

# 訪問看護サービス 重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、「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年厚生省令第37号）」第8条の規定に基づき、訪問看護サービス提供契約締結に際して事業者が予め説明しなければならない内容を記したものです。

利用者氏名： 様

利用者様に対する訪問看護サービスの提供開始にあたり、厚生省令第37号第8条に基づいて、当事業者が利用者様に説明すべき重要事項は次のとおりです。

## 1 事業者の概要

事業者の名称	医療法人 徳洲会	事業者の所在地	大阪府大阪市北区梅田一丁目3番1-1200号
事業者の代表者	理事長 東上 震一	連絡先	電話 06-6346-2888 FAX 06-6346-2889

## 2 サービス提供を担当する事業所

事業者の名称	医療法人 徳洲会 訪問看護ステーションいこい	事業者の管理者	中本 香
		指定事業者番号	第4761390428号
事業者の所在地	沖縄県島尻郡八重瀬町字外間80番地	連絡先	電話 098-835-7881 FAX 098-835-7880
通常の実地	八重瀬町・糸満市・豊見城市・那覇市・南城市・南風原町・西原市・与那原町		

## 3 事業の目的及び運営方針

事業の目的	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を営めるよう療養生活を支援し、心身の機能維持回復を目指すことを目的とする。
運営方針	① 利用者の心身機能の維持回復を図る ② 利用者又はその家族に対する療養上の世話・指導または説明を行う ③ 適切な看護技術の提供 ④ 市町村、その他への事業所との連携に努める

## 4 サービス提供可能な日と営業時間

営業日	月～土曜日（12月31日～1月3日は除く）	営業時間	月～金 8:30～17:00 土 8:30～12:30
-----	-----------------------	------	--------------------------------

## 5 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～土曜日（12月31日～1月3日は除く）	営業時間	月～金 8:30～17:00 土 8:30～12:30
-----	-----------------------	------	--------------------------------

## 6 ご利用事業所の職員体制

役職	資格	常勤	非常勤	計	備考（兼務有無等）
管理者	保健師又は看護師	1名		1名	常勤 1名 看護師兼務
サービス従事者	保健師・看護師・准看護師	7名		7名	常勤 7名
	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	3名		3名	常勤 3名
事務員		1名		1名	常勤 1名

7 サービスの内容および料金、利用料およびその他の費用について

(1) 訪問看護計画の作成

利用者の病状や身体状況及び主治医の指示を踏まえ訪問看護計画を作成。

それに添ってサービスの提供を行います。

(2) サービス内容

☆ 病状の観察、健康状態のチェック
☆ 在宅療養上の生活指導（認知症の症状等も含む）
☆ 自宅での入浴・清拭・洗髪等の介助と指導
☆ 床ずれ（褥創）の予防と処置
☆ 排泄の介助と指導
☆ 栄養・食事のアドバイス
☆ カテーテル・チューブ等の管理・指導
☆ 在宅ケアや福祉サービスについての相談と援助
☆ リハビリテーション
☆ ターミナルケア・その他

(3) サービスの料金

i) 保険給付単位数

サービス提供時間	要介護		要支援	
	単位数	保険給付金額	単位数	保険給付金額
訪問看護 I 2 (30分未満)	471	4,710 円	451	4,510 円
訪問看護 I 3 (30分以上60分未満)	823	8,230 円	794	7,940 円
訪問看護 I 4 (60分以上90分未満)	1128	11,280 円	1090	10,900 円

注1) 准看護師が訪問する場合は1回につき90/100を乗じた単位で算定する。

★ 1単位あたりの単価は、10円になります。

※ 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士がサービスを行った場合

サービス提供時間	要介護		要支援 (1単位=20分)	
	単位数	保険給付金額	単位数	保険給付金額
訪問看護 I 5 (1単位=20分)	294	2,940 円	284	2,840 円

注2) 1日2回を超えて訪問する場合は1回につき90/100を乗じた単位で算定する

(1週間に6回を限度に算定する)

