

訪問介護 重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定介護サービスについて、契約を締結する前に知っておいて頂きたい内容を説明いたします。

1.指定訪問介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人真岳会 江津湖総合診療クリニック
代表者氏名	理事長 種子田 岳史
本社所在地（住所・電話）	熊本県熊本市東区神水本町26 - 24 TEL096-285-8404
法人設立年月日	令和6年12月6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

事業所名称	真岳会訪問介護ステーション
介護保険事業所番号	4370116594
事業所在地	熊本県熊本市東区保田窪5丁目9-84
連絡先	TEL096-377-8033 FAX096-377-8034
相談担当者氏名	管理者 中村 吉宏
事業所通常実施区域	熊本市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	利用者が、可能な限り自宅で自立した日常生活を送る事が出来るよう、利用者の心身機能回復を図り、利用者の生活機能維持又は向上を目指します
運営の方針	利用者が家族、地域の方々、市町村等公共機関、他事業所の方々、そして職員に至るまで、全ての方々の生活の質の向上に微力でも貢献するよう努める

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日（ただし祝日、年末年始は除く）
営業時間	8時30分から17時00分までとする

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から日曜日
サービス提供時間	8時30分から17時00分（ただし居宅サービス計画によりサービス提供時間以外であってもサービスの提供を行うことがある）

(5) 事業所の職員体制

管 理 者	中村 吉宏
-------	-------

職	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し させる為に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 指定訪問介護の利用の申し込みに係 る調整を行います。 2 指定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。 3 指定訪問介護の実施状況の把握及び 訪問介護計画の変更を行います。 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 居宅介護支援事業所等に対しサービ スの提供に当たり把握した利用者の服薬 状況、口腔機能その他の利用者の心身の 状態及び生活の状況に係る必要な情報 の提供を行います。 7 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。 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。 9 訪問介護員等の業務の実施状況を把握 します。 10 訪問介護員の能力や希望を踏まえた 業務管理を実施します。	常勤 1 名

	11 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 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。	
訪問介護員	1 訪問介護計画に基づき、日常生活を営むのに必要な指定訪問介護のサービスを提供します。 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をもってサービス提供します。 3 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します。 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。	常勤 4 名
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。	常勤 名 非常勤 1 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）洗髪等を行います。
	特設の専門的配慮をもって行う調理	医師の指示に基づき、適切な栄養量及び内容を有する特別食（腎臓病食、肝臓病食、糖尿病食、胃潰瘍食、貧血食、すい臓病食、脂質異常症食、痛風食、嚥下困難者のための流動食等）の調理を行います。
	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。
	体位交換	床ずれ予防のため、体位交換を行います。
	移動移乗介助	室内の移動、車いす等へ移乗の介助を行います。

	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	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。
身 体 介 護		○利用者と一緒に手助けや声掛け及び見守りしながら行う調理、配膳、後片づけ（安全確認の声掛け疲労の確認を含む）を行います。 ○入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防の為に声掛け、気分の確認などを含む）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（声掛けや見守り中心で必要な時だけ介助）を行います。
	自立生活 支援 重度化防止 の為に 見守り的 援助	○自ら適切な服薬が出来るよう、服薬時において、直接介助は行わずに、側で見守り、服薬を促します。 ○利用者と一緒に手助けや声掛け及び見守りしながら掃除、整理整頓を行います。 ○排泄時の際の移動時、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、） ○車いす等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たた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掛けを行います。
生 活 援 助	買い物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。
	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	利用者の衣類等の洗濯を行います。
通院等のための乗車 又は後車の介助		通院等に際して、訪問介護員が運転する自動車への移動・移乗の介助を行います。（移送に係る運賃は別途必要になります。）

(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当たって、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利用者の同居家族に対するサービス提供
- ⑤利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供
(大掃除・庭掃除等)
- ⑥利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦身体的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為緊急やむを得ない場合を除く)
- ⑧その他利用者又は家族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1割負担を適応する場合)について

