

きょたくかいごさーびす じゅうようじこうせつめいしょ
「居宅介護サービス」重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条及び「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号平成18年9月29日）の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを事業者が説明するものです。

※ 本事業所では、利用者に対して障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づき指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準に基づく居宅介護を提供します。当サービスの利用は、原則として介護給付費の支給決定を受けた方が対象となります。

◇◆もくじ◆◇

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域	2
4. 営業時間	3
5. 職員の体制	3
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金	5
7. サービスの利用に関する留意事項	8
8. 秘密の保持と個人情報保護について	9

9. 虐待防止について	9
10. 緊急時における対応	10
11. 事故発生時の対応	10
12. サービス実施の記録について.....	10
13. 苦情の受付について	11

1 居宅介護サービスを提供する事業者について

事業者 名称	しゃかいふくしほうじん おおさかふしゃかいふくしじぎょうだん 社会福祉法人 大阪府社会福祉事業団
代表者 氏名	りじちょう ゆきまつ ひであき 理事長 行松 英明
本社所在地 (連絡先)	おおさかふみのうしはくしまさんちようめ ばん ごう 大阪府箕面市白島三丁目5番50号 でんわばんごう 電話番号：072-724-8166
法人設立 年月日	しょうわ ねん がつ にち 昭和46年3月25日

2 ご利用者へのサービス提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所 名称	みはらそうほうもんかいごじぎょうしょ 美原荘訪問介護事業所
サービスの 主たる 対象者	しんたいしょう しゃ 身体障がい者 ちてきしょういしゃしゃ 知的障がい者 しょう じ さいみまん しんたいしょう しゃおよ さいみまん 障がい児(18歳未満の身体障がい者及び18歳未満の ちてきしょう しゃ 知的障がい者) せいしんしょう しゃ 精神障がい者

さかいししてい 堺市指定 じぎょうしょばんごう 事業所番号	していきよたくかいご 指定居宅介護 へいせい ねん がつ たちしてい さかいし ごう 平成30年10月1日指定 堺市2716600032号
じぎょうしょ 事業所 しょざいち 所在地	おおさかふさかいしみはらくひらお 大阪府堺市美原区平尾595-1
れんらくさき 連絡先 そうだん 相談 たんとうしゃめい 担当者名	でんわ ばんごう 電話番号：072-363-1143 ふっあくす F A X：072-363-1154 そうだんたんとうしゃ ふじもと さとし 相談担当者：藤本 哲
じぎょうしょ 事業所 つうじょう の通常の じぎょうじっしちいき 事業実施地域	さかいしみはらく 堺市美原区
じぎょうしょ おこ 事業所が行な う たしていしょう 他の指定障がい ふくしきーびす 福祉サービス	じゅうどほうもんかいご ごう 重度訪問介護2716600032号 へいせい ねん がつ にちしてい (平成30年10月1日指定) いどうしえんじぎょう ごう 移動支援事業2766640037号 へいせい ねん がつ にちしてい (平成30年10月1日指定)

(2) じぎょう もくてき うんえいほうしん
 (2) 事業の目的および運営方針

じぎょう もくてき 事業の目的	しゃかいふくしほうじん おおさかふさかいふくしじぎょうだん せっち 社会福祉法人 大阪府社会福祉事業団 が設置す みはらそうほうもんかいごじぎょうしょ いか じぎょうしょ る美原荘訪問介護事業所(以下「事業所」という。)に じっし していしょうがふくしきーびすじぎょう きよたくかいご おいて実施する指定 障 害福祉サービス事業の居宅介護 いか きよたくかいご てきせい うんえい かくほ (以下「居宅介護」という。)の適正な運営を確保するため ひつよう じんいんおよ うんえいかんり かん じこう さだ に必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、 きよたくかいごなど えんかつ うんえいかんり はか りようしゃ 居宅介護等の円滑な運営管理を図るとともに、利用者 およ しょうがいじ ほごしゃ いか りようしゃとう いしおよび 及び 障 害児の保護者(以下「利用者等」という。)の意思及び じんかく そんちよう りようしゃなど たちば た てきせつ きよたく 人格を尊重し、利用者等の立場に立った適切な居宅 かいごなど ていきょう かくほ もくてき 介護等の提供を確保することを目的とする。
うんえいほうしん 運営方針	じぎょうしょ りようしゃ きよたく にちじょうせいかつ 1 事業所は、利用者が居宅において日常生活または しゃかいせいかつ いとな とうがいりようしゃ から 社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身 だ た じょうきょうおよ お かんきょう おう 体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、

