

重要事項説明書 (居宅介護・重度訪問介護・同行援護))

利用者に対するサービスの提供開始にあたり、社会福祉法人第76条の規定に基づき、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。

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	合同会社菜の花
代表者氏名	代表社員 櫛野まゆみ
本社所在地	小牧市古雅三丁目 98 番地 54

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

事業所名称	訪問介護事業所 なの花
サービスの種類	居宅介護 重度訪問介護 同行援護
事業所番号	2317502595 号 (令和6年10月1日指定)
事業所所在地	春日井市六軒屋町一丁目 40 ひかりコーポ 3
連絡先	電話番号 0568-27-7645・FAX番号 0568-27-7641
事業所の通常の事業実施地域	春日井市・小牧市・犬山市
営業時間・営業日	8:30～17:30 (月～金曜日)
管理者	櫛野まゆみ

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	合同会社菜の花が設置する訪問介護事業所 なの花 (以下「事業者」という。) が実施する障害福祉サービス (以下「事業者」という。) の居宅介護及び、重度訪問介護及び、同行援護の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、居宅介護及び、重度訪問介護及び、同行援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居宅介護等の提供を確保することを目標とする。
運営方針	事業者は、利用者が居宅において、日常生活が営むことができるよう、利用者及び身体その他の状況及びその置かれている環境等にお応じて、入浴・排泄及び食事等の介護及び調理、洗濯及び清掃等の家事援助及び、視覚障害者の移動時等の同行援護、並びにこれらに付随する生活等に関する相談等を適切に行うものとする。

(3) 職務の内容

職 種	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 人 (責任者と兼務)
サービス提供責任者	1 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できるよう、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、障害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、援助の目標を達成するための手順と所要時間を明確にした手順書を作成します。 2 利用者及びその家族の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成します。 3 利用者及びその同居の家族に居宅介護計画の内容を説明し、同意を得て交付します。 4 居宅介護計画の実施状況の把握を行ない、必要に応じて居宅介護計画の変更を行います。 5 指定居宅介護事業所に対する指定居宅介護の利用の申込みに係る調整を行います。 6 居宅介護従業者（以下「ヘルパー」という）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。 7 ヘルパーに対して、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。	2 名（1 名管理者と兼務）
ヘルパー	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。 2 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に報告を行います。	2.5 名以上
事務職員	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。	1 名（管理者、サービス提供責任と兼務）

3 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) 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
居宅介護計画の作成	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手順書を作成し、この手順書を元に居宅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・清拭	入浴の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介助	排せつの介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	衣服の着脱の介助を行います。
	……	……
家事援助	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。 預貯金の引き出しや預け入れは行いません。
	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。
	……	……
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（公的手続又は障害福祉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、移動等の介助を行います。

(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。

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。

※ 障害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。

利用料金は次のとおりです。

身体介護				
区分		基本単位	利用料	1割負担
30分未満	昼間	256	2,560円	256円
	早朝/夜間	320	3,200円	320円
	深夜	384	3,840円	384円
30分以上1時間未満	昼間	404	4,040円	404円
	早朝/夜間	505	5,050円	505円
	深夜	606	6,060円	606円
1時間以上 1時間30分未満	昼間	587	5,870円	587円
	早朝/夜間	734	7,340円	734円
	深夜	881	8,810円	881円
1時間30分以上 2時間未満	昼間	669	6,690円	669円
	早朝/夜間	836	8,360円	836円
	深夜	1004	10,040円	1,004円
2時間以上 2時間30分未満	昼間	754	7,540円	754円
	早朝/夜間	923	9,230円	923円
	深夜	1131	11,310円	1,131円
2時間30分以上 3時間未満	昼間	837	8,370円	837円
	早朝/夜間	1046	10,460円	1,046円
	深夜	1256	12,560円	1,256円
通院等介助（身体介護を伴う場合）				
区分		基本単位	利用料	1割負担
30分未満	昼間	256	2,560円	256円
	早朝/夜間	320	3,200円	320円
	深夜	384	3,840円	384円
30分以上1時間未満	昼間	404	4,040円	404円
	早朝/夜間	505	5,050円	505円
	深夜	606	6,060円	606円
1時間以上 1時間30分未満	昼間	587	5,870円	587円
	早朝/夜間	734	7,340円	734円
	深夜	881	8,810円	881円
1時間30分以上 2時間未満	昼間	669	6,690円	669円
	早朝/夜間	836	8,360円	836円
	深夜	1004	10,040円	1,004円
2時間以上 2時間30分未満	昼間	754	7,540円	754円
	早朝/夜間	923	9,230円	923円
	深夜	1131	11,310円	1,131円
家事援助				
区分		基本単位		
30分未満	昼間	106	1,060円	106円
	早朝/夜間	133	1,330円	133円
	深夜	159	1,590円	159円
30分以上45分未満	昼間	153	1,530円	153円
	早朝/夜間	191	1,910円	191円
	深夜	230	2,300円	230円
45分以上1時間未満	昼間	197	1,970円	197円
	早朝/夜間	246	2,460円	246円

