

## 訪問看護サービス契約書類等

1. 重要事項説明書本文
2. 重要事項説明書別紙訪問看護利用料金
3. 訪問看護サービス契約書本文
4. 訪問看護サービス契約書別紙 1 加算一覧
5. 訪問看護サービス契約書別紙 2 個人情報保護方針
6. 署名頁

利用者	様
事業者	株式会社大賀ウェルネスサポートクルー
事業所	訪看 OHGA 福岡早良



## 重要事項説明書

### 1 事業者の概要

運営法人	株式会社大賀ウェルネスサポートクルー
代表者	代表取締役 大賀崇浩
所在地	〒812-0011 福岡県福岡市博多区博多駅前3丁目9-1-3F

### 2 事業所の概要

#### 2.1 事業所名称及び事業所番号

事業所名	訪看 OHGA 福岡早良
所在地	〒814-0022 福岡県福岡市早良区原4丁目8-45 2F
指定認可	介護保険事業所番号: 4061192343 健康保険訪問看護ステーションコード: 1192342
管理者	下野 友子

#### 2.2 事業所の職員体制

職種	従事するサービス内容等	人員	
		常勤	非常勤
管理者	管理者は業務の管理を一元的に行います	1名	名
訪問看護師	主治医の指示に基づき必要な看護サービスを行います	3名	名
理学療法士	状態の安定している方へのリハビリテーションを行います	2名	名
作業療法士		名	名
言語聴覚士	言語障害・嚥下困難等でお困りの方へリハビリを行います	名	名

#### 2.3 事業所の営業日と営業時間

営業日	営業時間
月曜日から金曜日まで 年末年始、土日祝日はお休みとさせていただきます (毎年11月末日までに書面にてお伝えします)	8:30~17:30

※訪問看護活動に関してはこの限りではありません。

#### 2.4 事業所の通常業務を実施する地域と所在地

福岡市全域

### 3 事業所の運営方針

当ステーションは、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅療養ができるよう努めます。

また必要なときに必要な訪問看護の提供ができるよう努めるとともに、関係市区町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めます。

### 4 サービスの内容

自宅で療養される方が安心して療養生活を送れるように、主治医の指示により当訪問看護ステーションの看護師等が定期的に訪問し、必要な処置を行い、在宅療養の援助を行います。また、必要に応じて理学療法士や作業療法士が訪問し、リハビリ治療を行います。指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して、定期的な巡回訪問や随時の通報を受けて指定訪問看護を提供します。

### 5 利用料金

介護保険の場合	添付別紙【訪問看護利用料金】介護保険適用（非課税）の通り
医療保険の場合	添付別紙【訪問看護利用料金】医療保険適用（非課税）の通り
保険適用外の場合	添付別紙【訪問看護利用料金】保険適用外（税込）の通り
交通費とキャンセル	

### 6 緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者の主治医、救急隊、身元引受人（緊急連絡先）、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡をします。

### 7 事故処理

サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡をし、必要な措置を講じます。事故の状況及び事故に際してとった処置について記載し、その完結の日から5年間保存します。利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

### 8 ご連絡（相談・苦情・キャンセル等）の窓口

電話番号	092-600-1175
受付時間	9:00~17:00
窓口担当者	下野 友子
ご相談や苦情につきましては、管理者及び、担当訪問看護師・担当訪問リハビリ専門職が対応します。不在時は「苦情相談記録表」により管理者及び、担当訪問看護師・担当訪問リハビリ専門職に引き継ぎます。	

