

R 8 . 6 . 1 改正

指定居宅介護支援 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(指定 第4470200082号)

当事業所は利用者に対して居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

☆「居宅介護支援」とは

利用者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- 利用者の心身の状況や利用者とその家族等の希望をおうかがいして、「居宅サービス計画」等を作成します。
- 利用者の「居宅サービス計画」に基づくサービス等の提供が確保されるよう、利用者及びその家族等、指定介護予防サービス事業者、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、「居宅サービス計画」の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者と利用者双方の合意に基づき、「居宅サービス計画」を変更します。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。

◇◆目次◆◇

1.	事業者について……………	1
2.	事業所の概要について……………	1
3.	事業実施地域及び営業時間について……………	1
4.	職員の体制について……………	1
5.	事業所が提供するサービスの内容について……………	2
6.	サービスの利用に関する留意事項について……………	4
7.	利用料金について……………	5
8.	サービス提供の記録について……………	6
9.	守秘義務の遵守及び個人情報の保護について……………	7
10.	緊急時の対応について……………	8
11.	事故発生時の対応及び賠償責任について……………	8
12.	虐待防止について……………	8
13.	身体拘束等の禁止について……………	8
14.	サービスの内容に関する相談及び苦情の受付について……………	9
15.	業務継続計画の策定等について……………	11
16.	衛生管理について……………	11
17.	ハラスメント対策について……………	11
18.	書面掲示について……………	11

1. 事業者について

(1) 法人名	社会福祉法人 泰 生 会
(2) 法人所在地	大分県宇佐市大字山下字下坂本 2 1 0 0 番地
(3) 電話番号	0 9 7 8 - 3 3 - 1 7 7 8
(4) 代表者氏名	理事長 雨 宮 洋 子
(5) 設立年月日	昭和 6 1 年 7 月 1 6 日

2. 事業所の概要について

(1) 事業所の名称	泰生の里介護保険プランニングセンター別府
(2) 事業所の所在地	大分県別府市大字鶴見字中山田 1 0 6 8 番地の 1
(3) 管理者氏名	田 川 恵 美 子
(4) 電話番号・FAX番号	電話 0 9 7 7 - 6 6 - 9 9 6 6 FAX 0 9 7 7 - 6 6 - 9 9 6 5
(5) 介護保険事業所番号	4 4 7 0 2 0 0 0 8 2
(6) 開設年月日	平成 8 年 6 月 3 日
(7) 介護保険事業所指定日	平成 1 1 年 8 月 3 1 日
(8) 当事業所の運営方針	要介護状態にある利用者が、可能な限りその居宅において、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出来るよう配慮し、利用者の選択に基づき、適切な福祉・保健・医療等のサービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう、公正中立な立場で居宅介護支援を行います。 詳しくは施設案内やホームページ(https://www.wellb.or.jp)をご覧ください。

3. 事業実施地域及び営業時間について

(1) 通常の事業実施地域		別府市・日出町
(2) 営業日及び営業時間	営業日	通年（3 6 5 日）
	営業時間	午前 8 時 3 0 分～午後 6 時 3 0 分 (土日祝祭日については職員体制により午前 9 時 0 0 分からの場合があります。また、時間外でも常時連絡可能な体制としています。)

4. 職員の体制について

当事業所では、利用者に対して指定居宅介護支援サービス等を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>

職種	常 勤	非常勤	備 考
(1) 管理者	1 名	名	介護支援専門員と兼務
(2) 介護支援専門員	2 名以上	名	内 1 名は管理者と兼務

5. 事業所が提供するサービスの内容について

当事業所では、「居宅介護支援」として次のサービスを提供します。

指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止に向け、適切にサービスを提供します。また、サービスの提供は懇切丁寧にいき、サービスの提供方法などについて、理解しやすいように分かりやすい説明を心掛けます。

