

重要事項説明書

様 が利用しようと考えている訪問看護サービスについて、
事前に知っておいていただきたい内容をご説明いたします。

この「重要事項説明書」は、「和歌山県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等を定める条例（平成 24 年条例第 65 号）」「和歌山県指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成 24 年条例第 66 号）」の規定に基づき、指定訪問看護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社 P r i m a S
代表者氏名	代表取締役 酒井 美那子
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	住 所 : 兵庫県川西市出在家町 1 番 6 号 電話番号 : 0 7 2 (7 5 8) 3 3 3 0 F A X : 0 7 2 (7 5 5) 5 3 5 0

2 利用者に対しての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	プライマリーリハビリ訪問看護ステーション那賀
介護保険指定 事業者番号	3061890137
事業所所在地	住 所 : 岩出市今中 1 2 7 — 6 電話番号 : 0 7 3 6 (6 2) 5 8 6 2 F A X : 0 7 3 6 (6 2) 5 8 6 3
連絡先 相談担当者名	連絡先 : 同 上 担当者名 : 吉村 友香子
事業所の通常の 事業の実施地域	和歌山市 岩出市 紀の川市 ※その他の地域はご相談ください。

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	可能な限り自宅で自立した日常生活を送ることが出来るように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図り、計画的に訪問看護・リハビリテーションを行います。
運営の方針	個人の意思及び人格を尊重し、常にご利用者様の立場に立ったサービスの提供に努めます。 また、医学の進歩に対応できるよう、自らその提供する訪問看護・リハビリテーションの質の評価を行い、常にサービスの改善を図ります。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 1 5 分
休日	土曜、日曜、祭日、1 2 月 3 0 日～1 月 3 日
臨時休業	気象状況が危険な状態の時は、臨時休業する事があります。

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日～金曜日
サービス提供時間	午前 9 時 0 0 分～午後 5 時 0 0 分 (電話等により 2 4 時間連絡が可能な体制とする)

(5) 事業所の職員体制

管理者	看護師 吉村 友香子
-----	------------

職名	資格	常勤	非常勤	業務内容
管理者	看護師	1名	0名	従業者及び業務の管理、兼、訪問看護師としての業務にあたる
訪問看護師	保健師	0名	0名	訪問看護・訪問リハビリテーションの業務にあたる
	看護師	1名	4名	
	准看護師	0名	0名	
	理学療法士	2名	7名	
	作業療法士	0名	1名	
	言語聴覚士	0名	2名	
事務職員		0名	1名	
合計		3名	15名	令和6年6月現在

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	主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）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。
訪問看護の内容	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 病状や障害状態の観察 ② 入浴や清拭、洗髪等の清潔更衣への援助 ③ 食事及び排泄等の日常生活のお世話 ④ 床ずれの予防と処置 ⑤ 状態に応じたリハビリテーションの実施 ⑥ 認知症に対するケア ⑦ 療養生活上での介護方法の相談、助言 ⑧ カテーテル等の管理 （胃ろう、在宅酸素療法、尿管カテーテル等） ⑨ その他医師の指示による医療処置の実施 ⑩ ターミナルケアへの対応 ⑪ 各種相談、助言の実施

訪問看護の利用開始時及び利用者の状態の変化等に合わせ定期的な看護職員による状態の適切な評価を行います。

(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

〈看護師が訪問看護を行った場合〉 訪問看護

サービス提供時間数 サービス提供時間帯	30 分未満				30 分以上 1 時間未満				1 時間以上 1 時間 30 分未満			
	471 単位				823 単位				1, 128 単位			
	利用料	負担額 1 割 2 割 3 割			利用料	負担額 1 割 2 割 3 割			利用料	負担額 1 割 2 割 3 割		
昼間	4710円	471円	942円	1413円	8230円	823円	1646円	2469円	11280円	1128円	2256円	3384円

〈看護師が訪問看護を行った場合〉 介護予防訪問看護

サービス提供時間数 サービス提供時間帯	30 分未満				30 分以上 1 時間未満				1 時間以上 1 時間 30 分未満			
	451 単位				794 単位				1, 090 単位			
	利用料	負担額 1 割 2 割 3 割			利用料	負担額 1 割 2 割 3 割			利用料	負担額 1 割 2 割 3 割		
昼間	4510円	451円	902円	1353円	7940円	794円	1588円	2382円	10900円	1090円	2180円	3270円

