

**居宅介護事業・重度訪問介護事業
重要事項説明書**

利用者 様

有限会社 愛ホームサービス

居宅介護・重度訪問介護要事項説明書

(令和 年 月 日現在)

1 事業者の概要

名称	有限会社 愛ホームサービス
提供サービス	居宅介護・重度訪問介護(2813007131号 令和5年4月1日指定)
法人所在地	兵庫県宝塚市塔の町3-66
電話番号	電話 06-4950-6639 FAX 06-4950-6088
管理者	野見山 康次
開設年月日	平成18年2月

2 事業所の概要

事業所の名称	愛ホームサービス
事業所の所在地	兵庫県尼崎市東難波町5丁目14番26号101
事業所の電話番号	06-4950-6088
サービス提供地域	尼崎市・西宮市
サービス提供曜日・時間	月・火・水・木・金 午前9時から午後6時
事業所が行う他の指定障害福祉サービス	移動支援事業 2863007130 令和5年4月1日指定
事業目的	利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切なサービスの提供を確保することを目的とする。
運営方針	利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことが出来るよう、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、身体介護、家事援助並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとする。

※ただし、サービス提供曜日・時間は 提供時間外でも ご相談の上 対応させていただきます。

3 事業所の職員体制

職種	職務内容	人員数
管理者	従業者及び利用者の申し込みに係る調整、業務の管理を一元的に行います。 従業者等のサービス内容の管理を行い、従業者に法令等の規定を遵守させるために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	利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて居宅介護の達成する為の具体的なサービス内容を記載した居宅・重度訪問介護計画を作成し、その計画の実施状況に伴いサービスの管理を行います。	常勤1名以上
直接サービス提供職員	居宅・重度訪問介護計画に基づき、居宅介護・重度訪問介護サービスを提供します。 サービス提供後、サービスの提供日、内容、利用者の心身の状況等についてサービス提供責任者の報告を行います。	常勤3名以上 非常勤1名以上

4 サービスの内容

①身体介護 ご家庭に訪問し、入浴や排泄、食事などの介助をします

食事介護	食事の介助を行います
入浴介護	清拭・洗髪…入浴の介助や清拭（体を拭く）や洗髪などを行います
排泄の介護	排せつの介助、おむつ交換を行います
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	床ずれ防止のための体位変換を行います。
移動・移乗介助	室内の移動、車椅子等への移乗の介助を行います。
起床、就寝介助	ベッドへの誘導、ベッドから起き上がりの介助。
服薬介助	配剤された薬の確認、服薬のお手伝いを行います。

②家事援助 ご家庭に訪問し、調理、洗濯、掃除などの生活の援助を行います

調理	利用者の食事の用意を行います
衣類の洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います
買物	利用者の日常生活に必要となる物品の買い物を行います
住居の掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います

③通院等の為の乗車又は降車の介助

通院等介助	通院等又は官公署並びに指定相談支援事業所への移動（公的手続き又は障害福祉サービスの利用に係る相談の為に利用する場合に限る）の為の屋内外における移動等の介助又は通院先等での受診等の手続き、移動等の介助を行います。
通院等乗降介助	通院等のため、ヘルパー自らの運転する車両への乗車又は降車の介助と併せて、乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続き、移動等の介助を行います。 （移送に係る運賃は別途必要となります。）

④重度訪問介護サービスの提供

重度訪問介護	重度の肢体不自由者であって常時介護を有する者に対して身体介護、家事援助、外出時における移動中の介護等の支援を行う。
--------	---

⑤全各号に付帯するその他必要な介護、家事、相談、助言

介護等の相談等	必要に応じて健康や日常生活上の状況をお伺いし、生活上のご相談や助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行います。
---------	---