※当該事業所以外に区役所の苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

**(お問合せ先)**

福岡県国民健康保険連合会（国保連）介護保険課介護保険係  
受付 9:00～17:00（土日祝・年末年始除く） 電話 092-642-7859

【福岡市南区】福祉・介護保険課

受付 8:45～17:15（土日祝・年末年始除く） 電話 092-559-5127

【福岡市東区】福祉・介護保険課

受付 8:45～17:15（土日祝・年末年始除く） 電話 092-645-1071

【福岡市博多区】福祉・介護保険課

受付 8:45～17:15（土日祝・年末年始除く） 電話 092-419-1078

【福岡市中央区】福祉・介護保険課

受付 8:45～17:15（土日祝・年末年始除く） 電話 092-718-1145

【福岡市城南区】福祉・介護保険課

受付 8:45～17:15（土日祝・年末年始除く） 電話 092-833-4102

【福岡市早良区】福祉・介護保険課

受付 8:45～17:15（土日祝・年末年始除く） 電話 092-833-4352

【福岡市西区】福祉・介護保険課

受付 8:45～17:15（土日祝・年末年始除く） 電話 092-895-7063

以上

## 訪問看護サービス契約書

### 第1条（契約の目的）

事業者は、介護保険法、健康保険法、高齢者の医療の確保に関する法律その他の関係法令及びこの契約書に従い、利用者に対し第5条に定めるサービスを提供し、利用者は事業者に対し第8条に定める料金を支払います。

### 第2条（契約期間）

1. この契約書の契約期間は、締結の日から1年間とします。ただし、上記の契約期間の満了日前に、利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護（支援）認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護（支援）認定有効期間の満了日までとします。
2. 前項の契約期間満了の7日前までに利用者から更新拒絶の意思表示がない場合は、この契約は同一の内容で更新されるものとし、その後もこれに準じて更新されるものとします。
3. 本契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は、更新前の契約期間の満了日の翌日から更新後の要介護（支援）認定有効期間の満了日までとします。

### 第3条（主治医との関係）

事業者は、サービスの提供を開始する際には主治医の指示を「訪問看護指示書」で受け、第4条に定める「訪問看護計画」を作成し、作成した計画に基づき第5条に定めるサービスを提供します。

### 第4条（訪問看護計画）

1. 医療保険を利用する場合  
事業者は、主治医の指示に基づき「訪問看護計画」を作成し、利用者に説明し、サービスを提供します。事業者は利用者がサービス内容や提供方法等の変更を希望する場合は、速やかに「訪問看護計画」の変更等の対応を行います。
2. 介護保険を利用する場合  
事業者は、利用者の居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って、主治医の指示に基づき「訪問看護計画」を作成し、利用者に説明し、サービスを提供します。事業者は利用者がサービス内容や提供方法等の変更を希望する場合は、その変更が居宅サービス計画（ケアプラン）の範囲内で可能なときは、速やかに「訪問看護計画書」の変更等の対応を行います。

### 第5条（サービス内容）

事業者は、利用者の居宅等において看護師その他省令で定める者が下記のサービスを行います。

1. 病状の観察・・・健康の状態、血圧・体温・脈拍などのチェック
2. 医師の指示による処置・・・かかりつけ医の指示に基づく注射や点滴など
3. 療養上のお世話・・・清拭、洗髪、食事や排泄などの介助・指導
4. 医療機器の管理・・・在宅酸素、人工呼吸器などの管理
5. ターミナルケア・・・がん末期や終末期を自宅で過ごすお手伝い
6. 床ずれ予防・処置・・・床ずれ防止の工夫や指導、床ずれの手当て
7. 在宅でのリハビリテーション・・・拘縮予防や機能の回復、嚥下機能訓練等
8. 認知症ケア・・・事故防止など、認知症介護の相談・工夫
9. 介護予防・・・低栄養や運動機能低下を防ぐアドバイス

10. ご家族への支援と不安の相談・・・看護方法の指導ほか、看護に関する様々な相談対応
11. 病状が急変等した場合に関する処置…速やかな主治医への連絡、臨時応急の手当等の必要な措置

## **第 6 条（サービス提供の記録等）**

事業者は、サービスを提供した際には「訪問看護記録」等に必要事項を記録し、サービス終了日より 5 年間はこれを適正に保存します。また、利用者本人からの開示の求めに応じて、閲覧・謄写による写しの交付を行います。ただし、家族その他本人以外の者からの求めに対しては、本人の承諾その他必要と認められる場合に限ります。なお、写しの交付に必要となる費用は、利用者（利用者以外の者が交付を求める場合には、その者）の負担となります。

## **第 7 条（訪問看護報告）**

事業者は、一定期間ごとに「訪問看護計画」に沿って提供されたサービスの状況、病状の経過等に関する「訪問看護報告」を作成し、主治医及び居宅介護支援事業者に報告します。

