

重 要 事 項 説 明 書

(訪問介護用)

重要事項説明書

(訪問介護用)

あなた（またはあなたの家族）が利用しようと考えている訪問介護サービスについて、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（平成 11 年厚生省令第 37 号）」第 8 条の規定に基づき、訪問介護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 訪問介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社 T O S U N
代表者氏名	代表取締役 鞍田 由紀夫（つづみだゆきお）
本社所在地 （連絡先）	〒563-0022 大阪府池田市畑 5-7-23 TEL072-750-0203 FAX072-750-0204
法人設立年月日	平成 16 年 2 月 26 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	めぐみ介護ステーション
介護保険指定 事業者番号	大阪府指定 2772500811
事業所所在地	〒563-0021 大阪府池田市畑 5-7-23
連絡先 相談担当者名	TEL072-750-0203 FAX072-750-0204 鞍田 佳代子（つづみだかよこ）
事業所の通常の 事業実施地域	大阪府池田市 大阪府箕面市 兵庫県伊丹市 兵庫県川西市

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	指定訪問介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問介護の提供を確保することを目的とする。
運営方針	① 利用者が可能な限り居宅において、能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。 ② 必要な時に必要な訪問介護の提供ができるよう努めるものとする。 ③ 利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。 ④ 利用者の意思人格を尊重し、利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。 ⑤ 利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。 ⑥ 「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」（平成 11 年 3 月 31 日厚生労働省令第 37 号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(3) サービス提供可能な日と時間帯

営業日	月曜日～日曜日
営業時間	午前 7 時から午後 10 時

(4) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～金曜日（祝日、12/30～1/3 は休日）
営 業 時 間	午前 9 時から午後 6 時

(5) 事業所の職員体制

事業所の管理者	鞍田 由紀夫
---------	--------

職	職 務 内 容	人員数
管 理 者	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	1 訪問介護計画の作成並びに利用者等への説明を行い同意を得ます。利用者へ訪問介護計画を交付します。 2 指定訪問介護の実施状況の把握及び訪問介護計画の変更を行います。 3 指定訪問介護の利用の申込みに係る調整を行います。 4 訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行います。 5 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 6 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。 7 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。 8 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 9 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。 10 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 11 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。	1 名以上
訪 問 介 護 職 員	1 訪問介護計画に基づき、指定訪問介護のサービスを提供します。 2 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。 3 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。 4 サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けます。	4 名以上

3 提供するサービスの内容と料金および利用料について

(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
訪問介護 計画の作成		利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）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訪問介護計画を作成します。
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（腎臓食、肝臓食、糖尿食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓食、高脂血症食、痛風食、嚥下困難者のための流動食等）の調理を行います。
	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	○ 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、疲労の確認を含みます。）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みます。）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で必要な時だけ介助）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） ○ 車イス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。
生活援助	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。

(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料について

① 訪問介護（1割負担）

区分	提供時間	20分未満		20分以上 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 30分増す毎	
	提供時間帯	料金	利用料	料金	利用料	料金	利用料	料金	利用料	料金	利用料
身体介護	昼間	1,766円	177円	2,644円	265円	4,195円	420円	6,146円	615円	888円	89円
	早朝・夜間	2,211円	222円	3,317円	332円	5,246円	525円	7,685円	769円	1,116円	112円
	深夜	2,655円	266円	3,967円	397円	6,298円	630円	9,224円	923円	1,333円	134円
		20分以上 45分未満		45分以上							
生活援助	昼間	1,940円	194円	2,384円	239円						
	早朝・夜間	2,428円	243円	2,981円	299円						
	深夜	2,915円	292円	3,577円	358円						

※提供時間数は、実際のサービス提供時間ではなく、居宅サービス計画に定める時間数によるものとします。

訪問介護（2割負担）

区分	提供時間	20分未満		20分以上 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 30分増す毎	
	提供時間帯	料金	利用料	料金	利用料	料金	利用料	料金	利用料	料金	利用料
身体介護	昼間	1,766円	354円	2,644円	529円	4,195円	839円	6,146円	1,230円	888円	178円
	早朝・夜間	2,211円	443円	3,317円	664円	5,246円	1,050円	7,685円	1,537円	1,116円	223円
	深夜	2,655円	531円	3,967円	794円	6,298円	1,260円	9,224円	1,845円	1,333円	267円