1 時間以上 1 時間 15 分未満	深夜	296	2,960 円	296 円
	昼間	239	2,390 円	239 円
	早朝/夜間	299	2,990 円	299 円
	深夜	359	3,590 円	359 円
1 時間 15 分以上 1 時間 30 分未満	昼間	275	2,750 円	275 円
	早朝/夜間	344	3,440 円	344 円
	深夜	413	4,130 円	413 円
1 時間 30 分以上 15 分増すごとに	昼間	311	3,110 円	311 円
	早朝/夜間	389	3,890 円	389 円
	深夜	467	4,670 円	467 円
区分		基本単位		
30 分未満	昼間	106	1,060 円	106 円
	早朝/夜間	133	1,330 円	133 円
	深夜	159	1,590 円	159 円
30 分以上 1 時間未満	昼間	197	1,970 円	197 円
	早朝/夜間	246	2,460 円	246 円
	深夜	296	2,960 円	296 円
1 時間以上 1 時間 30 分未満	昼間	275	2,750 円	275 円
	早朝/夜間	344	3,440 円	344 円
	深夜	413	4,130 円	413 円
1 時間 30 分以上 30 分増すごとに 69 単位	昼間	345	3,450 円	345 円
	早朝/夜間	431	4,310 円	431 円
	深夜	518	5,180 円	518 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。

※ 同時に 2 人の居宅介護従業者がサービス提供を行った場合には、それぞれに算定します。

※ 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。

(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。

加算項目	基本単位	利用料	利用者負担額	算定回数等
緊急対応加算	100 単位	1, 000 円	100 円	1 回につき 1 月に 2 回を限度
初回加算	200 単位	2, 000 円	200 円	初回月、1 回のみ
利用者負担上限額 管理加算	150 単位	1, 500 円	150 円	1 月につき
福祉・介護職員等処 遇改善加算（Ⅲ）	34. 7%	居宅介護 同行援護		サービス利用ごと
福祉・介護職員等処 遇改善加算（Ⅲ）	27. 3%	重度訪問介護		サービス利用ごと

※ 緊急時対応加算は、居宅介護計画に位置付けられていない居宅介護（身体介護）を、利用者等の要請を受けてから 24 時間以内に行った場合に加算します。

※ 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。

※ 地域区分別の単価は 6 級地 10. 36 円です。

※ 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。

4 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通所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。 なお、自動車を使用した場合は（運営規程に記載されている内容を
-------	---

	記載する) により請求いたします。	
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。	
	前日の 15 時までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	15 時以降ご連絡の場合	1 提供あたりの利用料の 100%を請求いたします。
	サービス当日ご連絡のない場合や不在の場合	1 提供あたりの利用料の 100%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。(訪問していない場合)		
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 ④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。	

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

利用者負担額その他の費用の支払い方法について	利用者負担額及びその他の費用について、サービスを利用した月の翌月 15 日頃までに利用月分の請求書をお届けします。サービス提供の記録と内容を照合のうえ、請求月の 27 日頃までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 現金支払い (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 事業者指定口座への振り込み 【(ウ)の場合、事業所指定口座を記載】 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。 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。
------------------------	--

※ 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 3 月以上遅延し、故意に支払いの督促から 14 日以内にお支払いがない場合には、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

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、右の相談担当者までご相談ください。	ア 相談担当者氏名	櫛野まゆみ
	イ 連絡先電話番号	0568-27-7645
	同 ファックス番号	0568-27-7641
	ウ 受付日および受付時間	月～金曜日 9 時～17 時