★ 1単位あたりの単価は、10円になります。

サービス提供時間	要 介 護				要 支 援			
	基本利用料金	利用者の負担金額			基本利用料金	利用者の負担金額		
		1割	2割	3割		1割	2割	3割
訪問看護 I 2 (30分未満)	4,710	471	942	1,413	4,510	451	902	1,353
訪問看護 I 3 (30分以上60分未満)	8,230	823	1,646	2,469	7,940	794	1,588	2,382
訪問看護 I 4 (60分以上90分未満)	11,280	1,128	2,256	3,384	10,900	1,090	2,180	3,270

\* 准看護師が訪問する場合は、1回につき90/100を乗じた金額で算定する。

※ 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士がサービスを行った場合

サービス提供時間	要 介 護				要 支 援			
	基本利用料金	利用者の負担金額			基本利用料金	利用者の負担金額		
		1割	2割	3割		1割	2割	3割
訪問看護 I 5 (1単位=20分)	2,940	294	588	882	2,840	284	568	852

注3) 1日2回を超えて訪問する場合は1回につき90/100を乗じた金額で算定する  
(1週間に6回を限度に算定する)

加 算 料 金 表		基 本 利 用 料 金	利用者の負担金額		
			1割	2割	3割
退院時共同指導加算	入院・入院中に主治医等の連携、在宅生活に必要な文書提供	6,000円	600	1,200	1,800
初回加算 I	新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して病院等から退院した日に初回訪問を行った場合	3,500円	350	700	1,050
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等から退院した日の翌日以降に初回訪問を行った場合	3,000円	300	600	900
サービス体制加算	加算要件を満たし届出している事業所に対し算定可能な加算	60円	6	12	18
体制強化加算 II	加算要件を満たし高度な医療にも体制を整えている事業所に対し加算	2,000円	200	400	600
特別管理加算 I	気管カニューレ・または留置カテーテル等使用状態の方	5,000円	500	1,000	1,500
特別管理加算 II	在宅酸素・人工肛門(膀胱)等設置、褥瘡形成状態等の方	2,500円	250	500	750
専門管理加算	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又は特定行為研修を修了した看護師が計画的に管理を行った場合	2,500円	250	500	750
緊急時訪問看護加算 I	24時間の連絡体制を取り、計画外の訪問を必要に応じて行う体制	6,000円	600	1,200	1,800

★ 退院時共同指導加算、初回加算はどちらかのみ算定

★緊急時訪問加算 24時間連絡体制

- 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 訪問看護ステーション管理者は、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 アからエについては、利用者及び家族等に説明し、同意を得ること。
- カ 指定訪問看護事業所は、連絡相談を担当する看護師等以外の職員に関して都道府県知事に届け出ること。

