

定期巡回・随時対応型訪問介護看護 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。
(彦根市指定 第 2590200180 号)

当事業所は、利用者に対して指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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。

* 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	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の配置状況	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. サービスの利用に関する留意事項	5
7. 定期巡回・随時対応訪問介護看護計画	6
8. 勤務体制の確保	6
9. 地域との連携および第三者による評価の実施状況	7
10. 指定訪問看護事業所との連携	7
11. 事故発生時の対応	7
12. 賠償責任について	7
13. サービス提供に関する相談・苦情の受付に対して	7
14. 相談・苦情解決の体制及び手順	8
15. 秘密の保持と個人情報の保護について	8
16. サービスの終了に伴う援助について	8

1. 事業者

- (1) 法人名 株式会社アイズケア
- (2) 法人所在地 彦根市地蔵町73-2
- (3) 電話番号 0749-23-8011
- (4) 代表者氏名 代表取締役 矩 規晶
- (5) 設立年月日 昭和53年4月12日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
平成27年4月1日 指定 2590200180号

- (2) 事業所の目的

住み慣れた地域で生活するために、介護保険法令に従い、利用者が自宅で可能な限り暮らし続けられるように、身体介助や生活支援を目的として、訪問サービスを提供します。

- (3) 事業所の名称 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所
あったかステーション 24S ひこね

- (4) 事業所の所在地 彦根市甘呂町 491
- (5) 電話番号 0749-25-0611
- (6) 管理者 山村香織
- (7) 当事業所の運営方針

・要介護となった場合でも、その利用者が尊厳を保持し、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定期的な巡回又は随時通報によりその者の居宅を訪問し、入浴・排泄・食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応その他の安心してその居宅において生活を送ることができるようにするための援助を行い、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指します。

・事業者は、提供するサービスの質の評価を行うと共に、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図ります。

- (8) 開設年月日平成27年4月1日

(9) 設備の概要 ・設備基準により、事務室・相談室、および感染症予防に必要な設備または 備品を備えます。

・次の通信機器を備え、必要に応じてオペレーターが携帯します。

- ア. 利用者の心身の状況等の情報を蓄積することが出来る機器
- イ. 随時適切に利用者からの通報を受けることが出来る通信機器
- ウ. 利用者が適切にオペレーターに通報できる端末機器

3. 事業実施及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域

彦根市(鳥居本、下矢倉、甲田、宮田、佐和山、小野、原、笹尾、荘厳寺、善谷、中山、仏生寺、男鬼、武奈を除く。)

(その他の地域については、ご相談に応じます。)

- (2) 営業日及び営業時間

営業日 年中無休 24時間

※受付・相談については、9:30~16:00

※但し、以下の場合はこの限りでない。

- ①事業実施地域に暴風雨警報が発令された日及び積雪により利用が困難と

判断した日。

②その他、管理者が閉所の必要があると認めた日。

4. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して指定小規模多機能型居宅介護サービス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。

＜主な職員の配置の状況＞※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職	職務内容	人員数
管理者	・事業所の従業者および業務の一元的な管理 ・従業者に基準を遵守させるための必要な指揮命令	常勤 1 名
オペレーター	・利用者および家族からの通報を随時受け付け、適切に対応 ・利用者またはその家族に対して、適切な相談及び助言	常勤 名 非常勤 名 (内 名は他職種兼務)
計画作成責任者	・定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成および交付 ・サービス提供の日時等の決定 ・サービス利用の申し込みに係る調整、サービス内容の管理	常勤 名 非常勤 名 (内 名は他職種兼務)
定期巡回サービス	・居宅サービス計画に沿った定期的な巡回	常勤 名 非常勤 名 (内 名は他職種兼務)
随時訪問サービス	・オペレーターからの要請を受けての利用者宅訪問	常勤 名 非常勤 名 (内 名は他職種兼務)

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、以下の2つの場合があります。

- | |
|--|
| ○利用料金が介護保険から給付される場合（介護保険の給付の対象となるサービス）
○利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合（介護保険の給付とならないサービス） |
|--|

