行い、対応を決定する。
 - ④ 対応内容にもとづき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うと共に、利用者へ必ず対応方法を含め、結果報告する。
 - ⑤ 内容に関して対応に時間を要する場合は、経過報告をする。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 訪問看護ステーション「ふれあい」 担当者 辻林 由紀子	所在地 堺市中区八田南之町267番地2 電話番号072-279-1631 FAX番号072-279-1675 受付時間 月～土 午前9時～午後5時00分
【法人の窓口】 社会医療法人杏和会 担当者 池田 孝司	所在地 堺市中区八田南之町277 電話番号072-278-0381 FAX番号072-277-2261 受付時間 月～土 午前9時～午後5時00分

22 サービス利用に当たっての禁止事項

当事業所では、職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

- ① 利用者が事業者の職員に対して行う、暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- ② 利用者という立場によるパワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為
- ③ サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音などを無断でSNSに掲載する事等
（ハラスメント内容は別紙に詳しく記載）

上記のようなハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。

23 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	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

上記内容について、「指定訪問看護の事業の人員及び運営に関する基準（平成12年厚生省令第80号）」第5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	大阪府堺市中区八田南之町277番地
	法人名	社会医療法人杏和会
	代表者名	黒田 健治 ㊞
	事業所名	指定訪問看護 訪問看護ステーション「ふれあい」

	説明者氏名	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

上記署名は代筆者が署名しました。

代筆者	住 所	
	氏 名	印
	(本人との関係)	
	(代筆理由)	

上記署名は代理人が署名しました。

代理人	住 所	
	氏 名	印