

指定小規模多機能型居宅介護 重要事項説明書

令和 年 月 日現在

1 事業所の概要

事業所名	小規模多機能型居宅介護あそか苑みずほ
指定事業所番号	第 2 8 9 3 3 0 0 3 0 7 号
所在地	伊丹市瑞穂町 6 丁目 4 6 番地
連絡先	電 話 0 7 2 - 7 8 1 - 2 0 0 8 F A X 0 7 2 - 7 8 1 - 2 0 0 9
管理者	山下 知帆
営業日	無休
営業時間	訪問サービス：24 時間 通いサービス：7 時半～21 時 泊りサービス：21 時～7 時半
サービス提供地域	伊丹市全域
開設年月日	
登録定員ならびに 利用定員	2 4 名 通いサービス：1 2 名 泊りサービス：8 名 ※当事業所は、原則として利用申し込みに応じていますが、ご登録を頂いている場合であっても、利用定員数を超過する場合には、通い、または宿泊サービスの提供ができない場合がありますので、ご了承ください。

2 事業所の法人概要

事業者名	社会福祉法人 明照会
所在地	伊丹市中野西 1 丁目 18 番地
連絡先	電 話 072-785-0109 F A X 072-785-0124 HP https://www.asokaen.or.jp/

代表者	理事長 善部 修
法人の行なう 他の事業	・ 特別養護老人ホーム ・ ショートステイ ・ 認知症高齢者グループホーム ・ 訪問介護 ・ 保育事業 ・ 地域密着型特別養護老人ホーム ・ デイサービス ・ 居宅介護支援事業所
設立年月日	平成 4 年 2 月 15 日

3 事業の目的と運営の方針

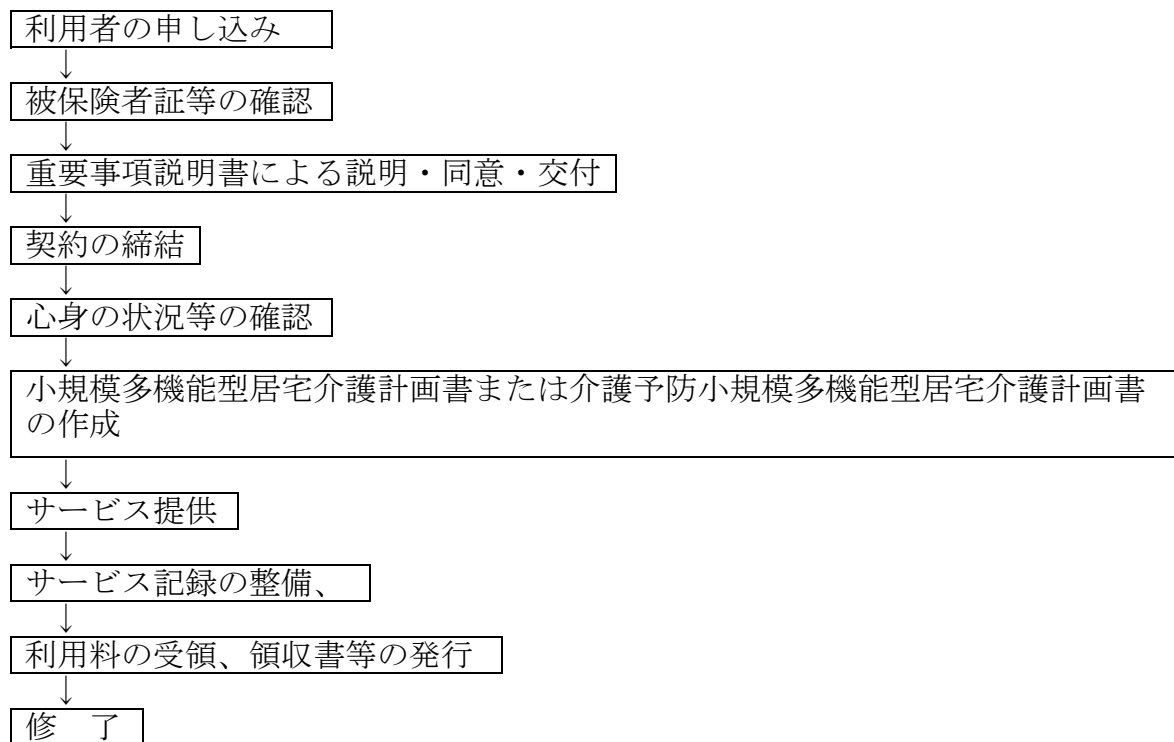
事業の目的	社会福祉法人明照会が開設する「小規模多機能型居宅介護あそか苑みずほ」が行う指定小規模多機能型居宅介護事業及び指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業（以下「指定小規模多機能型居宅介護等」という。）は、要支援者及び要介護者の居宅及び事業所において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じその居宅において自立した日常生活を営むことができるようにすることを目的とします。
運営の方針	事業所の職員は、通いを中心として、要支援者及び要介護者の様態や希望に応じて、随時訪問や宿泊を組み合わせ、サービスを提供することにより、利用者の居宅における生活の継続を支援するよう努めるものとします。また、事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