(1) 利用料金が介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第5条参照）

＜サービスの概要＞

① 定期巡回サービス	介護員等が、定期的に利用者の居宅を巡回して行う日常生活上の世話
② 随時対応サービス	あらかじめ利用者の心身の状況、その置かれている環境等を把握した上で、随時、利用者又はその家族等からの通報を受け、通報内容等を基に相談援助又は訪問介護員等の訪問もしくは看護師等による対応の可否等を判断するサービス
③ 随時訪問サービス	随時対応サービスにおける訪問の可否等の判断に基づき、訪問介護員等が利用者の居宅を訪問して行う日常生活上の世話

☆定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画（以下「計画」という）に基づき、利用者が安心してその居宅において生活を送るのに必要な援助をします。

☆随時訪問サービスを適切に行うため、オペレーターは計画作成責任者、定期巡回サービスを行う訪問介護員等と密接に連携し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行います。

☆随時訪問サービスの提供にあたっては、計画に基づき、利用者からの随時の連絡に迅速に対応し、必要な援助を行います。

☆訪問看護サービスの提供にあたっては、定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供する指定訪問看護事業所および主治の医師との密接な連携に基づき、医師による指示を文書で受けた場合に、指定訪問看護事業所により提供されます。

☆訪問サービスの提供に当たり、居宅介護支援事業者と密接な連携を図ります。

＜サービス利用料金＞

（１）基本料金 別紙参照

各種加算 別紙参照

※総合マネジメント体制強化加算、サービス提供体制加算（Ⅰイ）、介護職員処遇改善加算（Ⅰ）介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）については、区分支給限度基準額の算定対象外となります。

☆利用者の要介護度などに応じた金額をお支払いいただきます。なお、法定代理受領の場合は利用者の介護保険負担割合証に記載された割合の額をお支払いいただきます。但し、利用者が介護認定の申請中や更新中等の理由で利用月に認定が間に合わなかった場合は、認定を受けた月の利用料金とまとめてお支払いいただきます。

☆利用者が未だ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うため必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆厚生労働大臣が定める基準の変更、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う１ヶ月前までに利用者にご説明します。

☆登録期間が１月に満たない場合又は短期入所サービスを利用する場合には介護報酬額を日割りで計算いたします。

☆事業者は、月ごとの利用料金を明細の分かるように WEB で請求書を発行し、利用者またはご家族等から支払があったとき領収書を発行いたします。

事業者はサービスに対する利用料金を改定するときには、重要事項説明書を改定し、利用者及びご家族等に事前にお知らせいたします。

（２）介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

（ア）複写物の交付

利用者は、サービスの提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費相当分（１枚につき 10 円）をご負担いただきます。

（イ）通信料

利用者宅から事業所への通報に係る通信料（電話料金）については、利用者にご負担いただきます。

（ウ）その他

利用者の負担していただくことが適当と認められる費用は、利用者にご負担いただきます。

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に内容の変更する事由について、変更を行う日から 1

ヶ月前までにご説明します。

（３）利用料金のお支払方法

前記（１）、（２）の料金・費用は、１ヵ月ごとに計算し、次のいずれかの方法により翌月末日までにお支払いください。

- ①指定金融機関での自動引落とし
- ②指定口座への振込み

6. サービスの利用に関する留意事項

（１）サービスを行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。ただし、実際のサービスの提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

（２）訪問介護員の交替

ア. 利用者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護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、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の訪問介護員の指定はできません。

イ. 事業所からの訪問介護員の交替

事業所の都合により、訪問介護員を交替することがあります。

訪問介護員を交替する場合にご利用者及びそのご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十分に配慮するものとします。

（３）サービス実施時の留意事項

ア. 定められた業務以外の禁止

訪問介護サービスの利用にあたり、利用者は「5. 事業所が提供するサービスと利用料金」で定められたサービス以外の業務を事業者には依頼することはできません。

イ. 訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの実施に当たってご利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

ウ. 備品等の使用

定期巡回・随時対応型訪問介護看護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）は無償で使用いたします。

エ. 合鍵の管理及び紛失した場合の対応方法

定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供にあたり、利用者宅に取り付ける専用のキーボックスにて保管するか、もしくは事業所にて預かるものとします。

