

訪問看護重要事項説明書

介護保険/介護予防

指定訪問看護事業所

訪問看護ステーションおもと園

1. 事業所の概要

事業所名	訪問看護ステーションおもと園
所在地	沖縄県那覇市字天久 1 0 0 0 番地 ANNEX 3F
開設日	2025/4/1
事業所番号	4760190977

当事業所が提供する訪問看護サービスについての相談・苦情窓口

電話 862-7980

F A X 860-0513

管理者 比嘉 麻江

ご不明な点はお気軽にお尋ね下さい。

2. 事業所の職員体制等

職種	員数	常勤	非常勤	備考
管理者	1名	1名(兼1)		
看護師	3名以上	3名以上		
理学療法士	1名以上	1名以上		
作業療法士	1名以上	1名以上		
事務	1名	1名		

3. 営業時間

営業日	月曜日～金曜日	
営業時間	午前8時30分～午後17時30分（月曜日～金曜日）	
サービス提供時間	午前8時30分～午後17時30分	
サービス実施地域	・那覇市（近隣市町村でも電話にて相談応じます）	
※12月31～1月3日・祝日・土曜日・日曜日・旧暦7月15日は休業致します。		
※緊急時訪問看護加算契約利用者に対して、 携帯電話による緊急時連絡・対応は24時間致します。		

4. 事業の目的、運営方針

事業の目的	医療法人おもと会が設置運営する訪問看護ステーションおもと園は、在宅の要介護者又は要支援者に対して「生活の質」の確保を重視し、全体的な日常生活能力を維持・回復、向上等を計ると共に、地域社会や家庭で在宅医療により、療養を計ることを目的とします。
運営の方針	①訪問看護ステーションは、法の基本理念に則り、利用者の看護、訓練サービスに万全を期すものとします。 ②利用者及び家族のニーズを優先します。 ③在宅介護事業所や在宅医療機関と協力し、地域におけるチームケアの一員として責任を積極的に果たします。 ④介護保険に則った指定訪問看護事業所としての責任を果たします。 ⑤事業所を通して、職員の自己実現と資質向上に努めます。

5. サービス利用方法

①サービス開始までの流れ

サービス提供の依頼・相談	・御来訪、お電話のいずれかでお申し込み下さい。ただし居宅介護支援事業所と契約されている場合は担当ケアマネジャーにご相談下さい。
重要事項の説明・サービス提供の契約・利用者の状態を把握	・ご利用に係る重要事項を説明しご了承頂いた後にご契約させていただきます。ご契約者・ご家族と面接し、居宅サービス計画及び医師の指示書のもとご契約者の状態把握、ご希望をお聞きします。
訪問看護計画の作成 同意と交付	・居宅サービス計画のもと、担当サービス責任者が訪問看護計画を作成し、ご契約の同意を得て交付します。
訪問看護サービスの提供	・訪問看護計画に基づきサービスの提供を致します。

②サービスの終了

ご契約者は、事業所に対して、文書で通知する事により7日以上予告期間を持って届出することにより、予告期間満了日を持って契約は解除されます。ただし、ご契約者の急変や急な入院等やむえない事由がある場合は、契約終了希望日の7日以内の通知でもこの契約を解除する事が出来ます。

6. 利用料金

介護保険からの訪問看護サービスを利用する場合は、自己負担額は原則として基本料金は負担割合証の額となります。ただし、介護保険給付範囲を超えたサービスの利用については、全額自己負担となります。

※別紙1.2参照

7. 料金請求及びお支払方法

利用料・その他 費用の請求方法	・毎月15日前後に郵送いたします
お支払方法	銀行引落
	毎月月末日に引落（土日祭日の場合は翌日月曜日が引落日です）
	銀行（ご利用できる金融機関）
	・沖縄銀行・琉球銀行・海邦銀行・JA（農協）
	・コザ信用金庫・労働金庫・ゆうちょ銀行
	・振込
	当事業所指定口座への振込になります
	金融機関 沖縄銀行 本店 普通口座
	口座名義 医療法人 おもと会 理事長 石井 和博
	口座番号 2672536
コンビニ払い	振込の際に生じる振込手数料は利用者様負担になります
	・現金の場合は、当ステーション窓口までお支払お願いいたします
領収書の発行	請求書発行月の月末までに、請求書に同封された「コンビニ払込票」にてお支払いください。
	・手数料は、無料（事業所負担）となります。 ・口座引落、振込の方の領収書は翌月分の請求書に同封してお送り致します
領収書の発行	・窓口支払の場合はその場でお渡しいたします