4 事業所の職員体制

職	資格	職務内容	人員数
管理者	認知症対応型サービス事業管理者研修修了	①事業所の従業者・業務の管理を一元的に行います。 ②法令等において規定されている指定小規模多機能型居宅介護等の実施に関し、従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行います ③介護従事者として指定小規模多機能型居宅介護等のサービスを提供します。	常勤 1 名

介護支援 専門員	介護支援専門員	①適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。 ②連携する市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者との連絡・調整を行います。 ③介護従事者として指定小規模多機能型居宅介護等のサービスを提供します。	常勤 1 名
介護従業者	介護福祉士 ヘルパー 2 級 看護師又は准看護師	送迎、入浴、排泄、食事の介助等や機能訓練、口腔機能向上訓練などを行います。	常勤 5 名 非常勤 11 名

5 申込みからサービス開始までの流れについて



6 提供するサービスの内容

(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	サービス内容
小規模多機能型居宅介護 計画書または介護予防小	①サービスの提供開始時に、利用者が住み慣れた地域で生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への

規模多機能型居宅介護計画書の作成		参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通いサービス、訪問サービス、及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせ、他の従業者との協議の上、援助目標、当該目的を達成するための具体的なサービス内容を記載した小規模多機能型居宅介護計画または介護予防小規模多機能型居宅介護計画を作成します。 ②利用者に応じて作成した当該介護計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得ます。 ③計画を作成した際には、当該介護計画を利用者に交付します。 ④作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供に努め、さらに作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行います。
相談 援助		利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者、家族の草案に適切に応じ、支援を行います。
通いサービス及び泊りサービスに関する内容	介護サービス	①移動・移乗介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへの移乗の介助を行います。 ②排せつの介助が必要な利用者に対して、トイレ誘導、おむつ交換を行います。 ③見守り等利用者の安否確認等を行います。
	健康チェック	血圧、体温測定等、利用者の健康状態の把握に努めます
	機能訓練	①日常生活動作を通じた訓練 利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。 ②レクリエーションを通じた訓練 利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	入浴サービス	入浴の提供および介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴、部分浴）の介助や清拭（体を拭く）、洗髪などを行います。
	食事サービス	①食事の提供および、食事の介助を行います

		②食事は食堂でとっていただくよう配慮します ③栄養バランスに配慮して作成した献立表に基づいて提供します。
	送迎サービス	事業所が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。
訪問サービスに関する内容	身体介護	① 排せつ介助・おむつの交換 ② 食事介助 ③ 入浴（全身浴・部分浴）・清拭・洗髪・身体整容等 ④ 床ずれ予防のため、体位変換 ⑤ 移動・移乗介助 ⑥ 外出介助 ⑦ 起床及び就寝介助 ⑧ 健康チェック ⑨ 服薬介助 ⑩ 自立生活支援のための見守りの援助
	生活援助	② 日常生活に必要な買い物・薬の受け取り ② 一般的な調理 ③ 居室の掃除や整理整頓 ④ 衣類等の洗濯 ※ただし利用者に関するもののみ
	その他	利用者の安否確認等
短期利用サービスに関する内容	介護サービス	①移動・移乗介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへの移乗の介助を行います。 ②排せつの介助が必要な利用者に対して、トイレ誘導、おむつ交換を行います。 ③見守り等利用者の安否確認等を行います。
	健康チェック	血圧、体温測定等、利用者の健康状態の把握に努めます
	機能訓練	①日常生活動作を通じた訓練 利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。