利用者から合鍵を預かる場合には、その管理を厳重に行うとともに、管理方法を記載した文書を利用者に交付するものとする。また、合鍵を紛失した場合は、すみやかに利用者およびその家族、または管理者に連絡をし、必要な措置を講じるものとする。

（４）訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、利用者に対する訪問介護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. 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. 利用者もしくはその家族等からの高価な物品等の授受
- 4. 利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供

5. 飲酒及び喫煙
6. 利用者の日常生活の範囲を超えた訪問サービスの提供（大掃除・庭掃除など）
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身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
8. 利用者もしくはその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

（５）提供の拒否の禁止

利用者からの定期巡回・随時対応型訪問介護看護の申し込みに対しては、当該事業所の職員からは利用申し込みに応じきれない場合、または通常の事業の実施地域外からの申込者に対して適切なサービスを提供することが困難である等の正当な理由がない限り、提供を拒否することが出来ません。

・カスタマーハラスメントが行われた時。

【当社が考えるカスタマーハラスメント】

○身体的な攻撃

（例）職員を叩く、職員に向かって物を投げる、突き飛ばす等。

○精神的な攻撃

（例）人格を否定するような言動、侮辱的な言動、長時間にわたり必要以上に何度も同じ内容で激しく叱責する、事実ではない事柄や、事実かどうか不明な内容を口コミや SNS などで拡散する等。

○過度な要求

（例）当施設で提供していないサービスの提供を強いる等。

○上記に準ずるような行為

（６）サービス提供困難時の対応

前項の正当な理由により、適切な定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業所への連絡、適当な他の定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者等の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じるものとします。

（７）受給資格等の確認

サービス提供を開始する際には、介護保険被保険者証の提示を受け、被保険者資格等の確認を行ないます。

（８）身分証の携行

訪問介護員は利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう、身分を明らかにする名札等を携行し、求めに応じて提示します。

7. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画

（１）計画作成責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、定期巡回サービス及び随時訪問サービスの目標、当該目標を達成するための具体的な定期巡回サービス及び随時訪問サービスの内容等を記載した定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画（以下「計画」という）を作成します。

（２）計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければなりません。定期巡回・随時対応型訪問介護を提供する日時等については、当該居宅サービス計画に位置づけられた定期巡回・随時対応型

訪問介護看護が提供される日時にかかわらず、当該居宅サービス計画の内容及び利用者の心身の状況を踏まえ、計画作成責任者が決定することができます。

(3) 計画は、連携する指定訪問看護事業所のアセスメントを踏まえて作成します。

(4) 計画の作成にあたっては、その内容について利用者またはその家族に説明し、利用者の同意の上、交付します。

(5) 計画の作成後においても、常に計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて計画の変更を行うものとします。

8. 勤務体制の確保等

(1) 当事業所は、利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、従業員の勤務の体制を定めています。

(2) 当事業所の従業員によって適切なサービスの提供が行われる体制を構築している場合においても、他の訪問介護事業所等との密接な連携を図ることにより効果的な運営を期待することが出来る場合であって、利用者の処遇に支障がないときは、市町村長が実情を勘案して適切と認める範囲内において、定期巡回サービス、随時対応サービス及び随時訪問サービスの事業の一部を、他の訪問介護事業所等との契約に基づき、訪問介護事業所等の従業員に行わせることができます。

(3) 前2項にかかわらず、午前6時から午前8時までの間に行われる随時対応サービスについては、市町村長が地域の実情を勘案して適切と認める範囲内において、複数の定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所との間の契約に基づき、当該複数の定期巡回・随時訪問介護看護事業所が密接な連携を図り、一体的に利用者又はその家族等からの通報を受けることができます。

9. 地域との連携 および 第三者による評価の実施状況について

(1) 当事業所はサービスの提供にあたって、地域に密着し開かれたものにするために、介護・医療連携推進会議を設置し、サービス提供状況等を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会を設けるものとする。

