

# 《重要事項説明書》

【 訪問介護 】

【 介護予防訪問介護相当サービス 】

コンサルテ訪問介護事業所

トータルケアライフ株式会社

# 訪問介護

## 介護予防訪問介護相当サービス

### 重要事項説明書

(令和 6年 7月 6日現在)

#### 1. 事業所の概要

- (1) 指定訪問介護サービス及び介護予防訪問介護相当サービスを提供する事業者について

事業者名称	トータルケアライフ株式会社
代表者氏名	代表取締役 高谷 政市
本社所在地	〒520-2141 滋賀県大津市大江1丁目3番20号
連絡先	電話 077-544-7311 fax 077-544-7488
法人設立年月日	平成14年12月10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

事業所名称	コンサルテ訪問介護事業所
介護保険指定 事業所番号	2570104386
事業所所在地	〒520-2134 滋賀県大津市瀬田四丁目1番3号
連絡先 相談担当者名	電話 077-545-6540 fax 077-548-6116 管理者 太田 大輔
通常の事業の実 施地域	大津市のうち瀬田、瀬田南、瀬田東、瀬田北の各学区

- (3) 事業の目的

事業所の訪問介護員等が、要介護状態にある利用者に対し、適正な訪問介護、要支援状態にある利用者に対し、適正な介護予防訪問介護相当サービスを提供することを目的とします。

- (4) 運営方針

- ① 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとします。

- ② 指定訪問介護の提供に当たっては、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう訪問介護計画を作成し、計画に沿って、入浴、排泄、食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を行います。
- ③ 介護予防訪問介護相当サービスの提供に当たっては、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、介護予防訪問介護相当サービス計画書を作成し、計画に沿って入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能全般の維持または向上を目指します。
- ④ 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護（介護予防）支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅（介護予防）サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。
- ⑤ 前項の他、「各市町村で定める基準等」を遵守し、事業を実施するものとします。

(5) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	年中無休
営業時間	8：30～17：30

(6) サービス提供の時間帯

	通常時間帯 8：00～18：00	早朝 6：00～8：00	夜間 18：00～22：00	深夜 22：00～6：00
平日	○	○	○	
土・日・祝	○	○	○	

備考：○はサービス提供可能時間帯であり、時間帯により料金が異なります。

(7) 事業所の職員体制

従業者	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	1. 指定訪問介護、介護予防訪問介護相当サービスの	常勤

提供責任者	<p>利用の申し込みに係る調整を行います。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. 訪問介護計画、介護予防訪問介護相当サービス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。利用者等へ訪問介護計画書、介護予防訪問介護相当サービス計画書を交付します。</li> <li>3. 指定訪問介護、介護予防訪問介護相当サービスの実施状況の把握及び訪問介護計画、介護予防訪問介護相当サービス計画の変更を行います。</li> <li>4. 訪問介護員等に対する技術指導等のサービス内容の管理を行います。</li> <li>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するよう努めます。</li> <li>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等と連携を図ります。</li> <li>7. 利用者の口腔管理や服薬管理の状態等に係る気付きをサービス関係者と情報共有します。</li> <li>8. 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。</li> <li>9. 訪問介護員等の業務の実施状況を把握するよう努めます。</li> <li>10. 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。</li> <li>11. 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。</li> <li>12. 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。</li> </ol>	2名
訪問介護員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 訪問介護計画、介護予防訪問介護相当サービス計画に基づき、日常生活を営むのに必要な指定訪問介護、介護予防訪問介護相当サービスのサービスを提供します。</li> <li>2. サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けることで介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスを提供します。</li> <li>3. サービス提供後、利用者の心身の状況等について</li> </ol>	<p>常勤 3名</p> <p>非常勤 20名</p>

	サービス提供責任者に報告を行います。 4. 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。	
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