※ 担当ヘルパーの変更に関しては、利用者等の希望を尊重して調整を行いますが、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

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) 居宅介護計画の作成

確認した支給決定内容に沿って、利用者及びその家族の意向に配慮しながら「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、案の段階で利用者及びその同居の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。

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。

(3) 居宅介護計画の変更等

「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、必要に応じて変更することができます。

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調整をいたします。

(4) 担当ヘルパーの決定等

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。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生じないように十分に配慮します。

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く場合があります。

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、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律(平成23年法律第79号)」を遵守するとともに、下記の対策を講じます。

① 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	(・柳野まゆみ・鶴飼多恵子)
-------------	----------------

② 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

③ 虐待防止のための指針の整備をしています。

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 身体拘束等について

事業者は、緊急やむを得ない場合を除いて身体拘束等を行いません。緊急やむを得な

い場合とは、支援の工夫のみでは十分に対応できないような、一時的な事態に限定し、以下の(1)から(3)の要件を満たす場合とします。

- (1)切迫性…直ちに身体拘束等を行わなければ、利用者本人又は他人の生命・身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高い場合
- (2)非代替性…身体拘束その他の行動制限を行う以外に、代替する方法がない場合
- (3)一時性…身体拘束その他の行動制限が一時的である場合

やむを得ず身体拘束等を行う場合には、居宅介護計画に身体拘束の様態及び時間、緊急やむを得ない理由を記載します。また、身体拘束等を行う場合には、適宜利用者本人や家族に十分に説明し、同意を得ます。

身体拘束等を行った場合には、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等必要な事項を記録します。

10 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	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「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ○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。 ○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。 ○事業者は、従業者に業務上知り得た利用者及び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	○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、サービス担当者会議等で使用する等、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。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情報を提供しません。 ○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。 ○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。）

11 緊急時の対応方法について

- ① 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。
- ② 上記以外の緊急時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、下記の対応可能時間に連絡を受けた際は、利用者の状態に応じて、必要な対応を行います。

連絡先：電話番号 0568-27-7645

(対応可能時間 9：00～17:00)

12 事故発生時の対応方法について

利用者に対する居宅介護の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、利用者の家族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。

市町村	市 町 村 名	春日井市健康福祉部障がい福祉課 (0568) 85-6186
		小牧市福祉部障がい福祉課障がい福祉係 (0568) 76-1127
		犬山市健康福祉部障害者支援課 犬山市役所 1 階 (0568) 44-0321

本事業者は、損害賠償保険に加入しています。

13 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 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 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 他の指定障害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、他の指定障害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 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。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提供を行った日から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 衛生管理等

- (1) 居宅介護従業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防止のための対策を検討する委員会を概ね年に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の実施します。

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居宅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の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の実施します。
- (3) 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。

20 苦情解決の体制及び手順

- (1) 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）

【事業者の窓口】 （事業者の担当部署・窓口の名称を記載）	所在地 春日井市六軒屋町1-40 ひかりコーポ3 電話番号 0568-27-7645 ファックス番号 0568-27-7641 受付時間 午前9時～午後5時
【市町村の窓口】 （利用者の居宅がある市町村の障害福祉サービス担当部署の名称を記載）	春日井市健康福祉部障がい福祉課 (0568) 85-6186 小牧市福祉部障がい福祉課障がい福祉係 (0568) 76-1127 犬山市健康福祉部障害者支援課 犬山市役所1階 (0568) 44-0321
愛知県障害福祉部	所在地 名古屋市三ノ丸三丁目1番地2号 電話番号 052-961-2111 ファックス番号 06-6191-5660 受付時間 月～金曜日（祝日を除く） 午前9時～午後5時

21 サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行ってません。

【実施の有無】	なし
【実施した直近の年月日】	なし
【第三者評価機関名】	なし
【評価結果の開示状況】	なし

22 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。

23 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
-----------------	---	---	---

24 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、「愛知県指定障害福祉サービス事業者の指定並びに指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例第 10 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	小牧市古雅三丁目 98 番地 54
	法人名	合同会社菜の花
	代表者名	代表社員 櫛野まゆみ
	事業所名	春日井市六軒屋町一丁目 40 ひかりコーポ 3 訪問介護事業所 なの花
	説明者氏名	櫛野まゆみ

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	

代理人	住所	
	氏名	