5 利用料金

（１）提供するサービスの料金と利用者負担額

提供するサービスについて、厚生労働省の告示上の単価による利用料が発生します。

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。

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講じられています。

※ 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、それ以上の負担は生じません。

負担上限月額等に関する詳細については、お住まいの市町村窓口までお問合せください。

提供時間	30分未満		30分以上 1時間未満		1時間以上 1時間30分未満		1時間30分以上 2時間未満	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
内容 身体介護	2713円	271円	4282円	428円	6222円	622円	7091円	709円
	2時間以上 2時間30分未満		2時間30分以上 3時間未満		3時間以上 30分毎に加算		※3時間以上の場合に おいては、30分を増す ごとに83単位を加算 (1単位=10.6円)	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額		
	7992円	799円	8872円	887円	9762円	976円		
提供時間	30分未満		30分以上 1時間未満		1時間以上 1時間30分未満		1時間30分以上 2時間未満	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
内容 護を伴う場合 通院等介助(身体介)	2713円	271円	4282円	428円	6222円	622円	7091円	709円
	2時間以上 2時間30分未満		2時間30分以上 3時間未満		3時間以上 30分毎に加算		※3時間以上の場合に おいては、30分を増す ごとに83単位を加算 (1単位=10.6円)	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額		
	7992円	799円	8872円	887円	9762円	976円		
提供時間	30分未満		30分以上 45分未満		45分以上 1時間未満		1時間以上 1時間15分未満	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
内容 家事援助	1123円	112円	1621円	162円	2088円	208円	2533円	253円
	1時間15分以上 1時間30分未満		1時間30分以上 1時間45分未満		1時間45分以上 2時間未満		2時間以上 2時間15分未満	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
	2915円	291円	3297円	329円	3667円	366円	4038円	403円
提供時間	30分未満		30分以上 1時間未満		1時間以上 1時間30分未満		1時間30分以上 2時間未満	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
内容 護を伴う 助(身体介)	1124円	112円	2088円	208円	2915円	291円	3657円	365円
	1081円	108円	片道1回あたり					
内容 降介助 通院等乗	利用料	利用者負担額						
	1081円	108円						

- ※ 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・重度訪問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、居宅介護計画の見直しを行いません。
- ※ 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。
- ※ 利用者の体調等の理由で居宅・重度訪問介護計画に予定されていたサービス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料金を請求いたします。
- ※ 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て相当の所要時間(20～30分程度以上)を要しかつ食事や着替えの介助、排泄介助など外出に際しての身体介護を行う場合には、「通院等介助(身体介護を伴う場合)」を算定します。
- ※ 「通院等介助(身体介護を伴う場合)」の前後において、居宅における外出に直接関係しない身体介護(例：入浴介助、食事介助など)に30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。
- ※ 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、「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(利用者負担額を除く)を申請してください。

(2) 算定加算・その他の料金

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)

加算の名称	居宅介護	重度訪問
福祉・介護職員等処遇改善加算【Ⅰ】	1ヶ月の所定単位数に 41.7%を乗じて算出した額	1ヶ月の所定単位数に 34.3%を乗じて算出した額
福祉・介護職員等処遇改善加算【Ⅱ】	1ヶ月の所定単位数に 40.2%を乗じて算出した額	1ヶ月の所定単位数に 32.8%を乗じて算出した額
福祉・介護職員等処遇改善加算【Ⅲ】	1ヶ月の所定単位数に 34.7%を乗じて算出した額	1ヶ月の所定単位数に 27.3%を乗じて算出した額

加算名称	単位	利用料	保険請求額	利用者負担額(1割)
初回加算	200	2120	1908円	212円
緊急時対応加	100	1060円	954円	106円
夜間早朝加算	所定単位の25%加算			
深夜加算	所定単位の50%加算			

・日中8時～18時 早朝6時～8時 深夜22時～6時です。

- ※ 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・重度訪問介護計画の変更を行い、ヘルパーが居宅・重度訪問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。(初回のみ)

- ① 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。

内 容	利用料	利用者負担額	
利用者負担上限額管理加算	1590 円	159 円	1 月あたり

②交通費

上記2で示した「サービス提供地域」におけるサービス利用については、交通費は無料です。それ以外の地域へのサービス提供につきましては、当事業所の従業員がお伺いするための交通費の実費をいただきます。

- ② サービス提供にあ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
(利用料金は上記利用料に準拠し全額お支払い頂きます。)

- ③ 通院等介助等におけるヘルパーの公共交通機関等の交通費
(利用者(お客様)の別途負担となります。)