## 2. 提供するサービスの内容及び利用料金について

### (1) 提供する介護保険制度上のサービス内容

サービス区分と種類	サービスの内容（例）		
訪問介護計画・介護予防訪問介護相当サービス計画の作成	利用者に係る居宅介護（介護予防）支援事業者が作成した居宅（介護予防）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訪問介護計画・介護予防訪問介護相当サービス計画を作成します。		
訪問介護	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、オムツ交換を行います。
		更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
		身体整容	日常的な行為としての身体整容を行います。
		体位変換	床ずれ（褥瘡）予防の為に体位変換を行います。
		移動・移乗介助	室内の移動、車椅子等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。	

訪問介護	身体介護	自立支援の為の見守りの援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>○利用者と一緒に手助けしながら行う調理（安全確認の声掛け、疲労の確認を含む。）を行います。</li> <li>○入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防の為の声掛け、気分の確認等を含む。）を行います。</li> <li>○ベッドの出入り時など自立を促す為の声掛け（声掛けや見守り中心で必要な時のみ介助）を行います。</li> <li>○排泄等の際の移動時、転倒しないように側につきま（介護は必要時のみで、事故がないように常に見守ります。）。</li> <li>○車椅子での移動介助を行って店に同行し、利用者が自ら品物を選べるように援助します。</li> <li>○洗濯物を利用者と一緒に畳んだりすることにより、自立支援を促すとともに、転倒予防等のための見守り、声掛けを行います。</li> </ul>	
		生活援助	買物	利用者の日常生活に必要な物品の買物を行います。
			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	利用者の衣類の洗濯を行います。
			その他	利用者の衣類の補修、ベッドメイキング等
介護予防訪問介護相当サービス	自立支援の為の見守りの援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>○利用者と一緒に手助けしながら行う調理（安全確認の声掛け、疲労の確認を含む。）を行います。</li> <li>○入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防の為の声掛け、気分の確認等を含む。）を行います。</li> <li>○ベッドの出入り時など自立を促す為の声掛け（声掛けや見守り中心で必要な時のみ介助）を行います。</li> <li>○排泄等の際の移動時、転倒しないように側につきま（介護は必要時のみで、事故がないように常に見守ります。）。</li> <li>○車椅子での移動介助を行って店に同行し、利用者が自ら品物を選べるように援助します。</li> <li>○洗濯物を利用者と一緒に畳んだりすることにより、自立支援を促すとともに、転倒予防等のための見守り、声掛けを行います。</li> </ul>		

(2) 介護保険制度（介護予防訪問介護相当サービス）上、訪問介護員等が提供できないサービス

- ① 医療行為
- ② 利用者又は家族の通帳、年金等の金銭の取り扱い
- ③ 直接利用者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。
- ④ 利用者の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。
  - ・日常的に行われる家事の範囲を超える行為。

(3) 利用料金

介護保険、（介護予防訪問介護相当サービス）からの給付サービスを利用される場合、利用料金は利用者の「介護保険負担割合証」に記載された割合の額となります。但し、介護保険、介護予防訪問介護相当サービスの給付支給限度額の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

○介護予防訪問介護相当サービス料金表〔基本料金〕

<保険給付対象の地域単価／大津市 10.70 円>

区分	単位	利用料金	利用者負担額 (1割)	利用者負担額 (2割)	利用者負担額 (3割)
ア) 訪問型独自サービス 21 標準的な内容のサービス	287 単位 (1回につき)	3,070 円	307 円	614 円	921 円
イ) 訪問型独自サービス 22 生活援助が中心のサービス (20分以上 45分未満)	179 単位 (1回につき)	1,915 円	191 円	383 円	574 円
ウ) 訪問型独自サービス 23 生活援助が中心のサービス (45分以上)	220 単位 (1回につき)	2,357 円	235 円	471 円	707 円
エ) 訪問型独自短時間サービス 短時間の身体介護が中心のサービス	163 単位 (1回につき)	1,744 円	174 円	348 円	523 円

