重要事項説明書

（介護保険）

訪問看護ステーション　Blue Stars

＜2026 年 6 月 1 日現在＞

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。

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７４条において準用する第８条の規定に基づき、指定訪問看護サービス提供契約（以下「本契約」といいます）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

事業所名称	合同会社　Find Strength
代表者氏名	代表社員　岩本　美幸
本社所在地	熊本県八代市松江本町3-12ファミール松江101 電話0965－37－8603　ＦＡＸ0965－37－8609
法人設立年月日	2024年4月17日

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

事業所名称	訪問看護ステーション　Blue Stars
介護保険指定 事業者番号	熊本県指定　4360290334
事業所所在地	熊本県八代市松崎町266-4
練和草木 相談担当者名	電話0965－37－8603　ＦＡＸ0965－37－8609 大笹　太士
事業所の通常の 事業の実施地域	八代市　氷川町　松橋町

（２）事業の目的及び運営の方針

事業の目的	利用者に対し、その主治医から交付された文章による指示及び訪問看護計画書に基づき、その心身機能の維持・回復を行うことを目的としたします。
運営の方針	可能な限りその居宅において、自立した日常生活を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、利用者の心身機能の維持回復及び生活機能の維持又は向上を目指すものといたします。

（３）事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日※ただ国民の祝日に関する法律に規定する休日、 及び１２月２９日～１月３日を除く
営業時間	9：00～18：00

（４）サービス提供可能な人時間帯

サービス提供日	月曜日～土曜日（祝日を含む）
サービス提供時間	9：00～18：00　※ただし日曜日・祝日に関してはこの限りではない

(5)事業所の職員体制

管理者	大笹　太士

職	職務内容	人員数
管理者	1主治医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に必要な指揮命令を行います。	常勤1名（看護師兼務）
看護師等のうち主として計画作成等に従事する者	1指定訪問看護の提供開始に際し、主治医から文書による指示を受けるとともに、主治医に対して訪問看護計画書および訪問看護報告書を提出し、主治医との密接な連携を図ります。 2主治医の指示に基づく訪問看護計画書の作成を行うとともに、利用者等への説明を行い、同意を得ます。 3利用者へ訪問看護計画書を交付します。 4指定訪問看護の実施状況の把握および訪問看護計画の変更を行います。 5利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。 6常に利用者の病状、心身の状況及びそのおかれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。 7必要に応じて担当者会議への出席等により、相談支援専門員・福祉サービスの提供者及び保険医療サービスとの連携を図ります。 8訪問日、提供した看護内容等を記録した訪問看護報告書を作成します。	3名以上（うち1名管理者兼務）
看護師等	1訪問看護計画に基づき、指定訪問看護のサービスを提供します。 2訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護記録書を作成します。 3理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による訪問看護は、その訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものであるとともに、主治医の指示のもと看護職員の代わりに訪問します。	3名以上（うち1名管理者兼務）
事務職員	1必要に応じて請求事務及び、通信連絡事務等を行います。	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	サービス内容
訪問看護計画の作成	主治医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書を作成します。
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日常生活の維持／生活技能の獲得・拡大 ②対人関係の維持・構築 ③家族関係の調整 ④病状の悪化や増悪を防ぐ ⑤身体症状の発症や進行を防ぐ ⑥ケアの連携 ⑦社会資源の活用 ⑧利用者のエンパワーメント ⑨療養生活や介護方法の指導 ⑩褥瘡の予防、処置 ⑪リハビリテーション ⑫カテーテル等の管理 ⑬その他医師の指示による医療処置

（２）看護師等の禁止行為

看護師等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、書類などの預かリ

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

訪問看護は介護保険の利用が出来ます。保険の種類と内容により利用者負担金が下記のようになります。

①利用者負担額

法定代理受領サービス分（通常の場合）	厚生労働大臣が定める基準による額の１割・２割・３割
法定代理受領サービス分以外（居宅サービス計画の未届け、支給限度額を超える分、保険料滞納の場合等）	厚生労働大臣が定める喜寿による額（全額）