## **第 8 条（料金と利用者負担金）**

サービスに対する料金と利用者負担金は、重要事項説明書別紙「訪問看護利用料金」に記載する通りとします。サービスの内容により、別紙 1「加算一覧」に記載された料金が加算されます。なお、料金は関係法令に基づいて決められるため、契約期間中にこれが変更になった場合は関係法令に従って改定後の金額が適応されます。

## **第 9 条（滞納）**

利用者が正当な理由なく事業者に支払うべき利用者負担金を 2 カ月以上滞納した場合は、事業者は 1 カ月以上の期間を定めてその支払を催告し、期間満了までに支払わない場合には、この契約を文書により解除することができます。

## **第 10 条（サービスの中止）**

天災など事業者の責めに帰すべからざる事由により、サービスの提供ができなくなった場合、事業者は、利用者に対するサービス提供の義務を負いません。

## **第 11 条（利用者の解約）**

利用者は、事業者に対し 1 週間以上の予告期間をもって、解約理由の申告を要せず、この契約を解約することができます。

## **第 12 条（事業者の解除）**

事業者は、第 10 条に規定する場合、事業の安定的な運営が困難となった場合や、事業所の統廃合があつた場合、利用者の著しい不信行為により契約の継続が困難となった場合は、その理由を記載した文書により、この契約を解除することができます。この場合事業者は、利用者の主治医及び居宅介護支援事業者にその旨を連絡します。

## **第 13 条（契約の終了）**

次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

1. 第 9 条の規定による事業者からの解除の意思表示が利用者に到達したとき
2. 第 11 条の規定による利用者からの解約の意思表示が事業者に到達し、予告期間が満了したとき
3. 第 12 条の規定により事業者からの解除の意思表示が利用者に到達したとき
4. 利用者が 6 カ月以上、医療施設に入院したとき

## 5. 利用者が死亡したとき

### 第 14 条（損害賠償）

- 事業者は、事業者の故意又は過失により、サービスの提供に伴って利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その損害を賠償します。ただし当該損害の発生につき利用者に重過失がある場合は、損害賠償の額を減額することができます。
- 利用者の責めに帰すべき事由により、事業者が損害を被った場合、利用者は事業者に対して、その損害を賠償します。

### 第 15 条（苦情対応）

利用者は提供されたサービスに対して苦情がある場合には、事業者、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。事業者は苦情の申し立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。事業者は、利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として何らかの不利益な取り扱いをすることはありません。

### 第 16 条（機密保持及び個人情報保護）

事業者は、業務上知り得た利用者及び家族に関する秘密・個人情報については、利用者の生命・身体等に危険がある場合を除いて、契約中及び契約終了後も機密を保持します。ただし、別紙 2「個人情報保護方針」に定められた条件の下で個人情報を利用できるものとします。

### 第 17 条（身元引受人）

- 事業者は、利用者に対して連絡をとることができない場合、その他緊急時等の利用者以外に連絡をとる必要がある場合、身元引受人に対して連絡します。
- 利用者は、事業者に対して事前に通知することにより、身元引受人を変更することができます。
- 身元引受人が死亡した場合、利用者は事業者に対して速やかに連絡の上、新たな身元引受人を選任します。
- 本条 2 項又は 3 項により身元引受人が変更される場合、利用者、事業者、及び身元引受人は、身元引受人が変更された旨の覚書を締結します。
- 利用者は、身元引受人を自己の代理人として選任し、この契約書に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。

### 第 18 条（契約外条項等）

この契約及び介護保険法・健康保険法・高齢者の医療の確保に関する法律その他の関係法令後期高齢者医療制度等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重し、利用者と事業者の協議により定めます。介護保険法・後期高齢者医療制度等に基づくサービス以外のサービスを希望する場合には、別途「自費負担訪問看護サービス契約書」を契約するものとします。

(別紙 1)

