

# 重要事項説明書

## (訪問看護)

利用者： \_\_\_\_\_ 様

事業者： 訪問看護ステーション くらら

## 重要事項説明書

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。

### 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	合同会社 Flatory
代表者氏名	平川 勇
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	佐賀県伊万里市大川町大川野 4163 番地 3
法人設立年月日	令和5年7月7日

### 2 利用者に対する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	訪問看護ステーション くらら
介護・医療保険指定 事業所番号	4160590107 / 05.9013.1
事業所所在地	佐賀県伊万里市大川町大川野 4163 番地 3
連絡先 相談担当者名	電話：0955-35-4910 ファックス番号：0955-35-4719 相談担当者：平川 勇
事業所の通常の 事業の実施地域	伊万里市 唐津市 武雄市 鹿島市 嬉野市 大町町 有田町 多久市 佐世保市

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	訪問看護ステーション くらら は、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問看護（指定介護予防訪問看護）の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	当事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営む事が出来る様に配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。

#### (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	9時～18時

#### (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	9時～18時

## (5) 事業所の職員体制

管理者	(職名) 看護師 (氏名) 平川 勇
-----	--------------------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 主治の医師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。</li> <li>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。</li> <li>3 従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</li> </ol>	常 勤 1名
看護職員のうち主として計画作成等に従事する者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 指定訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師から文書による指示を受けるとともに、主治の医師に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治の医師との密接な連携を図ります。</li> <li>2 主治の医師の指示に基づく訪問看護計画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。</li> <li>3 利用者へ訪問看護計画を交付します。</li> <li>4 指定訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画の変更を行います。</li> <li>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。</li> <li>6 常に利用者の病状、心身の状況及びその置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。</li> <li>7 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。</li> <li>8 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。</li> </ol>	常 勤 1名
看護職員 (看護師・准看護師)	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。</li> </ol>	常 勤 1名 非常勤 2名
作業療法士等	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 介護予防訪問看護計画に基づき、指定介護予防訪問看護のサービスを提供します。</li> <li>2 訪問日、提供した看護内容等を記載した介護予防訪問看護報告書を作成します。</li> </ol>	常 勤 名 非常勤 名
事務職員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います</li> </ol>	常 勤 名 非常勤 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 利用者の状態把握 ② 療養上のケア・処置 ③ 利用者・家族への指導 ④ 服薬管理

#### (2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供にあたって、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

- ・ 利用者は、訪問看護ステーションに規定料金表に定めた訪問看護サービスに対する所定の利用料に基づき、算定された月毎の合計金額を事業者に支払います。

### 訪問看護料金表（介護保険）

#### 要支援

	時間内 9時～18 時	費用額 10割	利用者負担額		
			1割	2割	3割
訪問看護 I 1 (20分未満)	303 単位	3030 円	303 円	606 円	909 円
訪問看護 I 2 (30分未満)	451 単位	4510 円	451 円	902 円	1353 円
訪問看護 I 3 (30分以上 60分未満)	794 単位	7940 円	794 円	1588 円	2382 円
訪問看護 I 4 (60分以上 90分未満)	1090 単位	10900 円	1090 円	2180 円	3270 円
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士の場合	284 単位	2840 円	284 円	568 円	852 円

要介護

	時間内 9時～18 時	費用額 10割	利用者負担額		
			1割	2割	3割
訪問看護Ⅰ 1 (20分未満)	314単位	3140円	314円	628円	942円
訪問看護Ⅰ 2 (30分未満)	471単位	4710円	471円	942円	1413円
訪問看護Ⅰ 3 (30分以上60分未満)	823単位	8230円	823円	1646円	2469円
訪問看護Ⅰ 4 (60分以上90分未満)	1128単位	11280円	1128円	2256円	3384円
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士の場合	294単位	2940円	294円	588円	882円

