

# 重要事項説明書

事業者：あいらく訪問看護ステーション 江東

## 重要事項説明書

### 1 事業所の概要

事業所名	あいらく訪問看護ステーション 江東
所在地	東京都江東区東陽 6-3-25-101
事業所指定番号	訪問看護 東京都 1360890592
責任者	所長：金野隆世／管理者：藤田麻江子
連絡先	電話：03-6666-6856 FAX：03-6666-6857
サービス提供地域	江東区、墨田区

### 2 事業所の職員体制

職種	従事するサービス内容等	人員
所長	事業所全体の統括管理を行います。	1名以上
管理者	管理者は業務の管理を一元的に行います。	1名以上
訪問看護師	かかりつけの医師より訪問看護指示書を受けた後、ご利用者様の状態に合わせ、必要に応じたサービスを提供します。	2.5名以上
理学療法士	状態の安定している方へのリハビリテーションを行います。	1名以上
事務担当職員	事務業務または事務職務の連絡等を行います。	1名以上

### 3 営業日及び営業時間

営業日	営業時間
土日、国民の祝日、年末年始を含むすべての日	午前9時から午後6時まで

※常時 24 時間、ご利用者様やそのご家族様からの電話等による連絡体制を整備しています。

※緊急時訪問看護加算の契約ご利用者様（原則ターミナルケア等重篤な患者様を対象）に対して、24 時間体制にて電話でのご相談及び緊急訪問（緊急の必要性の判断後）を行います。

※緊急時訪問加算には、定期訪問の日時変更も含まれます。

### 4 サービス内容

- (1) 健康状態の観察（血圧・体温・呼吸の測定、病状の観察）
- (2) 日常生活の看護（清潔・排泄・食事等）
- (3) 在宅リハビリテーション（寝たきりの予防、手足の運動等）
- (4) 療養生活や介護方法の指導
- (5) 認知症の方の介護と悪化防止の相談
- (6) カテーテル類の管理、褥瘡の処置等医師の指示に基づいての看護
- (7) 生活用具や在宅サービス利用についての相談

- (8) 終末期の看護
- (9) その他、医師の指示に基づく医療処置・管理

## 5 事業所におけるサービス提供方針

24時間体制でご利用者様の心身の状態に応じた適切なサービスを提供します。人員の確保、教育指導に努め、ご利用者様個々の主体性を尊重し、地域の保健医療、福祉との連携のもと総合的なサービスの提供に努めます。

## 6 秘密保持

### (1) 情報の保護及び利用の制限

当事業所に従事する職員は、業務上知り得たご利用者様及びご家族様等の個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。ただし、契約に基づくサービスを提供するうえで必要な場合「個人情報使用同意書」に定められた範囲内で必要な情報を共有することを、本契約をもって同意したとみなします。

### (2) 個人情報の利用目的の変更

次に記載される事項に該当する場合、必要とされる情報を提供するとともに、利用目的の変更についてご連絡いたします。

① 法令に基づく場合。

② 人の生命、身体及び財産の保護のために必要であって、事前に同意を得ることが困難である場合。

③ 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対し、協力する必要があるあり、ご利用者様の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがある場合。

### (3) 守秘義務の継続

守秘義務は、ご利用者様と事業の契約が終了した後も継続されます。

## 7 事故発生時の対応

(1) 当事業所は、ご利用者様に対するサービスの提供に関して事故が発生した場合、直ちにご利用者様またはご家族様、合わせて市区町村にも連絡し、事故の原因を調査し、再発を防ぐための対策を講じます。

(2) 当事業所は、サービス提供に伴って、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、速やかに損害賠償を行います。

## 8 相談・要望・苦情対応

- (1) 当事業所は、ご利用者様からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した訪問看護に関する相談・苦情等に対し、迅速に対応します。

電話番号	03-6666-6856
FAX 番号	03-6666-6857
担当者	管理者及び担当者

- (2) 市区町村や都でも相談・苦情を受け付けています。

江東区介護保険課 在宅支援係	03-3647-4319
墨田区介護保険課 給付事業者指導担当	03-5608-6544
東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口	03-6238-0177

## 9 利用料金（要介護認定）

### (1) 介護保険利用料金

単位：円

サービス内容 1回あたりの所用時間	基本利用料	ご利用者様負担割合		
		1割	2割	3割
20分未満	3,579	357	715	1073
20分以上 30分未満	5,369	536	1,073	1,610
30分以上 60分未満	9,382	938	1,876	2,814
60分以上 90分未満	12,859	1,285	2,565	3,857