		20 分以上 45 分未満		45 分以上		
生 活 援 助	昼間	1,940 円	388 円	2,384 円	477 円	
	早朝・夜間	2,428 円	486 円	2,981 円	597 円	
	深夜	2,915 円	583 円	3,577 円	716 円	

※提供時間数は、実際のサービス提供時間ではなく、居宅サービス計画に定める時間数によるものとします。

提供時間帯名	早朝	昼間	夜間	深夜
時 間 帯	午前 6 時から 午前 8 時まで	午前 8 時から 午後 6 時まで	午後 6 時から 午後 10 時まで	午後 10 時から 午前 6 時まで

	加 算	利用料	利用者 負担額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	特 定 事 業 所 加 算	所定単位数の 20/100	左記の 各負担 割合	1 回当たり
	緊 急 時 訪 問 介 護 加 算	1,084 円	109 円	1 回の要請に対して 1 回
	初 回 加 算	2,168 円	217 円	初回のみ
	介 護 職 員 処 遇 改 善 加 算	月単位合計の 13.7% × 10.84	左記の 各負担 割合	
	特 定 処 遇 改 善 加 算	月単位合計の 6.3% × 10.84	左記の 各負担 割合	

○訪問介護

- ※ 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ないます。
- ※ 利用者の心身の状況等により、1 人の訪問介護員によるサービス提供が困難であると認められる場合で、利用者の同意を得て 2 人の訪問介護員によるサービス提供を行ったときは、上記金額の 2 倍になります。
- ※ 要介護度が 4 又は 5 の利用者の場合であって、通院等のための乗車又は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、かつ手間のかかる身体介護を行う場合には、「身体介護」の介護報酬を算定します。例えば、乗車の介助の前に連続して、寝たきりの利用者の更衣介助や排泄介助を

した後、ベッドから車いすへ移乗介助し、車いすを押して自動車へ移動介助する場合などです。

- ※ 要介護度が1から5の利用者であって、通院等のための乗車又は降車の介助の前後において、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。
- ※ 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、サービス提供責任者又はその他の訪問介護員等は居宅サービス計画にない訪問介護（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、初回に実施した訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算します。

◇ 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又は市町村に連絡した上で、ご希望内容に応じて、市町村が実施する軽度生活援助事業、配食サービス等の生活支援サービス、特定非営利活動法人（NPO法人）などの住民参加型福祉サービス、ボランティアなどの活用のための助言を行います。
- (3) 上記におけるサービスのご利用をなさらず、当事業所におけるサービスをご

希望される場合は、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、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額とします。 (1) 事業所から片道 10 キロメートル未満 500 円 (2) 事業所から片道 10 キロメートル以上 1000 円	
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルする場合、キャンセル通知の時間によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	前日の正午までにご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	前日の正午までにご連絡のない場合	1 提供あたりの料金の 80% を請求いたします。
※ただし、利用者の病状の急変や、急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
③ 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	利用者（お客様）の別途負担となります。	

5 利用料、その他の費用の請求および支払い方法について

① 利用料、その他の費用の請求	ア 利用料、その他の費用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。 イ 請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10 日頃までに利用者あてお届けします。
② 利用料、その他の費用の支払い	ア サービス提供の都度お渡しする利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の 20 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 預金口座振替による自動払い込み（振替手数料は弊社負担になります） (イ) 事業者指定口座への振り込み（振込み手数料は利用者負担になります） (ウ) 現金支払い イ 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、必ず保管をお願いします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

市から介護認定の決定通知があるまでは、料金は 100% 利用者負担になります。この場合、後日、介護認定の決定通知を受けてから、介護保険から払い戻しを受けられます。

※利用料、その他の費用の支払いについて、支払い期日から 2 月以上遅延し、さら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になります。

6 担当ヘルパー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、担当ヘルパー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。	ア 相談担当者氏名 鞆田 佳代子 イ 連絡先電話番号 072-750-0203 同 ファックス番号 072-750-0204 ウ 受付日および受付時間 月曜日から金曜日 午前 9 時から午後 6 時
--	--

※担当ヘルパーの変更に関しましては、ご利用者のご希望を尊重して調整を行います。但し、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

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介護認定の有効期間）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。

- (1) 利用者が要介護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、居宅介護支援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、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (2) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問介護計画」を作成します。なお、作成した「訪問介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認ください。
- (3) サービス提供は「訪問介護計画」に基づいて行ないます。なお、「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。
- (4) 訪問介護員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ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 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。 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。 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。 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。
② 個人情報の保護について	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。 ② 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。 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。）