※ア～エについては1月につき、3,727 単位の範囲内で所定単位数を算定する。

○訪問介護 料金表〔基本料金（1回あたり）・昼間〕

<保険給付対象の地域単価／大津市 10.70 円>

区別	時間	・単位 ・料金	利用者 負担額 (1割)	利用者 負担額 (2割)	利用者 負担額 (3割)
身体介護	20分未満 (頻回な訪問を除く)	・163単位 ・1,744円	174円	349円	524円
	20分以上 30分未満	・244単位 ・2,610円	261円	522円	783円
	30分以上 60分未満	・387単位 ・4,140円	414円	828円	1,242円
	60分以上 90分未満	・567単位 ・6,066円	606円	1,213円	1,819円
	90分以上	・567単位に30分増す毎に+82単位 ・6,066円+877円(30分)	87円 (30分)	175円 (30分)	263円 (30分)
	生活援助	20分以上 45分未満	・179単位 ・1,915円	191円	383円
	45分以上	・220単位 ・2,354円	235円	471円	706円
身体介護 + 生活援助	身体介護に引き続き 生活援助を行った場合	所要時間が20分から起算して 25分を増すごとに+65単位 (195単位を限度) ・+695円	69円	139円	208円

・事業所は、保険料滞納等の理由により法定代理受領サービスに該当しないサービスにかかる利用料の支払いを受けた場合、提供した介護の内容、費用、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交付しますので、領収証を添えて、お住まいの市町村（保険者）に居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

・上記のサービス料金は、実際にサービスに要した時間や頻度でなく、「訪問介護計画」及び「介護予防訪問介護相当サービス計画」をもとに決定されたサービス内容を行う為に標準的に必要となる時間や頻度に基づいて計算されます（実際のサービス提供時間や頻度とは異なることがあります）。

○その他の加算等

種別	内容	加算額	利用者負担額(1割)	利用者負担額(2割)	利用者負担額(3割)
時間帯割増 (訪問介護のみ)	早朝(6:00~8:00) 夜間(18:00~22:00)	基本料金の 25%	左記の10%	左記の20%	左記の30%
二人介助 (訪問介護のみ)	身体的理由等のやむを得ない事情により、かつ利用者又はその家族の同意を得て二人で訪問した場合。	基本料金の 100%	左記の10%	左記の20%	左記の30%
初回加算(該当月のみ)	新規の利用者で、初回訪問時にサービス提供責任者自ら介護予防訪問介護相当サービス、訪問介護を行う場合、または他の訪問介護員に同行した場合	・200単位 ・2,140円	214円	428円	642円
緊急時訪問介護 加算 (訪問介護のみ)	利用者やその家族の要請を受け、介護支援専門員が必要と認めた時に、24時間以内に緊急訪問し居宅サービス計画に無い身体介護を行った場合。	・100単位 ・1,070円	107円	214円	321円
生活機能向上連携 加算 I	リハビリテーションを実施している医療提供施設等の理学療法士・医師等から助言を受けた上で、サービス提供責任者が生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成し、当該計画に基づくサービスを提供した場合 (当該計画作成から1か月間)	・100単位 ・1,070円	107円	214円	321円

生活機能向上連携 加算Ⅱ	リハビリテーションを実施している医療提供施設等の理学療法士・医師等による利用者の居宅訪問にサービス提供責任者が同行する等、共同でアセスメントを行った上で訪問介護計画を作成し、当該計画に基づくサービスを提供した場合（当該計画作成から3か月間）	・200単位 ・2,140円	214円	428円	642円
介護職員等処遇 改善加算Ⅰ	介護サービスに従事する介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設（平成24年度より）。	所定単位数に24.5%を乗じる	左記の10%	左記の20%	左記の30%
特定事業所加算Ⅱ （訪問介護のみ）	事業所の運営体制や人員配置について、厚生労働大臣が定める基準に適合することが認められた場合の加算。	所定単位数の100分の10に相当する単位数を加算する	左記の10%	左記の20%	左記の30%