※介護保険の給付の範囲を越えたサービス利用については、全額自己負担になります。

※夜間・早朝料金は25%増し、深夜料金は50%増し、小数点以下切り捨てとなります。

### (2) 理学療養士・作業療法士が行う訪問看護

単位：円

サービス内容 1回あたりの所用時間	基本利用料	ご利用者様負担割合		
		1割	2割	3割
20分	3,351	335	670	1,005

(注) 上記の利用料金は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合、これら基本料金も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本料金を書面にてお知らせいたします。

### (3) サービスの加算料金（要介護認定）

以下の要件を満たす場合、前項の基本部分に以下の料金が加算されます。

種類	要件	金額（円）			
		基本利用料	1割	2割	3割
早朝・夜間 深夜加算	夜間（18時～22時）または早朝（6時～8時）にサービスを提供する場合	前項基本利用料の25%			
	深夜（22時～翌朝6時）にサービスを提供する場合	前項基本利用料の50%			
初回加算 （Ⅰ）	病院、診療所または介護保険施設から退院または退所した日に看護師が初回の指定訪問看護を行った場合	3,990	399	798	1,197
初回加算 （Ⅱ）	過去2ヶ月において訪問看護の提供を受けておらず、新たに訪問看護計画書を作成した場合	3,420	342	684	1,026
特別管理 加算	特別な管理※を必要とすご利用者様に対し、サービスの実施に関する計画的な管理を行なった場合（1月につき）	5,700 または 2,850	570 または 285	1,140 または 570	1,710 または 855
専門管理 加算	専門の研修を受けた看護師または特定行為研修を修了した看護師が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（1月につき）	2,850	285	570	855
緊急時訪問 看護加算 （Ⅰ）	（1）ご利用者様またはそのご家族様からの看護に関する相談に常時対応できる体制を整え、かつ、必要に応じて緊急時訪問を行なった場合（1月につき） （2）緊急訪問における看護業務の負担軽減に資する十分な業務管理体制の整備が行われていること	6,840	684	1,368	2,052
緊急時訪問 看護加算 （Ⅱ）	緊急時訪問看護加算Ⅰ（Ⅰ）に該当するものであること	6,543	655	1,309	1,914
複数名訪問 加算	2人の看護師等が同時に30分未満の訪問看護を行なった場合（1回につき）	2,895	290	579	869
	2人の看護師等が同時に30分以上の訪問看護を行なった場合（1回につき）	4,582	459	917	1,375

長時間訪問 看護加算	特別な管理を必要とす るご利用者様に対し て1時間30分以上の訪 問看護を行った場合 (1回につき)	3,420	342	684	1,026
退院時共同 指導加算	退院共同指導を行っ た後に初回の訪問看 護を行った場合 退院または退所につ き1回(特別な管理が 必要とす るご利用者様につい ては、2 回)に限り、所定単 位数を加算	6,840	684	1,368	2,052
看護・介護 職員連携強 化加算	看護職員が訪問介 護職員等に、痰の吸 引等の業務や緊急時 の対応について助言 した場合(1月につ き)	2,850	285	570	855
サービス 提供体制 強化加算	当該加算の体制・ 人材要件を満たす 場合	68	7	14	21
訪問看護体 制強化加算 (1)(2)	在宅における中重 度の要介護者の対 応が一定割合を満 たした場合(1月につ き)	6,270 または 2,280	627 または 228	1,254 または 456	1,881 または 684
口腔連携 強化加算	従業者が口腔の健 康状態の評価を実 施した場合におい て、歯科医療機関 及び介護支援専門 員に対し、当該評 価結果を情報提供 した場合(当該月 につき)	570	57	114	171
ターミナル ケア加算	ご利用者様の死 亡日前14日以内 に2回以上ターミ ナルケアを行なっ た場合(当該月 につき)	28,500	2,850	5,700	8,550

#### 長時間訪問看護師加算について

指定訪問看護に関して、特別な管理が必要なご利用者様に対し、所要時間が1時間以上1時間30分未満の指定訪問看護を行なった後、引き続き指定訪問看護を行った場合であり、当該指定訪問看護の所要時間を通算した時に1時間30分以上になる場合、1回につき300単位(1割負担の方で342円)を所定単位数に加算する。

#### 保険外利用の場合の取り扱いについて

原則として介護基準限度額を超える場合、介護保険適用外となり、介護サービス利用料は全額自己負担となります。また、やむを得ず介護保険外での利用があった場合については、利用があったサービス分を介護保険下でのサービス料金に準じた料金として、別途請求いたします。料金については、公的サービスの料金に準じますので、あらかじめご了承ください。

