

訪問看護  
(医療、介護、介護予防訪問看護)  
重要事項説明書

利用者： \_\_\_\_\_ 様

事業者：訪問看護 たいせつ \_\_\_\_\_

今回契約を行うサービスについて詳細を説明いたします。

## 1 指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社コラジン
代表者氏名	代表取締役 鍵和田 純孝
本社所在地 (連絡先及び電話番号)	神奈川県海老名市杉久保北一丁目1番2号 (電話)
会社設立年月日	令和5年6月2日

## 2 利用者に対する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 たいせつ
介護保険指定 事業所番号	指定事業所番号 1464290201
事業所所在地	神奈川県海老名市中新田三丁目3番23号 エスペランサ海老名102
連絡先 相談担当者名	(連絡先電話) 046 205-4866 (ファックス番号) 046-205-4868 (相談担当者氏名) 管理者 西田 敏司
事業所の通常の 事業の実施地域	厚木市、海老名市、座間市、綾瀬市、大和市、藤沢市、茅ヶ崎市、高座 郡寒川町、愛甲郡愛川町、伊勢原市、横浜市旭区

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護職員等が、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）等であり、主治の医師が必要と認めた高齢者及びそれに相当する人々に対し、適正な事業の提供を目的とする。
運営の方針	1 訪問看護の提供に当たり、要介護状態等となった場合においても、その利用者が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ことができるよう、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を図る。 2 指定介護予防訪問看護の提供に当たり、その利用者が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、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、生活機能の維持又は向上を図る。 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

### (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日 ただし、12月30日～1月3日を除く。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	365 日
サービス提供時間	24 時間

(5) 事業所の職員体制

管理者	西田 敏司
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"><li>1 主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）が行われるよう必要な管理を行います。</li><li>2 訪問看護（介護予防訪問看護）計画書及び訪問看護（介護予防訪問看護）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必要な指揮命令を行います。</li></ol>	常勤 1名
看護職員 （看護師・ 准看護師）	<ol style="list-style-type: none"><li>1 指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）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（指定介護予防訪問看護）計画書及び訪問看護（介護予防訪問看護）報告書を提出し、主治の医師との密接な連携を図ります。</li><li>2 主治の医師の指示に基づく訪問看護（介護予防訪問看護）計画の作成を行うとともに、利用者等への説明し同意を得ます。</li><li>3 利用者へ訪問看護（介護予防訪問看護）計画を交付します。</li><li>4 指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の実施状況の把握及び訪問看護（介護予防訪問看護）計画の変更を行います。</li><li>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。</li><li>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。</li><li>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等と連携を図ります。</li><li>8 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護（介護予防訪問看護）報告書を作成します。</li><li>9 訪問看護（介護予防訪問看護）計画に基づき、指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）のサービスを提供します。</li><li>10 訪問看護（介護予防訪問看護）の提供に当たっては、適切な技術をもって行います。</li></ol>	常勤換算 2.5名以上

### 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（介護予防訪問看護）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等が作成した訪問看護（介護予防訪問看護）計画に基づき、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（介護予防訪問看護）計画を作成します。
訪問看護（介護予防訪問看護）の提供	訪問看護（介護予防訪問看護）計画に基づき、訪問看護（介護予防訪問看護）を提供します。 具体的な訪問看護（介護予防訪問看護）の内容 (1) 療養上の世話 清拭・洗髪などによる清潔の管理・援助、食事（栄養）及び排泄等日常生活療養上の世話、ターミナルケア (2) 診療の補助 褥瘡の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置 (3) 精神的支援をはじめ総合的な看護 (4) リハビリテーションに関すること。 (5) 家族の支援、地域の社会資源の活用、介護用品の利用相談、住宅改善の相談

#### (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。

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

利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

利用者の同居家族に対するサービス提供

利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食

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）

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・医療保険を適用する場合）について

別紙の介護保険・医療保険サービス料金表をご参照ください。

医療保険サービスは利用料の負担割合 1 割・2 割又は 3 割です。

### 4 利用料、利用者負担額その他の費用の請求及び支払い方法について

利用料、利用者負担額、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・医療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（郵送）します。</p>
-------------------------	---

<p>利用料、利用者負担額、その他の費用の支払い方法等</p>	<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、請求書記載の期日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。  (ア)利用者指定口座からの自動振替  (イ)現金支払い  (ウ)指定口座に振り込み  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なことがあります。)</p>
---------------------------------	--

利用料、利用者負担額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。

定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所との連携について、報酬は月額定額報酬だが、以下の通り例外的な取り扱いがあります。

- ・月の途中から訪問看護を利用した場合又は月の途中で訪問看護が終了した場合。
- ・月の途中で短期入所生活介護又は短期入所療養介護を利用している場合。
- ・月の途中で要介護5から他の要介護度に変更となった場合、及び他の要介護度から要介護5に変更になった場合。
- ・月の途中で、末期の悪性腫瘍又は別に厚生労働大臣が定める疾病の状態となった場合