		②レクリエーションを通じた訓練 利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	入浴サービス	入浴の提供および介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴、部分浴）の介助や清拭（体を拭く）、洗髪などを行います。
	食事サービス	①食事の提供および、食事の介助を行います ②食事は食堂でとっていただくよう配慮します ③栄養バランスに配慮して作成した献立表に基づいて提供します。
	送迎サービス	事業所が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。

（２）介護従事者の禁止事項

指定小規模多機能型居宅介護等の従事者は、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（ただし、看護職員が行う診療の補助行為を除く。）
- 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訪問サービスの提供
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えた訪問サービス提供（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

7 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

（1）利用料金について

保険給付サービス	要介護度別に応じて定められた金額（省令により変更あり）から介護保険給付額を除いた金額が利用者負担額になります。 1ヶ月ごとの包括費用（月定額）です。 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。
----------	---

	月途中から登録した場合、又は月途中で登録を終了した場合には、登録した期間に応じて日割りした料金をお支払いいただきます。 登録日とは利用者と事業所が契約を締結した日ではなく、サービスを実際に利用開始した日、登録終了日とは利用者と事業所の利用契約を終了した日とします。
--	--

① 基本利用料金

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護費

			基本単位 (単位)	利用料 (円)	利用者負担額 (円)		
					1 割負担	2 割負担	3 割負担
同一建物以外	介護 予防	要支援 1	3450	36.397	3.639	7.279	10.919
		要支援 2	6972	73.554	7.355	14.710	22.066
	要介護	介護度 1	10458	110.331	11.033	22.066	33.099
		介護度 2	15370	162.153	16.215	32.430	48.645
		介護度 3	22359	235.887	23.588	47.177	70.766
		介護度 4	24677	260.342	26.034	52.068	78.102
		介護度 5	27209	287.054	28.705	57.410	86.116

(介護予防) 短期利用居宅介護費

			基本単位 (単位)	利用料 (円)	利用者負担額 (円)		
					1 割負担	2 割負担	3 割負担
短期利用	介護 予防	要支援 1	424	4.473	447	894	1.341
		要支援 2	531	5.602	560	1.120	1.680
	要介護	介護度 1	572	6.034	603	1.206	1.810
		介護度 2	640	6.752	675	1.350	2.025
		介護度 3	709	7.479	747	1.495	2.243
		介護度 4	777	8.197	819	1.639	2.459
		介護度 5	843	8.893	889	1.778	2.667

② 加算について

	単位数 (単位)	利用料 (円)	利用者負担 (円)			算定 回数
			1 割負担	2 割負担	3 割負担	
初期加算	30	316	31	63	94	1 日
認知症行動・心理症状緊急対応加算	200	2.110	211	422	633	1 日 (7 日まで)
認知症加算 (Ⅰ)	920	9.706	970	1.941	2.911	1 月
認知症加算 (Ⅱ)	890	9.389	938	1.877	2.816	1 月
認知症加算 (Ⅲ)	760	8.018	801	1.603	2.405	1 月
認知症加算 (Ⅳ)	460	4.853	485	970	1.455	1 月
若年性認知症利用者受入加算 (介護)	800	8.440	844	1.688	2.532	1 月
若年性認知症利用者受入加算 (予防)	450	4.747	474	949	1.424	1 月
看護職員配置加算 (Ⅰ)	900	9.495	949	1.899	2.848	1 月
看護職員配置加算 (Ⅱ)	700	7.385	738	1.477	2.215	1 月
看護職員配置加算 (Ⅲ)	480	5.064	506	1.012	1.519	1 月
看取り連携体制加算	64	675	67	135	202	1 日
訪問体制強化加算	1000	10.550	1.055	2.110	3.165	1 月
総合マネジメント体制強化加算 (Ⅰ)	1200	12.660	1.266	2.532	3.798	1 月
総合マネジメント体制強化加算 (Ⅱ)	800	8.440	844	1.688	2.532	1 月
生活機能向上連携加算 (Ⅰ)	100	1.055	105	211	316	1 月
生活機能向上連携加算 (Ⅱ)	200	2.110	211	422	633	1 月
口腔・栄養スクリーニング加算	20	211	21	42	63	1 回 (6 月に 1 回)

