重要事項説明書

在宅介護支援センター

はくちょう

重 要 事 項 説 明 書

（指定居宅介護支援事業）

・令和８年６月改正・

当事業所は介護保険の指定を受けています。 （兵庫県指定　第 2874001072 号）

１　指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人　姫路社会福祉事業協会
代 表 者 氏 名	理事長　小林　茂
法 人 所 在 地 （連絡先）	兵庫県姫路市林田町久保 161 番地の 2 特別養護老人ホーム白鳥園 ＴＥＬ　079-261-3939　　ＦＡＸ　079-261-3912
法人設立年月日	昭和 49 年 4 月 1 日

２　利用者に対しての指定居宅介護支援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	在宅介護支援センター　はくちょう
介 護 保 険 指 定 事 業 所 番 号	兵庫県指定　第 2874001072　（平成 12 年 4 月 1 日指定）
事 業 所 所 在 地	兵庫県姫路市打越 1075 番地 1
連　　絡　　先	ＴＥＬ　079-267-8850　　ＦＡＸ　079-266-2077
事業所の通常の 事業の実施地域	姫路市（家島町を除く）・たつの市
管理者	小林　政毅

(2) 事業の目的及び運営の方針

事 業 の 目 的	指定居宅介護支援事業は、介護保険法令に従い、ご契約者からの依頼を受けて、ご契約者の心身の状況や置かれている環境、さらにご契約者及びご契約者のご家族の希望等を勘案して、居宅サービス計画を作成します。また、その計画に基づき、各サービスの提供が確保されるよう各事業者等との連絡調整をし、ご契約者が介護福祉・保健施設の入所を希望された場合は、介護福祉・保健施設への紹介等その他の便宜の提供を行ないます。
運 営 の 方 針	①お客様が要介護状態となられた場合でも、可能な限り居宅においてその有する能力に応じて、自立した生活ができるよう配慮して、身体介護その他生活全般にわたる援助を行ないます。 ②お客様の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、お客様の選択に基づいて適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが、多様

	な事業者から、総括的かつ効率的に提供されるよう配慮して行ないます。 ③お客様の意思および人格を尊重し、常にお客様の立場にたって、お客様に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行ないます。 ④事業の実施にあたっては、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携を図り総合的なサービスの提供に努めます。上記のほか、「指定居宅介護支援等の事業の人員および運営に関する基準」（厚生省令第 38 号、平成 11 年 3 月 31 日）第 13 条の具体的な取り扱い方針を遵守します。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営　　業　　日	月～金曜日　（１２月３０日～１月３日は除く）
営　業　時　間	８:３０～１７:００

(4)事業所の職員体制

管理者	センター長　　小林　政毅	
職	職　務　内　容	人 員 数
管理者	1　従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他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。	1 名 （兼務）
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	1 名以上

(5)居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料（月額）	利用者負担額（介護保険適用の場合）
① 居宅サービス計画の作成 ② 居宅サービス事業者との連絡調整 ③ サービス実施状況把握、評価 ④ 利用者状況の把握 ⑤ 給付管理 ⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助 ⑦ 相談業務	下記に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	下表のとおり	**介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。** **（全額介護保険により負担されます。）**

居宅介護支援費（Ⅰ）

要介護度区分 / 取扱い件数区分	要介護１・２	要介護３～５
介護支援専門員１人に当りの利用者の数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費（i）a 11,088 円	居宅介護支援費(i)b 14,406 円
〃 45 人以上の場合において、45 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費(ii)a 5,554 円	居宅介護支援費(ii)b 7,187 円
〃 45 人以上の場合の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費(iii)a 3,328 円	居宅介護支援費(iii)b 4,308 円

居宅介護支援費（Ⅱ） ※ICT（情報通信機器）の活用または、事務職員の配置を行っている場合

要介護度区分 / 取扱い件数区分	要介護１・２	要介護３～５
介護支援専門員１人に当りの利用者の数が 50 未満の部分	居宅介護支援費（i）a 11,086 円	居宅介護支援費(i)b 14,406 円
〃 50 人以上の場合において、50 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費(ii)a 5,380 円	居宅介護支援費(ii)b 6,973 円
〃 50 人以上の場合の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費(iii)a 3,226 円	居宅介護支援費(iii)b 4,186 円

※ 当事業所が運営基準減算（居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算）に該当する場合は、上記金額の 50／100 となります。また 2 ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。

※ 特定事業所集中減算（居宅サービスの内容 ※訪問介護・通所介護・地域密着通所介護・福祉用具貸与 が特定の事業者に不当に偏っている場合の減算）に該当する場合は、上記金額より 2,042 円を減額することとなります。