8. 訪問看護計画について
適切な訪問看護計画を作成、ご提示しご同意の上、同計画を交付いたします。

9. 緊急時における対応方法

訪問看護師は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとします。

10. 事故発生時の対応

- ①事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行うものとします。
- ②事業所は、サービス提供に伴って事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとします。
- ③事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償保険に加入します。

11. 苦情相談窓口

- (1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口 担当者 比嘉麻江

受付時間 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分

(土・日・祝祭日、12月31日～1月3日、旧盆は休み)

電話受付 24時間対応 098-862-7980

- (2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し出ることができます。

苦情受付機関 那覇市チャージがんじゅう課 電話番号 098-862-9010

沖縄県福祉サービス運営適正化委員会 電話番号 098-882-5704

沖縄県国民健康保険団体連合会 電話番号 098-860-9026

12. 秘密保持等

①事業所は、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扱いに関するガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとします。

②従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持します。

③事業所は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とします。

④利用者及びそのご家族に関する個人情報について、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を利用者の家族の情報をを用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書で得ることとします。

13. 利益供与の禁止

事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しません。

14. 災害補償

職員が業務上、実施に際し、利用者やその家族等の第三者にケガをさせたり、財物を損壊させてしまったために法律上の損害賠償義務を負った時、その賠償によって生じる損害について、訪問看護事業者連絡協議会の行う賠償責任保険制度で支払うものとします。

15. 虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生又はその再発防止のため次の措置を講ずるものとします。また、事業所は、サービス提供中に従業者又は養護者(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、速やかに市町村又は地域包括支援センターに通報します。

①虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。)を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

②虐待防止のための指針の整備

③従業者に対し、虐待を防止するための研修を定期的実施します。

④前号3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置 ○担当者：比嘉麻江

16. 身体拘束廃止に関する事項

事業所は、当該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、**身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。やむを得ず、身体的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するものとします。**

17. 認知症ケアに関する事項

事業所は、認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため次の取組を行います。

- (1) 利用者に対する認知症ケアの方法等について、養護者等に情報提供し、共に実践します。
- (2) 認知症に関する正しい知識やケアを習得し、専門性と資質向上を目的とした研修を実施します。

18. ハラスメントに関する留意事項

(1) 事業所は、適切な指定訪問看護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または、優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

(2) 事業所は、職員による利用者へのハラスメントを防止する為、年1回の基本方針の周知と、ハラスメント防止に関する研修を行います。

(3) 事業所は、職員による利用者へのハラスメントを防止する為、下記のとおり相談窓口担当者を設けます。

○訪問看護ステーションおもと園 管理者：TEL098-862-7980

(4) 利用者は、介護サービスの利用にあたり、次の行為を禁止とします。

- ①職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- ②職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- ③職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な いやがらせ行為）

上記行為により、職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になったとき、事業者は相当な期間の経過後介護サービス契約を解除することができます。

契約を解除する場合、事業者は居宅介護支援事業所または保険者である区市町村と連絡を取り、利用者の心身の状況その他の状況に応じて、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を講じます。

19. 記録の整備

(1) 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとします。

(2) 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する次の分の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。また、利用者もしくはその代理人の請求に応じて、これを閲覧させ、複写物を交付するものとします。

- ① 主治の医師による指示の文書
- ② 訪問看護計画書及び介護予防訪問看護計画書
- ③ 訪問看護報告書及び介護予防訪問看護報告書
- ④ 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- ⑤ 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- ⑥ 苦情の内容等に関する記録
- ⑦ 事故の状況及び事故に際し採った処置についての記録
- ⑧ 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録

20. 衛生管理等

事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとします。また、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

