

ヒメル 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看護小規模多機能型居宅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いただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「大阪市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 25 大阪市条例第 27 号）」の規定に基づき、看護小規模多機能型居宅介護サービス提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定看護小規模多機能型居宅介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人あゆみ福祉会
代表者氏名	理事長 田近 吉雄
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒661-0033 兵庫県尼崎市南武庫之荘七丁目 1 1 番 2 5 号 電話：06-6437-4400 ファックス：06-6473-2123
法人設立年月日	1981年4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	ヒメル
介護保険指定 事業所番号	大阪市指定 ()
事業所所在地	〒555-0032 大阪市西淀川区大和田六丁目 1 7 番 2 0 号
連絡先	電話：06-6472-0115 ファックス：06-6472-0116
相談担当者名	橋田 由美
事業の実施地域	大阪市西淀川区
登録定員	29名
利用定員	通いサービス 1日15名 泊まりサービス 1日 5名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護および要支援状態で、家庭において継続して療養を受ける状態にある高齢者等に対し、適切な看護小規模多機能型居宅介護サービスを提供することで、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て、自立した日常生活を営むことができるよう配慮し、その療養生活を支援することを目的とする。
-------	--

運 営 の 方 針	<p>①利用者の療養生活の継続、および心身機能の維持ならびにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、日常生活の世話、その他必要な援助を行います。</p> <p>②利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、他の居宅介護サービス事業者、保健医療サービスおよび福祉サービスを提供する者との連携に努めます。</p> <p>③前2項の他、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備および運営に関する基準（平成11年厚生労働省第37号）に定める内容を遵守し、事業を実施します。</p> <p>④利用者が望む、自分らしい生活を送ることができるよう支援します。</p>
-----------	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～土曜日（12月30日～1月3日を除く）
営 業 時 間	午前8時30分～午後17時30分

(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	通いサービス 午前8：00 ～ 午後18：00 訪問サービス 午前8：30 ～ 午後17：30 宿泊サービス 午後18：00～ 午前8：00

(5) 事業所の職員体制

管理者	キャメルハニー凛薫
-----	-----------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 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。 3 利用者へ通所介護計画を交付します。 4 指定通所介護の実施状況の把握及び通所介護計画の変更を行います。 	常 勤 1名
介護支援専門員	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び介護に関する相談及び援助などを行います。 2 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境をふまえて、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看護小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得て、交付します。 3 それぞれの利用者について、看護小規模多機能型居宅介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。 	常 勤 1名

看護職員 (看護師・ 准看護師)	1 看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、訪問看護等のサービスを提供します。 2 看護の提供に当たっては、適切な技術をもって行います。	併設のあおぞら訪問看護ステーションの従業者が担当
介護職員	1 看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。	常 勤 8名 非常勤 3名
調理師	1 食事の調理、盛り付け、配膳等を行います。	常 勤 2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		
看護小規模多機能型居宅介護計画の作成	1 介護支援専門員が利用者及びその家族等との面談を行い、主治医の指示、利用者の心身の状況、意向等の聞き取りやアセスメントを行い、援助目標やその目標に応じた具体的なサービス内容を定めた看護小規模多機能型居宅介護計画を作成します。 2 看護小規模多機能型居宅介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明、同意を得て、交付します。		
通いサービス	利用者居宅への送迎	事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。	
通いサービス および 訪問サービス	日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。 また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
		入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、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	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換などを行います。
		更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
		移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすや椅子への移乗の介助を行います。
		服薬介助	介助が必要な利用者に対して、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。
訪問サービス	生活援助	洗濯、掃除、買い物等、生活を送る上で必要な援助を行います。	

泊まりサービス	体調やご家族の希望により、施設内に宿泊し、上記のサービスを受けることができます。	
看護の提供	施設内および在宅にて行う具体的な看護の内容 ① 病状・障害の観察 ② 床ずれの予防・処置 ③ リハビリテーション ④ ターミナルケア ⑤ 認知症患者の看護 ⑥ 療養生活や介護方法の指導 ⑦ カテーテル等の管理 ⑧ その他医師の指示による医療処置	
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。
	栄養アセスメント	栄養士が看護職員、介護職員等と共同して、低栄養状態および課題を把握し、利用者又はその家族に対して、その結果を説明し、相談等に応じます。
	若年性認知症利用者受入	若年性認知症（40歳から64歳まで）の利用者を対象に、その利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行います。

(2) 従業者の禁止行為

従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 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
- ② 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ④ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑤ 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や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑥ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、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