## 5 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

<p>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。</p>	<table border="0"> <tr> <td>ア 相談担当者氏名</td> <td>西田 敏司</td> </tr> <tr> <td>イ 連絡先電話番号</td> <td>046-205-4866</td> </tr> <tr> <td>同ファックス番号</td> <td>046-205-4868</td> </tr> <tr> <td>ウ 受付日及び受付時間</td> <td>午前8時30分から午後5時30分</td> </tr> </table>	ア 相談担当者氏名	西田 敏司	イ 連絡先電話番号	046-205-4866	同ファックス番号	046-205-4868	ウ 受付日及び受付時間	午前8時30分から午後5時30分
ア 相談担当者氏名	西田 敏司								
イ 連絡先電話番号	046-205-4866								
同ファックス番号	046-205-4868								
ウ 受付日及び受付時間	午前8時30分から午後5時30分								

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。

## 6 サービスの提供にあたって

- (1) 介護保険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。医療保険サービスの提供については、健康保険証、自立支援受給者証などの確認を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します。

- (3) 介護保険の場合は利用者に係る居宅介護支援事業者等が作成する「居宅サービス計画(ケアプラン)等」に基づき、主治の医師の指示並びに利用者の心身の状況、また利用者や家族の意向を踏まえて、「訪問看護(介護予防訪問看護)計画」を作成します。医療保険の場合は利用者の日常生活の状況及びその意向を踏まえて、主治医の指示書に沿い、療養上の目標や具体的なサービス内容を記載し訪問看護計画書を作成し、これに従って訪問看護を計画的に提供します。なお、作成した「訪問看護(介護予防訪問看護)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いたします
- (4) サービス提供は「訪問看護(介護予防訪問看護)計画」に基づいて行ないます。なお、「訪問看護(介護予防訪問看護)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。

## 7 感染症や災害発生時に介護サービスを継続的に提供できる体制を構築

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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い必要な以下の措置を講ずることとする。

- (1) 感染症や災害発生時の業務継続計画の内容について検討する委員会を年4回以上開催するとともに、その結果について、看護職員等に周知徹底を図る。
- (2) 業務継続計画のための指針を整備する。
- (3) 看護職員等に対し、感染症や災害発生時の研修及び訓練を採用時及び年1回以上実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

## 8 高齢者・障害者虐待の防止について

1. 事業所は、高齢者・障害者虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 高齢者・障害者虐待の防止のための対策を検討する委員会を年4回以上開催するとともに、その結果について、看護職員等に周知徹底を図る。
- (2) 高齢者・障害者虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 看護職員等に対し、高齢者・障害者虐待の防止のための研修を採用時及び年1回以上実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2. 事業所は、高齢者・障害者虐待を受けたと思われる高齢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 身体拘束等排除及び適正化の推進のための措置

1. 事業所は、利用者又は他の利用者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、身体拘束は行ってはならないこととし、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 身体拘束等排除及び適正化の推進について検討する委員会を年4回以上開催するとともに、その結果について、看護職員等に周知徹底を図る。
  - (2) 身体拘束等排除及び適正化の推進のための指針を整備する。
  - (3) 看護職員等に対し、身体拘束等排除及び適正化の推進のための研修を採用時及び年1回以上実施する。
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業者は緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこととする。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>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>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>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>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>個人情報の保護について</p>	<p>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>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>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>

## 1 1 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。また緊急時訪問看護加算及び24時間対応加算を算定しているご利用者様については、時間外専用の連絡先を事前に提示させていただき、24時間対応できる体制を構築しております。その際、医師の判断で看護師による緊急訪問が必要であると判断した場合は、ご利用者様・ご家族に説明・承諾のもと看護師による緊急訪問並びに医師に連絡がとれない場合は看護師の判断で救急搬送を行う場合があります。万が一、担当の看護師が別のご利用者様への対応により速やかに対応できない場合は、別の看護師と連絡をとり速やかに対応致します。

(1) 24時間対応体制加算を算定する訪問看護ステーションにあっては、その定める営業日以外の日及び営業時間以外の時間において、利用者又はその家族等からの電話等による連絡及び相談が直接受けられる体制が整備されていること。なお、当該訪問看護ステーション以外の施設又は従事者を經由するような連絡体制に係る連絡相談体制及び訪問看護ステーション以外の者が所有する電話を連絡先とすることは認められないこと。24時間対応体制に係る連絡相談を担当する者は、原則として、当該訪問看護ステーションの看護師とする。ただし、次のいずれにも該当し、24時間対応体制に係る連絡相談に支障がない体制を構築している場合には、24時間対応体制に係る連絡相談を担当する者について、当該訪問看護ステーションの保健師又は看護師以外の職員（以下この項において「看護師等以外の職員」とする。）でも差し支えない。

ア 看護師等以外の職員が利用者又はその家族等からの電話等による連絡及び相談に対応する際のマニュアルが整備されていること。

イ 緊急の訪問看護の必要性の判断を保健師又は看護師が速やかに行える連絡体制及び緊急の訪問看護が可能な体制が整備されていること。

ウ 当該訪問看護ステーションの管理者は、連絡相談を担当する看護師等以外の職員の勤務体制及び勤務状況を明らかにすること。

エ 看護師等以外の職員は、電話等により連絡及び相談を受けた際に、保健師又は看護師へ報告すること。報告を受けた保健師又は看護師は、当該報告内容等を訪問看護記録書に記録すること。

