

☐ 施設控え ☐ ご本人様 ご家族様控え

指定訪問介護（指定介護予防型訪問サービス）

重要事項説明書

株式会社 ACE
訪問介護シオン

1 指定訪問介護（介護予防訪問介護）サービスを提供する事業者

事業者名称	株式会社ACE
代表者氏名	代表取締役 米川 元生
本社所在地 電話番号	大阪市大正区南恩加島6-9-12 06-6556-7855
法人設立 年 月 日	平成30年11月1日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問介護シオン
介護保険指定 事業者番号	大福祉船分第2079-20号 事業所番号【2772702102】 ※大福祉船分第2082-17号（介護予防型訪問サービス）
事業所所在地	大阪市大正区南恩加島6-9-12
連絡先 相談担当者名	電話 06-6536-8008 FAX 担当 松田 由香
事業所の通常の 事業の実施地域	大阪市大正区

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	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（指定介護予防型訪問サービス）の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	1, 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（指定介護予防型訪問サービス）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（指定介護予防型訪問サービス）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, 事業の実施に当たっては、利用者の在地する市町村、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、保険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。 5, 前4項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生労働省令第37号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～日曜日
営業時間	午前9時～午後6時

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日～日曜日
サービス提供時間	24時間

(5) 事業所の職員体制

管理者	松田 由香
-----	-------

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 名
サービス提供責任者	1 訪問介護計画の作成並びに利用者等への説明を行い同意を得ます。利用者へ訪問介護計画を交付します。 2 指定訪問介護（指定介護予防型訪問サービス）の実施状況の把握及び訪問介護計画の変更を行います。 3 指定訪問介護（指定介護予防型訪問サービス）の利用の申し込みに関わる調整を行います。 4 訪問介護員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。 5 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ます。 6 サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者と連携を図ります。 7 訪問介護員等に対し、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ます。 8 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 9 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 10 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 11 その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。	常勤 1 名 非常勤 1 名
訪問介護員	1 訪問介護計画に基づき、指定訪問介護（指定介護予防型訪問サービス）のサービスを提供します。 2 サービス提供後、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。 3 サービス提供責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受けます。 4 サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けます。	常勤 8 名 非常勤 6 名

3 提供するサービスの内容及び費用について

(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
訪問介護計画の作成		利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況など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訪問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	入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
	身体整容	日常的な校としての身体整容を行います。
	体位変換	床ずれ予防のための、体位変換を行います。
	移動・移乗介助	室内の移動、車椅子への移乗の介助を行います。
	服薬介助	配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
	起床・就寝介助	ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がりの介助を行います。
		○ 入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを含みます）を行います。 ○ ベッドの出入り時など自立を促すための声かけ（声かけや見守り中心で必要な時だけ介助）を行います。 ○ 排泄等の際の移動時、転倒しないように側について歩きます。（介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る） ○ 車椅子での移動介助を行って店に行き、利用者が自ら品物を選べるよう援助します。 ○ 洗濯物を一緒に干したり畳んだりすることにより自立支援を促すと共に、転倒予防等のための見守り・声かけを行います。
生 活 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。
	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。

(2) 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 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑤ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑥ 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）
- ⑦ 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利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

【訪問介護】（1割負担の場合）

令和6年4月1日より施行

区分	サービス提供 サービス時間数 提供時間帯	20分未満		30分未満		30分以上 1時間未満		1時間以上 30分を増すごと	
		利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
身体介護	昼間	1,813円	182円	2,714円	272円	4,304円	431円	4,304円 に912円 を加算	431円 に92円 を加算
	早朝・夜間	2,269円	227円	3,392円	340円	5,383円	539円	5,383円 に1,159円 を加算	539円 に116円 を加算
	深夜	2,725円	273円	4,070円	408円	6,461円	647円	6,461円 に1,384円 を加算	647円 に139円 を加算
生活援助	サービス提供 サービス時間数 提供時間帯	30分未満		20分以上 45分未満		45分以上			
	昼間			1,991円	200円	2,447円	245円		
	早朝・夜間			2,491円	250円	3,058円	306円		
	深夜			2,992円	300円	3,670円	367円		
提供時間帯名		早 朝		昼 間		夜 間		深 夜	
時 間 帯		午前6時から 午前8時まで		午前8時から 午後6時まで		午後6時から 午後10時まで		午後10時から 午前6時まで	