(2) 介護・医療連携推進会議の開催は、おおむね6ヶ月に1回以上とする。

(3) 介護・医療連携推進会議のメンバーは、利用者、家族、地域住民の代表者、医療関係者、地域包括支援センターの職員、有識者等とする。

(4) 介護・医療連携推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

【実施の有無】	有
【実施した直近の年月日】	
【第三者評価機関名】	介護・医療連携推進会議にて実施
【評価結果の開示状況】	法人ホームページにて開示

10. 指定訪問看護事業所との連携

当事業所は、連携する指定訪問看護事業所との協定に基づき、以下の事項について協力を得

るものとする。

(1) 利用者に対するアセスメント

(2) 随時対応サービスの提供にあたっての連絡体制の確保

(3) 医療・介護連携推進会議への参加

(4) その他必要な指導及び助言

11. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生したときは、速やかにご家族等に連絡するとともに、必要な措置を行うものとします。

2. 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。
3. 事故が生じたその原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。

12. 賠償責任について

サービスの提供に伴って事業所の責に帰すべき明らかな事由で、利用者が損害を被った場合には、事業者は利用者に対して損害を賠償します。
また、利用者の責に帰すべき事由で、事業者が損害を被った場合には、利用者及びご家族等が連携して事業者に対して損害を賠償して頂きます。

13. サービス提供に関する相談・苦情の受付に対して

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者） 管理者 山村香織

○受付時間 随時 9時30分 ～ 16時00分

(2) 行政機関その他苦情受付機関

彦根市高齢福祉推進課	電話番号	0749-24-0828
滋賀県国民保険団体連合会	電話番号	077-510-6605

14. 相談・苦情解決の体制及び手順

苦情又は相談があった場合には、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行い、苦情に関する問題点を把握した上で検討を行い、再発防止の対策を決めていきます。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共に、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

15 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びそのご家族等に関する秘密の保持について

事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びご家族等に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

(2) 個人情報の使用・提供に関する注意事項について

事業所は、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、その利用目的を定めその使用にあたっては利用者またはそのご家族等の同意を得るものとします。

16. サービスの終了に伴う援助について

利用者は以下の事由により、サービスを終了することができます。

- ア. 要介護認定により利用者の心身の状態が要支援または自立と判断された場合
- イ. 利用者から契約解除の申し出があった場合
- ウ. 利用者及びご家族の故意または重大な過失により、契約の継続が困難な場合
- エ. 事業所のやむを得ない事情による契約の継続が困難な場合
- オ. 利用者が死亡した場合

サービスが終了する場合には、事業所は利用者の置かれている環境等を勘案し、必要な支援を行うよう努めます。

介護保険利用料金表

この基本料金は、厚生労働大臣が定める介護報酬額により決められ、ご利用者はその額に対する一部負担をお支払いいただくことになります。現在の基本料金は以下のようになっております。

