

三木すみれビレッジ訪問介護ステーション利用契約書

____様（以下、「利用者」といいます）とアイビーメディカル株式会社が営む三木すみれ訪問介護ステーション（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う訪問介護事業について、次のとおり契約します。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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できるよう、訪問介護事業を提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

第2条（契約期間）

- 1 この契約の有効期間は、本契約を締結した日から利用者の要介護認定の有効期間が満了する日までとします。
- 2 契約満了の14日前までに、利用者からの契約終了の申し出がない場合、この契約は次の要介護認定の有効期間が満了する日まで自動的に更新されるものとし、以後も同様とします。

第3条（訪問介護計画）

- 1 事業者は利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「居宅サービス計画書」に沿って、「訪問介護計画書」を作成します。事業者はその内容を利用者及び家族に説明します。

第4条（訪問介護の内容）

- 1 利用者が提供を受ける訪問介護の内容は、重要事項説明書に定めたとおりです。事業者は、【重要事項説明書に定めた内容について、利用者およびその家族に説明します。
- 2 事業者は、訪問介護計画書に沿って訪問介護を提供します。

第5条（サービス提供の記録）

- 1 事業者は、訪問介護の実施ごとに、サービス内容などをサービス実施記録簿に記録し、サービスの終了時に利用者の確認を受けることとします。その控えは利用者の希望があれば交付します。
- 2 事業者は、サービス実施記録簿を保管することとし、契約終了後5年間保管します。
- 3 利用者は、事業者の営業時間内に、その事業所において、第2項のサービス実施記録簿を閲覧できます。希望があれば複写物の交付を受けることができます。

第6条（利用料金）

- 1 利用者はサービスの対価として、重要事項説明書に定める利用単位毎の料金をもとに計算された月毎の合計額を支払います。
- 2 事業者は、当月の料金の合計額を請求書に明細を付して、翌月15日までに利用者へ送付します。
- 3 利用者は、当月の料金の合計額を翌月末までに支払います。

- 4 事業者は、利用者から料金の支払いを受けた時は、利用者に対し、領収書を発行します。
- 5 利用者の居宅において、サービス提供するために使用する水道・ガス・電気・電話などの費用は利用者の負担とします。
- 6 その他各種保険の場合、事業者は利用者によるその保険に基づいて利用料を請求します。

第7条（サービスの中止）

- 1 利用者は、事業者に対して、サービス提供の前日午後5時までに通知することにより、料金を負担することなく、サービス利用を中止することができます。
- 2 利用者は前項で定めた時間までにサービス利用の中止を申し出ず、事業者がサービスを提供できなかった場合、事業者に対し、キャンセル料として100%を実費にて支払うこととする。（ただし、病状の急変、急な入院等やむを得ない事情を除く）

第8条（料金の変更）

- 1 事業者は利用者に対して、1か月前までに文書で通知することにより、居宅介護サービス費用基準により定められている利用料、利用単位ごとの料金の変更（増額または減額）を申し入れることができます。
- 2 利用者が料金の変更を承諾する場合、新たな料金に基づく料金表を作成し、お互いに取り交わします。
- 3 利用者が料金の変更を承諾しない場合、事業者に対し、文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

第9条（契約者の解約権）

- 1 利用者は、事業者に対して、14日の予告期間において文書で通知することにより、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病状の急変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が14日の通知でもこの契約を解約することができます。
- 2 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間において、理由を示した文書を通知することにより、この契約を解約することができます。
- 3 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、ただちにこの契約を解約することができます。
 - ① 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
 - ② 事業者が守秘義務に反した場合
 - ③ 事業者が契約者またはその家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
 - ④ 事業者が破産した場合
- 4 次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、ただちにこの契約を解約することができます。
 - ① 事業の縮小／休廃止した場合
 - ② 契約者が遠方へ引っ越しするなど、やむを得ない事情によりサービスの提供が困難になった場合
 - ③ 利用者またはその家族等が、利用料の支払遅延など、故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行

為をなし、事業者の申し入れにも関わらず改善をせず、この契約の目的を達することが困難となった場合

第10条（秘密保持）

- 1 事業者及び事業者が使用する者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密について、生命の危険など正当な理由がない限り第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 事業者は、利用者またはそ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等において、利用者およびその家族の個人情報を用いません。

第11条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産または信用に損害を及ぼした場合には、利用者に対してその損害を賠償します。

第12条（緊急時の対応）

事業者は、現に訪問介護の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、速やかに主治医等に連絡を取るなど、必要な措置を講じます。