(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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

(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ます。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

21. 業務継続計画の策定等

(1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問介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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

(2) 事業所は、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実施するものとします。

(3) 事業所は、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うものとします。

22. 地域との連携等

事業所は、指定訪問看護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指定訪問看護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問看護の提供を行うよう努めるものとする。

23. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の有無：実施なし

24. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

(1) サービス提供の際、訪問看護師等は以下の業務を行うことができませんので、あらかじめご了承ください。

① 各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い

② 他の家族の方に対するサービスの提供など

(2) 訪問看護師等に対し、贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。

(3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の居宅介護支援事業所又は当事業所の担当者へご連絡ください。

25. その他運営についての留意事項

- ①事業所の職員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示します。
- ②事業所の運営規程の概要、サービス内容、苦情処理の体制を見やすい場所に掲示します。
- ③正当な理由なく訪問看護の提供を拒みません。
- ④要介護認定の認定を受けていない利用申込者に対して当該利用者の意向を踏まえて、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。
- ⑤利用申込者が法定代理受領サービスの提供を受けるための援助を行います。
- ⑥居宅介護サービス計画が作成されている場合には、計画に沿ったサービスを提供すると、ともに、利用者に計画の変更の意向があるときは、必要な援助を行います。
- ⑦事業所の職員は、社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るため、研究、研修の機会を設け事業体制を整備します。
- ⑧事業所は、すべての従業者に対し、健康診断等を定期的 to 実施します。

令和 年 月 日

訪問看護サービスの内容に関し、本書面に基づき重要事項説明を行い交付しました。

説明者職名 訪問看護師 氏 名

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、訪問看護サービスの内容に同意し受領しました。

利用者 住所

氏名

代理人住所

氏名

利用料金表

利用料金は原則として負担割合証に応じた基本料（1割・2割・3割）の額となりますのでよろしくお願いいたします。（下記金額は10割の基本金額となります。）

	基本料金	夜間・早朝	深夜	備考
20分未満	3,140円 1割 (314円) 2割 (628円) 3割 (942円)	3,930円 1割 (393円) 2割 (786円) 3割 (1,179円)	4,710円 1割 (471円) 2割 (942円) 3割 (1,413円)	
30分未満	4,710円 1割 (471円) 2割 (942円) 3割 (1,413円)	5,890円 1割 (589円) 2割 (1,178円) 3割 (1,767円)	7,070円 1割 (707円) 2割 (1,414円) 3割 (2,121円)	
30分以上 1時間未満	8,230円 1割 (823円) 2割 (1,646円) 3割 (2,469円)	10,290円 1割 (1,029円) 2割 (2,058円) 3割 (3,087円)	12,350円 1割 (1,235円) 2割 (2,470円) 3割 (3,705円)	
1時間以上 1時間30分未満	11,280円 1割 (1,128円) 2割 (2,256円) 3割 (3,384円)	14,100円 1割 (1,410円) 2割 (2,820円) 3割 (4,230円)	16,920円 1割 (1,692円) 2割 (3,384円) 3割 (5,076円)	
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士	2,940円 1割 (294円) 2割 (588円) 3割 (882円)	3,680円 1割 (368円) 2割 (736円) 3割 (1,104円)	4,410円 1割 (441円) 2割 (882円) 3割 (1,323円)	20分につき