## 加算一覧

### 介護保険・医療保険で共通の訪問看護サービスに係る加算

#### 特別管理加算

特別な管理を要する利用者に対して、計画的な管理を行った場合に加算されます。

<input type="checkbox"/> 特別管理加算（Ⅰ）	<input type="checkbox"/> 特別管理加算（Ⅱ）
<input type="checkbox"/> 在宅悪性腫瘍患者指導管理	<input type="checkbox"/> 在宅自己腹膜灌流指導管理
<input type="checkbox"/> 在宅気管切開患者指導管理	<input type="checkbox"/> 在宅酸素療法指導管理
<input type="checkbox"/> 気管カニューレを使用している状態	<input type="checkbox"/> 在宅血液透析指導管理
<input type="checkbox"/> 留置カテーテルを使用している状態	<input type="checkbox"/> 在宅中心静脈栄養法指導管理
	<input type="checkbox"/> 在宅成分栄養経管栄養法指導管理
	<input type="checkbox"/> 在宅自己導尿管理
	<input type="checkbox"/> 在宅持続陽圧呼吸療法指導管理
	<input type="checkbox"/> 在宅自己疼痛管理指導管理
	<input type="checkbox"/> 在宅肺高血圧症患者指導管理
	<input type="checkbox"/> 人工肛門、人工膀胱を設置している状態
	<input type="checkbox"/> 真皮を超える縛瘡の状態
	<input type="checkbox"/> 点滴注射を週3回以上行う必要があると認められる状態 (介)
	<input type="checkbox"/> 在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者 (医)

#### 退院時共同指導加算

病院、診療所を退院又は介護老人保健施設を退所前に、在宅生活についてカンファレンスを行った場合、退院、退所後の初回訪問看護の際に1回（特別な場合は2回）加算されます。

#### 長時間訪問看護加算

特別管理加算の対象となる利用者に対して、1時間30分の訪問看護を行った後に引き続き訪問看護を行う場合で、通算した時間が1時間30分以上となるとき、1回の訪問看護につき加算されます。

#### ターミナルケア加算（介）／ターミナルケア療養費（医）

在宅で死亡した利用者（介護予防は対象外）について、死亡日及び死亡日前14日以内に2日（回）以上、看取りの看護を行った場合に加算されます。（ターミナルケア後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）

#### 複数名訪問加算（介）／複数名訪問看護加算（医）

下記のいずれかの条件を満たし、1つの事業所から同時に複数の看護師等が1人の利用者に訪問看護を行ったときに加算されます。

- ① 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
- ② 暴力行為、迷惑行為等が認められる場合
- ③ その他利用者の状況等から判断して、上記①②に準ずると認められる場合

- 専門管理加算（訪問看護管理療養費）  
緩和ケア、褥瘡ケア若しくは人工肛門ケア及び人工膀胱ケアに係る専門研修を受けた看護師または特定行為研修を修了した看護師が、計画的な管理（月1回以上）を行った場合に加算されます。
- 看護・介護職員連携強化加算  
訪問介護事業所と連携し、痰の吸引等が必要な利用者に係る計画の作成や訪問介護職員に対する助言等の支援を行った場合に加算（介護予防は対象外）されます。

### **介護保険での訪問看護サービスに係る加算**

- 初回加算  
新規に訪問看護計画を作成した利用者に対して、訪問看護を提供した場合に加算されます。  
要支援から要介護になった場合、あるいは要介護から要支援となった場合でも加算されます。
- 緊急時訪問看護加算  
利用者・家族等から電話等で看護に関する意見を求められた場合に常に対応でき、必要に応じ緊急の訪問看護を行う事ができる体制にある場合に1月に1回加算されます。  
計画的に訪問することとなっていない緊急の訪問を行う場合、所定の単位数が別途算定されます。
- 夜間・早朝、深夜の訪問看護にかかる加算  
居宅サービス計画上または訪問看護計画上、サービス開始時刻が加算の対象となる時間帯の訪問で加算されます。
- 看護体制強化加算Ⅰ・Ⅱ・要支援  
緊急時訪問加算の割合50%以上などの要件を満たしている場合。月に1回加算されます。
- サービス提供体制強化加算  
勤続年数3年以上の職員を30%以上配置などの要件を満たしている場合。1回の訪問看護につき加算されます。
- 訪問看護口腔連携強化加算：歯科専門職と連携し口腔衛生状態や口腔機能の評価を行い、歯科医療機関やケアマネージャーへ情報提供をします。

