重要事項説明書

個人情報利用同意書

契約書

加算等同意書

訪問時のお願い

ウィル訪問看護ステーション大阪

株式会社 Circle

指定訪問看護、訪問看護・介護予防訪問看護サービス　重要事項説明書

あなた（ご利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、厚生労働省令等の規定に基づき、あなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1、【事業の目的と運営の方針】

1）訪問看護が必要である利用者（介護保険の要介護・要支援状態の利用者を含む）が、その有する能力に応じ、可能な限りにおいて自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、利用者の状態に応じた訪問看護サービス（指定訪問看護サービス（指定精神科訪問看護を含む）及び訪問看護・介護予防訪問看護サービスをいう）を提供することを目的とします。

2）利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法、健康保険法その他の関係法令、後期高齢者医療保険制度、介護保険制度その他の公費負担制度及び契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、総合的支援と適切なサービス提供に努めます。

2、【株式会社 Circle の概要】

法人名	株式会社 Circle	代表者	代表取締役 井口　真輪
所在地	大阪市鶴見区緑 1-7-5 カーサエクリオ 203 号	電話番号	06-6753-9615
事業内容	介護保険・医療保険関連事業		

3、【サービス提供する事業所の概要】

この項目に記載されている内容は、説明日時点の当該事業所の概要となります

事業所名	ウィル訪問看護ステーション大阪
所在地	大阪市鶴見区緑 1-7-5 カーサエクリオ 203 号
電話番号 FAX 番号	06-6753-9615　06-6753-9616
指定事業所番号	介護保険指定事業者番号　2769290343 医療機関コード
通常サービス地域	鶴見区、旭区、城東区、東淀川区、守口市、門真市、寝屋川市、大東市
通常営業日・時間	月曜日～日曜日 8 時半～17 時半 夜間は常時利用者やその家族からの連絡対応が可能な体制

職員体制	
管理者	1 名
常勤看護師	2 名以上
常勤理学療法士	1 名以上
常勤作業療法士	0 名
常勤言語聴覚士	0 名
事務職員	0 名

職種	職務内容
管理者	所属職員を指揮・監督し適切な事業の運営が行われるように統括します。
看護師等	・訪問看護計画及び主治医に対する訪問看護報告書を作成します ・訪問看護の提供に当たります ・心身機能の維持や向上を目的としたリハビリテーションを行います

4、【訪問看護の内容】

サービス内容の詳細は、利用者の希望を確認したうえで実施します

サービス内容	
療養上の世話	清潔の支援、栄養管理、食事および排泄等日常生活療養上の世話、ターミナルケア
診療の補助	褥瘡の予防・処置、カテーテル等医学的処理および管理の実施と指導
リハビリテーション	ＡＤＬ維持・向上、嚥下機能、認知機能向上等のリハビリテーションの実施と指導
家族の支援	家族の療養上の指導、相談、健康管理

5、【秘密保持について】

当事業者は業務上知りえた利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報について法令に定める場合や利用者が同意した居宅サービス計画に記載された事業者に対する情報提供を行う場合を除き契約中及び契約終了後、正当な理由なく第三者に漏らすことはありません。

6、【事故発生時の対応】

当事業者は利用者に対する訪問看護の提供により、万が一事故が発生し、利用者に損害が発生した場合には、速やかに市区町村、利用者の家族などに連絡をとり、必要な措置を講じるとともに当事業者の責に帰すべき事由によるときは「訪問看護サービス契約書」に従い、損害を賠償します。

7、【相談窓口、苦情対応窓口】

サービスに関する相談や苦情については次の窓口で対応致します。また、市役所、区役所の窓口等に苦情を伝えることもできます。

相談・苦情窓口	ウィル訪問看護ステーション大阪　TEL: 06-6753-9615

外部苦情申し立て機関	各市町村窓口	大阪市福祉局高齢者施策部介護保険課 （指定・指導グループ）　TEL：06-6241-6310
	大阪府国民健康保険団体連合会	TEL：06-6949-5418

8、【利用料金・支払方法・重要事項】

利用料金	介護保険制度に基づく訪問看護：利用料は厚生労働大臣の基準によるものとし別紙の料金表を参照ください。 後期高齢者医療制度、健康保険法等に基づく訪問看護：週３日が訪問の限度（ただし厚生労働大臣が定める疾病等の利用者は訪問回数の制限はありません。別紙の料金表を参照ください。） その他の費用：自費の料金についても別紙の料金表を参照ください。
支払方法	銀行または郵便局の口座からの自動引き落としにより、毎月 1 回お支払い頂きます。引き落としは原則として１か月後に行われます。
キャンセル料	ご利用予定のサービスをキャンセルする際には前日までに速やかに事業所までご連絡ください。 サービス開始当日のキャンセルは¥3,000 を実費にてご負担いただきます。 ※緊急な入院など特段の事情の場合や振替訪問を行った場合は、キャンセル料は頂きません。

