

重要事項説明書

(介護保険)

Y's 株式会社

こあ+(プラス)訪問看護ステーション

こあ+(プラス)訪問看護ステーション

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。

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	Y' s 株式会社
代表者名	代表取締役 隅田 優
本社所在地	〒591-8008 大阪府堺市北区東浅香山町2丁231-20 3F
連絡先	TEL 072-242-7773
法人設立年月日	令和2年2月27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	こあ+(プラス)訪問看護ステーション
介護保険指定事業者番号	2766590505
事業所所在地	〒591-8002 大阪府堺市北区東浅香山町2丁231-20 3F
連絡先	TEL 080-7027-7151
相談担当者名	管理者 幅田 博美
事業所の通常の実施地域	堺市全域、松原市 その他の地域は、要相談

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的

Y' s 株式会社が設置するこあ+(プラス)訪問看護ステーション（以下「事業所」という）において実施する指定訪問看護事業[指定予防訪問看護事業]（「事業」という）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ることにより、指定訪問看護の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、利用者の立場にたった適正な指定訪問看護の提供をすることを目的とする。

運営管理

- ①この事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態・要支援状態となった場合においても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た自立した日常生活営むことができるように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図る。
- ②利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、要支援状態の維持もしくは改善を図り、又は要介護状態となることの予防を資するよう、療養上の目標を設定し、計画的に行なう。
- ③利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたったサービスの提供に努める。
- ④事業にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供するものとの連携に努める。
- ⑤指定訪問看護・指定介護予防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い、主治の医師及び居宅介護支援事業者へ情報提供を行なう。

⑥前5項のほか、「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（平成11年厚生労働省令第37号）」・「指定介護予防サービス等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省令第35号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～金曜日 (但し 土日祝 12月30日～1月3日 8月13日～8月15日、までの間は休業日とする)
営業時間	基本 9時00分～18時00分

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月～日曜日
サービス提供時間	基本 9時00分～18時00分 ※24時間緊急体制

(5) 事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管理者	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、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1名
看護職員 (看護師・ 准看護師)	1 訪問看護計画・主治医からの文書による指示に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。 2 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。	常勤 5名 非常勤 4名
理学療法士	1 訪問リハビリ計画・主治医からの文書による指示に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。	常勤 4名 非常勤 2名
作業療法士	1 訪問リハビリ計画・主治医からの文書による指示に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。	非常勤 1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 入浴、清拭、洗髪などによる清潔の保持 ③ 食事及び排泄など日常生活の世話 ④ 床ずれの予防、処置 ⑤ 機能訓練 ⑥ 精神的支援 ⑦ カテーテルなどの管理 ⑧ 利用者及び家族へ療養上の指導、助言 ⑨ その他主治医の指示による医療処置 ⑩ ターミナルケア ⑪ 各種相談の対応 ⑫ リハビリテーション

(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

※指定訪問看護ステーションの場合

【保険単位と基本利用料】地域区分単価 1単位＝10.70円(5級地)

(介護) 1割負担の利用料

サービス提供時間帯	サービス提供時間数		20分未満(I1)		30分未満(I2)		30分以上 60分未満(I3)		60分以上 90分未満(I4)	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額		
時間内(8-18)単位数	314単位		471単位		823単位		1,128単位			
費用額	3,359円	335円	5,039円	503円	8,806円	880円	12,069円	1,206円		

(介護予防) 1割負担の利用料

サービス提供時間帯	サービス提供時間数		20分未満(I1)		30分未満(I2)		30分以上 60分未満(I3)		60分以上 90分未満(I4)	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
時間内(8-18)単位数	303単位		451単位		794単位		1,090単位			
費用額	3,242円	324円	4,825円	482円	8,495円	849円	11,663円	1,166円		

リハビリテーション利用料

サービス提供時間数	負担割合	20分		40分		60分	
		利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
要介護	単位	294単位		588単位		882単位	
	1割	3,145円	314円	6,291円	629円	9,437円	943円
	2割	3,145円	629円	6,291円	1,258円	9,437円	1,887円
	3割	3,145円	943円	6,291円	1,887円	9,437円	2,831円
要介護(予防)	単位	284単位		568単位		852単位	
	1割	3,038円	303円	6,077円	607円	9,116円	911円
	2割	3,038円	607円	6,077円	1,215円	9,116円	1,823円
	3割	3,038円	911円	6,077円	1,823円	9,116円	2,734円

提供時間帯名	早朝	夜間	深夜
時間帯	午前6時から 午前8時まで	午後6時から 午後10時まで	午後10時から 午前6時まで

サービス提供開始時刻が早朝・夜間の場合は、1回につき所定単位数の100分の25、深夜の場合は、100分の50に相当する単位が加算されます。

※ 指定訪問看護ステーション・病院又は診療所の場合(加算)