オ アからエについて、利用者及び家族等に説明し、同意を得ること。

カ 指定訪問看護事業者は、連絡相談を担当する看護師等以外の職員に関して別紙様式2又は3を用いて地方厚生（支）局長に届け出ること。

(2) 当該加算を算定する訪問看護ステーションにあっては、利用者又はその家族等に訪問看護ステーションの所在地、電話番号及び直接連絡のとれる連絡先電話番号等を記載した文書を必ず交付すること等により、24時間対応体制加算の円滑な運営を図るものであること。また、24時間対応体制加算の趣旨にかんがみ、直接連絡のとれる連絡先は複数とすること。

## 1 2 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（指定介護予防訪問看護）の提供により事故が発生した場合は、市町村、主治医、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（指定介護予防訪問看護）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。

## 1 3 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。

## 1 4 心身の状況の把握

介護保険法・医療保険法に基づく指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の提供に当たっては、居宅介護支援事業者等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。

## 1 5 居宅介護支援事業者等との連携

指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の提供に当たり、居宅介護支援事業者等（介護保険法に基づく場合）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。

介護保険法・医療保険法に基づく訪問看護サービス（介護予防訪問看護）の場合、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（介護予防訪問看護）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。

介護保険法・医療保険法に基づく訪問看護（介護予防訪問看護）サービスの場合、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。

## 1 6 サービス提供の記録

指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）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。

指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、サービスを完結した日から5年間保存します。

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。

## 1 7 衛生管理等

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。

指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）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。

## 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(指定介護予防訪問看護)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。
- ・苦情又は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。
  - ・特に事業者に関する苦情である場合には、利用者の立場を考慮しながら、事業者側の責任者に事実関係の特定を慎重に行う。
  - ・相談担当者は、把握した状況について検討を行い、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、利用者へ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。)

### (2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 訪問看護 たいせつ 西田 敏司	所在地 神奈川県海老名市中新田3丁目33番23号エスペランサ海老名102 電話番号 046-205-4866 ファックス番号 046-205-4868 受付時間 午前8時30分から午後5時30分
【市区町村(保険者)の窓口】 厚木市役所福祉部福祉課	所在地 神奈川県厚木市中町3丁目17番17号 電話番号 046-225-2240 ファックス番号 046-224-4599 受付時間 午前8時30分から午後5時15分
【市区町村(保険者)の窓口】 海老名市役所介護保険課 事業者支援係	所在地 神奈川県海老名市勝瀬175番地の1 電話番号 046-235-8232 受付時間 午前9時から午後5時30分
【市区町村(保険者)の窓口】 座間市役所 介護保険課 管理係	所在地 神奈川県座間市緑ヶ丘1丁目1番1号 電話番号 046-252-7719 ファックス番号 046-252-8238 受付時間 午前9時から午後5時30分
【市区町村(保険者)の窓口】 綾瀬市役所 福祉部 高齢介護課 介護保険担当	所在地 神奈川県座間市緑ヶ丘1丁目1番1号 電話番号 0467-70-5636 ファックス番号 0467-70-5702 受付時間 午前9時から午後5時
【市区町村(保険者)の窓口】 藤沢市役所 福祉部 介護保険課	所在地 神奈川県藤沢市朝日町1番地の1 電話番号 0466-50-3527 ファックス番号 0466-50-8443

	受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時
【市区町村（保険者）の窓口】 茅ヶ崎市役所 福祉部 介護保険課	所在地 神奈川県茅ヶ崎市茅ヶ崎1丁目1番1号 電話番号 0467-81-7164 ファックス番号 0467-82-1435 受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時
【市区町村（保険者）の窓口】 寒川町役場 高齢介護課介護保険担当	所在地 神奈川県高座郡寒川町宮山 165 番地 電話番号 0467-74-1111 ファックス番号 0467-74-5613 受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時
【市区町村（保険者）の窓口】 愛川町役場 高齢介護課	所在地 神奈川県愛甲郡愛川町角田 251 番地 1 電話番号 046-285-6938 ファックス番号 0467-74-5613 受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分
【市区町村（保険者）の窓口】 大和市役所 健康福祉部 介護保険課	所在地 神奈川県大和市下鶴間一丁目1番1号 電話番号 046-260-5170 受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時
【市区町村（保険者）の窓口】 伊勢原市役所 介護高齢課	所在地 神奈川県伊勢原市田中 348 電話番号 046-394-4711 受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時
【公的団体の窓口】 神奈川県国民健康保険団体連合会 介護相談窓口担当	所在地 横浜市西区楠町 2 7 番地 1 電話番号 045-329-3447 受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分

19 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、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	神奈川県海老名市杉久保北一丁目1番2号	
	法人名	株式会社コラジン	
	代表者名	代表取締役 鍵和田 純孝	印
	事業所名	訪問看護 たいせつ	
	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

代理人	住 所	
	氏 名	印