ターミナルケア加算	死亡月につき	25,000円
看護・介護職員連携強化加算初	訪問介護事業所と連携、計画作成等	2,500円

★ 1単位あたりの単価は、10円になります。

★ 保険給付金額の利用料は、貴殿の介護保険負担割合証に記載の「利用者負担の割合」に沿っての利用料となりお客様の負担金額となります。

★ 早朝（午前6時～午前8時）・夜間（午後6時～午後8時）に訪問看護を行った場合は、1回につき所定単位数の25%加算になります。

★ 深夜（午後10時～午前6時）に訪問看護を行った場合は、1回につき所定単位数の50%加算になります。

★ エンゼルケア（死後の処置）については、お客様の実費となります。  
その場合の費用は、10,000円となります。

ii) 交通費（その他の費用）

利用者の居宅が、当該事業所の通常の事業実施地域以外にある時は、距離数に応じて実績を頂く場合もあります。

★ 自動車をやむを得ず有料駐車場に駐車する場合、その駐車代は、お客様にご負担頂くものとします。

iii) キャンセル料

利用者の都合によりサービスの利用をキャンセルされた場合、事業所規定のキャンセル料を頂きます。

但し、利用者の病状の急変や入院、緊急やむを得ない場合、キャンセル料は頂きません。

前日までのキャンセルの場合	無料
当日のキャンセルの場合	利用者負担額（利用料）の半額
連絡なしのキャンセルの場合	利用者負担額（利用料）の全額

iv) 水光熱費・消耗品費等

訪問看護サービスの提供に伴い、利用者の居宅で使用する水光熱費・消耗品等は利用者の別途負担となります。

## 8 利用料、その他の費用の請求および支払方法について

費用の請求方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用料、その他の費用はサービス提供毎に計算し、利用月毎の合計金額により請求します。</li> <li>・ 請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日以降に利用者あてにお届けします。</li> </ul>
費用の支払い方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービス提供のお渡しする利用者控えと内容を照合のうえ、下記の方法によりお支払い下さい。 <ul style="list-style-type: none"> <li>(ア) 銀行引き落とし</li> <li>(イ) 振込</li> <li>(ウ) 現金払い</li> </ul> </li> <li>・ お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。</li> </ul>

※ 利用料、その他の費用の支払について、請求書お届け日から2ヶ月以上遅延し、さらに催促から14日以内にお支払いがない場合には、契約を解約した上で、未払分をお支払いいただくことになります。

## 9 高齢者虐待の防止・権利擁護について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、必要な措置を講じます。

高齢者虐待防止に関する取り組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 虐待防止に関する責任者を選定します。 虐待防止に関する責任者 管理者・中本 香</li> <li>② 研修等を通じて、従業員の人権意識の向上や知識の向上や技術の向上に努めます。</li> <li>③ 必要時には「個別支援計画」の作成など適切な支援の実施に努めます。</li> </ul>
権利擁護・その他に関する取り組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 必要時には成年後見制度の利用を支援します。</li> <li>② 従業員が支援に当たっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。</li> </ul>

## 10 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知りえ得た利用者及びその家族に関する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、契約が終了した後や担当者が事業所を退職した後も継続します</p>
個人情報の保護について	<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において、利用者の個人情報を用いません。</p> <p>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で利用者の家族の個人情報を用いません。</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>

## 11 訪問看護の内容の相談に関する窓口

事業所窓口の営業時間帯に事業所管理者、まで御相談下さい。

## 12 サービスの提供にあたって

- i) 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。
- ii) 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。
- iii) 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）」や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いたします。
- iv) 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。
- v) 訪問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。

## 13 緊急時の対応方法

利用者の緊急連絡先に従い、主治医、緊急連絡先に連絡を行い、医師の指示に従います。

主治医に連絡が取れない場合は、事業者の協力医療機関に連絡し、指示を仰ぎます。

協力 医療 機関	名称	医療法人 徳洲会 南部徳洲会洲会病院	所在地	八重瀬町字外間171番地1
	診療科	内科、消化器科、循環器内科、外科、整形外科、脳神経外科、心臓血管外科、 泌尿器科、産婦人科皮膚科、耳鼻咽喉科、眼科、リハビリテーション科、人工透析、 呼吸器内科、小児科、救急診療科 歯科口腔外科		

## 14 事故発生時の対応方法について

利用者に対する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。事故が生じた場合はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。

## 15 ハラスメント対策について

サービス契約中に、利用者、ご家族が暴力、ハラスメント行為を行った場合は、サービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合は、契約を解除する場合があります。

(たたく・蹴る・暴言で威嚇する・怒鳴る・性的な発言をする・身体を抑えるつける等)

## 16 非常災害対策について

非常災害に備えて防災計画及び風水害、地震等の災害に対する指針及び業務継続計画を作成し、研修・避難訓練等々を通して、職員へ周知徹底します。

\* 台 風: 暴風警報発令中(公共交通機関が運休)・・・サービス提供を中止。

\*災害：お住いの防災計画等により対応とします。

## 17 業務継続計画の策定

- i) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- ii) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います
- iii) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

## 18 衛生管理等

- i) 訪問看護等職員は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。
- ii) 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。
- iii) 感染症及びまん延防止のための研修を通して、職員へ周知徹底します。