第13条（身分証携行義務）

サービス従事者は、常に身分証を携行し、初回訪問時およ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。

第14条（連携）

事業者は、訪問介護の提供にあたり、介護支援専門員及び保健医療サービスまたは福祉サービスを提供するものと密接な連携に努めます。

第15条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、苦情などに対応する窓口を設置し、訪問介護に関する利用者の要望、苦情などに対し、迅速に対応します。

第16条（本契約に定めのない事項）

利用者および事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとし、本契約に定めのない事項については、介護保険法令その他の諸法令の定めるところを尊重し、双方誠意をもって協議のうえ、定めます。

第17条（裁判管轄）

利用者と事業者は、この契約に関して、訴訟の必要が生じた場合には、事業者の住所地を管轄する裁判所を第一裁判所とすることをあらかじめ合意します。

三木すみれ訪問介護ステーション指定訪問介護事業運営規程

（事業の目的）

第1条

アイビーメディカル株式会社が設置する三木すみれ訪問介護ステーション（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護状態にある利用者に対し、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。

（指定訪問介護の運営方針）

第2条

事業所が実施する指定訪問介護は、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 指定訪問介護の実施に当たっては、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 指定訪問介護の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行い、常に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。
- 4 指定訪問介護の実施に当たっては、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、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び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。

（指定生活援助型訪問サービスの運営方針）

第3条

事業所が実施する指定生活援助型訪問サービスは、利用者が可能な限りその居宅において状態等を踏まえながら、住民主体による支援等の多様なサービスの利用を促進し、生活援助等の支援を行うものとする。

- 2 指定生活援助型訪問サービスの実施に当たっては、利用者の心身状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況を的確に把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等、効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者の意思及び人格を尊重しながら、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。
- 3 指定生活援助型訪問サービスの実施に当たっては、常に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。
- 4 指定生活援助型訪問サービスの実施に当たっては、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、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び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。

(事業の運営)

第4条

指定訪問介護の提供に当たっては、事業所の訪問介護員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

- 2 指定生活援助型訪問サービスの提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第5条

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 アイビーメディカル株式会社 三木すみれ訪問介護ステーション
- (2) 所在地 兵庫県三木市志染町吉田字一本松谷 1 2 4 1 - 5 3

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第6条

事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- (2) サービス提供責任者 1名以上(常勤 1名)

- ・訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
- ・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、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者又は地域包括支援センター等との連携にすること。
- ・訪問介護員に対し、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、業務の実施状況を把握すること。
- ・訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

- (3) 訪問介護員 5名以上

ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。

訪問介護員は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護の提供に当たる。

- (4) 訪問事業責任者 3名(※サービス提供責任者が兼務)

- ・生活援助型訪問サービスの提供に当たって、利用者の申込みに係る調整をすること。
- ・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、サービス担当者会議への出席等地域包括支援センター等との連携にすること。
- ・サービス提供責任者に対し、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、業務の実施状況を把握すること。
- ・サービス提供責任者の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の

管理について必要な業務等を実施すること。

(営業日及び営業時間)

第7条

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日とする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時00分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前0時00分から午後2時59分
- (4) 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護の内容)

第8条

事業所で行う指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 訪問介護計画の作成
- (2) 身体介護に関する内容
 - ① 排泄・食事介助
 - ② 清拭・入浴・身体整容
 - ③ 体位交換
 - ④ 移動・移乗介助・外出介助
 - ⑤ その他の必要な身体介護
- (3) 生活援助に関する内容
 - ① 調理
 - ② 衣類の洗濯、補修
 - ③ 住居の清掃、整理整頓
 - ④ 生活必需品の買い物
 - ⑤ その他必要な家事

第9条

指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額算定に関する基準」(平成12年2月10日厚生労働省告示第19号)によるものとする。

- 1 利用者又はその家族が、正当な理由がなく訪問介護の提供をキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じてキャンセル料を徴収する。
- 2 前1項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し利用料とその他の費用(個別の費用ごとに区別したもの)について記載した領収書を交付する。
- 3 指定訪問介護の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの

内容及び費用に関し事前に文章で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文章に署名（記名捺印）を受けるものとする。

- 4 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した指定訪問介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第10条

通常の事業の実施地域は、三木市の区域とする。

（衛生管理等）

第11条

訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

（緊急時等における対応方法）

第12条

訪問介護員等は、指定訪問介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 利用者に対する指定訪問介護〔指定介護予防型訪問サービス又は指定生活援助型訪問サービス〕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うものとする。