科学的介護推進体制加算	40	422	42	84	126	1 月
生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	100	1.055	105	211	316	1 月
生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10	105	10	21	31	1 月
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	750	7.912	791	1.582	2.373	1 月
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	640	6.752	675	1.350	2.025	
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	350	3.692	369	738	1.107	
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	25	263	26	52	78	1 日
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	21	221	22	44	66	
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	12	126	12	25	37	
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位の 149/1000	左記の 単位数 × 地域 区分	左記の 1 割	左記の 2 割	左記の 3 割	基本サービス 費に各種加算 減算を加えた 総単位数 (所定単位数

※介護職員処遇改善加算、ならびに介護職員特定処遇改善加算については、1 月の所定単位数に上記の割合をかけたものが加算されます。

(2) その他の費用について

以下の金額は利用料金の全額が利用者の負担になります。

食事の提供に要する費用	朝食 310 円 昼食 620 円 夕食 620 円
おむつ代	実費相当額
宿泊に要する費用	1泊3,500 円
日用品費	100 円／日（消耗品等）
おやつ代	150 円／日

◇ 保険給付として不適切な事例

(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

介護職員等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

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等	(ア) 利用料利用者負担額及びその他の費用の額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) 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 20 日頃を目途に利用者あてお届け（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	(ア) サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合ください。請求月の 27 日に利用者指定口座より自動での振替での支払いを頂きます。 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 か月分の利用料を引き落とさせて頂きます。 (イ) お支払いの確認をしましたら、領収書をお渡ししますので、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に必要となることがあります。） (ウ) 口座振替が利用者様の都合により実施できなかった場合などでは、特例として当社指定口座への振り込み、現金での支払いを可能としています。

*利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 3 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

9 身元引受人

利用者には、利用料金等の滞納があった場合に備えて、債務の保証人として身元引受人を定めていただきます。負担額は、極度額 100 万円を限度とします。

10 サービス提供時の留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いします。
- (2) サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- (3) 病気の際はサービスの提供をお断りすることがあります。

当日の健康チェックの結果、体調が悪い場合、サービス内容の変更またはサービスを中止することがあります。

- (4) サービスご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族に連絡のうえ、適切に対応します。また、必要に応じて速やかに主治医ま

たは歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

(5) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに当事業所の担当者へご連絡ください。

(6) 定員数分の予約が入っている日には、ご利用できない場合がありますので、ご了承ください。

(7) 訪問時間については、緊急訪問などが生じることもあり、固定できない場合があります、通常時において移動により訪問時間が多少の前後があります。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を依頼させていただく場合があります。

(8) 適切なサービス提供を確保する観点から、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などにより介護職員等の就業環境が害されることを防止する方針により事業所が運営されています。

1 1 緊急時の対応方法について

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。

1 2 感染症まん延及び災害発生時の対応について

(1) 感染症まん延及び災害等発生時には、その規模や被害状況により通常の常務を行えない可能性があります。災害時の情報、被害状況を把握し安全を確保したうえで利用者の安否確認や支援、主治医や関係機関との連携、必要時の訪問等を行います。

(2) 指定感染症まん延時には、通常の業務を行えない可能性があります。感染症の拡大状況を把握し、予防対策を講じて、必要な訪問を行います。

(3) 災害発生時を想定し、事業所では年に数回の対応訓練を実施いたします。サービス中に訓練を行う場合では、サービスに支障のない範囲での訓練を行います。

1 3 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	ア 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。 イ 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。 ウ 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	ア 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扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 イ 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。 ウ 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。 エ 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が必要な場合は利用者の負担となります。）
③ 虐待と思はれる場合の市町への通報について	事業所は、サービス提供中に当該事業所の従事者又は、養護者（利用者家族等高齢者を現に養護する者）により虐待（身体的、心理的、性的、経済的、介護世話の放棄、放任）を受けたと思われる状態を発見した場合には、義務により市町への通報をいたします。