## 19 身分証携行義務

訪問職員は、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。

## 20 心身の状況の把握

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。

## 21 居宅介護支援事業者等との連携

- i) 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 又は 福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ii) 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。
- iii) 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。

## 22 サービス提供の記録

- i) 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。
- ii) 訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行い、その記録はサービス提供完結の日から5年間保存します。
- iii) 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。

## 23 訪問看護サービス内容の見積もりについて

- ・ サービス内容の見積もりは、ご利用者の居宅サービス計画に沿って、事前にお聞きした心身の状況や利用意向をもとに作成したものです。
- ・ 契約締結後のサービス提供は、この内容に基づく訪問看護計画を作成の上で実施しますが、状況の変化、意向の変動などにより、内容変更を行うことも可能です。

i) 訪問看護計画を作成する者 :

ii) 提供予定の内容と保険給付額と利用者負担額（介護保険を適用する場合）

曜日	訪問時間	サービス区分	主なサービス内容	保険給付額	利用者（負担額）
1週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額					

iii) その他の費用

① 交通費の有無	無
② キャンセル料	重要事項説明書7-④記載のとおりです。

iv) 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

お支払い額の目安		円
----------	--	---

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、ご利用状況などにより変動します。

## 24 サービス提供に関する相談、苦情について

i) 苦情処理の体制及び手順

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）

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。

### 手順の概要

- ① 苦情(クレーム)の受入れ
- ② 事業所の苦情受付簿への記録、担当者・管理者に報告  
(損害賠償が発生しうる場合は、受入れた場で管理者へ報告)
- ③ 担当者が事実の調査と対応方法の検討
- ④ 内容に応じた改善策を立て、必要ならば関係された方にお詫びし、全職員に周知し改善策を実行する。
- ⑤ 事業所の不手際ではない場合、関係された方に誤解である旨を説明し、誤解を生じたことをお詫びする。
- ⑥ 担当者が全過程を記録し、管理者に報告し、保険者等への報告・損害賠償の発生の有無を確認(判断)し、速やかに対処する。
- ⑦ 今後同様の問題が生じないよう対応策を検討し会議等を通じて、全職員に周知徹底する。
- ⑧ 発生から処理終了までの過程を、全職員に周知し、再発防止に努める。



ii) 苦情申立の窓口

【事業所窓口】

訪問看護ステーションいこい 所在地：沖縄県島尻郡八重瀬町字外間80番地 受付時間：月～金 午前8時30分～午後5時（土曜日：12時30分迄）	(管理者 中本 香) 電話番号：098-835-7881
沖縄県介護保険広域連合 電話番号：098-862-7800	所在地：沖縄県中頭郡北谷町北谷2-6-2 受付時間：平日 午前9時～午後5時
那覇市 チャーがんじゅう課 電話番号：098-862-9010	所在地：沖縄県那覇市泉崎1-1 受付時間：平日 午前9時～午後5時
糸満市 介護長寿課 電話番号：098-840-8133	所在地：沖縄県糸満市潮崎町1-1 受付時間：月～金（祝日・年末年始を除く）
沖縄県福祉サービス運営適正化委員会 電話番号：098-882-5704	所在地：沖縄県那覇市首里石嶺4-373-1 受付時間：月～金（祝日・年末年始を除く）午前9時～午後5時
沖縄県国保健康保険 団体連合会 電話番号：098-860-9026	所在地：沖縄県那覇市西3-4-18（国保会館） 受付時間：月～金（祝日・年末年始を除く）午前9時～午後5時

- \* 職員がお茶や、お菓子、お礼（品物）等を受け取ることは事業所として禁止しております。
- \* 貴重品、金銭の管理は、利用者様、ご家族様で行ってください。職員が出入りする場所や時間帯には置くことを避けてください。
- \* 大切なペットの安全を守るためにも、ゲージに入れる等の協力をお願いします。
- \* 訪問予定時間は、交通事情等により前後することがありますので、予めご了承ください。