※ 45 人以上(50 人以上)の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、45 件目(50 件目)以上になった場合に居宅介護支援費（ii）又は(iii)を算定します。

※ 居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの、利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定を致します。

加　　算	加算額	算　定　回　数　等
初　回　加　算	3,063 円	新規に居宅サービス計画を作成する場合要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が２区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,552 円	介護支援専門員が入院した日のうちに医療機関に情報提供を行った場合（提供方法は問わない）
入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,042 円	介護支援専門員が入院した日の翌日又は翌々日に医療機関に情報提供を行った場合（提供方法は問わない）

退院・退所加算	4,504円/1回(カンファレンス参加なし) 6,126円/1回(カンファレンス参加有り) 6,126円/2回(カンファレンス参加なし) 7,657円/2回(カンファレンス参加有り) 9,189円/3回(カンファレンス参加有り)	医療機関や介護保険施設を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に算定 （入院又は入所期間中三回を限度）
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,042 円/回	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合（1 月に 2 回を限度）
通院時情報連携加算	510 円	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画（ケアプラン）に記録した場合（1 月に 1 回を限度）
特定事業所加算（Ⅲ）	3,297 円	①主任介護支援専門を１名以上配置していること ②常勤かつ専従の介護支援専門員を２名以上配置していること ③利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催すること ④24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること ⑤特定事業所集中減算の適用を受けていないこと ⑥介護支援専門員 1 人当たりの利用者の平均件数が 45 件未満（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は 50 名未満）であること ⑦介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること ⑧地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合において、居宅介護支援を提供していること。 ⑨法定研修等における実習受入事業所となるなど人材育成への協力体制の整備を行っていること ⑩他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研究会等の実施 ⑪家族に対する介護等を日常的に行っている児童や障がい者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する事例検討会、研修会に参加していること ⑫必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること

特定事業所加算（Ａ）	1,163円	①主任介護支援専門を１名以上配置していること ②常勤かつ専従の介護支援専門員と非常勤の介護支援専門員を各１名以上配置していること ③利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催すること ④24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること ⑤特定事業所集中減算の適用を受けていないこと ⑥介護支援専門員１人当たりの利用者の平均件数が 45 件未満（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は 50 名未満）であること ⑦介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること ⑧地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合において、居宅介護支援を提供していること。 ⑨法定研修等における実習受入事業所となるなど人材育成への協力体制の整備を行っていること ⑩他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研究会等の実施 ⑪家族に対する介護等を日常的に行っている児童や障がい者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する事例検討会、研修会に参加していること ⑫必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること
介護職員等処遇改善加算	１か月あたりの総単位数×2.1%	・職位、職責、職務内容に応じた任用等の要件を定め、それらに応じた賃金体系を整備する ・職員の資質向上の目標や具体的な計画を作成し、当該計画に係る研修の実施または研修の機会を確保する ・職場環境等要件を各区分から２つもしくは３つ以上取り組んでいること ・令和８年度中にケアプランデータ連携システムを利用していること　など

※地域区分別の単価（7 級地　　10.21 円/単位）を含んでいます。

３　その他の費用について

① 交通費	通常の事業実施地域外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

	ア　事業所から、片道おおむね 10 キロメートルまで 300 円。 イ　事業所から、片道おおむね 10 キロメートルを超える場合は上記金額に加え、5 キロメートル毎に 150 円を加算します。

4　利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも１月に１回

※ ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

5　利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、その他の費用の請求方法等	ア 利用料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。 ィ 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、その他の費用の支払い方法等	ア．窓口での現金支払 イ．下記指定口座への振込み 但馬信用金庫姫路支店　口座番号　０１３３０５２ 社会福祉法人 姫路社会福祉事業協会 在宅介護支援センターはくちょう センター長　小林　政毅 ウ．上記　ア、イ　により難い場合は、別途相談に応じます。

☆ 経済状況の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２ヶ月前までにご説明します。

6　居宅介護支援の提供にあたって

(1) 居宅介護支援提供に先立って、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者にお知らせください。

(2) 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、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。

7　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。

(1) 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	センター長　　小林　政毅

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。
(4) 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。
(5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。
(6) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っていきます。
(7) 虐待防止のための指針を整備します。
(8) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。
(9) 虐待防止に関する措置を実施するための担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	主任介護支援専門員　　依田　千明

8　身体的拘束等の適正化について

利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録することとします。

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､利用者又は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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 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又は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､利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物は５年間は保管するとともに、（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）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。）

１０　事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

○ 市・区役所 姫路市介護保険担当課	姫路市安田４丁目１番地 ＴＥＬ　　079-221-2923 ＦＡＸ　　079-221－2925 受付時間　　9：00～17：00 （土曜日、日曜日、休日、12/29～1/3 は除く）