○夜間(18:00～22:00)または早朝(6:00～8:00)の訪問の場合 上記単位数の25%増

○深夜(22:00～6:00)の訪問の場合 上記単位数の50%増

<病状によって下記の料金が加算されます>

	一回につき	費用額 10割	利用者負担額		
			1割	2割	3割
特別管理可算	(Ⅰ)500単位	5000円	500円	1000円	1500円
	(Ⅱ)250単位	2500円	250円	500円	750円
ターミナルケア加算	2500単位	25000円	2500円	5000円	7500円
複数名加算(30分未満)	254単位	2540円	254円	508円	762円
複数名加算(30分以上)	402単位	4020円	402円	804円	1206円
長時間訪問看護加算	300単位	3000円	300円	600円	900円
初回加算(Ⅰ)	350単位	3500円	350円	700円	1050円
初回加算(Ⅱ)	300単位	3000円	300円	600円	900円
退院時共同指導加算	600単位	6000円	600円	1200円	1800円
緊急時訪問看護加算(1回/月)	574単位	5740円	574円	1148円	1722円

### 訪問看護料金表【医療保険】（令和 6 年 6 月 1 日現在）

< 保険の種類や利用者、自己負担の割合 >

後期高齢者		1 割、現役並み所得者の方は 3 割	
社会保険	国民健康保険	高齢受給者(70 歳～74 歳)	2割、現役並み所得者の方は 3 割
		一般(70 歳未満)	3割(義務教育就学前までは 2 割)

< 基本利用料金明細 >

		料金	利用者負担額			
			1 割	2 割	3 割	
訪問看護基本療養費 I 1 日につき	週 3 日目まで	5,550 円	555 円	1,110 円	1,665 円	
	週 4 日目以降	6,550 円	655 円	1,310 円	1,965 円	
訪問看護基本療養費 II 1 日につき(同一建物居住者)	同一建物 同一日 2 人	週 3 日目まで 30 分未満	4,250 円	425 円	850 円	1,275 円
		週 3 日目まで 30 分以上	5,550 円	555 円	1,110 円	1,665 円
		週 4 日目まで 30 分未満	5,100 円	510 円	1,020 円	1,530 円
		週 4 日目以降 30 分以上	6,550 円	655 円	1,310 円	1,965 円
	同一建物 同一日 3 人 以上	週 3 日目まで 30 分未満	2,130 円	213 円	426 円	639 円
		週 3 日目まで 30 分以上	2,780 円	278 円	556 円	834 円
		週 4 日目まで 30 分未満	2,550 円	255 円	510 円	765 円
		週 4 日目以降 30 分以上	3,280 円	328 円	656 円	984 円
訪問看護基本療養費 III 在宅療養に備えた外泊時	入院中に 1 回 厚生労働大臣が定める疾病等は入院中に 2 回	8,500 円	850 円	1,700 円	2,550 円	
精神科訪問看護基本療養費 I	週 3 日目まで 30 分未満	4,250 円	425 円	850 円	1,275 円	
	週 3 日目まで 30 分以上	5,550 円	555 円	1,110 円	1,665 円	
	週 4 日目以降 30 分未満	5,100 円	510 円	1,020 円	1,530 円	
	週 4 日目以降 30 分以上	6,550 円	655 円	1,310 円	1,965 円	
精神科訪問看護基本療養費 III	同一建物 同一日 2 人	週 3 日目まで 30 分未満	4,250 円	425 円	850 円	1,275 円
		週 3 日目まで 30 分以上	5,550 円	555 円	1,110 円	1,665 円
		週 4 日目まで 30 分未満	5,100 円	510 円	1,020 円	1,530 円
		週 4 日目以降 30 分以上	6,550 円	655 円	1,310 円	1,965 円
	同一建物 同一日 3 人 以上	週 3 日目まで 30 分未満	2,130 円	213 円	426 円	639 円
		週 3 日目まで 30 分以上	2,780 円	278 円	556 円	834 円
		週 4 日目まで 30 分未満	2,550 円	255 円	510 円	765 円
		週 4 日目以降 30 分以上	3,280 円	328 円	656 円	984 円
精神科訪問看護基本療養費 IV	入院中に 1 回 厚生労働大臣が定める疾病等は入院中に 2 回	8,500 円	850 円	1,700 円	2,550 円	
訪問看護管理療養費 (1 日につき)	月の初日	7,670 円	767 円	1,534 円	2,301 円	
	2 日目以降	(I)	3,000 円	300 円	600 円	900 円
		(II)	2,500 円	250 円	500 円	750 円