加 算	利用者負担額	算定回数等
初 回 加 算	2224	左記の1割
緊急時訪問介護加算	1112	111円
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数の22.4%	所定単位数の22.4%

※ 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、居宅サービス計画及び訪問介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに訪問介護計画の見直しを行います。

※ 利用者の心身の状況等により、1人の訪問介護員によるサービス提供が困難であると認められる場合で、利用者の同意を得て2人の訪問介護員によるサービス提供を行ったときは、上記金額の2倍になります。

※ サービス提供責任者に介護職員初任者研修課程修了者（ヘルパー2級課程修了者）を配置する事業所は、上記金額の70/100となります。

- ※（利用料について、事業者が法廷代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いただきます。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居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行って下さい。
- ※ 特定事業所加算は、サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の質の確保や介護職員の活動環境の整備、重度要介護者への対応などを行っている事業所に認められている加算です。
- ※ 緊急時訪問介護加算は利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図り、介護支援専門員が必要と認めたときに、サービス提供責任者又はその他の訪問介護員等は居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護）を行った場合に加算します。
- ※ 初回加算は新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算します。
- ※ 訪問介護ベースアップ等支援加算は、コロナの克服と超高齢化社会を迎えるにあたり人材確保に向けた経済対策の取り組みの一環になる加算です。算定率は利用料に2.4%の上乗せです。
- ※ 介護職員処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組を行う事業所に認められている加算です。
- ※ 要介護度が4又は5の利用者であって、通院等のための乗車又は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、かつ手間のかかる身体介護を行う場合には、『身体介護』の介護報酬を算定します。
例えば、乗車の介助に連続して、寝たきりの利用者の更衣介助や排泄介助をした後、ベッドから車いすへ移乗介助し、車いすを押して自動車へ移動介助する場合などです。
- ※ 要介護度が1～5の利用者であって、通院等のための乗車又は降車の介助の前後において、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。
- ※ 当事業所と同一建物若しくは同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する利用者又は当事業所における一月当たりの利用者が20人以上居住する建物の利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の90/100となります。
同一の敷地内若しくは隣接する建物とは、当該事業所と構造上、外形上、一体的な建築物及び同一敷地内並びに隣接する敷地にある建築物のうち効率的なサービス提供が可能なものを言います。同一の建物に20人以上居住する建物とは、前記に該当するものの以外で当事業所の利用者が20人以上居住する建物を言います。
（養護老人ホーム、経費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅に限る）

◇ 保険給付として不適切な事例への対応について

- （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

訪問介護員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

- (2) 保険給付の範囲外のサービス利用をご希望される場合は、居宅介護支援事業者又は市町村に連絡した上で、ご希望内容に応じて、市町村が実施する軽度生活援助事業、配食サービス等の生活支援サービス、特定非営利活動法人（NPO法人）などの住民参加型福祉サービス、ボランティアなどの活用のための助言を行います。
- (3) 上記におけるサービスのご利用をなさらず、当事業所におけるサービスをご希望される場合は、別途契約に基づく介護保険外のサービスとして、利用者の全額自己負担によってサービスを提供することは可能です。なおその場合は、居宅サービス計画の策定段階における利用者の同意が必要となることから、居宅介護支援事業者に連絡し、居宅介護サービス計画の変更の援助を行います。

4 その他の費用について

①キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、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。	
	前日までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です。
	前日までにご連絡のない場合	利用者負担相当額
※但し、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。		
②サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、水道の費用	無償で使用させていただきます。	

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払方法について

①利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 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15日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
②利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、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のうえ、請求月の翌25日までに、下記のいずれかの方法によりお支払下さい。 （ア）事業者指定口座への振り込み （イ）現金支払い イ お支払の確認をしましたら、支払方法の如何によらず、領収書をお渡しますので、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。）

※ 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2ヶ月以上遅延し、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。

6 ヘルパーについて

- (1) サービス提供時に担当ヘルパーを決定します。但し、実際のサービス提供に当たっては、複数のホームヘルパーが交代してサービスを提供致します。担当のホームヘルパーや訪問するホームヘルパーが交代する場合は、予め利用者に説明するとともに、利用者及びその家族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します。
- (2) 担当する訪問介護員の変更をご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、担当する訪問介護員の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	相談担当者氏名	松田 由香
	連絡先電話番号	06-6536-8008
	同ファックス番号	06-6556-7856
	受付日及び受付時間	月曜日～土曜日 午前9時～午後6時

※ 担当する訪問介護員の変更に関しては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当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。

