

重要事項説明書

(予防訪問事業)

様が利用しようと考えている予防訪問事業について、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、指定予防訪問介護サービス提供締結に際し、ご注意くださいを説明するものです。

1 予防訪問事業を提供する事業者について

事業者名称	株式会社エフ&エフ
代表者氏名	代表取締役 仲村 富美子
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	千葉県鴨川市滑谷 46 番地 電話：04-7094-5880・ファックス：04-7093-4660
法人設立年月日	2006. 11. 18

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	さくらホームケアサービス
介護保険指定 事業所番号	千葉県 (1272800374)
事業所所在地	千葉県鴨川市滑谷 46 番地
連絡先 相談担当者名	電話：04-7094-5880 F A X：04-7093-4660 担当：浦邊 さち子
事業所の通常の 事業の実施地域	鴨川市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	さくらホームケアサービス訪問介護事業所が行う予防訪問事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者が、要支援状態にある高齢者、障害者に対し、適正な予防訪問事業を提供することを目的とする。
運営の方針	・訪問介護員等は、要支援者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介助その他生活全般にわたる援助を行う。 ・事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業所、地域の保健、医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日まで。但し、営業時間以外においてサービスが必要と判断される場合にはこの限りではない。
営業時間	午前 8 時 15 分から午後 5 時 15 分まで。

(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、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日（祝日も可）
サービス提供時間	午前8時15分～午後5時15分

(5) 事業所の職員体制

管理者	浦邊 さち子
-----	--------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。 2 従業者に、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。 	常勤1名
サービス提供責任者	<ol style="list-style-type: none"> 1 予防訪問事業の利用の申込みに係る調整を行います。 2 利用者の状態変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 3 サービス担当者会議への出席等により、介護予防支援事業者等（地域包括支援センターより介護予防ケアマネジメントの業務を受託している居宅介護支援事業者を含む）と連携を図ります。 4 訪問型サービスの実施状況の把握します。 5 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。 6 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 7 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 8 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、予防訪問事業の目標、当概目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスを行う期間等を記載した訪問型サービス個別計画（以下「個別計画」という）を作成します。 9 既に介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント（以下「介護予防ケアプラン等」という）が作成されている場合は、当概計画の内容に沿って個別計画を作成します。 10 個別計画の作成に当たっては、その内容について利用者又は家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。また、当概個別計画書を利用者に交付します。 11 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。 12 個別計画に基づくサービスの提供の開始から、当概個別計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は当該個別計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という）を行います。 12 モニタリングの結果を記録し、当概記録をサービス提供に係わる介護予防ケアプラン等を作成した介護予防支援事業者等に報告します。 13 上記のモニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて個別計画の変更を行います。 14 その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。 	常勤1名 非常勤2名

訪問介護員	<p>1 個別計画に基づき、日常生活を営むのに必要な指定訪問介護のサービスを提供します。</p> <p>2 サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けることで介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービス提供します。</p> <p>3 サービス提供後、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。</p> <p>4 サービス提供責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受けます。</p>	<p>常 勤 4 名</p> <p>非常勤 11 名</p>
事務職員	第一号事業支給費等の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 の 内 容
個別計画の作成		利用者に係る介護予防支援業者等が作成した介護予防ケアプラン等に基づき、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個別計画を作成します。
身 体 介 護	食事介助	食事の介助を行います。
	入浴介助	入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	特段の専門的配慮をもって行う調理	医師の指示に基づき、適切な栄養量及び内容を有する特別食については、要相談とします。
	更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
	身体整容	日常的な行為としての身体整容を行います。
	体位変換	床ずれ予防のための、体位変換を行います。
	移動・移乗介助	室内の移動、車いす等へ移乗の介助を行います。
	服薬介助	配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
	起床・就寝介助	ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がりの介助を行います。
	自立生活支援のための見守りの援助	<ul style="list-style-type: none"> ○ 利用者と一緒に手助けしながら行う調理（安全確認の声かけ、疲労の確認を含む。）を行います。 ○ 入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを含む。）を行います。 ○ ベッドの出入り時など自立を促すための声かけ（声かけや見守り中心に必要な時だけ介助）を行います。 ○ 排泄等の際の移動時、転倒しないように側について歩きます。（介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る。） ○ 車いすでの移動介助を行って店に行き、利用者が自ら品物を選べるよう援助します。 ○ 洗濯物をいっしょに干したりたたんだりすることにより自立支援を促すとともに、転倒予防等のための見守り・声かけを行います。
援 生 活	買物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。

	調理	利用者の食事の用意、及び共に行う調理（身体介護）を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。
通院等のための乗車又は降車の介助（介護保険外）		通院等に際して、訪問介護員等が運転する自動車への移動・移乗の介助を行います。（移送に係る運賃は別途必要になります。）