▼ 料金に関するその他留意事項

・利用者・家族のご希望にて、保険給付の対象外の支援内容によるサービスや、死後の看護師の訪問および処置などを行った場合、また１回 90 分を超えたサービスを提供した場合（長時間訪問看護加算を算定する日を除く）の超過分は、自費による訪問看護サービスとして当社が別途定める料金をお支払い頂くことがございます。
・公費受給者証などをお持ちのかたは自己負担が免除になる場合があるためお持ちの場合はご提示ください。
・回数は、毎月初日から数えさせて頂きます。材料費などはここに含まれず実費ご負担願います。
・指定訪問看護の利用について、医療保険・介護保険による介護給付・予防給付対象の場合は非課税となります。
・償還払いとなる場合には一度利用者が 10 割を支払い、その後市町村等に対し保険給付分を請求します。
・法定代理受領の場合、別紙の金額（但し経過措置、利用者負担の減免、公費負担がある場合などはその負担金額による）が自己負担金となります。

9,【虐待防止について】

① 利用者に対していかなる形の虐待も行わないことを宣言します。
② すべてのスタッフに虐待の定義と対応に関する研修を提供します。
③ スタッフの中に虐待の可能性がある方がいた場合、直ちに上司に報告し必要に応じて対応します。
④ 利用者の状況を詳しく把握し、虐待の兆候が見られた場合は、適切な報告手続きを行います。
⑤ 利用者が虐待を受けた場合には、必要に応じて報告手続きを行い、利用者に対する支援を提供します。
⑥ スタッフは、利用者とのコミュニケーションにおいて言葉や態度による暴力や脅迫、性的な言動などを行わず、利用者の尊厳を重んじた対応を行います。
⑦ 利用者からの相談や苦情に対しては、速やかに対応し、解決に向けた措置を講じます。

10,【身体拘束等の原則禁止】

① ステーションは、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者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。）を行ないません。
② ステーションは、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとします。

11、【業務継続に向けた取り組みについて】

① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看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（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ます。
② 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に実施します。
③ 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います。

12、【感染症対策について】

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、次に掲げる措置を講じます。
① 訪問看護職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います。
② 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 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をおおむね６カ月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
④ 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ています。
⑤ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

13、【言語】

本説明書は日本語を正文とします。本説明書の英訳は参照の便宜のために作成されたものであり、日本語と英訳の内容に齟齬がある場合には日本語の内容が優先します。

個人情報の取扱いに関する同意書

1　個人情報

本同意書において「個人情報」とは、株式会社 Circle（以下「当社」といいます。）が利用者からお預かりする情報のうち、個人情報の保護に関する法律に規定される生存する個人に関する情報（氏名、生年月日その他の特定の個人を識別することができる情報)、及び特定の個人と結びついて使用される住所、居所、メールアドレス、電話番号その他の個人に関する属性情報をいい、利用者に関する情報だけでなく、利用者のご家族に関する情報を含みます。

2　利用目的

当社は、上記１の個人情報を以下の目的で利用することができるものとします。

① 訪問看護サービスの提供、維持および改善のため。
② サービス担当者会議の開催、介護保険の適用その他当社が提供する訪問看護サービスの利用に必要な範囲で、主治医、介護支援専門員、居宅サービス担当者、住宅改修・福祉用具事業者その他のサービス担当者会議関係者、医療機関及び行政機関に情報提供するため。
③ 保険者への訪問看護療養明細書の提出のため。
④ 訪問看護サービス提供中の利用者の体調急変・ケガ等を理由に医療機関に受診した際の、医療機関への情報提供のため。
⑤ 訪問看護サービスに付随する医療機関及び行政機関への届出や申請等について、利用者に代わって手続を行うため。
⑥ 上記に付随する業務を遂行するため。
⑦ その他、当社のプライバシーポリシーで公表している目的のため。

3　利用にあたっての条件

(1) 当社は、当社のプライバシーポリシーに従って個人情報を適切に取り扱います。
(2) 当社は、上記２に記載する目的の達成に必要な範囲で個人情報を利用し、サービス担当者会議関係者、医療機関、行政機関及び保険者に提供します。
(3) 当社は、上記２の利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えては行わず、変更された利用目的について利用者及び利用者のご家族に通知又は公表します。