〈理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が訪問看護を行った場合〉 訪問看護

サービス提供時間数 サービス提供時間帯	1 回につき (20 分)			
	294 単位			
	利用料	利用者負担額 1 割 2 割 3 割		
昼間	2,940 円	294 円	588 円	882 円

1 日に 2 回を超えて利用する場合、100 分の 90 の利用料(2,646 円×回数)となります。

〈理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が訪問看護を行った場合〉 介護予防訪問看護

サービス提供時間数 サービス提供時間帯	1 回につき (20 分)			
	284 単位			
	利用料	利用者負担額 1 割 2 割 3 割		
昼間	2,840 円	284 円	568 円	852 円

1 日に 2 回を超えて利用する場合、100 分の 50 の利用料(1,420 円×回数)となります。

※訪問看護訪問回数超過等減算の対象事業所となる為、リハビリ 1 回あたり 8 単位減算

※予防の方は利用開始 12 か月を超える場合は更に 15 単位減算

※早朝(6:00～8:00)夜間(18:00～22:00)は基本単位の 25%増、深夜(22:00～6:00)は 50%増

提供時間帯名	早朝	昼間	夜間	深夜
時 間 帯	午前 6 時から 午前 8 時まで	午前 8 時から 午後 6 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

《加算金額》

加 算	利用料	負担額 1 割/2 割/3 割	算 定 回 数 等
緊 急 時 訪 問 看 護 加 算 (I)	6,000 円	600 円	1 月に 1 回 (看護業務の負担軽減に資する十分な業務管理等の体制の整備が行われている事)
		1,200 円	
		1,800 円	
緊 急 時 訪 問 看 護 加 算 (II)	5,740 円	574 円	1 月に 1 回
		1,148 円	
		1,722 円	
特 別 管 理 加 算 (I)	5,000 円	500 円	1 月に 1 回
		1,000 円	
		1,500 円	
特 別 管 理 加 算 (II)	2,500 円	250 円	1 月に 1 回
		500 円	
		750 円	
サ ー ビ ス 提 供 体 制 強 化 加 算 I	60 円	6 円	1 回につき
		12 円	
		18 円	
長 時 間 訪 問 看 護 加 算	3,000 円	300 円	1 時間 30 分以上
		600 円	
		900 円	
複 数 名 訪 問 看 護 加 算 I	2,540 円	254 円	30 分未満 (2 人の看護師等)
		508 円	
		762 円	
複 数 名 訪 問 看 護 加 算 I	4,020 円	402 円	30 分以上 (2 人の看護師等)
		804 円	
		1,206 円	
タ ー ミ ナ ル ケ ア 加 算	25,000 円	2,500 円	ご自宅でなくなられる前にターミナルケアを行った場合
		5,000 円	
		7,500 円	
初 回 加 算 (I)	3,500 円	350 円	事前に訪問看護計画を立てた方に対して開始した場合 (退院・退所日当日)
		700 円	
		1,050 円	
初 回 加 算 (II)	3,000 円	300 円	事前に訪問看護計画を立てた方に対して開始した場合 (退院・退所日以外)
		600 円	
		900 円	
退 院 時 共 同 指 導 加 算	6,000 円	600 円	入院・入所していた人に対して在宅復帰前に指導を行った場合
		1,200 円	
		1,800 円	
看 護 ・ 介 護 職 員 連 携 強 化 加 算	2,500 円	250 円	特定業務を行う訪問介護員等に対して支援した場合 1 月に 1 回
		500 円	
		750 円	
口 腔 連 携 強 化 加 算	500 円	50 円	1 月に 1 回
		100 円	
		150 円	

- ※ 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。
- ※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問看護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに訪問看護計画の見直しを行ないます。
- ※ （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。
- ※ 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。→下段のかつ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。この加算は区分支給限度基準額の対象外になります。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。
- ※ 訪問看護サービスの利用にあたっては、主治医に訪問看護指示書を交付していただく必要があります。指示期間は、主治医により決められます。指示期間が過ぎる前に看護師から主治医に指示書の依頼を行ないます。
（※訪問看護指示書にかかる費用は、病院によっては異なる場合もありますので病院窓口にて御確認ください。お支払いは、病院窓口でお願いします。）