退院共同指導について

退院または退所するに当たり、訪問看護師が入院施設の職員と共同し、在宅での療養上必要な指導を行い、その内容を提供することをいう。

〈1ヶ月の利用料の目安〉 ※1地域区分別1単位の単価（東京都1級地） 11.40円

基本利用料 \_\_\_\_\_ 円 × 週 \_\_\_\_\_ 回 × 4週分

+ 加算料金 \_\_\_\_\_ 円 = 利用料金合計 \_\_\_\_\_ 円

利用料金（要支援認定）

(1) 介護保険利用料金

単位：円

サービス内容 1回あたりの所用時間	基本利用料	ご利用者様負担割合		
		1割	2割	3割
20分未満	3,454	345	690	1,036
20分以上 30分未満	5,141	514	1,028	1,542
30分以上 60分未満	9,051	902	1,805	2,708
60分以上 90分未満	12,426	1,242	2,485	3,727

※介護保険の給付の範囲を越えたサービス利用については、全額自己負担になります。

※夜間・早朝料金は25%増し、深夜料金は50%増し、小数点以下切り捨てとなります。

(2) 理学療養士・作業療法士が行う訪問看護

単位：円

サービス内容 1回あたりの所用時間	基本利用料	ご利用者様負担割合		
		1割	2割	3割
20分	3,237	323	647	971

(注) 上記の利用料金は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本料金も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本料金を書面にてお知らせいたします。

### (3) サービスの加算料金（要支援認定）

以下の要件を満たす場合、前項の基本部分に以下の料金が加算されます。

種類	要件	金額（円）			
		基本利用料	1割	2割	3割
早朝・夜間・深夜加算	夜間（18時～22時）または早朝（6時～8時）にサービスを提供する場合	前項基本利用料の25%			
	深夜（22時～翌朝6時）にサービスを提供する場合	前項基本利用料の50%			
初回加算（Ⅰ）	病院、診療所または介護保険施設から退院または退所した日に看護師が初回の指定訪問看護を行った場合	3,990	399	798	1,197
初回加算（Ⅱ）	過去2ヶ月において訪問看護の提供を受けておらず、新たに訪問看護計画書を作成した場合	3,420	342	684	1,026
特別管理加算	特別な管理※を必要とする利用者様に対し、サービスの実施に関する計画的な管理を行なった場合（1月につき）	5,700	570	1,140	1,710
		または 2,850	または 285	または 570	または 855
専門管理加算	専門の研修を受けた看護師または特定行為研修を修了した看護師が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（1月につき）	2,850	285	570	855
緊急時訪問看護加算（Ⅰ）	(1) ご利用者様またはそのご家族様からの看護に関する相談に常時対応できる体制を整え、必要に応じて緊急時訪問を行なった場合（1月につき） (2) 緊急訪問における看護業務の負担軽減に資する十分な業務管理体制の整備が行われていること	6,840	684	1,368	2,052
緊急時訪問看護加算（Ⅱ）	緊急時訪問看護加算Ⅰ（Ⅰ）に該当するものであること	6,543	655	1,309	1,914
複数名訪問加算	2人の看護師等が同時に30分未満の訪問看護を行なった場合（1回につき）	2,895	290	579	869



	2人の看護師等が同時に30分以上の訪問看護を行なった場合（1回につき）	4,582	459	917	1,375
長時間訪問看護加算	特別な管理を必要とすご利用者様に対して1時間30分以上の訪問看護を行なった場合（1回につき）	3,420	342	684	1,026
退院時共同指導加算	退院共同指導を行った後に初回の訪問看護を行った場合 退院または退所につき1回（特別な管理を必要とすご利用者様については2回）に限り、所定単位数を加算	6,840	684	1,368	2,052
看護・介護職員連携強化加算	看護職員が訪問介護職員等に、痰の吸引等の業務や緊急時の対応について助言した場合（1月につき）	2,850	285	570	855
サービス提供体制強化加算	当該加算の体制・人材要件を満たした場合	68	7	14	21
訪問看護体制強化加算 (1)(2)	在宅における中重度の要介護者の対応が一定割合を満たした場合 (1月につき)	6,270 または 2,280	627 または 228	1,254 または 456	1,881 または 684
口腔連携強化加算	従業者が口腔の健康状態の評価を実施した場合において、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価結果を情報提供した場合（当該月につき）	570	57	114	171
ターミナルケア加算	ご利用者の死亡日前14日以内に2回以上ターミナルケアを行なった場合 (当該月につき)	28,500	2,850	5,700	8,550

#### 長時間訪問看護加算について

指定訪問看護に関して、特別な管理が必要なご利用者様に対し、所要時間が1時間以上1時間30分未満の指定訪問看護を行なった後、引き続き指定訪問看護を行った場合であり、当該指定訪問看護の所要時間を通算した時に1時間30分以上になる場合、1回につき300単位を所定単位数に加算する。