	<p>にゅうよく はい およ しょくじなど かいご ちょうり せんたくおよ 入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び しょくじなど かじならび せいかつなど かんするそだんおよ じょげん 食事等の家事並びに生活等に関する相談及び助言 た せいかつぜんぱん えんじょ てきせつ こうかてき その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的 おこな 行 うものとする。</p> <p>2 きょたくかいごなど じっし あ りようしゃとう ひつよう 居宅介護等の実施に当たっては、利用者等の必要 とき ひつよう きょたくかいごなど ていきょう つと 時に必要な居宅介護等の提供ができるよう努めるも のとする。</p> <p>3 きょたくかいご じっし あ ちいき むす つ じゅうし 居宅介護の実施に当たっては、地域との結び付きを重視 りようしゃなど しょざい しちようそん た していしょうがいふくし 利用者等の所在する市町村、他の指定障害福祉 さーびすじぎょうしゃ たほけん いりょう さーびすまた ふくし サービス事業者 その他保健医療サービス又は福祉 さーびす ていきょう もの みっせつ ていけい つと サービスを提供する者との密接な提携に努める。</p> <p>4 ぜん こう しょうがいしゃ にちじょうせいかつおよ しゃかい 前3項のほか、障害者の日常生活及び社会 せいかつ そうごうてき しえん ほうりつ へいせい ねん 生活を総合的に支援するための法律（平成17年 ほうりつだい ごう いか ほう およ しょうがいしゃ 法律第123号。以下「法」という。）及び「障害者の にちじょうせいかつおよ しゃかいせいかつ そうごうてき しえん 日常生活及び社会生活を総合的に支援するた め ほうりつ もと していしょうがいふくし さーびす じぎょうなど の法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等 のじんいん せつびおよ うんえい かん きじゅん へいせい ねん 人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年 こうせいろうどうしょうれいだい ごう さだ ないよう かんけい 厚生労働省令第171号）に定める内容のほか関係 ほうれいとう じゅんしゅ じぎょう じっし 法令等を遵守し、事業を実施するものとする。</p>
--	--

(3) じぎょうしょまどぐち えいぎょうびおよ えいぎょうじかん
事業所窓口の営業日及び営業時間

えいぎょうび 営業日	げつ きん 月～金
えいぎょう 営業 じかん 時間	じ じ ふん 9時～17時45分

さーびすていきょうかのう ひ じかнтаい
(4) サービス提供可能な日と時間帯

さーびす サービス ていきょうび 提供日	ねんじゅうむきゅう 年中無休
さーびす サービス ていきょうじかん 提供時間	じかん 24時間

(5) 事業所の職員体制

かんりしや 管理者	しげた よしみち 重田 善理	せんニン (専任・ けんむ 兼務)
--------------	-------------------	---

職 種	しよく む ない よう 職 務 内 容	じんいんすう 人員数
かんりしや 管理者	<p>じゆうぎょうしやおよびぎょうむ かんり いっげんてき おこな</p> <p>1 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。</p> <p>じゆうぎょうしや ほうれいとう きてい じゆんしゆ ひつよう</p> <p>2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要</p> <p>しきめいれい おこな</p> <p>な指揮命令を行います。</p>	じょう きん 常 勤 り 1人
さーびすていき サービス提供責任者	<p>りようしや きょたく じりつ にちじょうせいかつまた しやかい</p> <p>1 利用者が居宅において自立した日常生活又は社会</p> <p>せいかつ いとな りようしや しんたい た</p> <p>生活を営むことができるよう、利用者の身体その他の</p> <p>じょうきょうおよ お かんきょう おう しょう</p> <p>状況及びその置かれている環境に応じて、障がい</p> <p>ふくしさーびす てきせつ おこな あせすめんと じっし</p> <p>福祉サービスが適切に行われるようアセスメントを実施し、</p> <p>えんじよ もくひょう たっせい てじゆん しょうじかん</p> <p>援助の目標を達成するための手順と所要時間を</p> <p>めいかく てじゆんしよ さくせい</p> <p>明確にした手順書を作成します。</p> <p>りようしやまた しょう じ ほごしや にちじょうせいかつぜんばん</p> <p>2 利用者又は障がい児の保護者の日常生活全般の</p> <p>じょうきょうおよ きぼうなど ふ ぐたいてき さーびす ないよう</p> <p>状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容</p> <p>とう きさい きょたくかいごけいかく さくせい</p> <p>等を記載した居宅介護計画を作成します。</p> <p>りようしやおよび どうきよ かぞく きょたくかいごけいかく ないよう</p> <p>3 利用者及びその同居の家族に居宅介護計画の内容</p> <p>せつめい どうい え こうふ</p> <p>を説明し、同意を得て交付します。</p>	
さーびすていき サービス提供責任者	<p>きょたくかいごけいかく じっしじょうきょう はあく おこ ひつよう</p> <p>4 居宅介護計画の実施状況の把握を行ない、必要に</p> <p>おう きょたくかいごけいかく へんこう おこな</p> <p>応じて居宅介護計画の変更を行います。</p> <p>していきょたくかいごじぎょうしよ たいするしていきょたくかいご りよう</p> <p>5 指定居宅介護事業所に対する指定居宅介護の利用の</p> <p>もうしこ かか ちょうせい おこな</p> <p>申し込みに係る調整を行います。</p> <p>きょたくかいごじゆうぎょうしや いか へるばー とう たい</p> <p>6 居宅介護従業者（以下「ヘルパー」という）等に対する</p> <p>ぎじゆつしどうなど さーびす ないよう かんり おこな</p> <p>技術指導等のサービスの内容の管理を行います。</p> <p>へるばー たい ぐたいてき えんじよもくひょうおよ えんじよ</p> <p>7 ヘルパーに対して、具体的な援助目標及び援助</p> <p>ないよう しじ りようしや じょうきょう</p> <p>内容を指示するとともに、利用者の状況についての</p> <p>じょうほう でんたつ</p> <p>情報を伝達します。</p>	じょう きん 常 勤 にん 4人 ひじょうきん 非常勤 り 0人

へるぱー	<p>きょたくかいごけいかくもと きょたくかいごさーびす ていきょう</p> <p>1 居宅介護計画に基づき、居宅介護サービスを提 供し ます。</p> <p>さーびす ていきょうご さーびす ていきょうび ないよう りょうしゃ</p> <p>2 サービス提 供後、サービスの提 供日、内 容、利用者の しんしん じょうきょうとう さーびす ていきょうせきにんしゃ 心身の状 況等について、サービス提 供責任者に ほうこく おこな 報告を行 います。</p>	ひじょうきん 非常勤 にん 18人
事務職員	かいごきゅうふひなど せいきゅうじむおよ づうしんれんらくじむなど おこな 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。	さーびす サービス ていきょう 提 供 せきにんしゃ 責任者 おこな が行う