### **医療保険での訪問看護サービスに係る加算**

- 24時間対応体制加算  
利用者・家族等から電話等で看護に関する意見を求められた場合に常に対応でき、必要に応じ緊急の訪問看護を行う事ができる体制にある場合に1月に1回加算されます。
- 緊急訪問看護加算  
利用者又はその家族の求めに応じて、診療所または在宅療養支援病院の主治医の指示により緊急訪問を行った時に、1日に1回加算されます。
- 特別管理指導加算  
退院後、特別な管理が必要な方（上記「特別管理加算」参照）に対して、退院時共同指導を行った場合に、退院時共同指導加算に追加して加算されます。

□ 退院支援指導加算

診療により、退院日当日の訪問看護が必要であると認められ訪問し療養上の指導を行った場合に加算されます。1時間30分以上となるとき、長時間の退院支援指導加算として加算されます。

□ 乳幼児加算

6歳未満の乳幼児に訪問看護を行った場合に加算されます。

□ 夜間・早朝訪問看護加算または深夜訪問看護加算

利用者またはその家族などの求めに応じて夜間・早朝・深夜に訪問看護を行った場合に加算されます。

□ 難病等複数回訪問看護加算

厚生労働大臣が定める疾病又は状態に該当する利用者、特別訪問看護指示期間中に、1日に2回以上訪問した場合に加算されます。

□ 訪問看護情報提供療養費1、2、3

1. 【対象者】厚労大臣が定める疾病等又は状態等に該当する利用者、精神障害を有する者又はその家族等、15歳未満の小児

【加算要件】利用者の同意を得て、利用者の居住地を管轄する市区町村等に対し、市区町村等からの求めに応じて訪問看護の状況を示す文書を添え、利用者に保健福祉サービスを提供するため必要な情報を提供した場合に加算されます。

2. 【対象者】15歳未満の超・準超重症児、15歳未満で厚労大臣が定める疾病等又は状態等に該当する小児

【加算要件】利用者・家族の同意を得て、保育所等（保育所、幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校の前期課程又は特別支援学校の小学部若しくは中学部）へ通園又は通学する利用者について、保育所等からの求めに応じて医療的ケアの実施方法等の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回加算されます。

ただし、入園又は入学、転園又は転学等により当該保育所等に初めて在籍する月についてはこの限りではありません。

3. 【対象者】医療機関・介護医療院・介護老人保健施設に入院・入所する利用者

【加算要件】利用者の同意を得て、訪問看護にかかる情報を文書により主治医に提供した場合に加算されます。

文書の写しは求めに応じて入院・入所先の医療機関などと共有します。

□ 在宅患者連携指導加算

月2回以上、医療関係職種間で文書等により共有された情報を元に利用者に対し指導を行った場合に加算されます。

□ 在宅患者緊急時等カンファレンス加算

患者の状態の急変等に伴い、主治医の求めにより医師、歯科医師、保険薬局の薬剤師、ケアマネージャーとカンファレンスに看護師等が参加し、共同で指導を行った場合に加算されます。

当該利用者の診療を担う医療機関の医師と、当該利用者の訪問看護を担う看護師等の2者でカンファ

レンスを行った場合でも加算されます。

なお、医療保険・介護保険にかかわらず、状態の変化に応じて上記に該当する対応を行った場合には、利用者またはその家族の同意の上、追加で加算されます。

## 個人情報保護方針

### 【個人情報の保護に関する取扱いについてのお知らせ】

訪問 OHGA 福岡早良（以下「当訪問看護ステーション」といいます。）では、ご利用者が安心して訪問看護を受けられるように、ご利用者及びそのご家族の個人情報の取扱いに万全の体制で取り組んでおります。

ご不明な点などございましたら、担当窓口（電話番号：092-600-1175）にお問い合わせください。なお、本文中の用語の定義は、個人情報の保護に関する法律及び関連法令によります。