(1) 「居宅サービス計画」の作成

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に「居宅サービス計画」の作成に関する業務を担当させます。
 - ② 利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族との面接により、その有する能力、置かれている環境、解決すべき課題を適切に把握します。
 - ③ 居宅サービス計画書原案を作成します。
利用者の希望及びアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望や、地域におけるサービス等の体制を勘案し、専門的知見に基づき、最も適切なサービスの組み合わせについて検討し、提供されるサービスの長期短期目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を盛り込んだ「居宅サービス計画」の原案を作成します。
- 利用者等が希望するサービス、地域等をお聞きした上で、当該地域における「指定居宅サービス事業者」に関するサービスの内容、利用料等の情報を市町村の「事業所一覧」や「介護サービス情報公表システム」、パンフレット等を最大限活用し、公平中立な立場で適正に複数提示して、利用者又は家族がサービスの選択が可能となるよう支援します。
 - 居宅サービス等が特定の種類、事業者（法人）に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - 利用者の意思に反して、集合住宅と同一敷地内等の居宅サービス事業者のみを計画に位置づけません。
 - 利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。また、「居宅サービス計画」に位置付けられた指定居宅サービス事業者等の選定理由について求めることができます。
 - 訪問看護、通所リハビリテーション等医療系サービスを希望している場合やその他必要な場合には、利用者等の同意を得て、主治医等の意見を求めます。
 - 選択制の対象福祉用具の提供にあたっては、福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを選択できることを十分に説明するとともに、利用者の選択にあたって必要な情報を提供し、医師や専門職の意見、利用者の身体状況等踏まえ提案を行います。
 - 居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の生活援助中心型の訪問介護を位置づける場合は、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等に十分留意しつつ、その必要性や特段の理由について計画に記載するとともに、市町村に届出を行います。

- 必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援サービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成します。
- ④ サービス担当者会議を開催します。
利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求め調整を図ります。
 - サービス担当者会議は、テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことがあります。テレビ電話装置等の活用については、本人又は家族へ同意を得て行います。
 - 末期の悪性腫瘍の利用者に限り主治の医師又は歯科医師が日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると判断した時点以降において、主治の医師等の助言を得た上で、介護支援専門員がサービス担当者に対する意見を求めることが必要と判断した場合、開催日程の調整を行ったがサービス担当者の事由により会議への参加が得られなかった場合などやむを得ない事情がある場合は、担当者に対する照会等により意見を求めます。
- ⑤ 居宅サービス計画書について説明し、同意を得、交付します。
居宅サービス計画の原案に位置づけたサービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画原案の内容について、利用者又は家族に対して説明し、文書により同意を得ます。その後、作成した「居宅サービス計画」について利用者及び担当者へ交付します。

（2）居宅サービス事業所との連絡調整

- ① 居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ② 指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報を受けたときやその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身の状況又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供します。

（3）サービス実施状況の把握

- ① 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接し、サービス実施状況の把握（モニタリング）を行います。
- ② 利用者の状態が安定しており、利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通できる（家族のサポートがある場合も含む）場合は、テレビ電話装置等を活用したモニタリングができます。その場合でも少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問します。

（4）居宅サービス計画の変更

利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更いたします。

(5) 主治医及び医療機関等との連携

- ① 利用者が医療機関等に入院した際は、居宅における日常生活の能力や利用していた居宅サービス事業所等の情報を共有するため、担当介護支援専門員の氏名と連絡先を入院先の医療機関へお知らせください。
- ② 医療系サービスを居宅サービス計画に位置づける場合は、意見を求めた主治医等に対して居宅サービス計画を交付します。

(6) 要介護認定の申請及び要介護区分変更に対する協力・援助

利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更等を円滑に行えるよう必要な協力を行います。また、希望される場合は、要介護認定の申請を代行します。

(7) 介護保険施設への紹介

- ① 利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。
- ② 介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合は、居宅における生活へ円滑に移行できるよう援助します。

(8) 給付管理

事業所は、居宅サービス計画作成後に大分県国民健康保険団体連合会にその内容に基づき毎月給付管理票を作成し提出します。

(9) 相談業務

6. サービスの利用に関する留意事項について

(1) 地域包括支援センターとの連携

要支援1・要支援2の方及び基本チェックリスト等に該当した方は、「介護予防サービス計画」及び「サービス提供」に当たり、担当地域包括支援センターと情報を共有する必要があります。但し、情報が第三者に漏洩しないよう留意します。

(2) サービスの提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定いたします。

(3) 介護支援専門員の交替

① 事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

② 利用者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当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、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(4) 身分証携行義務

介護支援専門員等は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者やそ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。

(5) その他

- ① 前6月間に当事業所において作成した居宅サービス計画における訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下この項において「訪問介護等」という。）の各サービスの割合、前6月間に当事業所において作成した居宅サービス計画における、訪問介護等の各サービスにおける、同一事業者によって提供されたものの割合（上位3位まで）は別紙のとおりです。
- ② 看取り期における適切な居宅介護支援の提供や医療と介護の連携を推進するため、居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められる場合については、居宅介護支援費の算定を行います。
- ③ 当事業所以外の居宅介護支援事業所等の利用を希望される際には、引き継ぎが円滑に進むよう、直近のケアプランやその実施状況に関する書類等の情報提供など誠意をもって応じます。

7. 利用料金について

当事業所が提供するサービスについて、要介護認定を受けた利用者の方は、通常の場合、介護保険から全額給付されるため自己負担はありません。

但し、以下の場合により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、サービス利用料金の全額をいったんお支払い頂きます。後日、事業所発行のサービス提供証明書を市町村窓口に提出しますと払い戻しを受けることができます。