3 ていきょう さーびす ないよう りょうきん りょうしゃふたんひたい
提 供するサービスの内 容と料 金および利用者負担 額について

(1) ていきょう さーびす ないよう
提 供するサービスの内 容について

さーびすくぶん しゅるい サービス区分と種 類	さーびすの 内 容
きょたく かいご けいかく 居宅 介護 計画の さくせい 作成	りょうしゃ いこう しんしん じょうきょうなど あせすめんと 利用者の意向や心身の状 況等のアセスメントを おこな えんじょ もくひょう おう ぐたいてき さーびす 行い、援助の目 標に応じて具体的サービス ないよう さだ てじゆんしよ さくせい 内容を定めた手 順書を作成し、この手 順書を元に居宅 かいごけいかく さくせい 介護計画を作成します。
身 体 介 護	<p>しよくじかいじよ 食 事 介 助 しよくじ かいじよ おこな 食 事 の 介 助 を 行 います。</p> <p>にゅうよく 入 浴 かいじよ せいしき 介 助 ・ 清 拭 にゅうよく かいじよ せいしき しんたい ふ せんぱつ 入 浴 の 介 助 や 清 拭（身 体 を 拭 く）、洗 髪 などを おこな 行 います。</p> <p>はい かいじよ 排 せつ 介 助 はいせつ かいじよ こうかん おこな 排 せつ の 介 助、おむつ 交 換 を 行 います。</p> <p>こういかいじよ 更 衣 介 助 いふく ちゃくだつ かいじよ おこな 衣 服 の 着 脱 の 介 助 を 行 います。</p>
介 護	<p>づういんとう また かんこう しょ ならび してい そうだん しえん 通 院 等 又 は 官 公 署 並 び に 指 定 相 談 支 援 じぎょうしょ いどう こうてきてつづきまた しょう ふうし 事 業 所 へ の 移 動（公 的 手 続 又 は 障 が い 福 祉 さーびす りょう かか そうだん りょう ばあい かが サービス の 利 用 に 係 る 相 談 の た め に 利 用 す る 場 合 に 限 る）の た め の おく ないが い いどう など かいじよ また づういんとう さいきなど じゆんとう てつづき いどう など かいじよ 通 院 先 等 で の 受 診 等 の 手 続、移 動 等 の 介 助 を おこな 行 います。</p>

家事 支援 助	かいもの 買物	りようしゃ にちじょうせいかつ ひつよう しなもの か もの 利用者の日常生活に必要な物品の買い物を おこな よちよきん ひ だ あず い おこな 行います。預貯金の引き出しや預け入れは行いません。
	ちょうり 調理	りようしゃ しょくじ ようい おこな 利用者の食事の用意を行います。
	そうじ 掃除	りようしゃ きよしつ そうじ せいりせいとん おこな 利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	せんたく 洗濯	りようしゃ いるいとう せんたく おこな 利用者の衣類等の洗濯を行います。

(2) ヘルパーの禁止行為

ヘルパーはサービスの提供にあたって次の行為は行いません。

① 医療行為

② 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

③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

④ 利用者の同居家族に対するサービス

⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス（大掃除、庭掃除など）

⑥ 利用者の居室での飲酒、喫煙、飲食

⑦ 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）

⑧ 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料金とその利用者負担額について

提供するサービスについて、厚生労働省の告示の単価による

利用料が発生します。

りようしゃふたん げんざい さーびすりょう しょとく ちやくもく ふたん しく わり
 利用者負担は現在、サービス量と所得に着目した負担の仕組み(1割の
 ていりつふたん しょとく おう ふたんじょうげんげつがく せってい
 定率負担と所得に応じた負担上限月額の設定)となっています。

ていりつふたん じっぴふたん ていしょとく かた はいりよ けいげんさく
 定率負担、実費負担のそれぞれに、低所得の方に配慮した軽減策が
 こう
 講じられています。

※ しょう ふくしきさーびす ていりつふたん しょとく おう ふたんじょうげんげつがく
 障がい福祉サービスの定率負担は、所得に応じて負担上限月額が
 せってい つき りよう さーびすりょう いじょう ふたん
 設定され、ひと月に利用したサービス量にかかわらず、それ以上の負担は
 しょう
 生じません。