特別管理加算（Ⅰ）に該当する状態

在宅悪性腫瘍患者指導管理・在宅気管切開患者指導管理を受けている状態、気管カニューレ・留置カテーテルを使用している状態

特別管理加算（Ⅱ）に該当する状態

在宅自己腹膜灌流指導管理・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・在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態、人工肛門または人工膀胱を設置している状態、真皮を越える褥瘡の状態、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

- ※ ターミナルケア加算は、在宅で死亡された利用者に対して、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 1 4 日以内に 2 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。
- ※ 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。
- ※ サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして都道

府県知事に届け出た訪問看護事業所が、利用者に対し、訪問看護を行った場合に算定します。

- ※ 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。
(このことについては、別途説明します)

- ※ ご遺体のお世話 10000 円・おむつ等日常生活物品は実費負担となります。

4 その他の費用について

① キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセル料金は頂いていませんが、早めのご連絡をお願いいたします。
② その他発生する費用	サービス提供に当り必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用は御利用様のご負担になります

5 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 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方法等	ア 利用料利用者負担額（介護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。 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 日以後にご利用者様あてにお届けします。 ウ 途中でサービス提供を中止された場合も翌月の請求とさせていただきます。その場合は請求書の送付もしくは電話にて連絡させていただきます。
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の 28 日までに、利用者指定口座からの自動振替によりお支払い下さい。 * 口座支払いが困難な場合はご相談ください。 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（介護保険を適用する場合）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。

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

利用者のご事情により、担当する訪問看護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。	ア 相談担当者氏名 吉村 友香子 イ 連絡先電話番号 事業所電話番号 ウ 受付日及び受付時間 営業時間内
---	--

- ※ 担当する看護職員は、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、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。
- (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ます。
- (3) 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が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」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
- (4) 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
- (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。

8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	吉村 友香子
-------------	--------

- (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) 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	① 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。 ② 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。 ③ 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。 ④ 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。
② 個人情報の保護について	① 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ん。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ん。 ② 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。 ③ 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

利用者に対する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。

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連絡します。

15 サービス提供の記録

- ① 指定訪問看護の実施ごとに、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。
- ② 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開始日から5年間保存します。
- ③ 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。
- ④ 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に係るページに必要な事項を記載します。

16 衛生管理等（感染予防の取り組み）について

- 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 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。
- ③ 訪問看護サービス提供時における、感染予防に努めます。ご利用者様と従事者の清潔を保持するため、ご利用者様のお住まいにて従事者がサービス終了後、洗面所での手洗い等のご協力をお願い致します。

17 訪問看護サービス内容の見積もりについて

- このサービス内容の見積もりは、居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

- (1) 訪問看護計画を作成する者

氏 名

- (2) 提供予定の訪問看護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

サービス内容	単価	回数/週	1週間あたりの利用料
訪看 I 2 (30 分未満)	円	/週	円
訪看 I 3 (30 分以上 60 分未満)	円	/週	円
訪看 I 5 (40 分)	円	/週	円
訪問看護訪問回数超過等減算 (40 分)	円	/週	円
サービス提供体制加算 (I)	円	/週	円
初回加算 I ・ II	円	初回のみ	円
緊急時訪問看護加算 II	円	1 回/月	円
1 週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額			円

※ 1 か月のお支払い額目安（4 週分の計算）

お支払い額目安	円（初回加算＋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。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から 1 ヶ月以内とします。

18 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 プライマリーリハビリ訪問看護 ステーション那賀	所在地：岩出市今中 127-6 電話番号：0736(62)5862 ファックス番号 0736(62)5863 受付時間：午前 9 時～午後 5 時 担当者： 吉村 友香子
【市町村（保険者）の窓口】 和歌山市介護保険課 介護サービス指導班	所在地：和歌山市七番丁 23 番地 電話番号：073(435)1190 ファックス番号 073(435)1296 受付時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
【市町村（保険者）の窓口】 岩出市 地域福祉課 介護保険係	所在地：岩出市西野 209 番地 電話番号：0736(62)2141 ファックス番号 0736(63)0075 受付時間：午前 8 時 45 分～午後 5 時 30 分
【市町村（保険者）の窓口】 紀の川市高齢介護課 介護保険係	所在地：紀の川市名手市場146番地4 紀の川市那賀分庁舎 電話番号：0736(77)2511 受付時間：午前 8 時 45 分～午後 5 時 30 分
【和歌山県（保険者）の窓口】 那賀振興局総務福祉課 福祉グループ	所在地：岩出市高塚 209 番地 電話番号：0736(61)0023 ファックス番号 0736(61)0013 受付時間：午前 9 時～午後 5 時 45 分
【公的団体の窓口】 和歌山県国民健康保険団体連合会	所在地：和歌山市吹上 2 丁目 1 番 22-501 号 (日赤会館内) 電話番号：073(427)4662 ファックス番号 073(427)4664 受付時間：午前 9 時～午後 5 時
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地：大阪市中央区常番町 1 丁目 3 番 8 号 電話番号：06(6949)5446 ファックス番号 06(6949)5417 受付時間：午前 9 時～午後 5 時
【 】	所在地： 電話番号： 受付時間：