加算	利用料	負担額 1割	負担額 2割	負担額 3割	算定回数等
緊急訪問看護加算(I)	6,420円	642円	1,284円	1,926円	1月に1回
特別管理加算(I)	5,350円	535円	1,070円	1,605円	1月に1回
特別管理加算(II)	2,675円	267円	535円	802円	
ターミナルケア加算	21,400円	2,140円	4,280円	8,025円	死亡月に1回
初回加算(I)	3,745円	374円	749円	1,123円	退院した日の初回訪問
初回加算(II)	3,210円	321円	642円	963円	退院した翌日以降の訪問
退院時共同指導加算	6,420円	642円	1,284円	1,926円	1回当たり
看護介護職員連携強化加算	2,675円	267円	535円	802円	1月に1回
複数名訪問看護加算(I)	2,717円	271円	543円	815円	1回当たり(30分未満)
	4,301円	430円	860円	1,290円	1回当たり(30分以上)
複数名訪問看護加算(II)	2,150円	215円	430円	645円	1回当たり(30分未満)
	3,391円	339円	678円	1,017円	1回当たり(30分未満)
長時間訪問看護加算	3,210円	321円	642円	963円	1回当たり

※ 緊急時訪問看護加算は、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旨を説明し、同意を得た場合に加算します

※ 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。

- ① 在宅悪性腫瘍患者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又は気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態
- 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

※ 特別管理加算（Ⅰ）は①に、特別管理加算（Ⅱ）は②～⑤に該当します。

※ ターミナルケア加算は、在宅で死亡された利用者について、利用者又はその家族等の同意を得て、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日（末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものは1日）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、24時間以内にご自宅以外で死亡された場合を含む。）に加算します。

その他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。

- イ 多発性硬化症、重症筋無力症、スモン、筋萎縮性側索硬化症、脊髄小脳変性症、ハンチントン病、進行性筋ジストロフィー症、パーキンソン病関連疾患（進行性核上性麻痺、大脳皮質基底核変性症及びパーキンソン病（ホーエン・ヤールの重症度分類がステージ3以上であって生活機能障害度がⅡ度又はⅢ度のものに限る）、他系統萎縮症（綿糸体黒質変性症、オリブ橋小脳萎縮症及びシャイ・ドレーガー症候群）、プリオン病、亜急性硬化性全脳炎、ライソゾーム病、副腎白質ジストロフィー、脊髄性筋萎縮症、球脊髄性筋萎縮症、慢性炎症性脱髄性多発神経炎、後天性免疫不全症候群、頸髄損傷及び人工呼吸器を使用している状態
- ロ 急性増悪その他当該利用者の主治の医師が一時的に頻回の訪問看護が必要であると認める状態

※ 初回加算は新規に訪問看護計画を作成した利用者に対し、訪問看護を提供した場合に加算します。また退院時共同指導料を算定する場合は算定しません。

※ 退院時共同指導料は入院若しくは入所中の者が退院退所するにあたり、主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した後に場合に加算します。また初回加算を算定する場合は算定しません。

※ 看護・介護職員連携強化加算はたん吸引等を行う訪問介護事業所と連携し、利用者に係る計画の作成の支援等を行った場合に加算します。

※ 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。

※ 当事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して、前年度の月平均で30人以上にサービス提供を行い、当該建物に居住する利用者サービス提供を行った場合は、上記金額の90/100となります。

同一の建物とは、当該事業所と構造上、外形上、一体的な建築物(養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付高齢者向け住宅又は高齢者専用賃貸住宅に限る。)

※ (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。

4 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) サービス提供にあた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

ガゼ等の衛生材料や介護用品等の費用は、利用者の負担となります。

(2) 交通費について、エリア(堺市、松原市)外の場合は、交通費を頂く場合がございます。

その際は、下記の通り請求させていただきます。

- ・ 事業所から片道10キロメートル未満 500円
- ・ 事業所から片道10キロメートル以上 1,000円

① 利用料、利用者負担額その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額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。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日前後に利用者あてお届けします。
② 利用料、利用者負担額その他の費用の支払い方法等	ア 請求書に記載の内容をご確認のうえ、請求月の月末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者・ご家族様口座より引き落とし (ウ) 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なことがあります。)

※ 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。

5 キャンセル料について

サービス当日のキャンセルによるキャンセル料は以下の通りです。

- ・サービスの2時間前までにご連絡があった場合 キャンセル料不要
- ・サービスの2時間前までにご連絡が無い場合 1 提供サービス当たり料金の50%
- ・ご連絡の無い場合 1 提供サービス当たり料金の100%