りようりょうきん めやす じひょう
 利用料金の目安は、次表のとおりです。

ていきょう 提供 じかん 時間	ふんみまん 30分未満		ふんいじょう 30分以上 じかんみまん 1時間未満		じかんいじょう 1時間以上 じかん ふんみまん 1時間30分未満		じかん ふんいじょう 1時間30分以上 じかんみまん 2時間未満	
	りようりょう 利用料	りようしゃふたんがく 利用者負担額	りようりょう 利用料	りようしゃふたんがく 利用者負担額	りようりょう 利用料	りようしゃふたんがく 利用者負担額	りようりょう 利用料	りようしゃふたんがく 利用者負担額
ないよう 内容	2,639円	264円	4,165円	417円	6,052円	606円	6,911円	692円
	じかんいじょう 2時間以上 じかん ふんみまん 2時間30分未満		じあいだ ふんいじょう 2時間30分以上 じかんみまん 3時間未満		じかんいじょう 3時間以上 ふんごと かせん 30分毎に加算			
	りようりょう 利用料	りようしゃふたんがく 利用者負担額	りようりょう 利用料	りようしゃふたんがく 利用者負担額	りようりょう 利用料		りようしゃふたんがく 利用者負担額	
	7,780円	778円	8,639円	864円	9,497円 30分増すごとに 81		950円	
ていきょう 提供 じかん 時間	ふんみまん 30分未満		ふんいじょう 30分以上 ふんみまん 45分未満		ふんいじょう 45分以上 じかんみまん 1時間未満		じかんいじょう 1時間以上 じあいだ ふんみまん 1時間15分未満	
	りようりょう 利用料	りようしゃふたんがく 利用者負担額	りようりょう 利用料	りようしゃふたんがく 利用者負担額	りようりょう 利用料	りようしゃふたんがく 利用者負担額	りようりょう 利用料	りようしゃふたんがく 利用者負担額
ないよう 内容	1,081円	109円	1,568円	157円	2,024円	203円	2,459円	246円
	じかん ふんいじょう 1時間15分以上 じかん ふんみまん 1時間30分未満		じかん ふんいじょう 1時間30分以上 ふん 15分ごとに加算					
	りようりょう 利用料	りようしゃふたんがく 利用者負担額	りようりょう 利用料		りようしゃふたんがく 利用者負担額			
	2,840円	284円	3201円 15分増すごとに 34		319円			

※ さーびすていきょうじかんすう じっさい さーびすていきょう よう じかん
 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、

きょたくかいごけいかく いち じかんすう けいかくじかんすう
居 宅 介 護 計 画 に 位 置 づ け た 時 間 数 に よ る も の と し ま す 。 な お 、 計 画 時 間 数

じっさい さーびすていきょう よう じかん おおはば こと ばあい きょたくかいご
と 実 際 に サ ー ビ ス 提 供 に 要 し た 時 間 が 大 幅 に 異 な る 場 合 は 、 居 宅 介 護
けいかく みなおし おこ
計 画 の 見 直 し を 行 な い ま す 。

※ さーびすていきょう おこなうてじゅんしょなど しちょうそん りはけん みと
サ ー ビ ス 提 供 を 行 う 手 順 書 等 に よ り 、 市 町 村 が 2 人 派 遣 を 認 め た
ばあい りょうしゃ どうい へるぱー り どうじはけん ばあい ひょう
場 合 は 、 利 用 者 の 同 意 の も と ヘ ル パ ー 2 人 を 同 時 派 遣 し ま す が 、 そ の 場 合 の 費 用
は 2 人 分 と な り 、 利 用 者 負 担 額 も 2 倍 に な り ま す 。

※ りょうしゃ たいちょうとう りゆう きょたくかいごけいかく よてい さーびす
利 用 者 の 体 調 等 の 理 由 で 居 宅 介 護 計 画 に 予 定 さ れ て い た サ ー ビ ス
じっし ばあい りょうしゃ どうい え さーびすないよう へんこう
が 実 施 で き な い 場 合 、 利 用 者 の 同 意 を 得 て サ ー ビ ス 内 容 を 変 更 す る こ と が
で き ま す 。 こ の 場 合 、 事 業 者 は 変 更 後 の サ ー ビ ス 内 容 と 時 間 に よ り 利 用
りょうきん せいきゅう
料 金 を 請 求 い た し ま す 。

※ つういんとう じょうしゃ・こうしゃ かいじょ おこな ぜんご れんぞく
通 院 等 の た め の 乗 車 ・ 降 車 の 介 助 を 行 う こ と の 前 後 に 連 続 し
そうとう しょうじかん ふんていどいじょう よう しょくじ きが
て 相 当 の 所 要 時 間 (2 0 ~ 3 0 分 程 度 以 上) を 要 し か つ 食 事 や 着 替 え の
かいじょ はいせつかいじょ がいしゅつ さい しんたいかいご おこな ばあい 「つういん
等 介 助 (身 体 介 護 を 伴 う 場 合) 」 を 算 定 し ま す 。

※ 「つういんとうかいじょ しんたいかいご ともな ばあい ぜんご きょたく
「 通 院 等 介 助 (身 体 介 護 を 伴 う 場 合) 」 の 前 後 に お い て 、 居 宅 に お け
がいしゅつ ちよくせつかんけい しんたいかいご れい にゅうよくかいじょ しょくじ
る 外 出 に 直 接 関 係 し な い 身 体 介 護 (例 : 入 浴 介 助 、 食 事
かいじょ ぶん じかんいじょう ようし とうがいしんたいかいご ちゅうしん
介 助 な ど) に 3 0 分 ~ 1 時 間 以 上 を 要 し か つ 当 該 身 体 介 護 が 中 心 で
ある 場 合 に は 、 通 算 し て 「 身 体 介 護 」 を 算 定 し ま す 。

※ かいごきゅうふひなど じぎょうしゃ だいりじゅりょう おこな りょうしゃ
介 護 給 付 費 等 に つ い て 事 業 者 が 代 理 受 領 を 行 わ な い (利 用 者 が
しょうかんはら きぼう ばあい かいごきゅうふひなど ぜんがく しらい
償 還 払 い を 希 望 す る) 場 合 は 、 介 護 給 付 費 等 の 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 、
りょうしゅうしょ そ す しちょうそん かいごきゅうふひなど しきゅう
「 領 収 書 」 を 添 え て お 住 ま い の 市 町 村 に 介 護 給 付 費 等 の 支 給
りょうしゃふたんがく しんせい
(利 用 者 負 担 額 を 除 く) を 申 請 し て く だ さ い 。