- ① 要介護認定申請が行われていない場合
- ② 利用者の介護保険料の滞納

(1) 基本料金

認 定 区 分 等	利 用 料
要介護 1・2	10,860 円
要介護 3・4・5	14,110 円
特定事業所加算Ⅲ	3,230 円
居宅支援処遇改善加算	各種加算減算を加えた総単位数の2.1%を加算

(2) 加算（要件を満たす場合、基本料金に加算されます。）

項 目	利 用 料
初回加算	3,000 円
入院時情報連携加算Ⅰ	2,500 円
入院時情報連携加算Ⅱ	2,000 円
緊急時等居宅カンファレンス加算（2回限度）	2,000 円
退院・退所加算（Ⅰ）イ	4,500 円
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6,000 円
退院・退所加算（Ⅱ）イ	6,000 円
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	7,500 円
退院・退所加算（Ⅲ）	9,000 円
通院時情報連携加算	500 円

(3) 交通費

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

(4) 利用料金のお支払方法

前記（2）の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、翌月15日までにご請求しますので、毎月25日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア. 現金支払		
イ. 指定口座への振り込み		
大分銀行 鉄輪支店 普通預金 口座番号 5021868	名義	別府ナーシングホーム泰生園 入所者会計 しせつちよう あめ みや ひろ こ 施設長 雨 宮 洋 子
ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし ご利用できる金融機関：大分銀行		

8. サービス提供の記録について

(1) サービス実施記録の確認

当事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にご確認をいただきます。内容に、間違いやご意見があればいつでもお申し出下さい。なお、「居宅介護サービス計画」及びサービス提供ごとの記録は、その完結の日から5年間保存（電磁的な記録による保存を含む）します。

(2) 利用者の記録や情報の管理、開示について

当事業所では、関係法令（及び社会福祉法人泰生会個人情報保護に関する基本指針）に基づいて、ご利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。）

9. 守秘義務の遵守及び個人情報の保護について

(1) 守秘義務の遵守

事業者（職員を含む。）は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者（利用者の家族を含む。）の個人情報（個人情報法保護法における定義に従います。）を正当な理由なく第三者に漏洩しません。なお、この守秘義務は、契約終了後も同様です。

(2) 個人情報の使用

但し、前項に規定にかかわらず、事業者は下記の場合に限り利用者に関する心身等の情報を含む個人情報を提供できるものとします。その場合、個人情報利用内容等の経過を記録します。

- ① 介護サービスの提供を受けるに当たって、介護支援専門員と介護サービス事業所との間で開催されるサービス担当者会議（テレビ電話装置等を活用して行う場合も含む。）において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- ② 上記①以外、介護支援専門員又は介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合
- ③ 現に介護サービスの提供を受けている場合で、利用者が体調を崩し又はケガ等で医療機関にかかった時に、医師・看護師等に説明する場合。
- ④ 介護サービスの質の向上のための学会・研究会での事例発表等。

(3) 利用者は、本契約の締結により、前項の個人情報の使用を了承するものとします。

(4) 個人情報の開示・修正・更新・利用停止・削除・第三者提供の停止等の請求

事業者は、利用者等からの個人情報の開示請求等は社会福祉法人泰生会個人情報管理基本規則第20条から第29条に基づき、様式第2号「個人情報開示等請求書」を相談窓口へ直接提出又は郵便送による送付により受付けます。事業者は、利用者の求めに応じ、様式第3号「個人情報開示等通知書」により、速やかに対応します。

10. 緊急時の対応について

事業者は、現にサービス提供を行っているときに、利用者の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医又は協力医療機関及び各関連機関に連絡をとるなど必要な措置を講じます。

主治医	診療機関名		医師名	
	連絡先			
緊急時 連絡先 (家族等)	氏名		続柄	
	連絡先			

11. 事故発生時の対応及び賠償責任について

(1) 事故発生時の対応

事業所は福祉サービスの提供にあたっては、事故が発生しないよう最善を尽くしますが、もし事故が発生した場合は、速やかに利用者の身体生命の安全確保に努めるとともに家族及び関係市町村、医療機関等に所要の連絡を行ない、これらの関係機関と密接な連携のもとに、適切な事後処理を行ない、事故の原因究明とその顛末を明らかにし、同様な事故が再び発生しないように対策を講じます。又、賠償等の補償が必要な場合は、誠意をもってこれに当たります。

(2) 賠償責任

- 1) 事業者は、サービスの提供に当たって故意又は過失により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。
ただし、利用者に故意又は過失が認められ、かつ利用者のおかれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合は、損害賠償責任額を減ずることができるものとします。
- 2) 事業者は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。
 - ① 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合。
 - ② 利用者が、サービス実施のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合。
 - ③ 利用者の急激な体調の変化等、事業者が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合。
 - ④ 利用者が、事業者及びサービス従業者の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合。