(2) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員はサービスの提供に当たって、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提供
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体的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

サービス提供区分	介護予防訪問サービス（1）週1回程度の利用				
	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
通常の場合 （月ごとの定額制）	1176	11760	1176		
月途中で介護度に変更があった場合、日割り計算となります。	39				
サービス提供区分	介護予防訪問サービス（2）週2回程度の利用				
通常の場合 （月ごとの定額制）	2349	23490	2349		
月途中で介護度に変更があった場合の日割り計算	77				
サービス提供区分	介護予防訪問サービス（3）週3回程度の利用				
通常の場合 （月ごとの定額制）	3727	37270	3727		
月途中で介護度に変更があった場合の日割り計算	122				

※ 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介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介護計画の見直しを行います。

※ 利用者の体調不良や状態の改善等により個別計画に定めたサービス提供区分よりも利用が少なかった場合、又は個別計画に定めたサービス提供区分よりも多かった場合であっても、月の途中でサービス提供区分の変更は行いません。なお、翌月のサービス提供区分については、利用者の新たな状態に応じた区分による個別計画を作成し、サービス提供を行うこととなります。

※ 月ごとの定額制となっているため、月途中から利用を開始の場合、あ月の途中で終了した場

合であっても、以下に該当する場合を除いては、原則として、日割り計算を行いません。

- ・ 月途中で要支援度が変更になった場合
- ・ 月途中で要介護から要支援に変更になった場合
- ・ 月途中で要支援から要介護に変更した場合
- ・ 同一市町村内で事業所を変更した場合

(4) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
初回加算	200	2000	200	400	600	初回利用のみ 1月につき1回
介護職員処遇改善加算(1)	137/1000					

- ※ 特定事業所加算は、サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の質や確保や介護職員の活動環境の整備、重度要介護者への対応などを行っている事業所に認められる加算です。
- ※ 緊急時訪問介護加算は、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介護支援専門員と連携を図り、介護支援専門員が必要と認めたときに、訪問介護員等が居宅サービス計画にない指定訪問介護（身体介護）を行った場合に加算します。
- ※ 初回加算は、新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した指定訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら指定訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が指定訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算します。
- ※ 介護職員処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

◇ 保険給付として不適切な事例への対応について

(1) 次に掲げるように、保険給付として適切な範囲を逸脱していると考えられるサービス提供を求められた場合は、サービス提供をお断りする場合があります。

① 「直接本人の援助」に該当しない行為

主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為

- ・ 利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し
- ・ 主として利用者が使用する居室等以外の掃除
- ・ 来客の応接（お茶、食事の手配等）
- ・ 自家用車の洗車・清掃 等

② 「日常生活の援助」に該当しない行為

訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為

- ・ 草むしり
- ・ 花木の水やり
- ・ 犬の散歩等ペットの世話 等

日常的に行われる家事の範囲を超える行為

- ・ 家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え
- ・ 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
- ・ 室内外家屋の修理、ペンキ塗り
- ・ 植木の剪定等の園芸
- ・ 正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等

(2) 保険給付の範囲外のサービス利用をご希望される場合は、居宅介護支援事業者（ケアマネジャー）に連絡した上で、ご希望内容に応じて、当事業所でも対応できる場合がありますので、ご相談ください。

この場合、別途契約に基づく介護保険外のサービスとして、利用者の全額自己負担によってサービスを提供することは可能です。なおその場合は、居宅サービス計画の策定段階における利用者の同意が必要となることから、居宅介護支援事業者に連絡し、居宅介護サービス計画の変更の援助を行います。

4 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。
② サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用 又、援助に於いて手袋当必要な物品	利用者の別途負担となります。
③ 通院・外出介助における訪問介護員等の公共交通機関等の交通費	実費相当を請求いたします。

5 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

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>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 15 日までに利用者あてにお届けします。</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>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p style="margin-left: 20px;">(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は「農協」の口座のみ (ウ) 現金支払い</p> <p>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なことがあります。）</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 3 か月以上遅延し、さらに支払いの督促から 10 日以内に支払いが無い場合には、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。

6 担当する訪問介護員等の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問介護員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。	相談担当者氏名	浦邊 さち子
	連絡先電話番号	04-7094-5880
	同ファックス番号	04-7093-4660
	受付日及び受付時間	月曜日～金曜日 8:15～17:15

※ 担当する訪問介護員等の変更に関しては、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。

7 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支援認定の有効期間）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) 利用者が要支援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、介護予防支援又は介護予防マネジメント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、要支援認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要支援認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- (3) 利用者に係る介護予防支援事業者等が作成する「介護予防ケアプラン等」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、予防訪問事業の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した「個別計画」を作成します。なお、作成した「個別計画」は、利用者又は家族にその内容の説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、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「個別計画」に基づいて行います。なお、「個別計画」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) 訪問介護員等に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業所が行います。実際の提供にあたっては、利用者的心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、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	管理者 浦邊 さち子
-------------	------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制、虐待防止を啓発・普及するための指針の整備をしています。
- (4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