※准看護師がサービスを行った場合は100分の90単位を算定

その他のサービスの加算料金

下記金額は10割額となります（負担割合証に応じた（1割・2割・3割）金額となります。）

項目	料金	内容
初回加算Ⅰ (初回月のみ)	3,500円 1割 (350円) 2割 (700円) 3割 (1,050円)	新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院、診療所等から退院した日に訪問看護事業所の看護師が初回の訪問看護を行った場合算定する。
初回加算Ⅱ (初回月のみ)	3,000円 1割 (300円) 2割 (600円) 3割 (900円)	新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して初回訪問した月に算定する。 (月/1回)
特別管理加算Ⅰ (1月につき)	5,000円 1割 (500円) 2割 (1,000円) 3割 (1,500円)	厚生労働大臣が定めるところの特別な管理を要する利用者に計画的に管理を行うことに対し月/1回算定する。
特別管理加算Ⅱ (1月につき)	2,500円 1割 (250円) 2割 (500円) 3割 (750円)	厚生労働大臣が定めるところの特別な管理を要する利用者に計画的に管理を行うことに対し月/1回算定する。
緊急時訪問看護加算Ⅰ (1月につき)	6,000円 1割 (600円) 2割 (1,200円) 3割 (1,800円)	利用者の同意を得て24時間体制で計画的な訪問以外に必要時、電話相談・緊急訪問を行う事。月/1回算定する。
看護体制強化加算（Ⅰ） (1月につき)	5,500円 1割 (550円) 2割 (1,100円) 3割 (1,650円)	・現行6か月である緊急時訪問看護加算等の算定割合50%以上の要件及び特別管理加算割合20%以上の要件を満たすこと。ターミナルケア加算の算定者5名以上満たすこと。
退院時共同指導加算 (退院時の月のみ)	6,000円 1割 (600円) 2割 (1,200円) 3割 (1,800円)	病院・診療所・入所中の利用者が退院時、共同で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利用者に対し提供した場合に算定。
訪問看護介護連携強化加算 (1月につき)	2,500円 1割 (250円) 2割 (500円) 3割 (750円)	看護・介護職員連携強化加算 訪問介護職員等と連携し、たんの吸引等が安全かつ円滑に実施できるよう、必要な助言・指導や同行訪問、会議等を行った場合に算定する。
ターミナルケア加算（死亡月）	25,000円 1割 (2,500円) 2割 (5,000円) 3割 (7,500円)	在宅で死亡した利用者に対し、死亡前14日以内に2日以上ターミナルケアを行った場合（24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）死亡月1回算定。
訪問看護処遇改善加算 (1月につき)	所定単位数の 18/1000	1ヶ月の訪問看護利用料単位数×1.8%

・介護保険支給限度額を超えてサービスを利用する場合は超えた額的全額をご負担頂きます。

・基本料金に対してサービス提供開始時間が早朝（午前6時～午前8時）・夜間（午後6時～午後22時）帯の時は25%増し、深夜（午後22時～午前6時）帯は50%増しとなります。

- ・上記の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、ご利用者のケアプランに定められた時間を基準とします。
- ・ご契約者に保険料等の滞納がある場合は、介護保険適用であっても、いったん利用料は全額自己負担となります。当事業所はサービス提供証明書を発行致します。

【自費（保険外）で訪問看護サービスを利用する場合】

保険の訪問看護と自費の訪問看護を組み合わせることも可能です

自費でのご利用の大きな特徴は、年齢、病気の種類、ご利用時間、利用回数などの制約が少なく、患者様やご家族の自由な意思決定に基づいて、看護や介護のサービスをご利用いただける点です。最近では、ご自宅で療養しながら医療面でより充実したサービスを受けることを望む方が増えています。「自費の訪問看護」は、「公的保険による訪問看護」の不足分を補う、新しい形態の訪問看護サービスです。