かさんこうもく
【加算項目】

- ① サービス提供の時間帯により下表のとおり料金がかかります。

(円未満の端数は四捨五入)

ていきょうじかんたいな 提供時間帯名	そう ちょう 早 朝	ひる ま 昼 間	や かん 夜 間	しん や 深 夜
じ かん たい 時 間 帯	ごぜん じ 午前6時から ごぜん じ 午前8時まで	ごぜん じ 午前8時から ごご じ 午後6時まで	ごご じ 午後6時から ごご じ 午後10時まで	ごご じ 午後10時から ごぜん じ 午前6時まで
かさんわりあい 加算割合	ぶん 100分の25		ぶん 100分の25	ぶん 100分の50

- ② 事業所のとっている体制又は、対応の内容等により、下表のとおり

料金が加算されます。(円未満の端数は四捨五入)

かさんこうもく 加算項目	りようりょう 利用料	りようしゃ 利用者 ふたながく 負担額	さんていかいすうとう 算定回数等
とくていじぎょうしょかさん 特定事業所加算(Ⅰ)	しよていたんいすう 所定単位数の20/100	さき わり 左記の1割	
とくていじぎょうしょかさん 特定事業所加算(Ⅱ)	しよていたんいすう 所定単位数の10/100	さき わり 左記の1割	
とくていじぎょうしょかさん 特定事業所加算(Ⅲ)	しよていたんいすう 所定単位数の10/100	さき わり 左記の1割	

かさんこうもく 加算項目	りようりょう 利用料	りようしゃ 利用者 ふたながく 負担額	さんていかいすうとう 算定回数等
きんきゅうじたいおうかさん 緊急時対応加算	えん 1,060円	えん 106円	しんたいかいごまた つういんとう 身体介護又は通院等 かいじよ しんたいかいご ともな 介助(身体介護を伴う ばあい かぎ 場合)に限る。 かい ようせい かい 1回の要請につき1回、 りようしゃ り たい つき 利用者1人に対し、1月に かい げんど 2回を限度とする
しょ かい か さん 初回加算	えん 2,120円	えん 212円	しょかいづき かい 初回月、1回のみ

かくたんきゅういんとう 喀痰吸引等 しえんたいせいかさ ん 支援体制加算	1,060 ^{えん} 円	106 ^{えん} 円	り にち 1人1日あたり
ふくし かいごしよくいん 福祉・介護職員 しょうかいぜんかさ ん 処遇改善加算 (I)	つき 1月につき、しよていたんいすう 所定単位数の30.2%を 加算 します。		
ふくし かいごしよくいん 福祉・介護職員 しょうかいぜんかさ ん 処遇改善加算 (I)	つき 1月につき、しよていたんいすう 所定単位数の5.8%を 加算 します。		

※ 緊急時対応加算は、利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が居宅介護計画の変更を行い、ヘルパーが居宅介護計画において計画的に訪問することとなっていないサービスを緊急に行った場合に加算します(対象となるサービスは、身体介護及び通院等介助(身体介護を伴う場合)に限ります)。

※ 初回加算は、新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、初回のサービス提供と同月内に、サービス提供責任者が、自らサービス提供を行う場合又は他のヘルパーがサービス提供を行う際に同行した場合に加算します。

※ 喀痰吸引等支援体制加算は、痰吸引のサービスをうけた利用者に対し、特定事業所加算(I)を算定していない事業所において、痰吸引等を実施した場合の支援体制を評価して加算されます。

※ 福祉・介護職員処遇改善加算は、一定基準を超えた場合に事業所に対して、月の総単位数に加算されます。(I)は12.3%、(II)は11%、(III)は9.8%

③ 利用者の依頼により、利用者の負担上限月額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないよう、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合は、以下の料金が加算されます。

ない 内	よう 容	りようりよう 利用料	りようしゃ 利用者 ふたんがく 負担額	
	しんたいかいごまた つういんとう 身体介護又は通院等 かいじょ しんたいかいご ともな 介助(身体介護を伴 う場合)に限る。 かい ようせい かい 1回の要請につき1回、 利用者1人に対し、 1月に2回を限度とする	しんたいかいごまた 身体介護又は つういんとうかいじょ 通院等介助 しんたいかいご ともな (身体介護を伴う 場合)に限る。 かい ようせい 1回の要請につき 1回、利用者1人に 対し、1月に2回を 限度とする	えん 159円	つき 1月あたり

4 その他の費用について

① 交通費	うんえいきてい きさいないよう きさい (運営規程の記載内容を記載)		
② キャンセル料	さーびす りよう きゃんせる ばあい きゃんせる れんらく サービスの利用をキャンセルする場合、キャンセルの連絡をいた だいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。		
	じかんまえ れんらく ばあい 24時間前までのご連絡の場合	きゃんせるりよう ふよう キャンセル料は不要です	
	じかんまえ れんらく ばあい 24時間前までにご連絡のない場合	りようしゃふたん そうとうがく せいきゆう 利用者負担相当額を請求 致します。	
※ただし、 <u>りようしゃ びょうじょう きゅうへん きゅう にゆういんとう ばあい</u> <u>きゃんせるりよう</u> <u>は 請 求 いたしません。</u>			
③ サービス提供にあたり必要となる利用者の の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	<u>りようしゃ きやくさま べつとふたん</u> <u>利用者(お客様)の別途負担</u> <u>となります。</u>		
④ 通院外出介助等におけるヘルパーの 公共交通機関等の交通費	<u>じつぴそうとう せいきゆういた</u> <u>実費相当を請求致します</u>		