19 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無し
-------	----

20 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和	年	月	日
-----------------	----	---	---	---

上記内容について、「和歌山県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等を定める条例(平成 24 年条例第 46 号)」「和歌山市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例(平成 24 年条例第 51 号)」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	兵庫県川西市出在家町 1 番 6 号
	法人名	株式会社 P r i m a S
	代表者名	代表取締役 酒井 美那子
	事業所名	プライマリーリハビリ訪問看護ステーション那賀
	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	

代理人	住所	
	氏名	

【高齢者虐待に関する相談の窓口】

地域包括支援センター木本	所在地：和歌山市古屋153-9 電話番号：073(480)3010	受付時間：午前9時～午後6時 FAX：073(480)3011
地域包括支援センター野崎	所在地：和歌山市島橋東ノ町2-57 電話番号：073(453)8102	受付時間：午前8時45分～午後7時 FAX：073(453)8152
地域包括支援センター有功	所在地：和歌山市六十谷361番の1 電話番号：073(464)1033	受付時間：午前9時～午後6時 FAX：073(464)0300
地域包括支援センター和佐	所在地：和歌山市井ノ口302-5 電話番号：073(477)7181	受付時間：午前8時30分から午後5時30分 FAX：073(477)7182
地域包括支援センター名草	所在地：和歌山市毛見1451-2 電話番号：073(444)3142	受付時間：午前8時30分～午後5時15分 FAX：073(446)4821
地域包括支援センター宮前	所在地：和歌山市杭ノ瀬359番地の1 電話番号：073(474)5535	受付時間：午前8時45分～午後5時45分 FAX：073(474)5567
地域包括支援センター高松	所在地：和歌山市西高松1-5-4号 電話番号：073(435)0312	高松丸岩ビル101号 受付時間：午前9時～5時 FAX：073(435)0313
地域包括支援センター西脇	所在地：和歌山市西庄389-1レジダンス・アンソレイユ101 電話番号：073(456)1212	受付時間：午前9時～午後5時 FAX：073(456)1133
地域包括支援センター松江	所在地：和歌山市松江北2丁目19番8号 電話番号：073(488)8782	受付時間：午前9時～午後5時 FAX：073(488)8783
地域包括支援センター川永	所在地：和歌山市島26-118 電話番号：073(464)2468	受付時間：午前9時～午後5時 FAX：073(464)2929
地域包括支援センター東山東	所在地：和歌山市明王寺13番1 電話番号：073(466)3344	受付時間：午前9時～午後5時 FAX：073(466)2244
地域包括支援センター雑賀	所在地：和歌山市関戸1丁目4-13 電話番号：073(445)1700	受付時間：午前9時～午後5時 FAX：073(445)4700
地域包括支援センター広瀬	所在地：和歌山市和歌町22番地 電話番号：073(427)3261	受付時間：午前9時～午後5時 FAX：073(427)3281
地域包括支援センター宮北	所在地：和歌山市吉田423番地 電話番号：073(432)0077	受付時間：午前9時～午後5時 FAX：073(432)0076
地域包括支援センター城北	所在地：和歌山市十二番丁30 電話番号：073(488)5518	受付時間：午前9時～午後5時 FAX：073(488)5519
岩出市地域包括支援センター	所在地：岩出市西野209番地（市役所内） 電話番号：0736(62)2141	受付時間：午前8時45分～午後5時30分 FAX：0736(63)0075
紀の川市地域包括支援センター	所在地：紀の川市西大井338（市役所内） 電話番号：0736(78)3314	受付時間：午前8時45分～午後5時30分 FAX：0736(78)3315
岬町地域包括支援センター	所在地：岬町深日2000番地の1 電話番号：072(492)2716	受付時間：午前9時から午後5時 FAX：072(492)5814