9 身体拘束の適正化

事業者は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。
 身体拘束とは利用者の意思にかかわらず、その人の身体的、物理的な自由を奪い、ある行動を抑制または停止させる状況であり、利用者の能力や権利をうばうことにつながりかねない行為である。当事業所では、利用者の尊厳と主体性を尊重し、拘束を安易に正当化することなく職員一人ひとりが身体的、精神的へい害を理解し拘束廃止に向けた意識を持ち、身体拘束しない支援の実施に努めます。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>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、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>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ん。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ん。</p> <p>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。</p> <p>③ 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、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要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。）</p>

11 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、速やかに主治の医師への連絡を行う等の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。

<p>【家族等緊急連絡先】</p>	<p>氏 名 続柄 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先</p>
<p>【主治医】</p>	<p>医療機関名 氏 名 電 話 番 号</p>

12 事故発生時の対応方法について

利用者に対する予防訪問事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る介護予防訪問事業等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する予防訪問事業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。

【市町村（保険者）の窓口】 鴨川市役所 健康推進課 介護保険係	所在地 鴨川市八色 887-1 電話番号 04-7093-7111 ファックス番号 04-7093-7115 受付時間 8:15~17:15(土日祝は休み)
【居宅支援事業所の窓口】	事業所名 所在地 電話番号 担当介護支援専門員

なお、事業者は、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	全国訪問看護事業協会
	保険名	居宅サービス・居宅介護支援事業者賠償責任保険
	補償の概要	身体障害財物損壊共通、人格権侵害、支援事業損害、他
自動車保険	保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
	保険名	一般総合自動車保険
	補償の概要	対人賠償、対物賠償、人身傷害

13 災害発生時

「災害警戒レベル5，又は4が発令された場合は、交通規制もあり援助に出ることが出来ない場合があります。その場合、何らかの方法で連絡を行いますが、様々な事由により連絡がつかない事もありますので、予めご了承ください。

14 身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又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。

15 心身の状況の把握

指定訪問介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。

16 介護予防支援事業者等との連携

- (1) 予防訪問事業の提供にあたり、介護予防支援事業者等及び保険医療サービス又は福祉サービスの提供者との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「個別計画」の写しを、利用者の同意を得た上で介護予防支援事業者等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又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記

した書面又はその写しを速やかに介護予防支援事業者等に送付します。

17 サービス提供の記録

- (1) 予防訪問事業の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、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) 予防訪問事業の実施ごとに、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5年間保存します。
- (3) 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。

18 衛生管理等

- (1) 訪問介護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。
 - ②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。
- ③ 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実施します。

19 業務継続計画の策定等について

- (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介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実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画（BCP）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。

20 予防訪問事業サービス内容の見積もりについて

○ 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) サービス提供責任者（訪問介護計画を作成する者）
氏名 浦邊 さち子（連絡先：04-7094-5880）
- (2) 提供予定の指定訪問介護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）
- (3) その他の費用

① 交通費の有無	無し。但し30分以上の距離場合はK30円頂きます。
② サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	重要事項説明書4-③記載のとおりです。
③ 通院・外出介助における訪問介護員等の公共交通機関等の交通費	重要事項説明書4-④記載のとおりです。

(4) 1ヶ月あたりのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	円
----------	---

※ 実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヶ月以内とします。

21 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

- ① 提供した指定訪問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）
- 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とおりとします。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称)	所在地 鴨川市滑谷 46 電話番号 04-7094-5880 ファックス番号 04-7093-4660 受付時間 月～金 8:15～17:15
【市町村（保険者）の窓口】 鴨川市役所 健康推進課 介護保険係	所在地 鴨川市八色 887-1 電話番号 04-7093-7111 ファックス番号 04-7093-7115 受付時間 8:15～17:15(土日祝は休み)
【公的団体の窓口】 千葉県国民健康保険団体連合会	所在地 千葉市稲毛区天台6丁目4番3号 電話番号 043-254-7409 受付時間 9:00～17:00(土日祝は休み)

22 重要事項説明の年月日

重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
---------------	-------------------------

上記内容について、指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める規定に基づき、利用者に説明を行いました

事業者	所在地	千葉県鴨川市滑谷46番地
	法人名	株式会社エフ&エフ
	代表者名	代表取締役 仲村 富美子 印
	事業所名	さくらホームケアサービス
	説明者氏名	管理者 浦邊 さち子 印

事業者から上記内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