5 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

<p>利用者負担額 その他の費用の 支払い方法 について</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。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月20日までに利用者あてお届け（郵送）します。</p> <p>あ げんきんしはら (ア) 現金支払い</p> <p>い りようしゃしていこうざ じどうふりかえ (イ) 利用者指定口座からの自動振替</p> <p>う じぎようしゃしていこうざ ふ こ (ウ) 事業者指定口座への振り込み</p> <p>お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。</p> <p>また、介護給付費等について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。</p>
--	---

※ 利用料、その他の費用の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から2月以上遅延し、故意に支払いの督促から14日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 担当ヘルパーの変更を希望される場合の相談窓口について

※ 担当ヘルパーの変更に関しては、利用者等の希望を出来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の留意事項

(1) 市町村の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限月額を確認させていただきます。受給者証の

じゅうしょ しきゅうりょう へんこう ばあい すみ じぎょうしゃ し
住所、支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせく
ださい。

(2) きょたくかいごけいかく さくせい 居宅介護計画の作成

かくにん しきゅうけつていないよう そ りょうしゃおよ かぞく いこう はいりょ
確認した支給決定内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら
きょたくかいごけいかく さくせい さくせい きょたくかいごけいかく
「居宅介護計画」を作成します。作成した「居宅介護計画」については、
あん だんかい りょうしゃまた かぞく ないよう せつめい りょうしゃ どうい え うえ
案の段階で利用者又は家族に内容を説明し、利用者の同意を得た上で
せいあん かくにん ねが
成案としますので、ご確認いただくようお願いいたします。

さーびす ていきょう きょたくかいごけいかく おこ じっし かん
サービスの提供は「居宅介護計画」にもとづいて行ないます。実施に關す
しじ めいれい じぎょうしゃ おこ じっさい ていきょう
る指示や命令はすべて事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、
りょうしゃなど ほうもんじ じょうきょう いこう じゅうぶん はいりょ おこ
利用者等の訪問時の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

(3) きょたくかいごけいかく へんこうとう 居宅介護計画の変更等

きょたくかいごけいかく りょうしゃとう しんしん じょうきょう いこう へんか
「居宅介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化によ
り、ひつよう おう へんこう
り、必要に応じて変更することができます。

さーびすりょう へんこう ついか へる ぱー かどうじょうきょう りょうしゃ
また、サービス利用の変更・追加は、ヘルパーの稼働状況により利用者が
きぼう じかん さーびす ていきょう ばあい た
希望する時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の
りょうかのうにちじ りょうしゃ ていじ たじぎょうしょ しょうかい ひつよう
利用可能日時を利用者に提示するほか、他事業所を紹介するなど必要な
ちようせい
調整をいたします。

(4) たんとうへる ぱー けつていとう 担当ヘルパーの決定等

さーびす ていきょうじ たんとう へる ぱー けつてい じっさい さーびす
サービス提供時に、担当のヘルパーを決定します。ただし、実際のサービス
ていきょう ふくすう へる ぱー こうたい さーびす ていきょう
提供にあたっては、複数のヘルパーが交替してサービスを提供します。
たんとう へる ぱー ほうもん へる ぱー こうたい ばあい りょうしゃ
担当のヘルパーや訪問するヘルパーが交代する場合は、あらかじめ利用者に
せつめい りょうしゃおよ かぞくとう さーびすりょううえ ふりえき
説明するとともに、利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が
しょう じゅうぶん はいりょ りょうしゃ とくてい へる ぱー しめい
生じないよう十分に配慮します。利用者から特定のヘルパーを指名するこ

とはできませんが、ヘルパーについてお気づきの点やご要望がありましたら、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

(5) サービス実施のために必要な備品等の使用

サービス実施のために必要な備品等（水道、ガス、電気を含む）は無償で使用させていただきます。また、ヘルパーが事業所に連絡する場合の電話を使用させていただきます場合があります。

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、「障害者（児）施設における虐待の防止について」（平成17年10月20日障発

第1020001号厚生労働省社会援護局障害保健福祉部長通知）に準じ

た取扱いをするとともに、下記の対策を講じます。

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	三谷伸次郎
-----------------	-------

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。

9 秘密の保持と個人情報保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	○10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「福祉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ドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
--------------------------	---

	<p>じぎょうしゃおよ じぎょうしゃ しょう もの いか じゅうぎょうしゃ ○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 ひみつ せいとう りゆう だいさんしゃ も 秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>○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。</p> <p>じぎょうしゃ じゅうぎょうしゃ ぎょうむじょうし え りょうしゃまた ○事業者は、従業者に業務上知り得た利用者又はその かぞく ひみつ ほじ じゅうぎょうしゃ きかん じゅう 家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従 ぎょうしゃ 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、 じゅうぎょうしゃ こようけいやく ないよう 従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>②個人情報の保 護について</p>	<p>じぎょうしゃ りょうしゃ ぶんしょ どうい え かぎ ○事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、 さーびす たんとうしゃ かいぎとう しょう など た しょう がい ふくし サービス担当者会議等で使用する等、他の障がい福祉 さーびすじぎょうしゃとう りょうしゃ こじんじょうほう ていきょう サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。</p> <p>りょうしゃ かぞく こじんじょうほう とうがいりょうしゃ かぞく また利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族か らあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で しょう など た ふくし さーびすじぎょうしゃとう りょうしゃ かぞく こじん 使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人 じょうほう ていきょう 情報を提供しません。</p> <p>じぎょうしゃ りょうしゃおよ かぞく かん こじんじょうほう ふく ○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 きろくぶつ かみ ほか でんじてききろく ふく 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、 ぜんりょう かんりしゃ ちゅうい かんり しょぶん さい 善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも だいさんしゃ ろうえい ぼうし 第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>じぎょうしゃ かんり じょうほう りょうしゃ もと おう ○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 ないよう かいじ かいじ けっか じょうほう ていせい ついか 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 さくじよ もと ばあい ちたい ちょうさ おこな りょう 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 もくてき たっせい ひつよう はんい ない ていせいとう おこな 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。 かいじ さい ふくしゃりょう ひつよう ばあい りょうしゃ ふたん （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。）</p>