#### ○ 個人情報の取得について

当訪問看護ステーションは、ご利用者及びそのご家族の個人情報を適法かつ適正な手段により取得します。

#### ○ 個人情報の利用目的について

当訪問看護ステーションでは、ご利用者及びそのご家族の個人情報を下記の目的で利用させていただきます。ご本人の同意がある場合又は法令で認められている場合を除き、他の目的では利用いたしません。

- ご利用者に提供する訪問看護サービス（計画・報告・連絡・相談等）の検討
- 医療保険・介護保険請求等の事務遂行
- 会計・経理等の事務遂行
- 事故等の報告・連絡・相談
- ご利用者への看護サービスの質向上（ケア会議・研修等）
- その他、ご利用者に係る事業所の管理運営業務の遂行
- 看護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料の作成
- 匿名化の処理を行った上での研究・学会等における発表

#### ○ 個人情報の委託について

当訪問看護ステーションは、業務を円滑に進めご利用者により良いサービスを提供するため、ご利用者及びそのご家族の個人情報の取り扱いを協力会社に委託する場合があります。

ただし、委託する個人情報は、委託する業務を遂行するのに必要最小限の情報に限定します。

#### ○ 個人情報の第三者提供について

当訪問看護ステーションは、以下に定める場合、ご本人の事前同意がある場合及び法令で認められている場合を除き、ご利用者及びそのご家族の個人情報を第三者（委託先を除きます。）に提供いたしません。

- 主治医の所属する医療機関、連携医療機関、ご利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所と連携し、または、これらの機関からの照会へ回答する場合
- サービス担当者会議等で参加者に情報を連携する場合
- 審査支払機関へレセプトを提出し、または、審査支払機関又は保険者からの照会へ回答する場合
- 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等を行う場合

○ 個人情報の管理について

当訪問看護ステーションは、個人情報へのアクセスの管理、個人情報の持出し手段の制限、外部からの不正なアクセスの防止のための措置その他の個人情報の漏えい、滅失または棄損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な安全管理措置を講じます。

○ 個人情報の訂正・利用停止について

当訪問看護ステーションが保有しているご利用者及びそのご家族の個人情報の内容が事実と異なる場合などは、訂正・利用停止を求めるることができます。調査の上、対応いたします。

○ 個人情報の開示について

ご自身の訪問看護記録等の閲覧や複写をご希望の場合は、担当者までお申し出下さい。  
なお、開示には手数料がかかりますのでご了承ください。

○ 相談窓口のご案内について

訪問 OHGA 福岡早良 管理者 下野 友子  
電話番号 092-600-1175 (ただし、土日祝日を除く)  
〒814-0022 福岡県福岡市早良区原4丁目8-45

○ 個人情報保護方針の改定について

当訪問看護ステーションは、個人情報保護方針の内容を適宜見直し、必要に応じて変更することがあります。変更の内容等については、ご利用者及びそのご家族に対して通知いたします。

改定された個人情報保護方針は、改定された日から適用されることになります。

以上

本契約の成立を証するため、本書2通を作成し、各自1通を所持する。

- 私は、重要事項説明書に基づいて、訪問看護サービスの重要事項の説明を受け、その内容に同意しました。
- 私は、訪問看護サービス契約本文、別紙1（加算一覧）及び別紙2（個人情報保護方針）の内容を理解し、事業者との間で訪問看護サービス契約を締結することに同意します。
- 私は、訪問看護サービス契約17条5項に基づき、下記身元引受人を自己の代理人として選任します。

令和 年 月 日

利用者

住所 〒

身元引受人（緊急連絡先）

住所 〒

電話番号

電話番号

生年月日

続柄

氏名

氏名

印

印

- 事業者は、重要事項説明書に基づいて、訪問看護サービスの重要事項の説明をしました。
- 事業者は、利用者との間で訪問看護サービス契約を締結することに同意します。

令和 年 月 日

事業者

〒812-0011

福岡県福岡市博多区博多駅前3丁目9-1

株式会社大賀ウェルネスサポートクルー

代表取締役 大賀 崇浩

事業所名

〒814-0022

福岡県福岡市早良区原4丁目8-45

訪問 OHGA 福岡早良

管理者 下野 友子

印