		所要時間等	提供者の資格	金額
訪問1回につき算定	訪問看護	２０分未満　※ 週に１回以上、２０分以上の保健師又は看護師による訪問を行った場合算定可	保健師・看護師	3,140円
			准看護師	2,826円
		３０分未満	保健師・看護師	4,710円
			准看護師	4,239円
		３０分以上１時間未満	保健師・看護師	8,230円
			准看護師	7,407円
		１時間以上1時間３０分未満	保健師・看護師	11,280円
			准看護師	10,152円
		１日に２回までの場合	理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	2,940円
		１日に２回を超えて行う場合		2,646円

		所要時間等	提供者の資格	金額
訪問1回につき算定	介護予防訪問看護	２０分未満　※ 週に１回以上、２０分以上の保健師又は看護師による訪問を行った場合算定可	保健師・看護師	3,030円
			准看護師	2,727円
		３０分未満	保健師・看護師	4,510円
			准看護師	4,050円
		３０分以上１時間未満	保健師・看護師	7,940円
			准看護師	7,146円
		１時間以上1時間３０分未満	保健師・看護師	10,900円
			准看護師	9,810円
		１日に２回までの場合	理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	2,840円
		１日に２回を超えて行う場合		1,420円

【注】

・早朝（午前6時～午前8時）、夜間（午後6時～午後10時）の場合100分の25を加算

・真弥（午後10時から午前6時まで）の場合100分の50を加算。なお緊急時訪問看護加算の同意を得た利用者への計画外緊急時訪問の場合、1カ月以内の2回目以降の緊急時訪問については、早朝・夜間、真弥の訪問看護に係る加算を算定する。

※（20分未満）気管切開当の利用者に対し、1回/週以上20分以上の訪問看護を実施していること。利用者からの連絡に応じて訪問看護を24時間行える体制であること。

加算項目	内容	金額
複数名訪問加算Ⅰ（30分未満）	2人の看護師が同時に訪問看護を行う場合	2,540円
複数名訪問加算Ⅰ（30分以上）		4,020円
複数名訪問加算Ⅱ（30分未満）	看護師等と看護補助者が同時に訪問看護を行う場合	2,010円
複数名訪問加算Ⅱ（30分以上）		3,170円
長時間訪問看護加算	特別な管理を要する利用者に90分を超える訪問を行った場合	3,000円

月に1回算定	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、訪問介護員に対する助言等の支援を行った場合	2,500円
	初回加算（Ⅰ）	新規に訪問看護計画を作成し、訪問看護を提供した場合（退院日）	3,500円
	初回加算（Ⅱ）	新規に訪問看護計画を作成し、訪問看護を提供した場合（退院日翌日以降）	3,000円
	退院時共同指導加算	入院中もしくは入院中の者に対して、主治医等と共同し在宅での療養上必要な指導を行った場合	6,000円
	口腔連携強化加算	口腔の健康状態の評価を実施した場合	500円
	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法により公示された過疎地域	
	介護職員等処遇改善加算	1カ月あたりの総単位に1.8%を乗じた単位数	

※公費負担医療制度については別途ご相談ください。

【その他注意事項】

① 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います。

②（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。

③ 主治医（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日間を限度に、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。

【その他の利用料】

①電気、ガス、水道の光熱費、おむつ等は実費で利用者様のご負担となります。

②交通費、キャンセル料につきましては請求致しません。

４．利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）そ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　上記に掛かる請求書は、利用明細を添えて利用付きの翌月に利用者あてにお渡しします。
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　訪問看護自己負担については、下記のいずれかの方法により請求月の末日までにお支払いください。 （ア）事業所指定口座への振り込み （イ）利用者指定口からの自動振替 （ウ）現金支払い イ　お支払いを確認しましたら、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します（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります）。

※利用料の滞納

①利用者が正当な理由なく事業者に支払うべき利用料を１ヶ月以上滞納した場合において、事業者が、利用者に対して１４日間以内に滞納額を支払うよう催告したにもかかわらず全額の支払いがないとき、事業者は、利用者の健康・生命に支障がない場合に限り、全額の支払いがあるまで利用者に対する訪問看護の全部又は一部の提供を一時停止することができます。