4　要配慮個人情報

(1) 当社は、利用者の健康状態、疾患歴、現病歴、血液等の検査データ、バイタルサインその他利用者の健康状態及び症状に関する一切の情報（以下「要配慮個人情報」といいます。）を取得します。
(2) 当社は、要配慮個人情報を症例研究その他の研究、教育のために利用できるものとします。
(3) 当社は、利用者（利用者に十分な判断力がない場合において法定代理人がいるときは法定代理人、利用者が未成年者の場合には利用者の保護者）の同意がない限り、要配慮個人情報を第三者に提供しません。

5　匿名加工情報

(1) 当社は、個人情報及び要配慮個人情報を本人が特定できないように加工し、かつ当該個人情報を復元できないようにした情報（以下「匿名加工情報」といいます。）を作成した場合には、当該匿名加工情報に含まれる個人情報及び要配慮個人情報の項目を公表します。
(2) 当社は、匿名加工情報を第三者に提供する場合には、第三者に提供される匿名加工情報に含まれる個人情報の項目及びその提供方法をあらかじめ公表するとともに、提供する情報が匿名加工情報であることを明示します。

6　言語

本同意書は日本語を正文とします。本同意書の英訳は参照の便宜のために作成されたものであり、日本語と英訳の内容に齟齬がある場合には日本語の内容が優先します。

訪問看護サービス契約書

第 1 条（契約の締結）
ご利用者様（以下「甲」という。）及び株式会社 Circle（以下「乙」という。）は、乙が甲に対して介護保険法、健康保険法その他の関係法令、後期高齢者医療保険制度、介護保険制度その他の公費負担制度（以下「関係法令等」という。）に基づいて提供する指定訪問看護サービス及び訪問看護・介護予防訪問看護サービスに関し、本契約書を締結した。

第 2 条（サービスの目的）
乙は甲に対し可能な限り居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、甲の状態に応じて、医療保険給付又は介護給付及び予防給付の対象サービスとなる訪問看護サービス（以下「本サービス」という。）を提供します。本サービスの具体的な内容は、「指定訪問看護、訪問看護・介護予防訪問看護サービス　重要事項説明書」（以下「重要事項説明書」という。）に記載したとおりです。

第 3 条（契約期間）
この契約の期間は＿＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日から甲の終了意思表示がされるまでの期間とします。ただし、第 9 条に定める契約の終了事由が生じた場合には、同条に定める日までとします。介護保険を利用する場合は甲の要介護認定又は要支援認定の有効期間満了日（要介護認定又は要支援認定が変更又は更新された場合には変更後の要介護認定・要支援認定有効期間満了日）までとします。この満了日の 7 日前までに甲から乙に対して契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

第 4 条（個別サービス計画等）
乙は、甲の日常生活の状況及びその意向を踏まえて、甲の訪問看護計画を作成し、その主要な内容につき、甲又は甲の家族に説明して甲の同意を得ます。乙は、当該訪問看護計画書を甲に交付し、これに沿って計画的にサービスを提供します。

第 5 条（サービス提供の記録等）
1 乙は、本サービスを提供した際には、乙があらかじめ定めた「看護記録書」等の書面に、提供したサービスの内容等の必要事項を記入します。
2 乙は一定期間ごとに目標等の達成状況等を記載して前項の「看護記録書」等の記録を作成します。
3 乙は前述の「看護記録書」その他の記録を作成完成後 3 年間は適正に保管し、甲の求めに応じて閲覧に供し、又は乙の実費負担によりそのコピーを交付します。

第 6 条（利用者負担金及びその滞納）
1 本サービスに対する利用料及び利用者負担金は、サービスごとに重要事項説明書に記載するとおりとします。なお、利用者負担金は関係法令等に基づいて定められるため、契約期間中に関係法令等が改定された場合には、改定後の金額を適用するものとします。
2 甲が正当な理由なく乙に支払うべき利用者負担金（償還払いの場合は基本利用料）を 1 ヶ月以上滞納した場合には、乙は 2 週間の期間を定め、その期間満了までに利用料を支払わない場合は契約を解除することが出来ます。

第 7 条（甲の解約権）
甲は乙に対しいつでも 7 日以上の予告期間をもって通知することにより、この契約を解除することができます。

第 8 条（乙の解除権）
乙は、人員不足等やむを得ない事情がある場合、甲や家族の法令違反行為、サービス提供を阻害する行為、著しいハラスメント行為、その他の背信行為により契約を継続する事が困難となった場合、事業の安定的な運営が困難となった場合もしくは事業所の統廃合があった場合は、7 日以上の予告期間をもってその理由を記載した文書で甲に通知することにより、この契約を解除することが出来ます。この場合、乙は甲の主治医等と協議し、甲に不利益が生じないよう必要な措置をとります。