（苦情処理）

第13条

指定訪問介護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定訪問介護に関し、介護保険法第23条又は第115条の45の7の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した指定訪問介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（個人情報の保護）

第14条

事業所は、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する。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第15条

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等の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するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第16条

事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後 1ヵ月以内
 - (2) 継続研修 年 1回以上
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - 3 事業所は、従業者であった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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 4 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、当該サービス提供を終了した日から5年間保存するものとする。
 - 5 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項はアイビーメディカル株式会社と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規定は、令和6年4月1日から施行する。

(別紙3)

個人情報の利用目的

(2024年4月1日現在)

木播磨三木すみれビレッジでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預りしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔施設内部の利用目的〕

- ・ 当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・ 介護保険事務
- ・ 介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営業務のうち
 - ―入退所等の管理
 - ―会計・経理
 - ―事故等の報告
 - ―当該利用者の介護・医療サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供に伴う利用目的〕

- ・ 当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ―利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業
- ・ 介護事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ―利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - ―食事の提供に当たり氏名・食事形態・病歴・アレルギーの有無等委託事業者に提供
 - ―検体検査業務の委託その他の業務委託
 - ―家族等への心身の状況説明
- ・ 介護保険事務のうち
 - ―保険事務の委託
 - ―審査支払機関へのレセプトの提出
 - ―審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等
 - ―市町村への申請、入退所報告、事故発生時の報告等

【上記以外の利用目的】

〔当施設の内部での利用に係る利用目的〕

- ・ 当施設の管理運営業務のうち
 - ―医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - ―当施設において行われる学生の実習への協力
 - ―当施設において行われる事例研究

〔他事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・ 当施設の管理運営業務のうち
 - ―外部監査機関への情報提供

【別紙④】

アイビーメディカル株式会社 三木すみれ訪問介護ステーション

訪問介護 重要事項説明書

1. 法人・事業所の概要

(1) 法人の概要

法人の名称 : アイビーメディカル株式会社
法人の所在地 : 兵庫県神戸市長田区御蔵通五丁目 205 番地 3
代表者 : 代表取締役 前田 泰宏
設立年月日 : 平成 15 年 1 月 29 日
電話番号 : 078-793-8503

(2) 事業所の概要

事業所名 : 三木すみれ訪問介護ステーション
事業者番号 : 2872301490
事業所の所在地 : 三木市志染町吉田字一本松谷 1241-53
管理者 : 奥田 雅彦
電話番号 : 0794-88-6277

2. 事業の実施地域及び営業の時間

- (1) 通常の事業の実施地域 : 三木市
(2) 営業日及び営業時間 : 月曜日～金曜日 午前 9 時 00 分～午後 5 時 30 分 (但し 12 月 30 日～1 月 3 日を除く。やむを得ない場合については対応を検討します。)

3. 職員の体制

管理者 : 1 名
サービス提供責任者 : 1 名以上
訪問介護員 : 3 名以上
事務員 : 1 名以上

4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(要介護 1～5)

身体介護	20 分未満	20 分以上 30 分未満	30 分以上 60 分未満	60 分以上 90 分未満
	167 円	250 円	396 円	579 円

身体介護に引き	20 分以上	45 分以上	70 分以上	—
続く生活援助	67 円	133 円	199 円	—
生活援助	20 分以上 45 分未満		45 分以上	
	187 円		230 円	

※訪問介護サービスの生活援助は最大 60 分を上限目安とします。

※上記利用料は、地域加算(三木市は 10.21)に基づいて算出しています。

※実際の月額料金算出の際は月額に纏めてからの計算となる為、上記利用料は目安となります。

※上記利用料は基本利用料の 1 割として算出しています。

(一定以上の所得のある方は 2 割・3 割の額となる場合があります。)

<取得加算一覧>

◎初回加算 200 単位/月

◎介護職員等処遇改善加算Ⅳ(所定単位数の 14.5%)

※これまで「介護職員処遇改善加算」「介護職員等特定処遇改善加算」「介護職員等ベースアップ等支援加算」の 3 種類だったものが上記に一本化され、合計のパーセンテージが変更になりました。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス (契約書第 4 条)

<サービスの概要>

- ① 身体介護 (入浴・清拭、排泄、食事、更衣、体位変換、通院・外出等にかかる援助)
- ② 生活援助 (調理、洗濯、掃除、買物等にかかる援助)