2024 年 4 月現在

項目			単位数 月単位	1 割負 担 (円)	2 割負 担 (円)	3 割負 担 (円)	備考
基本料 金	介護度別 利用料 (訪問看 護を利用 しない 場合)	要 介 護 1	5,446	5,675	11,350	17,025	通所介護・通所リハを利用した日 62 単位/日 減算
		要 介 護 2	9,720	10,129	20,257	30,385	111 単位/日 減算
		要 介 護 3	16,140	16,818	33,636	50,454	184 単位/日 減算
		要 介 護 4	20,417	21,275	42,549	63,824	233 単位/日 減算
		要 介 護 5	24,692	25,729	51,458	77,187	281 単位/日 減算
各種加算	初期加算	算 定 中	30/日	31/日	63/日	94/日	利用開始より 30 日以内の 期間に算定する加算
		○					
	総合ケアマネジメント体制強化 加算 (Ⅰ)	○	1200	1,251	2,501	3,752	事業所の質の確保・関係施 設との連携への評価加算
	総合ケアマネジメント体制強化 加算 (Ⅱ)		800	834	1,668	2,501	
	生活機能向上連携 加算 (Ⅰ)		100	105	209	313	リハビリ専門職の助言に基づき 介護計画を作成し、計画を実施 した場合
	生活機能向上連携 加算 (Ⅱ)		200	209	417	626	リハビリ専門職が利用者宅を訪 問し、計画を共同して作成し、 計画を実施した場合
	認知症専門ケア加 算(Ⅰ)		90	94	188	282	資格を有する者が在籍し、 入居者の半数以上が認知症 自立度Ⅲ以上に該当する場 合
	認知症専門ケア加 算(Ⅱ)		120	125	250	375	
	口腔連携強化加算	○	50	53	105	157	口腔の健康状態の評価を実 施し報告および専門職に相 談できる体制を整えている 場合(1 月 1 回まで) ※2024 年 5 月 1 日以降順次算 定
	サービス提供体制 強化加算(Ⅰ)	○	750	782	1,563	2,345	介護福祉士や常勤職員の 割合への評価加算 ※要件を満たした場合のみ いずれか算定
	サービス提供体制 強化加算(Ⅱ)		640	667	1,334	2,001	
	サービス提供体制 強化加算(Ⅲ)		350	365	730	1,095	
	介護職員等処遇 改善加算 (Ⅰ)	○	所定単位数 ×24.5%	左記単位数×10.42			介護職員の処遇改善の 評価加算 ※要件を満たした場合のみ いずれか算定 (1 月あたり) ※所定単位数とは上記基本料・ 加算を算定した単位数の合計を いう
	介護職員等処遇 改善加算 (Ⅱ)		所定単位数 ×22.4%	左記単位数×10.42			
	介護職員等処遇 改善加算 (Ⅲ)		所定単位数 ×18.2%	左記単位数×10.42			
介護職員等処遇		所定単位数	左記単位数×10.42				

	改善加算（Ⅳ）		×14.5%		
--	---------	--	--------	--	--

※地域区分により、1 単位あたり 1 0 . 4 2 円の加算となります。1 日あたりの目安額については、利用回数などにより変動がございますので、ご了承ください。

※中山間地域等にお住まいの方については、利用料に対して 5 % 加算（中山間地域等提供加算）

※高齢者虐待防止措置未実施減算、業務継続計画未策定減算の対象となった場合、基本の報酬より 1 % 減算されます。

この重要事項説明書は、平成27年4月1日より施行する。

令和2年3月16日一部変更

令和4年6月27日一部変更

令和4年3月31日一部変更

令和6年1月26日一部変更

令和6年4月11日 一部改定

令和6年6月1日 一部改定

「介護事業所におけるご利用者及びご家族等の個人情報利用目的」

〔当施設内部での利用に係る目的〕

- 1) 事業所が利用者等に提供する介護サービス
- 2) 介護保険事務
- 3) 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
 - ・当該利用者の介護サービスの向上
- 4) その他の管理運営業務のうち
 - ・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等の実習への協力
 - ・上記実習生への情報開示
 - ・当施設において行われる事例研究等
 - ・感染症、食中毒等発生時の市・町・県への報告、予防接種者の報告
 - ・居室等のネームプレート、月々のお誕生者、施設発行広報誌等の氏名、年齢等の掲示、行事等での写真等の掲示等
 - ・当施設利用目的の方の施設見学
 - ・退去時当時にお渡しする他の利用者様との記念写真等
 - ・来訪者への居室の案内等
 - ・当施設内で行われる研修会及び研究会、運営推進会議等の際に使用する資料内での写真等

〔他の事業者等への情報提供を伴う目的〕

- 1) 当事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・当該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所等との連携(サービス担当者会議等)照会への回答等
 - ・家族等への心身の状況説明
- 2) 介護保険事務のうち
 - ・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
- 3) 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
- 4) 当事業所の管理運営業務のうち
 - ・外部監査機関への情報提供
 - ・施設外で行われる研修会及び研究会等の際に使用する資料内での

写真等

・当社ホームページ及び広報誌等での写真の掲載

本人及び家族・代理人に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

年 月 日

事業者 所在地： 彦根市地蔵町 7 3 - 2
法人名： 株式会社 アイズケア
代表者： 代表取締役 矩 規晶

事業所名： 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所
あったかステーション 24S ひこね

説明者氏名：

私は、本書面により事業者から重要な事項の説明を受けました。

年 月 日

本人 住 所：

氏 名：

家族・代理人 住 所：

氏 名：

(本人との続柄)

以上