第 9 条（契約の終了）
次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約を終了するものとします。
(1)第 8 条の規定により乙から契約解除の意思表示がなされたとき。
(2)第 7 条の規定により甲から解約の意思表示がなされたとき。
(3)第 6 条で定める条件が満たされ、かつ乙から契約解除の意思表示がなされたとき。
(4)次のいずれかの理由で甲にサービスを供給できなくなったとき。
1.甲が医療施設に入院した場合（12 か月以上継続）　2.甲が死亡したとき

第 10 条（事故時の対応）
乙は、本サービス実施にあたり事故の発生により甲の生命、身体又は財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、乙の責めに帰すべき事由がない場合はこの限りではありません。また、事故発生につき甲又は甲の家族に過失がある場合には、損害賠償の額を減額することができるものとします。

第 11 条（社会情勢及び天災）
1 社会情勢の急激な変化、地震、風水害、台風、大雪、感染症の蔓延など著しい社会秩序の混乱などにより、乙の義務の履行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせて頂く場合がございます。
2 社会情勢の急激な変化、地震、風水害、台風、大雪、感染症の蔓延など著しい社会秩序の混乱などにより、乙の義務の履行が遅延し、又は、不能になった場合、乙はそれによる損害賠償責任を乙は負いません。

第 12 条（苦情対応）
1 甲は本サービスについて苦情がある場合には、乙の事業所、区市町村又は国民健康保険団体連合会等の窓口に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
2 乙は、苦情対応の窓口及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。
3 乙は、甲が苦情申立てを行ったことを理由として何ら不利益な取り扱いをすることはありません。

第 13 条（契約外条項など）
1 この契約及び関係法令等で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して甲と乙との協議により定めます。
2 この契約書は、関係法令等に基づくサービスを対象としたものですので、甲がそれ以外のサービスを希望する場合には別途契約が必要になります。

第 14 条（秘密保持義務）
1 乙は、本契約の契約期間中及び契約終了後、甲に対する本サービスの提供にあたって知りえた甲及び甲の家族の情報（以下「機密情報」という。）を善良なる管理者の注意をもってその情報を管理・保持し、第三者に漏らすことはありません。
2 乙は、受領した機密情報を甲乙合意の目的以外に使用しません。
3 乙は、甲の同意がない限り、役員・従業員などで機密情報を知る必要のある者に開示する場合、法令に定める場合及び訪問看護計画に記載された事業者に開示する場合を除き、第三者に対して利用者の情報を開示することはありません。

第 15 条（言語）
本契約は日本語を正文とします。本契約の英訳は参照の便宜のために作成されたものであり、日本語と英訳の内容に齟齬がある場合には日本語の内容が優先します。

第 16 条（合意管轄）
本契約に関してやむを得ず訴訟をする場合は、大阪地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

〔契約書署名欄〕以上のとおり契約したので、本書２通を作成し、甲乙各１通ずつ保有することとします。

年　　月　　日　　説明者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（甲）　私は、「指定訪問看護、訪問看護・介護予防訪問看護サービス　重要事項説明書」、「個人情報の取り扱いに関する同意書」、「訪問看護サービス契約書」、「各種同意について」及び「ウィル訪問看護ステーションからのお願い」の各内容を理解し、これらに同意の上、「訪問看護サービス契約書」に基づく訪問看護サービスの利用を申し込みます。

【サービス利用者】

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿

【署名代行者（署名代行の場合）、法定代理人（利用者が成年被後見人の場合）、保護者（利用者が未成年者の場合）】　　私は、本人に代わり、上記署名を行いました。私は、本人の契約意思を確認しました。

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿

本人との関係＿＿＿＿＿＿　署名代行の理由（署名代行の場合のみ記入）＿＿＿＿＿＿＿＿

サービス利用者の家族代表者として、家族の個人情報の取り扱いに同意します.