7 サービスの提供にあたって

サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。

利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問介護計画」を作成します。なお、作成した「訪問介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。

サービス提供は「訪問介護計画」に基づいて行います。なお、「訪問介護計画」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。

訪問介護員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業所が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

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、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	松田 由香
-------------	-------

成年後見制度の利用を支援します。

苦情解決体制を整備しています。

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。

サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

9 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	① 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、適切な取扱いに務めるものとします。 ② 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。 ③ 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。 ④ 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、その秘密を保持するべき旨を、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	① 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ぬ。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ぬ。 ② 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（紙によるもののほか、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。 ③ 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。）

1 0 緊急時の対応について

- ① 対応方法：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など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 連絡先：電話番号_____（対応可能時間_____）

1 1 事故発生時の対応方法について

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）の提供により事故が発生した場合は、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、利用者に対する指定訪問介護（指定介護予防型訪問サービス）の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

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	損害保険ジャパン日本興亜株式会社
保 険 名	ウォームハート
保障の概要	損害賠償責任保険

1 2 身分証携行義務

訪問介護員は、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。

1 3 心身の状況の把握

指定訪問介護（指定介護予防型訪問サービス）の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況などの把握に努めるものとします。

1 4 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定訪問介護（指定介護予防型訪問サービス）の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保険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務めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

1 5 サービス提供の記録

- ① 指定訪問介護（指定介護予防型訪問サービス）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 指定訪問介護（指定介護予防型訪問サービス）の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から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 6 衛生管理等

- ① 訪問介護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 指定訪問介護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に務めます。

17 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情の受付及びサービス利用などのご相談

提供した指定訪問介護（指定介護予防型訪問サービス）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。（次項に記す【事業者の窓口】のとおり）

(2) 苦情申し立ての窓口

【事業者の窓口】 株式会社ACE	所在地：大阪府大阪市大正区南恩加島6-9-12 電話番号：06-6556-7855 ファックス：06-6556-7856 受付時間：月曜日～金曜日 午前9時～午後6時
【市町村（保険者）の窓口】 大阪市福祉局	所在地：大阪市中央区船場中央3-1-7-331号 電話番号：06-6241-6321 受付時間：平日 午前9時～午後5時30分
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所在地：大阪市中央区常磐町1-3-8 中央大通FNビル11F 電話番号：06-6949-5446 受付時間：平日 午前9時～午後5時
○ 【市町村（保険者）の窓口】 大正区保健福祉センター地域保健福祉	所在地：大阪市大正区千島2-7-95 電話番号：06-4394-9859 受付時間：平日 午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 港区保健福祉センター地域保健福祉	所在地：大阪市港区市岡1-15-25 電話番号：06-6576-9859 受付時間：平日 午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 天王寺区保健福祉センター地域保健福祉	所在地：大阪市天王寺区真法院町20-33 電話番号：06-6774-9859 受付時間：平日 午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 浪速区保健福祉センター地域保健福祉	所在地：大阪市浪速区敷津東1-4-20 電話番号：06-6647-9859 受付時間：平日 午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 阿倍野区保健福祉センター地域保健福祉	所在地：大阪市阿倍野区文の里1-1-40 電話番号：06-6622-9859 受付時間：平日 午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 住之江区保健福祉センター地域保健福祉	所在地：大阪市住之江区御埼3-1-17 電話番号：06-6682-9859 受付時間：平日 午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 住吉区保健福祉センター地域保健福祉	所在地：大阪市住吉区南住吉3-15-55 電話番号：06-6694-9859 受付時間：平日 午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 東住吉区保健福祉センター地域保健福祉	所在地：大阪市東住吉区東田辺1-13-4 電話番号：06-4399-9859 受付時間：平日 午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】 西成区保健福祉センター地域保健福祉	所在地：大阪市西成区岸里1-5-20 電話番号：06-6659-9859 受付時間：平日 午前9時～午後5時
【市町村（保険者）の窓口】	所在地：— 電話番号：— 受付時間：平日 午前9時～午後5時

18 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	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

上記内容について、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」第8条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業 者	株式会社ACE
所 在 地	大阪府大阪市大正区南恩加島6-9-12
代 表 者 名	代表取締役 米川 元生 
事業所所在地	大阪府大阪市大正区南恩加島六丁目9番12号
管 理 者 氏 名	松田 由香 
説 明 者 氏 名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利 用 者	住 所	
	氏 名	
代 理 人	住 所	
	氏 名	