②利用者が、事業者に対し前項の一時停止の意思表示をした後、１４日間経過しても全額の支払いがないとき、事業者は、主治医の指示に基づき、利用者の健康・生命に支障がない場合に限り、この利用契約を解除することができます。

５．担当する看護師等の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご希望により、担当する訪問看護師等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　相談担当者指名　　大笹　太士 イ　連絡先電話番号　　０９６５－３７－８６０３ 同ファックス番号　　０９６５－３７－８６０９ ウ　受付日および受付時間 月曜日～土曜日　　９：００～１８：００ ※ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日、および１２月２９日～１月３日を除く

※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、ご希望に添えない場合もありますことを予めご了承ください。

原則、訪問看護師の担当制を行っておりません。

６．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）を毎月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）主治医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、必要に応じて変更いたします。

（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充分な配慮を行ないます。

（６）提供するサービスの第三者評価の実施はありません。

７．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）虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	大笹　太士

（２）成年後見制度の利用を支援します。

（３）虐待等に係る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）虐待防止のための対策を検討する委員会を設立します。

（６）虐待の防止のための指針を整備しています。

（７）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擁護するもの）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。

（８）指定訪問看護の提供に当たっては、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の緊急ややむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行いません。

（９）前号の身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その時間、そのさいの利用者の心身の状況並びに緊急やむをえない理由を記録します。

８．秘密の保持と個人情報の保護について

秘密の保持と個人情報の保護について	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え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、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である機関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。 ⑤従業者は、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は、利用者家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で用いません。 ⑥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。 ⑦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、利用目的の達成にひつよう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）。

９．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、速やかに主治医への連絡・救急隊・警察等に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。

利用者の主治医	氏名	
	所属医療機関の名称	
	所在地	
	電話番号	
緊急連絡先	氏名	
	住所	
	電話番号	
	続柄	

１０．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には、市町村、利用者の家族、利用者にかかわ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。

市町村名	市町村名	
	担当部・課名	
	電話番号	
居宅介護支援事業所		
担当者		
電話番号		

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　社団法人全国訪問看護事業協会
保険名　　訪問看護事業賠償責任保険
保障の概要　サービス利用中の事故に対し損害保険適用いたします。

１１．身分証携行義務

看護師等は、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。

１２．心身の状況の把握

指定訪問看護の提供に当たっては担当者会議等の場で、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。

１３．衛生管理等

（１）看護師等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。
（３）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を設立します。
（４）感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しています。
（５）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実施します。

１４．業務継続計画の策定等

（１）感染症に関わ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。
（２）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。
（３）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。

１５．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、居宅介護サービス計画に基づき作成する「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。

１６．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完結の日から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。交付を希望される方は、事業所管理者までお問い合わせください。なお複写物交付については、別途料金がかかります。

（１枚１０円　手数料３００円）

１７．サービス提供に関する苦情について

（１）苦情処理の体制及び手順

①提供した指定訪問看護にかかわ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。（下記に記す【事業者の窓口】の通り）

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通りとします。

（体制）

指定訪問看護の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとします。

事業所は、提供した指定訪問看護に関し、介護保険法第２３条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導または助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。

本事業所は、提供した指定訪問看護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。

（手順）

①利用者及びその家族より連絡を受けた者が内容を確認する。

②管理者（所長： 大笹太士　　）へ即時報告する。

③連絡を受けた管理者は、即時解決に向けて対応するものとする。

（２）苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 訪問看護ステーション Blue Stars 所長：大笹太士	・所在地　熊本県八代松崎町266-4 ・電話番号　0965-37-8603 ・ファックス番号　0965-37-0809 ・受付時間　月曜日～土曜日　9：00～16：00 ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日、及び１２月２９日～１月３日を除く
サービス地域の福祉センター（福祉事務所）窓口	
【市町村（保険者）の窓口】 八代市役所 高齢者支援課	・所在地　熊本県八代市松江城町1-25 ・電話番号　0965-33-4436 ・受付時間　祝日・祭日・年末年始以外の月曜日～金曜日　8：30～17:15
【市町村（保険者）の窓口】 氷川町役場 福祉課	・所在地　熊本県八代郡氷川町島地642 ・電話番号　0965-52-5862 ・受付時間　祝日・祭日・年末年始以外の月曜日～金曜日　8：30～17:15
【市町村（保険者）の窓口】 宇城市役所 福祉部　高齢介護課	・所在地　熊本県宇城市松橋町大野85番地 ・電話番号　0964-32-1406 ・受付時間　祝日・祭日・年末年始以外の月曜日～金曜日　8：30～17:15
【公的団体の窓口】 熊本県国民健康保険団体連合会	・所在地　熊本県東区健軍１丁目18番7号 ・電話番号　096-214-1101 ・受付時間　祝日・祭日・年末年始以外の月曜日～金曜日　8：30～17:15