また、利用者に対する指定居宅介護支援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	あいおいニッセイ同和損保
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険

１１　身分証携行義務

介護支援専門員は、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。

１２　担当介護支援専門員氏名と指定居宅介護支援内容の見積もりについて

(1)　担当介護支援専門員

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(2)　提供予定の指定居宅介護支援の内容と料金

介護保険適用の有無	利用料（月額）	**利用者負担（月額）**	交通費の有無
○	上記記載のとおり	**0 円**	0 円

１３　サービス提供における事業者の義務と居宅介護支援業務の実施方法等について

当事業所は、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、ご契約者の生命、身体、生活環境等の安全やプライバシーの保護などに配慮するなど、契約書第１４条、第１５条に規定される義務を負います。また、居宅介護支援業務の実施方法については下記のとおりです。

(1) 居宅介護支援業務の実施

① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成関する業務を担当させるものとします。

② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

(2) 居宅サービス計画の作成について

① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。

ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。

イ 利用する居宅サービス等の選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。

ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
なお、当事業所のケアプランにおける訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。

エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。

オ 介護支援専門員は、ケアプランに位置付ける居宅サービスについて、複数の事業所の紹介を行います。

カ 当該事業所をケアプランに位置付けた理由を介護支援専門員に求めた場合には、理解しやすいように説明を行います。

② 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。なお、退院後のリハビリテーション等の早期開始が望ましい場合などにおいては、入院中の医療機関の医師による意見を踏まえて、速やかに医療サービスを含む居宅サービス計画を作成するよう努めます。

③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。

ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。

イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

(3) サービス実施状況の把握、評価について

① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。

③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。

④ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場

合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

(4) 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

(5) 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

(6) 要介護認定等の協力について

① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。

② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

(7) 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

(8) 医療との連携について

病院又は診療所に入院する必要が生じた場合は、担当の居宅介護支援事業所（介護支援専門員の氏名）及び連絡先を伝える必要があり、事前に利用者又は家族に情報提供の協力を求めさせていただきます。

(9) 業務継続計画の作成について

非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築していきます。

１４　契約の終了（つぎの場合には、自動的に契約は終了します。）

(1) 利用者が介護保険施設に入所した場合。

(2) 利用者が特定施設入所者生活介護、認知症対応型共同生活介護の受給を開始した場合。

(3) 利用者が身体障害者療護施設等の介護保険の被保険者としての資格を失う施設へ入所した場合。

(4) 利用者の要介護認定区分が、自立又は要支援と認定された場合。

(5) 利用者が当事業所の営業ができない程遠くに移転された場合。

(6) 利用者がお亡くなりになった場合。

１５　サービス提供に関する相談、苦情について

(1)　苦情処理の体制及び手順

提供した指定居宅介護支援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。

(2)　苦情申立の窓口

【苦情受付窓口】	**在宅介護支援センターはくちょう** 姫路市打越 1075 番地 1 ＴＥＬ　079-267-8850　ＦＡＸ　079-266-2077 **担当者名　主任介護支援専門員　依田　千明** 受付時間 毎週月曜日～金曜日　8：30～17：00
【第三者委員】	**社会福祉法人　姫路社会福祉事業協会** **評議員　大塚　雅弘** **社会福祉法人　姫路社会福祉事業協会** **評議員　福島　眞由美**
【市町村（保険者）の窓口】	**姫路市介護保険課** 姫路市安田 4 丁目 1 番地 ＴＥＬ　079-221-2923　ＦＡＸ　079-221-2925 受付時間　　9：00～17：00 （土曜日、日曜日、休日、12/29～1/3 は除く）
【公的団体の窓口】	**国民健康保険団体連合会** 神戸市中央区三宮町 1 丁目 9 番 1-1801 号 ＴＥＬ　078-332-5617　ＦＡＸ　078-332-5650 受付時間 祝祭日を除く月曜日～金曜日　8：45～17：15
【苦情受付責任者】	**在宅介護支援センターはくちょう** 姫路市打越 1075 番地 1 ＴＥＬ　079-267-8850　ＦＡＸ　079-266-2077 **デイサービスセンターはくちょう** 姫路市打越 1075 番地 1 ＴＥＬ　079-266-5858　ＦＡＸ　079-266-2077 **センター長　　小林　政毅**

令和　　年　　月　　日

指定居宅介護支援事業の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事　業　所　名　　在宅介護支援センターはくちょう

説明者職・氏名　　介護支援専門員　・　氏名

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援事業の提供開始に同意しました。

契約者　※身元引受人代筆可

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

連絡先　（　　）　　―＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

身元引受人

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

連絡先　（　　）　　―＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（契約者との続柄　　）