区分	サービス提供時間	20分未満		20分以上30分未満	
	サービス提供時間帯	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
身体介護	昼間 午前8時30分～午後5時	1630円	163円	2440円	244円
		30分以上1時間未満		1時間以上30分増すごとに	
	昼間 午前8時30分～午後5時	3870円	387円	820円	82円
	※①早朝午前6時～午前8時 ②夜間午後6時～午後10時 ③深夜午後10時～午前6時				
	※①②25%③50%割り増し別途料金が追加				

※訪問介護員2名派遣は200%割り増し別途料金が追加

生活援助		20分以上45分未満		45分以上	
		1830円	183円	2250円	225円

通院等の乗降	昼間		早朝・夜間		深夜		片道料金
降車介助	990円	99円	別途	別途	別途	別途	別交通費

	加算	利用料	利用者負担	算定回数
	特定事業所加算（Ⅰ） 特定事業所加算（Ⅱ） 特定事業所加算（Ⅲ）	所定単位数の (Ⅰ)20/100 (Ⅱ)と(Ⅲ) 10/100	左記の 1割	1回あたり
要 介 護 に よ る 区 分 な し	特定事業所加算（Ⅳ） 特定事業所加算（Ⅴ）	(Ⅳ) 3/100 (Ⅴ) 3/100 に相当単位		
	緊急時訪問介護加算	1000円	100円	1回の要請
	初回加算	2000円	200円	初回のみ
	生活機能向上連携加算（Ⅰ）	1000円	100円	1月あたり
	生活機能向上連携加算（Ⅱ）	2000円	200円	
	認知症専門ケア加算（Ⅰ）	30円	3円	1日あたり
	認知症専門ケア加算（Ⅱ）	40円	4円	
	介護職員処遇改善加算（Ⅰ） 介護職員処遇改善加算（Ⅱ） 介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数の137/1000 所定単位数の100/1000 所定単位数の55/1000	左記の 1割	1月あたり
	介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ） 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数の63/1000 所定単位数の42/1000	左記の 1割	1月あたり
	介護職員等 ベースアップ等支援加算	所定単位数の24/1000	左記の 1割	1月あたり
	サービス提供体制加算（Ⅰ）	440円	44円	1月あたり
	サービス提供体制加算（Ⅱ）	360円	36円	1月あたり
	サービス提供体制加算（Ⅲ）	120円	12円	1月あたり

- ※ ①当事業所の所在する建物と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（②に該当する場合を除く）又は当事業所における一月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物の利用者に対し訪問介護を行った場合は上記金額の90/100となります。
- ②当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する建物に居住する利用者の人数が1月当たり50人以上の建物に居住する利用者に対し訪問介護を行った場合は上記金額の85/100となります。
- ※ 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等を行っている事業所に認められる加算です。
- ※ 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、訪問介護員等が居宅サービス計画にない指定訪問介護（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、初回に実施した指定訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら指定訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が指定訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算します。
- ※ 介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算は、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り組みを行う事業所に認められる加算です。

- ※ （利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る全額を一旦お支払い頂きます。この場合「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収証」を添えてお住いの市町村に、利用者負担額を除いた居宅介護サービス費の支給申請を行って下さい。

◆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事が適當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

訪問介護員がおこな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、節句等の為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以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 その他の交通費について

①交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求致します。 なお、自動車を使用した場合は（運営規程に記載されている内容を記載する）により請求いたします。	
②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頂いた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求します。	
	2 4 時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	1 2 時間前までにご連絡の場合	1提供当たりの料金 25 %を請求いたします
	1 2 時間前までにご連絡のない場合	1提供当たりの料金 50 %を請求いたします
※ただし、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。		
③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、ガス、水道の費用	利用者の別途負担となります	
④通院・外出介助における訪問介護員等の公共交通機関等の交通費	実費相当を請求いたします	

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い方法について

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 日までに利用者あてにお届（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 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい （ア）事業者指定口座への振り込み （イ）利用者指定口座からの自動振替 （ウ）現金払い イ お支払いの確認をしたら、支払い方法によらず、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 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 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 担当する訪問介護員等の変更をご希望される場合の相談窓口