１８．本契約が終了する場合

本契約が終了する場合は以下のとおりとなります。

（１）本契約の終了事由

次の場合には、契約は終了します。

①主治医より、訪問看護終了の指示があった場合。

②利用者が死亡した場合。

③事業者または、利用者から契約解除の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合

④利用者が、介護保険施設へ入所した場合。

（２）利用者の解除権

①利用者は、事業者に対し、いつでも本契約の解除を申し入れることができます。この場合には、14日間以上の予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日に本契約は解除されます。ただし、主治医の指示に基づき、利用者の健康 生命に支障がない場合に限ります。

②利用者は、事業者もしくは従事者が、本契約第８条に定める守秘義務に違反した場合、ただちに本契約を解除することができます。

③利用者は、事業者もしくは従事者が、故意又は過失により利用者の身体 財物 信用などを傷つけ、又は著しい不正行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合、ただちに本契約を解除することができます。

（３）事業者の解約権

①事業者は、利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の採算の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約第1条に定めるこの訪問看護利用規約の目的を達することが不可能となったとき、１４日以上の予告期間をもって、この本契約を解除することができます。

②事業者は、利用者が本重要事項説明書第４項「利用料、利用者負担額（各種健康保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方について※利用者の滞納」②に該当した場合、直ちに本契約を解除することができます。

③サービス開始時及び利用中において、事業者が、利用者が次に掲げる事項に該当した場合、事情の有無にかかわらず、利用の拒否をさせていただくこととともに、本契約を解除することができます。

ア　利用者が暴力団等またはその関係者、その他反社会的勢力であると判明した場合。

イ　脅迫的な言動をし、または暴力を用いた時、もしくは風説を流布し、偽計を用い事業者の業務を妨害した時、その他これらに類する行為を行った場合。

ウ　事業者の従事者その他の関係者に対し、暴力的要求行為を行い、合理的範囲を超える負担を要求した場合。

④事業者は、利用者又は利用者の家族、同居人その他の関係者が事業者の従事者、他の利用者、その他一切の関係者に対して以下の各号に定める迷惑行為を行い、事業者から相当な期間を定めて申し入れを行ったにもかかわらず改善されない場合には、直ちに本契約を解除することができます。

ア　殴る蹴る、あるいは刃物を向ける等の身体的な暴力行為を行った場合

イ　危害を加える旨を告げる等の暴力的または脅迫的な言動を行った場合

ウ　性的な行為を要求し、あるいは自らの性的な欲求を満たす行為を行った場合

エ　過度の連絡、接触あるいは付きまとい行為等を行った場合

オ　義務のない事を行わせ、あるいは、違法又は不当と認められる要求を行った場合

カ　その他、前各号に準じる場合

１９．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	年　　月　　日
説　明　者	

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１８年厚生省令第３５号）」第７４条の規定に基づき、利用者に本書面を交付し説明を行いました。

事業者	所在地	〒866-0882 熊本県八代市松崎町26-4
	法人名	合同会社　Find Strength
	事業所名	訪問看護ステーション　Blue Stars　　㊞
	管理者氏名	（所長）　大笹　太士　　㊞

※法人代表者が事業所管理者に権限を委譲いたします。

訪問看護（介護保険）提供を受けるにあたって、上記の内容の説明及び本書面の交付を受け、同意します。また加算算定することにも同意します。

利用者	住所	
	氏名	㊞

家族等	住所	
	氏名	（続柄：　　）㊞