6 利用日のキャンセル・変更・追加

- (1) 利用者は都合により所定の日時におけるサービスの利用を中止・変更、又は新たなサービスの利用を追加することができます。この場合には利用者はサービス実施の24時間前までに事業者申し出るものとします。

前項の場合に、利用者は中止したサービス提供については利用料金の支払い義務を負いません。

- (2) 本条第1項に定める期限を過ぎた申し出により、又は、事前の申し出もなくサービスの実施が中止された場合には、利用者は下記に定める所定のキャンセル料金を事業者へ支払うものとします。

利用予定時間の24時間前までに申し出があった場合	無料
利用予定時間の24時間前までに申し出がなかった場合	当日の利用者負担額の100%

但し、利用者の急な入院等、特別な事情による場合にはこの限りではありません。

- (3) 事業者は、本条第1項に基づく契約者からのサービス利用の変更・追加の申し出に対して、従業員等の稼働状況により利用者の希望する日時にサービス提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議するものとします。

7 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

- ① 指定居宅介護等について支給決定を受けた方で、当事業者のサービス利用を希望される方は、電話等でご連絡ください。当事業者のサービス提供に係る重要事項についてご説明します。
- ② サービス利用が決定した場合は契約を締結し、居宅・重度訪問介護計画を作成して、サービスの提供を開始します。契約の有効期間は支給期間と同じです。ただし、引き続き支給決定を受け、利用者から契約終了の申し出がない場合は、自動的に更新されるものとします。
- ③ 指定居宅介護等の提供に当たっては、適切なサービスを提供するために、利用者の心身の状況や生活環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等を把握させていただきます。

(2) サービスの終了

- ① 利用者が当事業者に対し 14 日間の予告期間において文書で通知を行った場合は、この契約を解除することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間内の通知でも契約を解除することができます。
- ② 当事業者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、利用者やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業者が破産した場合、利用者は文書で通知することにより直ちにこの契約を解除することができます。
- ③ 利用者がサービス利用料金の支払いを3か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、14日以内にお支払いいただけない場合、または利用者やご家族が事業者やサービス従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちに契約を解除し、サービス提供を終了させていただくことがあります。
- ④ 当事業所を閉鎖または縮小する場合などやむを得ない事情がある場合、契約を解除し、サービス提供を終了させていただくことがあります。この場合、契約を解除する日の30日前までに文書で通知します。

(3) 契約の自動終了

次の場合は、連絡がなくとも契約は自動的に終了します。

- ② 利用者が施設に入所した場合
- ② 受給者証の支給期間が終了し、その後支給決定がない場合（所定の期間の経過をもって終了します。）

8 利用料、利用者負担額、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、その他の費用の請求方法	・ 利用料金はサービス提供毎に計算し、利用月毎の合計金額により請求いたします。 ・ 上記に係る請求書は利用月の翌月 20 日頃を目処に利用者宛にお届け（郵送）します。
② 利用料、利用者負担額、その他の費用の支払い方法等	・ 請求月の 27 日に利用者指定口座より自動での振替でのお支払いを頂きます。また、利用開始により引き落としの処理等が遅れる場合には翌月に2ヶ月分の利用料を引き落としさせていただきます。 ・ お支払いの確認をしましたら、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必要となること)

	<p>あります。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者様の都合により引き落としが実施できなかった場合などでは現金支払い、当社指定口座への振込でのお支払いを可能としております。
--	--