#### 保険外利用の場合の取り扱いについて

原則として介護基準限度額を超える場合、介護保険適用外となり、介護サービス利用料は全額自己負担となります。また、やむを得ず介護保険外での利用があった場合について、利用があったサービス分を介護保険下でのサービス料金に準じた料金として、別途請求いたします。料金については、公的サービスの料金に準じますので、あらかじめご了承ください。

## 退院共同指導について

退院または退所するに当たり、訪問看護師が入院施設の職員と共同し、在宅での療養上必要な指導を行い、その内容を提供することをいう。

## 利用料金

### (1) 医療保険利用料金 (基本療養費+管理療養費+加算分) × 負担割合

法令により、利用料の10円未満は四捨五入。

特殊受給者証等お持ちの方は各自自治体により自己負担額が変わります。

単位：円

	* 基本療養費+管理療養費	料金	1割	2割	3割
	1日目 : 5,550+7,670	13,230	1,322	2,644	3,966
	5,550+13,230 (機能強化型訪問管理療養費1)	18,780	1,878	3,756	5,634
	5,550+10,030 (機能強化型訪問管理療養費2)	15,580	1,558	3,116	4,674
	5,550+8,700 (機能強化型訪問管理療養費3)	14,250	1,425	2,850	4,275
	2日目以降 : 5,550+3,000 (管理療養費1)	8,550	855	1,710	2,565
	5,550+2,500 (管理療養費2)	8,050	805	1,610	2,415
	* 加算				
	24時間対応体制加算 (新規加算)	6,800	680	1,360	2,040
	24時間対応体制加算	6,520	652	1,304	1,956
特別管理加算 状態に応じて1月につき	2,500	250	500	750	
	5,000	500	1,000	1,500	
退院時共同指導加算	8,000	800	1,600	2,400	
特別管理指導加算 (退院時)	2,000	200	400	600	
退院支援指導加算 (退院日)	6,000	600	1,200	1,800	
1週間のうち、4回目からの訪問	1,000	100	200	300	
夜間早朝訪問看護加算	2,100	210	420	630	
	2,100	210	420	630	
深夜訪問看護加算	4,200	420	840	1,260	
長時間訪問看護加算	5,200	520	1,040	1,560	
難病等複数回訪問加算	4,500	450	900	1,350	

		8,000	800	1,600	2,400
	複数名訪問看護加算	4,500	450	900	1,350
	在宅患者連携指導加算	3,000	300	600	900
保 険 対 応	<b>* 基本療養費+管理療養費</b>	料金	1割	2割	3割
	在宅患者緊急時等カンファレンス加算	2,000	200	400	600
	看護・介護職員連携強化加算	2,500	250	500	750
	緊急訪問看護加算（診療所指示）月14日目まで	2,650	265	530	795
	緊急訪問看護加算（診療所指示）月15日目以降	2,000	200	400	600
	訪問看護情報提供療養費	1,500	150	300	450
	訪問看護ターミナルケア療養費	25,000	2,500	5,000	7,500
	訪問看護基本療養費（Ⅲ）外泊中の方	8,500	850	1,700	2,550
自 費	衛生材料	自己負担			
	死後の処置	20,000			
概 算	週1回（月4回訪問の場合）+緊急+特別管理	50,040	5,004	10,008	15,012
	週2回（月8回訪問の場合）+緊急+特別管理	84,240	8,424	16,848	25,272
	週3回（月12回訪問の場合）+緊急+特別管理	118,440	11,844	23,688	35,532
	※上記料金は目安です。ご利用者様の状態により、別途加算が生じる場合があります。				

注) 上記の利用料金は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本料金も自動的に改定されます。

なお、その場合は、事前に新しい基本料金を書面にてお知らせいたします。

#### 特別管理加算（Ⅰ）

在宅麻薬等注射指導管理、在宅腫瘍化学療法注射指導管理、在宅強心剤持続投与指導管理、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。

#### 特別加算管理（Ⅱ）

在宅自己腹膜灌流管理・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・人工肛門または人工膀胱を設置している状態、真皮を超える褥瘡の状態・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。

## 10 キャンセル料金

①ご利用日の前営業日の 18 時までにご連絡いただいた場合 無料
----------------------------------

②ご利用日の前営業日の 18 時までにご連絡がなかった場合 当該基本料金の 100%
--

※ご利用者様のご都合でサービスを中止する場合は、上記のキャンセル料金を頂きます。

※キャンセルをされる場合は、至急当事業所までご連絡ください。

## 11 利用料金等のお支払方法

毎月月末締めとし、当該月分のご利用料金を翌月 10 日以降のサービス提供日に明細書をお送り致しますので、翌月 27 日までにあらかじめ指定された方法でお支払いください。