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

本人との関係＿＿＿＿＿＿＿＿

（乙）当事業者は、訪問看護サービス事業者として、甲の申込みを受諾し、「訪問看護サービス契約書」に定める各種サービスを、誠実に責任をもって行います。

サービス事業者　　住所　538-0054　大阪府大阪市鶴見区緑 1-7-5 カーサエクリオ 203 号
法人名　株式会社 Circle
代表者　代表取締役　井口　真輪　　印

各種加算等同意について

（介護・医療）　**24 時間対応の同意**

当事業者は、利用者又はその家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応できる体制にあります。計画外の緊急時訪問を行った場合には、所要時間に応じた単位数または回数を算定します。

利用者は、２４時間対応体制加算・緊急時訪問看護加算に（ 同意します　・　同意しません ）

（介護・医療）　**必要な場面での複数名対応の同意**

同時に複数の看護師等が 1 人の利用者に対して訪問看護を行うとき、次のいずれかに該当する場合に算定することになります。

1）利用者の身体的理由により 1 人の看護師等に訪問看護が困難と認められる場合
2）暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合
3）その他利用者の状況から判断して①又は②に準ずると認められる場合

利用者は、複数名訪問看護加算に　（　同意します　・　同意しません　）

（介護・医療）　**自宅で最期まで過ごされる場合に支援を実施可能にする同意**

「ターミナルケア加算・療養費」は、訪問看護を行っている利用者が在宅等で死亡された場合であって（ターミナルケアを行った後、24 時間以内在宅以外で死亡した場合を含む）、その死亡日および死亡日前 14 日以内に 2 回以上ターミナルケアを行った場合、算定することになります。

利用者は、ターミナルケア加算・療養費に（ 同意します　・　同意しません ）

（介護・医療）　**リハビリテーションが必要になる場合に実施可能にするための同意**

理学療法士、作業療法士、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り、看護職員の代わりにさせる訪問であることに同意をお願い致します。

利用者は、上記の内容に（　同意します　・　同意しません　）

（医療）　**関係機関への情報提供の同意**

「情報提供療養費１」市町村等からの求めに応じ、厚労大臣が定める疾病等の利用者に関わる保健福祉サービスに必要な情報提供をした場合に算定します。

「情報提供療養費 2」厚労大臣が定める疾病等の利用者の入学時・転校時等に義務教育諸学校、保育園・幼稚園等からの求めに応じ情報提供をした場合に算定します。

「情報提供療養費 3」保健医療機関等に入院・入所にあたり、主治医に訪問看護に係る情報提供をした場合に算定します。

利用者は、情報提供療養費に（ 同意します　・　同意しません ）

（医療）　**医療機関・歯科・薬局などとの連携の同意**

訪問診療を実施している医療機関、歯科、薬局と文書等により情報共有を行い、看護師等（准看護師を除く）がそれを踏まえた療養上の指導をした場合、月に 1 回に限り算定を行います。

利用者は、在宅患者連携指導加算に（　同意します　・　同意しません　）

ウィル訪問看護ステーションからのお願い

皆さまとの信頼関係の元に適切なケアを提供できるようご協力をお願いいたします

☑ 金品の心付けやお茶菓子等はお気持ちだけいただきます

訪問看護利用料と別に金品やお茶菓子などは受け取れないため、お気持ちだけ有り難く頂戴させていただきます。



☑ 訪問をキャンセルする場合は、前日までにご連絡ください

当日のキャンセルの場合、所定の費用を請求させていただきます。
急な受診や搬送などやむを得ない場合はその限りではありません。



☑ 訪問スタッフの指定や指名は難しいことご理解ください

ケア上の理由などを踏まえた特段の事情がない限り、特定の看護師を指名する、という対応は難しいことをご理解ください。



☑ 訪問時ペットにリードをつける、ケージに入れていただく等ご協力をお願いいたします

スタッフが噛まれ怪我を負う事故もあり、安全にケアを行う目的で犬や猫など、別の居室にいていただく、リードをつけていただく、ケージに入れていただくなどのご協力をお願いすることがあります。
事故時には治療費や損害に対する費用のご相談をさせて頂く場合があります。



☑ 見守りカメラの設置を含む、スタッフを撮影する行為には一言お伝えください

ご本人の安否確認や見守りを目的としたカメラの使用、及びケアの確認等でスタッフが画像に映り込む場合には、スタッフのプライバシー保護のため事前にスタッフの同意を得ていただくようお願い申し上げます。また、SNS 等で画像を使用する場合にも同じく同意を得ていただくようお願いいたします。



☑ 暴言・暴力・ハラスメントは契約解除の事由になることがあります

スタッフを傷つけてしまう言葉はお控えください（例:「ばかやろう」「お前」「役立たず」など）大声で怒鳴る、威圧する、殴るふりをする、肩や腰を触る、不必要に手を握る、という行為もお控えください。双方で信頼関係を築いていくため何卒ご協力をお願いいたします。