利用者のご事情により 担当する訪問介護員等の変更を 希望される場合は、 右のご相談者迄ご相談下さい	相 談 者 氏 名	中 島 一 彰
	連絡先電話番号	096-377-8033
	同 F A X 番 号	096-377-8034
	受付日及び時間	月曜～金曜（8時30分～17時）

※ 担当する訪問介護員等の変更に関しては、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下さい

7 サービスの提供に当たって

- (1) 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者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けてない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請がおこなわれるよう必要な援助を行います。
又、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う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、必要な援助を行います。
- (3) 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指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した「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の説明を行い同意を得た上で交付いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- (4) 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。

- (5) 訪問介護員等に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者ふが行います。実際の提供に当たっては、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。

- (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	職	管理者
	氏名	中村 吉宏

- (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) 従業者に対して、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) 介護相談員を受け入れます。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（現に擁護している家族・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。

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	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」「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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為にガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
	イ	事業者及び事業者の使用する者（以下「従事者」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。
	ウ	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。
	エ	事業者は、従事者に、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、従事者である期間及び従事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事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。 又、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。 イ 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。 ウ 事業者が管理する情報について、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。（開示に際して複写などが必要な場合は利用者の負担 となります。）
--------------	--

10 緊急時の対応について

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、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じると共に利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

11 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共に、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	三井住友海上火災保険株式会社
保 険 名	福祉事業者総合賠償責任保険
保障の概要	

12 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時は、いつでも身分証を提示します。

13 心身の状況の把握

指定訪問介護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、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

14 居宅介護支援事業者との連携

- (1) 指定訪問介護の提供に当たり、居宅介護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、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支援事業者に送付します。

15 サービス提供の記録

- (1) 指定訪問介護の実施ごとに、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事とします。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を提供した日から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。

16 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。

17 指定訪問介護サービス内容の見積もりについて

○このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って
事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成した
ものです。

(1) サービス提供責任者（訪問介護計画を作成する者）

氏名 尾形 美香

(連絡先 096-377-8033)

(2) 提供予定の指定訪問介護の内容と利用料、利用者負担額

(介護保険を適用する場合)

曜日	訪問時間帯	サービス区分種類	サービス内容	介護保険適応	利用料	利用者負担額
月	何時～何時	身体介護	食事介助	○	円	円
火						
水						
木		生活援助	居室の清掃	○	円	円
土						
日						
1 週当たりの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額					円	円

(3) その他の費用

①交通費の有無	(有・無の別を記載) サービス提供 1 回当たり・・・金額
②キャンセル料	重要事項説明書4-②記載のとおりです
③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 ガス、水道の費用	重要事項説明書4-③記載のとおりです
④通院・外出介助における訪問介護 員等の公共交通機関等の交通費	重要事項説明書4-④記載のとおりです

(4) 1ヶ月当たりのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	
----------	--

※ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。

実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより
変動します。

※この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヶ月以内とします。

18 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

- ①提供した指定訪問介護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為の窓口を設置します。
- ②相談及び苦情に円滑にかつ適切に対応するために体制及び手順は以下のとおりとします。
- 利用者からの苦情を処理するための措置概要

(2) 苦情の申立の窓口

事業者の窓口	住所	熊本市東区保田窪5丁目9-82
	電話番号	096-377-8033
	受付時間	午前8時30分～午後5時
熊本市 福祉部 指導監査室 介護事業者課	住所	熊本市中央区手取本町1-1
	電話番号	096-328-2793
	受付時間	午前9時～午後5時
熊本市国民健康保険 団体連合会	住所	熊本市東区健軍2丁目4番10号
	電話番号	096-214-1101
	受付時間	午前9時～午後5時

熊本市以外に在住の利用者については利用者のお住まいの市町村の苦情申し立ての担当部署にお願いします。

19 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	
実施した直近の年月日	
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

上記内容について、「熊本市介護保険事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例

「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に関する基準等を定める条例に基づき利用者に説明しました。

重要事項説明書の説明年月日 年 月 日

事業者	所在地	熊本市東区神水本町26 - 24
	法人名	医療法人真岳会
	代表者名	理事長 種子田 岳史
	事業所名	真岳会訪問介護ステーション
	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	氏名	
-----	----	--