＜病状によって下記の料金が加算されます＞

		料金	利用者負担額		
			1割	2割	3割
特別管理可算(利用者の状態により)	(Ⅰ)	5,000円	500円	1,000円	1,500円
	(Ⅱ)	2,500円	250円	500円	750円
訪問看護ターミナルケア療養費	(Ⅰ)	25,000円	2,500円	5,000円	7,500円
	(Ⅱ)	10,000円	1,000円	2,000円	3,000円
複数名訪問看護加算	①2人目が看護師・理学療法士・作業療法士の場合	4,500円	450円	900円	1,350円
	②2人目が看護補助者の場合	3,000円	300円	600円	900円
	1日に2回訪問の場合	6,000円	600円	1,200円	1,800円
	1日に3回以上訪問の場合	10,000円	1,000円	2,000円	3,000円
複数名精神科訪問看護加算	①2人目が看護師・作業療法士の場合	4,500円	450円	900円	1,350円
	1日に2回訪問の場合	9,000円	900円	1,800円	2,700円
	1日に3回以上訪問の場合	14,500円	1,450円	2,900円	4,350円
	②2人目が看護補助者の場合	3,000円	300円	600円	900円
24時間対応加算(月1回)看護師負担軽減の取組	(有)	6,800円	680円	1,360円	2,040円
	(無)	6,520円	652円	1,304円	1,956円
長時間訪問看護加算(週1回まで90分以上)		5,200円	520円	1,040円	1,560円
緊急時訪問看護加算	月14日まで	2,650円	265円	530円	795円
	月15日目以降	2,000円	200円	400円	600円
夜間・早朝訪問看護加算	6時～8時 18時～22時	2,100円	210円	420円	630円
深夜訪問看護加算	22時～6時	4,200円	420円	840円	1,260円
退院時共同指導加算		8,000円	800円	1,600円	2,400円
特別管理指導加算		2,000円	200円	400円	600円
退院時支援指導加算		6,000円	600円	1,200円	1,800円
在宅患者連携指導加算		3,000円	300円	600円	900円
看護・介護職員連携強化加算		2,500円	250円	500円	750円
在宅患者緊急時等カンファレンス加算		2,000円	200円	400円	600円
訪問看護情報提供療養費(月1回)		1,500円	150円	300円	450円
訪問看護医療DX情報活用加算		50円	5円	10円	15円
訪問看護ベースアップ評価料(Ⅰ)		780円	78円	156円	234円
訪問看護ベースアップ評価料(Ⅱ) ※適応時		10円～500円	1円～50円	2円～100円	3円～150円

**運営基準に定められたその他の費用(全額自己負担)**

例) エンゼルケアセット 15,000円(自費)

保険適用外の訪問看護(自費) 5,000円

## 加算の説明（同意欄）

### 24 時間対応体制加算

利用者またはその家族に対して 24 時間連絡をできる体制にあり、必要に応じ緊急訪問看護を行う体制にある場合 1 月に 1 回加算されます。

緊急訪問を行うとさらに緊急訪問看護加算が加算されます。

### 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。

### 特別管理指導加算

退院後、特別な管理が必要な方（特別管理加算対象者）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。

### ターミナルケア療養費

在宅で死亡した利用者について、死亡日及び死亡前 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 時間以内に在宅で死亡された場合を含む）