○その他の減算等

同一建物に居住する利用者の減算	当該指定訪問介護事業所と同一敷地内若しくは隣接する敷地内の建物の利用者50人以上にサービスを行う場合の減算。	所定単位数の100分の85に相当する単位数を算定する	左記の10%	左記の20%	左記の30%
-----------------	--	----------------------------	--------	--------	--------

○交通費

- ・通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方には別途実費を負担して頂く場合があります。

- 1) 通常の事業の実施地域を越えて、片道5km未満：250円（片道）
- 2) 1)の範囲を越え、さらに超過距離5km未満毎の追加額：250円（片道）  
（参考例）片道2km超過した場合、250円（片道）×2（往復）＝500

#### ○キャンセル料

- ・サービス提供日前日の午後 5 時 30 分までにご連絡を頂いた場合にはキャンセル料は発生いたしません。それ以降のご連絡の場合には、提供予定だったサービスの料金（10 割相当分）の 50%を申し受けます（利用者の急な体調不良や疾病による場合を除く）。但し、事前のご連絡なしに不在等でキャンセルされた場合には、キャンセル料として提供予定だったサービスの料金（10 割相当分）の全額を徴収致します。

#### ○その他

- ・利用者の居宅でサービスを実施する為に使用する水道、ガス、電気、電話等の費用は利用者の負担となります。
- ・記録等のコピー代については複写 1 枚につき 10 円徴収致します。

#### ○支払方法

- ・事業者は、当月料金の合計額の請求書に明細を付して、翌月 15 日までに利用者へ送付し、これに基づき原則としてその金額を銀行口座から自動引き落としとします。
- ・利用者は事業者の指定する銀行に利用者名義の普通預金口座を設け、その口座から毎月 27 日までに前月分を自動振替の方法により、事業者の口座にお支払いいただきます。

### (4) サービスの利用方法

#### ○サービスの利用開始

- ・まずは電話などでお申込みください。当事業所職員が伺います。重要事項を説明の上、同意頂き契約を結び、訪問介護計画・介護予防訪問介護相当サービス計画を作成し、サービスの提供を開始します。

#### ○サービスの終了

##### 1) 利用者の都合によりサービスを終了する場合

- ・サービスの終了を希望する日の 2 週間前までに文書にて申し出てください。

##### 2) 当事業所の都合によりサービスを終了する場合

- ・やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合があります。その場合は終了 1 か月前までに文書で通知します。

##### 3) 自動終了（以下の場合には双方の通知が無くても自動的にサービスを終了します）

- ・利用者が介護保険施設に入所された場合。
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護、要支援区分が非該当（自立）と認定された場合。（事業対象者となる場合を除く）

- ・事業対象が非該当と認定された場合。
- ・利用者が亡くなられた場合。
- ・利用者が遠隔地へ転居された場合。

#### 4) その他

- ・当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者及びその家族（後見人含む）に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、また、当事業所が閉鎖した場合、利用者は文書で解約を通知することによって即座に解約することができます。
- ・利用者及びその家族（後見人含む）がサービス利用料金の支払いを2か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにも関わらず2週間以内に支払われない場合、または当事業所や当事業所のサービス従業者に対して、本契約を継続し難い程の背信行為を行った場合は、当事業所が文書で通知する事により、即座にサービスを終了する場合があります。
- ・利用者及びその家族（後見人含む）がサービス事業者の生命や身体、健康及び財産に重要な影響を及ぼした場合、また、その恐れがあり、本契約を継続しがたい事由が生じた場合、当事業所が文書で通知する事により、即座にサービスを終了する場合があります。

#### ○緊急時及び事故発生時の対応

- ・訪問介護員等は、指定訪問介護、介護予防訪問介護相当サービスの提供を行っている時に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた際は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告します。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ます。
- ・指定訪問介護、介護予防訪問介護相当サービス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、緊急連絡先（家族、後見人等）、利用者に係る居宅介護（介護予防）支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- ・利用者に対する指定訪問介護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します。