10 身体拘束について

じぎょうしゃ げんそく りょうしゃ たいしてしんたいこうそく おこな
事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、

じしょうたがいとう ばあい りょうしゃほんにん たにん せいめい しんたい
自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体

たい きけん およ かんが りょうしゃ たい せつめい どうい
に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を

え うえ つぎ かか りゆうい ひつようさいしょうげん はんいない おこな
得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うこ
とがあります。その場合は、^{ばあい} 身体拘束を行った日時、^{しんたいこうそく} 理由及び^{おこな} 態様等につ
いての記録^{きろく} を行^{おこな} います。

また事業^{じぎょうしゃ} 者として、身体拘束^{しんたいこうそく} をなくしていくための^と 取り組みを^{とく} 積極^{せっきよくてき} 的に
行^{おこな} います。

- (1) 緊急性^{きんきゅうせい} …… 直^{ただ} ちに身体拘束^{しんたいこうそく} を行^{おこな} わなければ、利用者本人^{りようしゃほんにん} または
他人^{たにん} の生命^{せいめい} ・身体^{からだ} に危険^{きけん} が及^{およ} ぶことが考^{かんが} えられる場合^{ばあい} に限^{かぎ} ります。
- (2) 非代替性^{ひだいたいせい} …… 身体拘束^{しんたいこうそく} 以外^{いがい} に、利用者本人^{りようしゃほんにん} または他人^{たにん} の生命^{せいめい} ・身体^{しんたい} に
対^{たい} して危険^{きけん} が及^{およ} ぶことを防止^{ぼうし} することができない場合^{ばあい} に限^{かぎ} ります。
- (3) 一時性^{いちじせい} …… 利用者本人^{りようしゃほんにん} または他人^{たにん} の生命^{せいめい} ・身体^{しんたい} に対^{たい} して危険^{きけん} が及^{およ} ぶこ
とがなくなった場合^{ばあい} は、直^{ただ} ちに身体拘束^{しんたいこうそく} を解^と きます。

11 緊急時の対応方法について

① サービス提供^{さーびすていきょうちゆう} 中に、利用者^{りようしゃ} に病状^{びょうじょう} の急変^{きゅうへん} が生^{しょう} じた場合^{ばあい} その他
必要^{ひつよう} な場合は、速^{すみ} やかに主治^{しゅじ} の医師^{いし} への連絡^{れんらく} を行^{おこな} う等^{とう} の必要^{ひつよう} な措置^{そちこう} を講
じるとともに、利用者^{りようしゃ} が予^{あらかじめ} 指定^{してい} する連絡^{れんらく} 先^{さき} にも連絡^{れんらく} します。

② 上記^{じょうきがい} 以外の緊急時^{きんきゅうじ} において、利用者^{りようしゃ} に病状^{びょうじょう} の急変^{きゅうへん} が生^{しょう} じた場合^{ばあい}
その他必要^{たひつよう} な場合に、下記^{かき} の対^{たい} 応^{おう} 可能^{かのう} 時間^{じかん} に連絡^{れんらく} を受^う けた際は、利用者^{りようしゃ} の
状態^{じょうたい} に応^{おう} じて、必要^{ひつよう} な対^{たい} 応^{おう} を行^{おこな} います。

連絡先^{れんらくさき} : 電話番号^{でんわばんごう} _____ (対^{たい} 応^{おう} 可能^{かのう} 時間^{じかん} : ~ :)

12 事故発生時の対応方法について

利用者^{りようしゃ} に対する居宅介護^{たい} の提供^{きょたくかいご} により事故^{ていきょう} が発生^{じこ} した場合は、都道府県^{はつせい} 、^{ばあい} とどうふけん
市町村^{しちょうそん} 、利用者^{りようしゃ} の家族^{かぞく} 等に連絡^{れんらく} を行^{おこな} うとともに、必要^{ひつよう} な措置^{そちこう} を講^{こう} じます。

また、利用者に対する居宅介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。

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

ほけんがいしゃめい 保険会社名	そんぼほけんじやばんにほんこうあかぶしがいしゃ 損保保険ジャパン日本興亜株式会社
ほけんめい 保険名	ふくしじぎょうしゃばいしょうせきになほけん 福祉事業者賠償責任保険

13 みぶんしょうけいこうぎむ 身分証携行義務

居宅介護従業者は、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。

14 しんしんじょうきょうはあく 心身の状況の把握

指定居宅介護の提供に当たっては、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。

15 れんらくちょうせい 連絡調整に対する協力

居宅介護事業者は、指定居宅介護の利用について市町村又は相談支援

事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

16 たしていしょうふくしきーびすじぎょうしゃとうれんけい 他の指定障がい福祉サービス事業者等との連携

指定居宅介護の提供に当たり、市町村、他の指定障がい福祉サービス事

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。

17 さーびすていきょうきろく サービス提供の記録

- ① 指定居宅介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数および利用者負担額等を、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 指定居宅介護の実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、利用者の確認を受けます。
- ③ これらの記録はサービス完結の日から5年間保存し、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。
(複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。)