9 サービス提供時の留意事項

- ①. サービスの提供に先立って、受給者証に記載された内容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下さい。
- ②. 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「居宅・重度訪問介護計画」を作成します。作成した「居宅・重度訪問介護計画」については、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成案としますので、ご確認いただくようお願いします。
- ③. サービス提供は「居宅・重度訪問介護計画」に基づいて行います。なお「居宅・重度訪問介護計画」は利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができますが、定められたサービス以外の業務を事業所には依頼することはできません。
- ④. サービスの提供は「居宅・重度訪問介護計画」にもとづいて行ないます。実施に関す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、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。
- ⑤. サービス時に利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施が出来ない場合にはサービス内容の変更を行います。その場合、事業所は変更したサービスの内容と時間に応じた利用料を請求いたします。
- ⑥. 訪問時間においては、緊急訪問などは生じることもあり固定できない場合があります。通常時の移動においても訪問時間は多少前後することがあります。また台風などの気象状況により、当日の訪問時間の変更や訪問日においても調整させて頂く場合があります。
- ⑦. サービス実施の為に必要な備品（水道・電気・ガスを含む）は、無償で使用させていただきます。
- ⑧. 必要のある場合には利用者様本人以外にも家族様等へも同様の通知を行います。
- ⑨. サービス提供時に担当のヘルパーを決定いたします。ただし実際のサービス提供にあたっては、複数のヘルパー等が交替してサービスを提供します。
- ⑩. 利用者からの交替の申し出がある場合、選任されたヘルパーの交替を希望する場合には、当該訪問介護員等が業務上不適切と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対してヘルパーの交替を申し出ることができます。ただし利用者から特定のヘルパーの指名はできません。
- ⑪. 事業所からのヘルパーの交替を申し出るとき、事業所の都合によりヘルパーを交替することがあります。

10 サービス提供の記録

- (1) 指定居宅介護等の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数及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。
- (2) 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。
- (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。)

1 1 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者の容態に急変があった場合は、主治医に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族が不在の場合等、必要に応じて下記の緊急連絡先へ速やかにご連絡します。

1 2 事故発生時の対応方法と損害賠償について

事故が発生した場合には、契約者やその家族に対し速やかに状況を報告し、その被害の拡大防止を図るなど必要な措置を講じます。

また事業所は事故の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。事業所は民間企業の提供する損害賠償保険に加入しています。事業所の責に帰すべき事故の賠償に相当する可能性がある場合は契約者又はご家族の方に当該保険調査等の手続きにご協力頂く場合があります。

ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を勘案して相当と認められる時に限り、事業所の損害賠償責任を減じる場合があります。保険契約内容については、契約者からの要請により開示することができます。

なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：	公益財団法人介護労働安定センター
保険名：	介護サービス事業者賠償責任

1 3 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。

1 4 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。

1 5 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。

1 5 虐待に関する事項

虐待の発生又はその発生を防止するために、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 虐待防止のための指針を整備すること。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当を置きます。
- (5) サービス提供中に、従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護するもの）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するものとする。

虐待防止対応責任者 野見山 康次

1 6 身体拘束等の禁止

事業所は、指定居宅介護等の提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護する為緊急やむをえない場合を除き、身体的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。）を行わないものとする。

- 1 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身

の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとする。

2 事業所は、身体拘束等の適正を図る為、次に掲げる措置を講じるものとする

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業員への周知

(2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備

(3) 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施

1.7 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>・事業者及び事業者の使用する者（以下「従業員」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>・事業者は、従業員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為、従業員である期間及び従業員で無くなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員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>・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「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いの為にガイドライン」を遵守し、適切な扱いに努めるものとします。</p> <p>・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>・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る記録物（紙によるもの他、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>・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は必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

1 4 当事業所ご利用相談・苦情窓口

(1) サービス提供に関する相談及び苦情を受けるための窓口を設置します。

(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です。

- ・苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行う。
- ・相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、対応を決定する。
- ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。(時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡する。
- ・必要に応じ実施地域の市町村に報告する。

担当者	受付担当 密山 節子 解決担当 野見山 康次
電話番号	06-4950-6088
受付時間	午前10時から午後5時

当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

担当部署	尼崎市北部保健福祉センター障害者虐待防止センター
電話番号	06-4950-0422 (FAX06-6428-5118)
担当部署	尼崎市南部保健福祉センター障害者虐待防止センター
電話番号	06-6415-6248 (FAX06-6430-6803)
受付時間	午前9時から午後5時

1 5 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無 有 無

令和 年 月 日

指定障害福祉サービス利用にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

事業所

(所在地)

(名称)

説明者

(氏名)

私は契約書及び本書面により、これからサービスを受ける指定居宅介護等の重要な事項について、事業者から説明を受けました。

利用者

(住所)

(氏名)

代理人または立会人等

(住 所)

(氏 名)