<利用料> 介護保険の介護給付費の算定に準ずる

【契約書別紙②】に記載

(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

① 介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護

身体介護・生活援助とも、介護保険で定める給付費の 10 割負担となります。

また、定期的な介護保険外サービスをご利用される場合は、別途、自費サービスでのご提供も可能となっています。(契約は別途、必要)

② 交通費

訪問介護員が、買い物や通院介助、薬の受け取り等で公共交通機関を利用する場合の費用

③ サービス提供にかかるその他の費用

電気・ガス・水道・電話代など、サービス実施のためにかかる費用

(3) 利用料金のお支払い方法 (契約書第 6 条)

毎月、前月分の利用料を一括で請求しますので、サービス利用時等に現金又は口座振替でお支払いください。振り込みをご希望の場合は、下記口座にお振込みください。(振込確認後、領収書発行)

【口座】 中兵庫信用金庫 三木支店 0037205

【名義】 アイビーメディカル株式会社

(4) 利用の中止（契約書第7条）

○サービスの利用を中止又は変更される場合は、利用予定日の前日までに連絡をください。

○中止の申し出がなく、訪問介護員が訪問して不在だった場合、キャンセル料として下記の料金をお支払いいただくことがあります。

訪問介護員が予定通り訪問し、不在の場合	当該予定サービス料の10割
---------------------	---------------

5. サービスの利用に関する留意事項

(1) 訪問介護員の交替

訪問介護員の交替を利用者が希望する場合、あるいは事業所の都合で交替する場合ともに、双方の話し合いによって決定することとします。なお、特定の訪問介護員の固定だけは確約できませんので、ご了承ください。

(2) サービス実施時の留意事項

訪問介護員が行うサービスに関する指示・命令は、事業所が行います。ご希望等がございましたら、事業所へご相談ください。

(3) サービス内容の変更

サービス利用当日に、体調不良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は、サービス内容の変更等を行います。その場合は、変更に応じたサービス料金を請求します。

(4) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

① 利用者・家族からの金銭や物品等の授受
② 家族等に対するサービス提供
③ 利用者・家族に対する宗教活動、政治活動、営利活動等の迷惑行為

6. 苦情・相談窓口

(1) 当事業所の苦情・相談窓口

○苦情受付窓口 担当者：奥田 雅彦 TEL：0794-88-6277

(2) 行政機関等の苦情・相談窓口

兵庫県国民健康保険団体連合会	TEL 078-332-5617
----------------	------------------

7. 緊急時・事故発生時の対応方法

利用者に対するサービスの提供により、緊急時や事故が発生した場合は、速やかに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。

主治医	医療機関	医療法人社団 董会 名谷病院
	氏 名	病院長 高橋良典

	電話番号	078-793-7788
ご家族	氏 名・ 続 柄	家族及び身元引受人に準ずる
	電話番号	

当事業所の受付について

○受付窓口 (担当者) 管理者 : 奥田 雅彦 TEL : 0794-88-6277

○受付時間 月曜日～金曜日 午前9時00分～午後5時30分

8. その他

○要介護認定の申請前や申請後で要介護認定前のサービス利用について

- ・要介護認定の申請前、または申請後で要介護認定前にサービス提供を行った場合には、要介護認定後に行う居宅

サービス計画書（ケアプラン又は支援ケアプラン）の見直しを踏まえ、訪問介護計画書及び介護予防訪問

介護計画書の見直しを行います。

- ・介護認定の結果、自立（非該当）要支援となった場合や、認定前に提供されたサービス内容が認定後の支給限度額を上回った場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額をご負担いただきます。

○第三者評価実施

- ・第三者評価は、実施していない。

西暦 年 月 日

<事業者>

事業者所在地 神戸市長田区御蔵通5丁目205-3
事業 者 名 アイビーメディカル株式会社
代 表 者 代表取締役 前田 泰宏

<事業所>

事業所所在地 兵庫県三木市志染町吉田字一本松谷1241-53
事業 所 名 三木すみれビレッジ訪問介護ステーション
管 理 者 奥田 雅彦

訪問介護サービスの提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者名 _____

私達は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、訪問介護サービスの提供開始に同意しました。

契約者兼利用者

住所 _____

氏名 _____ 印

身元引受人

住所 _____

氏名 _____ 印

(契約者との続柄 _____)

私は、契約者が事業者から重要事項の説明を受け、訪問介護サービスに同意したことを確認しましたので、私が、契約者に代わって署名を代行いたします。

署名代行者

住所 _____

氏名 _____ 印

(契約者との関係 _____)