1 4 身分証携行義務

介護職員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又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 5 施設利用の留意事項

当施設のご利用にあたって、利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

(1) 面会

面会時間 9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0

来訪者は、必ずその都度職員に届け出て面会簿に記帳して下さい。なお、来訪される場合、下記の持ち込みはご遠慮ください。

- ① 火気、毒物、刃物
- ② 危険な動物、植物
- ③ 食中毒の恐れのある物

(2) 食事

食事が不要な場合は前日までに申し出下さい。前日までに申出があった場合には、第7項に該当する「食事の提供に要する費用」は徴収いたしません。

(3) 施設・設備の使用上の注意

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご利用者に自己負担により原状に復していただくか又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○ご利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

○当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動などを行うことを禁止いたします。

(4) 喫煙

施設敷地内での喫煙は全面禁止いたします。

1 6 非常災害対策

非常火災事には別途定める消防計画に則って対応を行います。また避難訓練を年2回、利用者也参加して行います。

〈消防用設備〉

- ・ 自動火災報知機 ・ 非常通報装置 ・ 消火器 ・ 煙感知器 ・ スプリンクラー
- ・ 屋内消火栓

1 7 サービス提供の記録

(1) 指定小規模多機能型居宅介護等サービスの実施ごとに、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) 指定小規模多機能型居宅介護等サービスの実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は、提供の日から5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 8 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、事業所は事故の席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責任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にご協力いただく場合があります。

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事が出来ます。

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	: あいおいニッセイ同和損保株式会社
保険名	: 賠償責任保険

19 相談窓口について

(1) サービス提供内容や担当変更等に関する相談・苦情について

事業所は、提供したサービスに苦情がある場合や、作成した小規模多機能型居宅介護計画または介護予防小規模多機能型居宅介護計画に基づいて提供されたサービスに関する苦情の申し立てなどの相談があった場合の体制は以下のとおりとしています。

①利用者のご事情により、担当する訪問介護員等の変更をご希望される場合や事業所への苦情等について	苦情受付担当者	向 真美
	苦情解決責任者	山下 知帆
	連絡先電話番号	072-781-2008
	FAX 番号	072-781-2009
	受付日および受付時間	月曜～土曜 9時～18時
②その他の苦情相談窓口	苦情解決第三者委員	
	鈴木 稲弘	090-1073-8437
	木ノ下 行徳	090-5163-0270

(2) 介護保険の苦情や相談に関しては、他にも下記の相談窓口があります。

①介護保険の苦情やご相談について	兵庫県国民健康保険団体連合会		
	連絡先	電 話	078-332-5617
		F A X	078-332-5650
	受付時間	(平日) 午前 9 時～午後 1 7 時 1 5 分	
②介護保険全般に関するお問い合わせ	伊丹市健康福祉部地域福祉室 介護保険課		
	連絡先	電話	072-784-8037
		FAX	072-784-8006

20 重要事項内容の変更について

重要事項説明書に記載している内容に変更が生じる事が予想される場合や変更された場合には、その変更内容を書面などにより通知します。また、変更内容の説明と合わせて変更の同意書を作成し説明をさせて頂き利用者及び代理人による署名・捺印を頂きます。

令和 年 月 日

指定小規模多機能型居宅介護サービス・指定介護予防小規模多機能型居宅介護サービスでの利用の提供に際し、本書面に基つき重要事項の説明を行いました。

事業者 伊丹市中野西1丁目18番地
社会福祉法人 明照会
理事長 善部 修

小規模多機能型居宅あそか苑みずほ

説明者 ⑩

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、指定小規模多機能型居宅介護サービス・指定介護予防小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者（契約者）住 所
氏 名 ⑩

身元引受人 住 所
氏 名 ⑩（利用者との関係）

私は、契約者が事業者から重要事項の説明を受け、指定小規模多機能型居宅介護サービス・指定介護予防小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始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 ⑩（契約者との関係）

※立会人 住 所
氏 名 ⑩（契約者との関係）