## 12 サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

訪問看護計画作成と同時に契約を結んだ後、サービス提供を開始いたします。なお、居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

### (2) サービスの終了

ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の 14 日前までに、文書でお申し出ください。

### (3) 事業所の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、当事業所からのサービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了日の 1 ヶ月までに、文書で通知いたします。

### (4) 自動終了(以下に該当する場合は、通知が無い場合でも自動的にサービスが終了します)

① ご利用者様が介護保険施設に入所した場合

② 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者様の要介護認定区分が、非該当〔自立〕と認定された場合（非該当〔自立〕と認定された場合は、条件を変更して再度契約することができます）。

③ ご利用者様が亡くなられた場合

### (5) 契約解除

① 当事業所が、正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、ご利用者様やご家族様等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、当事業所が破産した場合は、文書で通知することで、ご利用者様は即座に契約を解除することができます。

② ご利用者様が、サービス利用料金の支払いを 2 ヶ月以上遅延し、料金を支払うように催告した

にもかかわらず 14 日以内に支払われない場合、または当事業所（従事者も含む）に対し、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することで、即座に契約を解除させていただくことがあります。

(6) その他

- ① ご利用者様が、病気・怪我等で健康上に問題がある場合、サービス当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合は、サービスの変更または中止する場合があります。
- ② 訪問看護のサービスご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族様または緊急連絡先に連絡するとともに、必要な措置を適切に行います。
- ③ ご利用者様に、他のご利用者様の健康に影響を与える可能性のある疾患(感染症)が明らかになった場合、速やかに当事業所に申告してください。治癒するまで、サービスのご利用はお断りすることがあります。

13 緊急時の対応方法

当事業所におけるサービスの提供中に、ご利用者様に容態の変化等があった場合、事前の打ち合わせによる、主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者等、関係各位へ連絡します。

主治医	病院名	
	主治医氏名	
	電話番号	
ご家族様	氏名	(続柄： )
	電話番号	
緊急連絡先	氏名	(続柄： )
	電話番号	
主治医・ご家族様等への連絡基準		

14 感染症予防及び感染症発生時の対応（衛生管理を含む）

当事業所は、感染症の発生または予防及び蔓延防止の為、必要な措置を講じるとともに、必要に応じて保健所の助言・指導を求め、常に密接な連携に務めています。

- (1) 職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っています。

- (2) 事務所の設備及び備品等について、衛生的な管理に務めています。
- (3) 当事業所における感染症の予防及び蔓延防止の為の対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底しています。
- (4) 当事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備しています。
- (5) 職員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施しています。

## 15 虐待の防止について

当事業所は、ご利用者様等の人権擁護、虐待防止等の為に、次に掲げる通り必要な措置を講じています。

- (1) 担当者を選定しています。【虐待防止に関する担当者：所長 金野隆世】
- (2) 虐待防止の為の対策を検討する委員会を6ヶ月に1回以上開催し、その結果について職員に周知徹底しています。
- (3) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (4) 職員に対して、虐待を防止するために定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当事業所従業員又は擁護者（現に擁護しているご家族様・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご利用者様を発見した場合は、速やかにこれを保険者に通報します。

## 16 事業継続計画の制定について

- (1) 感染症や非常災害の発生において、ご利用者様に対するサービスの提供を継続的に実施する為、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じています。
- (2) 職員に対し、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しています。また定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行っています。

## 17 ハラスメント対策

当事業所におけるハラスメントを防止するための措置を講じ、健全な職場環境を保つように努めています。

説明日 令和 年 月 日

説明者 あいらく訪問看護ステーション 江東 氏名 \_\_\_\_\_

私は、契約書及び本書面により、当事業所から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。  
上記の契約を証するために本書2通を作成し利用者及び当が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

同意日 令和 年 月 日

**【利用者】**

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

**【家族代表】** (続柄 \_\_\_\_\_ )

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

**【署名代行者（代理人）】** 私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

署名代行理由：

<p><b>【事業者】</b> 東京都江東区千石 2-2-24 昭和イマビル 2F 株式会社 K2-Corporation 代表取締役 小山 馨 印</p>	<p><b>【事業所】</b> 東京都江東区東陽 6-3-25 中央マンション 101 あいらく訪問看護ステーション 江東 (事業所指定番号 東京都 1360890592) 管理者 藤田 麻江子</p>
--	---