18 指定居宅介護サービス内容の見積もりについて

契約に際して、利用者のサービス内容に応じた見積もり(契約書別紙)を作成します。

19 苦情解決の体制及び手順

(ア) 提供した指定居宅介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)

本事業所では地域にお住まいの方を第三者委員に選任し、地域

住民の立場から本事業所に対するご意見などもいただいています。

本事業所への苦情や意見は第三者委員に相談することもできます。

(下記に記す【第三者委員】の通り)

イ) 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

いか
以下のとおりとします。

① 利用者等への周知徹底

- ・ 施設内への掲示、パンフレットの配布等により苦情解決責任者及び苦情受付担当者の氏名、連絡先や苦情解決の仕組みについて周知する。

② 苦情の受付

- ・ 利用者からの苦情は随時受け付けると共に、苦情受付簿を作成する
- ・ 苦情受付簿を作成後は速やかに苦情受付担当者へ申し送る
- ・ 苦情受付担当者は苦情を受け付け、事情を聴取すると共に苦情相談票を作成する。

③ 苦情受付の報告

- ・ 苦情受付担当者は受け付けた苦情を苦情解決責任者に報告する。

④ 苦情解決に向けての話し合い

- ・ 苦情解決責任者は、苦情申し出人と話し合いによる解決に努める

⑤ 苦情解決の記録、報告

- ・ 苦情受付担当者は苦情受付から解決、改善までの経過と結果について苦情相談処理報告書に記録。
- ・ 苦情解決責任者は苦情解決結果について、苦情申し出人に対して報告する。

- ・ また解決・改善までに時間がかかる場合には経過等について報告する

⑥ 苦情解決の公表

- サービス^{さーびす}の質^{しつ}や信頼性^{しんらいせい}の向上^{こうじょう}をはかるために、必要^{ひつよう}に応じて^{おう}保険者^{ほけんしゃ}への報告^{ほうこく}を行う^{おこな}。

<p>じぎょうしゃ まどぐち) 【事業者の窓口】 みはらそうきょたくかいごしえんじぎょうしょ 美原荘居宅介護支援事業所 とくべつようごろうじんほーむ みはらそう 特別養護老人ホーム美原荘</p>	<p>じょ ざい ち おおさかふさかいしみはらくひらお 所在地:大阪府堺市美原区平尾595-1 でんわばんごう ふあつくすばんごう 電話番号072-362-3491 F A X 番号369-2066 うけつけじかん まいげつようび きんようび 受付時間:毎月曜日～金曜日 9:00～17:45 くじょうかいけつせきにしや そう ちよう みたに しんじろう 苦情解決責任者 荘 長 三谷 伸次郎 くじょううけつたんとうしや ふくしせつちよう いたう いづみ 苦情受付担当者 副施設長 伊藤 泉 ざいたくさーびすそうかつしゆにん ふじもと さとし 在宅サービス総括主任 藤本 哲</p>
<p>し まどぐち) 【市の窓口】 さかいしみはらくやくしよ 堺市美原区役所 みはらほけんふくしそוגうせんたー 美原保健福祉総合センター ちいきふくしか 地域福祉課</p>	<p>しよざいち さかいしみはらくくろやま 所在地 堺市美原区黒山167-1 でんわばんごう ふあつくす 電話番号072-363-9316 F A X 072-362-0767 うけつけじかん げつ きん 受付時間 月～金 9:00～17:15</p>
<p>さかいしやくしよけんこうふくしきょく 堺市役所健康福祉局 ふくしすいしんぶしょうがいふくしか 福祉推進部 障害福祉課</p>	<p>しよざいち さかいしきかいみなみかわらまち 所在地 堺市堺区南瓦町3-1 でんわばんごう ふあつくす 電話番号072-228-7818 F A X 072-228-8918 うけつけじかん げつ きん 受付時間 月～金 9:00～17:30</p>
<p>こうてきだんたい まどぐち 【公的団体の窓口】 おおさかふ しゃかい ふくしきょう ぎかい うんえい 大阪府社会福祉協議会 運営 てきせいかいじんかい 適正化委員会 ふくしさーびすくじょうかいけついいんかい 「福祉サービス苦情解決委員会」</p>	<p>しよざいち おおさかふおおさかしちゅうおうくたにまち 所在地 大阪府大阪中央区谷町7-4-15 でんわばんごう ふあつくす 電話番号 06-6191-313 F A X 06-6191-5660 うけつけじかん げつ きん 受付時間 月～金 10:00～16:00 しゆくじつ のぞ (祝日を除く)</p>
<p>だいさんしゃいいん 【第三者委員】</p>	<p>くまの たかし さま 隈野 孝 様 072 - 361 - 0519 なかじま けいこ さま 中嶋 啓子 様 072 - 363 - 1424 やまぐち やすのぶ さま 山口 安信 様 072 - 361 - 0609 ごじゅうおんじゅん (五十音順)</p>

19 サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始が可能な年月日	年 月 日
-----------------	-------

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	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号平成18年9月29日）」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	おおさかふさかいしみはらくひらお 大阪府堺市美原区平尾595-1
	事業所名	みはらそうほうもんかいごじぎょうしょ 美原荘訪問介護事業所
	説明者氏名	サービス提供責任者 氏名： 印

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	印

代理人	住所	
	氏名	印