基本料金 (30分以上90分未満)	8,600円
----------------------	--------



訪問看護サービスの内容に関し、本書面にに基づき説明を行い交付しました。

日付 年 月 日
説明者職名 訪問看護師 氏 名

利用者 氏名

代理人 氏名

利用料金表（介護予防）

利用料金は原則として負担割合証に応じた基本料（1割・2割・3割）の額となりますのでよろしく願いいたします。（下記金額は10割の基本金額となります。）

所要時間	基本料金	夜間・早朝	深夜	備考
20分未満	3,030円 1割 (303円) 2割 (606円) 3割 (909円)	3,790円 1割 (379円) 2割 (758円) 3割 (1,137円)	4,550円 1割 (455円) 2割 (910円) 3割 (1,365円)	
30分未満	4,510円 1割 (451円) 2割 (902円) 3割 (1,353円)	5,640円 1割 (564円) 2割 (1,128円) 3割 (1,690円)	6,770円 1割 (677円) 2割 (1,354円) 3割 (2,031円)	
30分以上 1時間未満	7,940円 1割 (794円) 2割 (1,588円) 3割 (2,382円)	9,930円 1割 (993円) 2割 (1,986円) 3割 (2,979円)	11,910円 1割 (1,191円) 2割 (2,382円) 3割 (3,573円)	
1時間以上 1時間30分未満	10,900円 1割 (1,090円) 2割 (2,180円) 3割 (3,270円)	13,630円 1割 (1,363円) 2割 (2,726円) 3割 (4,089円)	16,350円 1割 (1,635円) 2割 (3,270円) 3割 (4,905円)	
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士	2,840円 1割 (284円) 2割 (568円) 3割 (852円)	3,550円 1割 (355円) 2割 (710円) 3割 (1,065円)	4,260円 1割 (426円) 2割 (852円) 3割 (1,278円)	20分につき

※准看護師がサービスを行った場合は100分の90単位を算定

その他のサービスの加算料金

下記金額は10割額となります（負担割合証に応じた（1割・2割・3割）金額となります。）

項目	料金	内容
初回加算Ⅰ (初回月のみ)	3,500円 1割 (350円) 2割 (700円) 3割 (1,050円)	新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院、診療所等から退院した日に訪問看護事業所の看護師が初回の訪問看護を行った場合算定する。
初回加算Ⅱ (初回月のみ)	3,000円 1割 (300円) 2割 (600円) 3割 (900円)	新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して初回訪問した月に算定する。 (月/1回)
特別管理加算Ⅰ (1月につき)	5,000円 1割 (500円) 2割 (1,000円) 3割 (1,500円)	厚生労働大臣が定めるところの特別な管理を要する利用者に計画的に管理を行うことに対し月/1回算定する。
特別管理加算Ⅱ (1月につき)	2,500円 1割 (250円) 2割 (500円) 3割 (750円)	厚生労働大臣が定めるところの特別な管理を要する利用者に計画的に管理を行うことに対し月/1回算定する。
緊急時訪問看護加算 (1月につき)	6,000円 1割 (600円) 2割 (1,200円) 3割 (1,800円)	利用者の同意を得て24時間体制で計画な訪問以外に必要時、電話相談・緊急訪問を行う事。月/1回算定する。
退院時共同指導加算 (退院時の月のみ)	6,000円 1割 (600円) 2割 (1,200円) 3割 (1,800円)	病院・診療所・入所中の利用者が退院時、共同で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利用者に対し提供した場合に算定。
予防訪問看護処遇改善加算 (1月につき)	所定単位数の 18/1000	1ヶ月の訪問看護利用料単位数×1.8%

・介護保険支給限度額を超えてサービスを利用する場合は超えた額的全額をご負担頂きます。

・基本料金に対してサービス提供開始時間が早朝（午前6時～午前8時）・夜間（午後6時～午後22時）帯の時は25%増し、深夜（午後22時～午前6時）帯は50%増しとなります。

・上記の料金設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、ご利用者のケアプランに定められ

上記の作業が完了するまでの時間は、実際サービス提供時間とは異なり、ご利用料はサービス提供に要した時間を基準とします。

・ご契約者に保険料等の滞納がある場合は、介護保険適用であっても、いったん利用料は全額自己負担となります。当事業所はサービス提供証明書を発行致します。

自費(保険外)で訪問看護 サービスを利用する場合

自費でのご利用の大きな特徴は、年齢、病気の種類、ご利用時間、利用回数などの制約が少なく、患者様やご家族の自由な意思決定に基づいて、看護や介護のサービスをご利用いただける点です。最近では、ご自宅で療養しながら医療面でより充実したサービスを受けることを望む方が増えています。「自費の訪問看護」は、「公的保険による訪問看護」の不足分を補う、新しい形態の訪問看護サービスです



基本料金
(30分未満)
8,600円

私は、本書面に基づいて事業者から説明を受け、訪問看護サービス(自費)の内容に同意し受領しました。

(医)おもと会
訪問看護ステーションおもと園



説明年月日 年 月 日

看護師氏名(管理者) 比嘉麻江

氏 名 _____

利 用 者 _____

代 理 人 _____