25 その他

事業所において、看護・リハビリ学生の臨地実習を受け入れ施設として協力しています。学生の臨地実習は以下の基本的な考えで望むこととしておりますので、看護教育の必要性をご理解いただきご協力お願い致します。

尚、同行訪問する際には、事前にご連絡を入れ了解を頂いてから同行訪問します。

緊急時訪問看護加算・特別管理加算・専門管理加算

- 1 24時間連絡体制により、緊急時の場合等の電話による相談又は訪問看護を利用するため、緊急時訪問看護加算を算定することを同意します。
- 2 疾患の状態から、( ) の管理・相談が必要なため、特別管理加算1・2を算定することを同意します。
- 3 専門性の高い看護師による計画的なサービスを受け管理を受けることを同意します。

訪問看護ステーション いこい 重要事項説明書

説 明 日	令和 年 月 日
職 種	<input type="checkbox"/> 看護師 ・ <input type="checkbox"/> 理学療法士 ・ <input type="checkbox"/> 作業療法士 ・ <input type="checkbox"/> 言語聴覚士
説 明 者 氏 名	

訪問看護サービス利用同意書

私は、「訪問看護ステーション いこい」からの居宅介護サービスの提供開始に当り、利用者又は家族に対して「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11年厚生省令第37号）」第8条の規定に基づき作成された、本書面により事業所の重要事項の説明をうけ、重要事項説明書の交付を受けました。

説 明 日	令和 年 月 日
事 業 所 住 所	沖縄県島尻郡八重瀬町字外間80
事 業 所 法 人 名	医療法人 徳洲会
事 業 所 名 所	訪問看護ステーションいこい
管 理 者	看護師 中本 香

私は、本書面に基づいて貴事業所より、重要事項の説明を受けました。  
 今後は、貴事業所からの居宅介護サービスの提供開始に同意します。

記 入 日	令和 年 月 日
利 用 者 名	
利 用 者 住 所	
署 名 代 理 人	
署 名 代 理 人 住 所	

# 個人情報利用同意書

(利用者) \_\_\_\_\_ は及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより、必要最低限の範囲内で使用することに同意します。

## 記

### 1. 使用する目的

訪問看護ステーションいこいが、介護保険法に関する法令に従い、私の居宅サービス計画書に基づき、訪問看護サービスを円滑に実施するために行うサービス担当者会議において必要な場合

### 2. 使用にあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最低限に留め、情報提供の際は関係者以外には決して漏れることのないように細心の注意を払うこと。
- (2) 訪問看護ステーションいこいは、個人を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。

### 3. 個人情報利用範囲 訪問看護を実施するため、以下の範囲で個人情報を用いらさせていただきます

#### 1) 訪問看護ステーション内での利用

- ◇適切なサービスを円滑に行うために、事業所内で情報共有や職員研修をするため
- ◇利用に提供する介護サービスの記録を行うため
- ◇サービス提供にかかる請求業務などの事務手続きのため
- ◇サービスりょうにかかわり管理運営のうち、会計・経理・事故等の報告のため

#### 2) 他の事業所等への情報提供を伴う利用

- ◇主治医の所属する医療機関、連携医療機関、居宅サービスを提供するほかの事業者や居宅介護支援事業者との連携、担当者会議(照会)への情報提供
- ◇テレビ電話装置等を活用した他の居宅サービス事業者や病院、施設との連絡、説明・報告のため
- ◇家族及び後見人などへの説明・報告の為
- ◇損害賠償保険等に係る保険会社等への相談または届け出のため

#### 3) その他上記以外の利用目的

- ◇訪問看護ステーションで行われる学生実習へ受け入れのため
- ◇法令上義務付けられている、関係機関(行政・医療・警察・消防等)からの依頼があった場合

### 4. 使用する期間 訪問看護契約書の契約期間とします。

令和	年	月	日	事業所 法人名	医療法人徳洲会
				事業所 住所	沖縄県八重瀬町字外間80番地
				事業所 名	訪問看護ステーション いこい

利用者名(氏名)

利用者(住所)

署名代理人(氏名)

(続柄)

署名代理人(住所)