3) 損害賠償保険への加入

当事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	賠償責任保険

1 2. 虐待防止について

- (1) 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待防止等のため、必要な体制の整備を行います。
- (2) 事業者は、サービス提供中に、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。
- (3) 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じます。
 - 1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を年2回以上開催し、その結果について従業者へ周知。
 - 2) 虐待の防止のための指針を整備。
 - 3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年1回以上実施。
 - 4) 各号に定める措置を適切に実施するために担当者を設置。
- (4) 事業者は、虐待防止措置が適切に行われるよう、介護サービス情報公表システムに登録すべき事項に虐待防止に関する取組状況を報告します。

1 3. 身体拘束等の禁止について

- (1) 事業者は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命また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）を行いません。
- (2) 事業者は、やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合には、事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、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について記録します。

1 4. サービス内容に関する相談及び苦情等の受付について

事業所は、自ら提供したサービスについての相談・要望・苦情に対し、迅速に対応します。

(1) 当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談（お客様相談係）

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口(担当者)	管理者 田川 恵美子	0977-66-9966
苦情解決責任者	理事長 雨宮 洋子	0977-66-9988
受付時間	毎週月曜日～土曜日 午前9：00～午後5：00	

※苦情受付担当者が不在の場合は、苦情解決責任者が受付いたします。

(2) 第三者委員

事業者は、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から当事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、事業者への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

<第三者委員>

名 前	役 職
是永 保孝	泰生会別府福祉サービス改善委員会委員長
近藤 邦子	泰生会別府福祉サービス改善委員会委員
宮崎 祐介	別府平和園 施設長
日高 清志	別府市竹の内民生委員

(3) 行政機関その他苦情受付機関

公的機関においても次の機関において苦情申し込みができます。

名 前	住 所	電話番号
別府市役所 介護保険担当課	別府市上野口町1番15号	0977-21-1111
国民健康保険団体連合会	大分市大手町2丁目3番12号	097-534-8470
大分県社会福祉協議会	大分市大津町2-1-41	097-558-0300

(4) サービス改善委員会（苦情処理委員会）

事業者は、福祉サービスの権利を守り、自由、人権、プライバシーが確保されているとともに、受容過程における様々な苦情の救済及び暮らしの相談のため「泰生会別府福祉サービス改善委員会」を設置、第三者・利用者・家族代表、事業者委員による、定期的な相談窓口の開設、緊急時及び相談日以外の電話相談、ご意見箱による相談、担当職員による相談を随時おこなっています。
なお、相談日及び第三者委員の氏名・自宅電話番号、本会担当職員名簿等の必要事項を事業所内に掲示しています。

15. 業務継続計画の策定等について

- (1) 事業所は、感染症や非常災害等の発生時において、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供できるため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定します。
- (2) 事業所は、当該業務継続計画に従い次の号に定める措置を構じます。
 - 1) 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年1回以上実施します。
 - 2) 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。

16. 衛生管理について

- (1) 事業者は感染症発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じます。
- (2) 事業者（職員を含む。）は感染症の予防まん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来る。）を3月に1回以上開催するとともに指針を整備し、年2回以上研修や訓練（シミュレーション）を行い、職員に周知徹底を図ることとします。

17. ハラスメント対策について

- (1) 事業者は、適切なサービスの提供を確保するため、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動があつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための明確化等の必要な措置を講じます。なお、各種ハラスメントについては、事業所内に限らず、利用者や家族等から受けるものも含まれます。
- (2) 事業者は、利用者又は家族等より下記のハラスメント行為等があつた場合にはサービスを中止させていただく場合があります。
 - 1) 介護支援専門員等に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為
 - 2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメント等の行為
 - 3) 対象範囲外サービスの強要等、無理な要求を求める行為

18. 書面掲示について

運営規定の概要等の重要事項等については「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、重要事項等の情報をウェブサイトに掲載・公表を行います。

令和 年 月 日

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づいて重要事項の説明を行いました。

事業者

所在地 大分県宇佐市大字山下字下坂本2100番地

事業者 社会福祉法人 泰生会

理事長 雨宮 洋子

事業所

所在地 大分県別府市大字鶴見字中山田1068番地の1

事業所 泰生の里介護保険プランニングセンター別府

管理者 田川恵美子 (印)

説 明 者 (印)

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、内容を確認できましたので、「指定居宅介護支援サービス」の提供開始に同意します。

利用者

住所

氏 名 (印)

署名代行者 (印)

(続柄)

代理人（選任した場合） 利用者との続柄（ ）

住所

氏 名 (印)