#### ○緊急時連絡先

担当	電話
コンサルテ訪問介護事業所 管理者	077-545-6540 太田 大輔
電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制となっております。	

### 3. 損害賠償保険の加入

当事業所は下記のとおり損害賠償保険に加入しております。利用者に対するサービス提供により賠償すべき事故等が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

引受保険会社名	損害保険ジャパン日本興亜株式会社
加入保険の種類	有料老人ホーム賠償責任保険

### 4. サービス内容に関する苦情

○事業所お客様相談・苦情窓口

担当	電話
管理者 太田 大輔	077-545-6540

○苦情相談等の処理体制

(1)	窓口担当者が居る場合は直接対応します。 窓口担当者が不在時は他職員が対応し、担当者へ報告します。
(2)	苦情、相談の内容を伺い、状況の詳細を把握します。
(3)	担当が必要と判断する場合にはサービス担当職員を中心に検討会議を開き、対応を検討します。
(4)	検討会議の結果、具体的な対応を迅速に行います。
(5)	苦情対応の記録を保管するとともに改善に活用し、再発防止に努めます。

○その他

当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

担当窓口	電話
大津市役所介護保険課	077-528-2753
滋賀県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情対応係 相談窓口	077-510-6605

### 5. 秘密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、利用者及びその家族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します。
- ② 事業者及び従業者は、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及びその家族の秘密を保持させる為、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

- 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。
- 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。
- 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等が必要な場合は利用者の負担となります。）

## 6. その他

### (1) 身分証携行義務

訪問介護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ときは、いつでも身分証を提示します。

### (2) 居宅介護（介護予防）支援事業所との連携

- ① 指定訪問介護、介護予防訪問介護相当サービスの提供に当たり、居宅介護（介護予防）支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、「訪問介護計画」「介護予防訪問介護相当サービス計画」を作成し、その写しを利用者の同意を得た上で、居宅介護（介護予防）支援事業者へ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又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又はその写しを速やかに居宅介護（介護予防）支援事業者へ送付します。

- (3) サービス提供の記録
- ① 指定訪問介護、介護予防訪問介護相当サービスの実施毎に、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、介護予防訪問介護相当サービスの実施毎にサービス提供の記録を行うこととし、その記録は契約終了の日から5年間保管します。
  - 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（複写1枚につき10円徴収いたします）。
- (4) 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 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。
- (5) 人権擁護・虐待防止
- ① 事業者は、利用者の人権擁護、虐待防止の為、責任者を配置する等必要な体制の整備を行うとともに、事業所の従事者に対し、研修の機会を確保します。
  - ② 事業者は、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します。
- (6) 非常災害発生時の対応
- 事業者は、災害発生の際にその事業を継続することができるよう、他の社会福祉施設と連携し、協力することができる体制を構築するよう努めます。
- (7) 暴力団排除
- ① 事業所を運営する法人の役員及び事業所の管理者その他の従業者は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ。）ではありません。
  - ② 事業所はその運営について、暴力団員の支配を受けません。
- (8) 第三者評価
- ① 提供するサービスの第三者による評価実施状況 【なし】

令和 6年 7月 6日

当事業者は、訪問介護サービス及び介護予防訪問介護相当サービスの提供に関して、本人に対して本書面に基づいて重要事項を説明しました。

事業者：トータルケアライフ株式会社

事業所：コンサルテ訪問介護事業所

説明者：職名\_\_\_\_\_

氏名\_\_\_\_\_ 印

令和 年 月 日

私は、本書面により事業者から訪問介護サービス及び介護予防訪問介護相当サービスについての重要事項の説明を受け、交付を受けましたので署名致します。

本人：住所

氏名\_\_\_\_\_ 印

代理人：住所

氏名\_\_\_\_\_ 印