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

相談担当者氏名	幅田 博美
連絡先	TEL 080-7027-7151
受付曜日及び受付時間	月～金曜日 基本9時00分～18時00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。

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、保険証に記載された内容（被保険者資格など）を確認させていただきます。保険証内容に変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (2) 主治の医師の指示に基づき、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
- (3) 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
- (4) 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、すべて当事業所が行ないますが、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・虐待の防止等の為に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

虐待防止に関する責任者	管理者 幅田 博美
-------------	-----------

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
- (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ています。
- (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

1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 ・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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。）

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。

11 事故発生時の対応方法について

事業所は、利用者に対する訪問看護サービスにあたって、事故防止には細心の注意を図っておりますが、完全にすべての事故を未然に防げるものではありません。万が一、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、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	東京海上日動
保険名	訪問看護事業者賠償責任保険
保障の概要	訪問看護業務を遂行する上で、利用者様にケガをさせたり、物を壊してしまったりしたなど対人対物の損害賠償責任を負った場合に、損害賠償の保障をする保険です。また、不当な身体の拘束による自由の侵害・名誉棄損並びに口頭、文書、図画等の表示行為による名誉棄損・プライバシーの侵害が発生した場合に補償されます。

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、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。
- (2) 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。
- (3) 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 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

- ① 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)
- ② 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に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い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状態を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。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、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します。)

(2) 苦情申立の窓口

利用者の居宅にある市町村の窓口にご連絡ください。

【事業者の窓口】 こあ+（プラス）訪問看護ステーション （担当 幅田 博美）	所在地 堺市北区東浅香山町2丁231-20 3F 電話番号 080-7027-7151 受付時間 基本9：00～18：00
【市町村（保険者）の窓口】	
堺市 長寿社会部 介護保険課	所在地 堺市堺区南瓦町3-1 電話番号 072-228-7513（課直通） FAX 072-228-7853 受付時間 8：45～17：30
堺市 堺区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 堺市堺区南瓦町3-1 電話番号 072-228-7520 FAX 072-228-7870 受付時間 9：00～17：30
堺市 北区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 堺市北区新金岡町5-1-4 電話番号 072-258-6651 FAX 072-258-6836 受付時間 9：00～17：30
堺市 西区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 堺市西区鳳東町6-600 電話番号 072-275-1912 FAX 072-275-1919 受付時間 9：00～17：30
堺市 東区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 堺市東区日置荘原寺町195-1 電話番号 072-287-8112 FAX 072-287-8117 受付時間 9：00～17：30
堺市 中区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 堺市中区深井沢町2470-7 電話番号 072-270-8195 FAX 072-270-8103 受付時間 9：00～17：30
堺市 南区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 堺市南区桃山台1-1-1 電話番号 072-290-1812 FAX 072-290-1818 受付時間 9：00～17：30
堺市美原区役所 地域福祉課 介護保険係	所在地 堺市美原区黒山167-1 電話番号 072-363-9316 FAX 072-362-0767 受付時間 9：00～17：30
高石市役所 保険福祉部 地域包括ケア推進課	所在地 高石市加茂4-1-1 電話番号 072-265-1001 受付時間 9：00～17：30
泉大津市役所 健康福祉部高齢介護課	所在地 泉大津市東雲町9-12 電話番号 0725-33-1131 受付時間 8：45～17：15

和泉市役所 生きがい健康部 高齢介護室 介護保険担当	所在地 電話番号 受付時間	和泉市府中町2-7-5 0725-99-8131 9:00~17:15
岸和田市役所 保険部介護保険課	所在地 電話番号 受付時間	岸和田市岸城町7番1号 072-423-2121 9:00~17:30
貝塚市役所 福祉部高齢介護課	所在地 電話番号 受付時間	貝塚市島中1丁目17-1 072-423-2151 8:45~17:30
大阪府国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号 受付時間	大阪府大阪市中央区常磐町1-3-8 06-6949-5418 9:00~17:30

18 重要事項説明の年月日

この重要事項説明の年月日 令和 6年 月 日

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（平成24年大阪府条例第115号）」第10条の規定に基づき、利用者説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府堺市北区東浅香山町2丁231-20 3F
	法人名	Y's 株式会社
	代表者名	代表取締役 隅田 優
	所在地	大阪府堺市北区東浅香山町2丁231-20 3F
	事業所名	こあ+(プラス)訪問看護ステーション
	説明者氏名	

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

令和04年04月01日施行

令和04年10月25日改定

令和05年03月20日改定

令和06年09月05日改定