### 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 分以上となる時、1 回の訪問看護につき加算されます。

### 訪問看護情報提供療養費

利用者の居住する市区町村に訪問看護の状況を示す文書を添えて、保健福祉サービスに必要な情報を提供した場合に加算されます。

#### 4 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

<p>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</p>	<p>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日までに利用者宛にお届けします。</p>
<p>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</p>	<p>ア 請求月の25日までにお支払い下さい。 （ア）事業者指定口座への振り込み （イ）利用者指定口座からの自動振替 （ウ）現金支払い 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、領収書をお渡します。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となることがあります。）</p>

※ 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30日以上遅延した場合には、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。

#### 5 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

<p>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。</p>	<p>ア 相談担当者氏名 (氏名) 平川 勇 イ 連絡先電話番号 (電話番号) 0955-35-4910 ファックス番号 (ファックス番号) 0955-35-4719 ウ 受付日及び受付時間 月曜～金曜 9:00～18:00</p>
--	--

※ 担当する看護職員としては、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。

#### 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所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。尚、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。
- (4) サービス提供は「訪問看護計画」に基づいて行います。尚、「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います。
- (6) キャンセル料について、利用者が、サービス実施日の前営業日の午後5時までには通知することなくサービスの中止を希望した場合は、キャンセル料は掛かりません。午後5時以降から当日までにキャンセルとなった場合には基本料金の10%の金額をお支払い頂きます。また訪問時に不在だった場合には基本料金の20%の金額をお支払い頂きます。但しご利用者様の容態の急変など、緊急の場合や、やむを得ない事情がある場合には不要です。

## 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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 平川 勇
-------------	----------

- (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、速やかにこれを市区町村に通報します。

## 8 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 事業者は、利用者又はその家族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。</li> <li>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又は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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>
② 個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none"> <li>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ぬ。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ぬ。</li> <li>② 事業者は、利用者又は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。</li> </ul>



## 12 心身の状況の把握

指定訪問看護の提供にあたっては、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。

## 13 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あたり、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送付します。

## 14 サービス提供の記録

- ① 主治医に、「訪問看護（予防）計画書」・「訪問看護（予防）報告書」等を作成し提出します。
- ② サービス提供をした際には、「訪問看護記録」等の書面に必要事項を記録します。
- ③ 訪問看護記録書等は情報通信機器を用い電子媒体にて管理を行います。
- ④ 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を提供した日から2年間保存します。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。

## 15 衛生管理等

- 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 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。

## 16 指定訪問看護サービス内容について

- このサービス内容の見積もりは、あなたの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 \_\_\_\_\_ (連絡先: \_\_\_\_\_)

## 17 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 苦情処理の体制及び手順

ア 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)

イ 対応するための体制、及び手順は以下のとおりとします。

- ・相談及び苦情の内容について、「相談苦情対応シート」を作成している。
- ・苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握する為、必要に応じて訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
- ・苦情解決責任者は、訪問職員に事実関係の確認を行う。

- ・苦情解決責任者は、把握した状況をスタッフとともに検討し、時下の対応を決定する。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】	所在地 伊万里市大川町大川野 4163 番地 3 電話番号 0955-35-4910 ファックス番号 0955-35-4719 受付時間 9:00 ~ 18:00
【市町村（保険者）の窓口】	伊万里市役所健康課 地域包括支援センター 電話番号 0955-23-2122 ファックス番号 0955-22-7844 受付時間 月曜～金曜 8:30～17:00
【公的団体の窓口】	佐賀県国民健康保険団体連合会 情報・介護（介護苦情処理） 電話番号 0952-26-1477 受付時間 月曜～金曜 8:30～17:00

18 第三者評価実施状況について

- ・当事業所は、第三者評価機関による評価を実施していません。

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
-----------------	-------

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	佐賀県伊万里市大川町大川野 4163 番地 3
	法人名	合同会社 Flatory
	代表者名	平川 勇 印
	事業所名	訪問看護ステーション くらら（指定番号 05.9013.1 佐賀県）
	説明者氏名	

2025年1月1日 改定