9 緊急時の対応方法について

緊急時の対応方法について	サービス提供中に利用者に緊急の事態が発生した場合、利用者の主治医にご連絡するとともに、予め指定する連絡先にも連絡します。
--------------	---

主治医	利用者の主治医	
	所属医療機関名称	
	所在地及び電話番号	
家族等	緊急連絡先の家族等	
	住所及び電話番号	

1 0 高齢者虐待防止について

①高齢者虐待防止について	事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。 (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。 虐待防止に関する責任者： 統括所長 鞆田佳代子 (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。 (5) 介護相談員を受入れます。 (6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。 (7) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。 (8) 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えています。
--------------	--

1 1 事故発生時の対応について

①事故発生時の対応について	当事業者が利用者に対して行う居宅介護支援サービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業者が利用者に対して行った居宅介護支援サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。
---------------	---

1 2 苦情処理の体制及び手順について

①苦情処理の体制及び手順	苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。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、当面及び今後の対応を決定します。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います。（時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します。）
--------------	--

1 3 身分証携行義務

訪問介護員は、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

指定訪問介護の提供に当たっては、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。

1 5 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定訪問介護の提供に当り、居宅介護支援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。
- 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「訪問介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者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また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またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

1 6 サービス提供の記録

- ① 指定訪問介護の実施ごとに、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 指定訪問介護の実施ごとに、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提供の日から2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。

1 7 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 指定訪問介護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。

1 8 (介護予防) 訪問介護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、事前にお聞きした日常生活の状況や利用意向をもとに作成したものです
- 契約締結後のサービス提供は、この内容に基づく「(介護予防) 訪問介護計画」を作成の上で実施しますが、状況の変化、意向の変動などにより、内容変更を行うことも可能です。

(1) サービス提供責任者 訪問介護計画作成者

氏 名

(連絡先：TEL 072-750-0203)

(2) 提供予定の訪問介護の内容と料金

曜日	訪問時間帯	サービス 区分・種類	サービス 内容	介護保険 適用有無	料 金	介護保険適用時の利用料
	: ~ :			有・無	円	(円)
				有・無		
				有・無		
				有・無		
				有・無		
				有・無		
				有・無		
1 週あたりの利用料（見積もり）合計額					円	(円)

(3) その他の費用

①交通費の有無	無
②キャンセル料	重要事項説明書 4-②記載のキャンセル料となります。
③光熱水費	利用者（お客様）の別途負担となります。

(4) 1 ヶ月あたりの利用者負担額（利用料とその他の費用の合計）のめやす

利用者負担額の目安額	
------------	--

※ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払は、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。

19 サービス提供に関する相談、苦情について

【事業者の窓口】 株式会社 T O S U N めぐみ介護ステーション 担当者：鞆田 佳代子 （つづみだかよこ）	所 在 地 大阪府池田市畑 5-7-23 電話番号 072-750-0203 ファックス番号 072-750-0204 受付時間 平日：午前 9 時から午後 6 時
【市町村の窓口】 池田市 健康福祉部 高齢介護課	所 在 地 池田市城南 1-1-1 電話番号 072-752-1111 受付時間 9:00～17:00
【市町村の窓口】 箕面市 健康福祉部 高齢介護課	所 在 地 箕面市萱野 5-8-1 電話番号 072-727-9559 内線 5183 受付時間
【市町村の窓口】 伊丹市 市民福祉部 介護保険課	所 在 地 伊丹市千僧 電話番号 072-784-8037 受付時間
【市町村の窓口】 川西市 市民福祉部	所 在 地 川西市中央町 12-1 電話番号 072-740-1174 受付時間
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所 在 地 大阪市中央区常磐町 1-3-8 電 話 番 号 06-6949-5446 ファックス番号 06-6949-5417 受付時間 9:00～17:00
【公的団体の窓口】 兵庫県国民健康保険団体連合会	所 在 地 神戸市中央区三宮町 1-9-1-1801 号 電 話 番 号 078-332-5617 ファックス番号 078-332-5650 受付時間 9:00～17:00

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	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

上記内容について、「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（平成 11 年厚生省令第 37 号）」第 8 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	〒563-0021 大阪府池田市畑 5-7-23
	法人名	株式会社 T O S U N
	代表者名	鞆田由紀夫 印
	事業所名	めぐみ介護ステーション
	説明者氏名	

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	
上記の代筆者	氏名	
	続柄	

利用者家族	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	

※代筆の場合、代筆者の氏名・続柄を併記すること。