※利用者負担額は負担割合が1割の額です。2割負担の方は2倍、3割負担の方は3倍の額になります。

※利用者の要介護度に応じた基本サービス費で、1月あたりの金額です。

	利用料	利用者負担額	利用料 (同一建物内減算あり)	利用者負担額 (同一建物内減算あり)
要介護1	135,423円	13,543円	122,008円	12,201円
要介護2	189,475円	18,948円	170,718円	17,072円
要介護3	266,353円	26,636円	239,980円	23,998円
要介護4	302,094円	30,210円	272,184円	27,219円
要介護5	341,719円	34,172円	307,882円	30,789円

短期利用 ※一日当たりの単価です。

	利用料	利用者負担額
要介護1	6,212円	622円
要介護2	6,941円	692円
要介護3	7,681円	769円
要介護4	8,410円	841円
要介護5	9,128円	913円

(4) 利用者の状態に応じたサービス提供や、事業所の体制に関して、下記の料金が基本サービス費に加算されます。

加算	利用料	利用者負担額	算定回数等
看護小規模緊急時訪問看護加算	8,421円	823円	1月に1回
看護小規模特別管理加算(Ⅰ)	5,440円	544円	1月に1回
看護小規模特別管理加算(Ⅱ)	2,720円	272円	
看護小規模認知症加算(Ⅲ)	8,268円	827円	1月に1回
看護小規模認知症加算(Ⅳ)	5,004円	501円	
看護小規模ターミナルケア加算	27,200円	2,720円	死亡月に1回
看護小規模初期加算	326円	33円	1日あたり(30日以内)
看護小規模退院時共同指導加算	6,528円	653円	病院退院時に1回
サービス提供体制強化加算	3,808円	380円	1月に1回
介護職員処遇改善加算Ⅰ	院単価の102/1000		1月に1回

※ 看護小規模緊急時訪問看護加算は、利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して24時間連絡体制にあつて、かつ、計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う旨を説明し、同意を得た場合に加算します

※ 看護小規模特別管理加算は、特別な管理を必要とする利用者(別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る。→下段のカッコ内に記載しています。)に対して、指定看護小規模多機能型居宅介護の実施に関する計画的な管理を行った場合に加算します。なお、「別に厚生労働大臣が定める状態にあるもの」とは次のとおりです。

※ 特別管理加算(Ⅰ)は①に、特別管理加算(Ⅱ)は②～⑤に該当する利用者に対してサービス

- ① 在宅悪性腫瘍患者指導管理若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ、留置カテーテルを使用している状態
- ② 在宅自己腹膜かんりゅう指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態
- ③ 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態
- ④ 真皮を超える褥瘡の状態
- ⑤ 点滴注射を週3日以上行う必要があると認められる状態

を提供した場合に加算します。

- ※ 看護小規模認知症加算（Ⅲ）は、日常生活に支障をきたすおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症の利用者（日常生活自立度ランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する者）に対して、看護小規模認知症加算（Ⅳ）は、要介護状態区分が要介護2である者であって、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症の利用者に対してサービスを提供した場合に加算します。
- ※ 看護小規模ターミナルケア加算は、在宅で死亡された利用者について、利用者又はその家族等の同意を得て、その死亡日及び死亡前14日以内に2日（末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものは1日）以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後、24時間以内にご自宅で死亡された場合を含む）に加算します。
- ※ 看護小規模初期加算は、事業所に登録した日から起算して30日以内の期間について加算します。また30日を越える入院の後に、事業所の利用を再開した場合も同様です。
- ※ 看護小規模退院時共同指導料は入院若しくは入所中の者が退院退所するにあたり、主治医等と連携し在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した後に場合に加算します。

(5) 利用者の状態に応じて、医療保険による訪問看護が行われる場合において減算されるものです。その場合、別途医療保険による訪問看護料が発生します。

※ 看護小規模医療訪問看護減算

(末期の悪性腫瘍等により医療保険の訪問看護が行われる場合)

	減算額	利用者負担額	算定回数等
要介護1・2・3	10,064円	1,006円	1月に1回
要介護4	20,128円	2,012円	
要介護5	31,704円	3,170円	

※ 看護小規模訪問看護特別指示減算

(主治の医師から、急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を受け、医療保険での訪問看護が行われる場合)

	減算額	利用者負担額	算定回数等
要介護1・2・3	326円	33円	1日あたり
要介護4	653円	65円	
要介護5	1,034円	103円	

4 その他の費用について

①食事代	朝食 300円 昼食 600円 夕食 600円
②オムツ代	紙おむつ、リハビリパンツ 1枚 100円 尿とりパット 1枚 40円
③日常生活費	レクリエーション等の材料費は実費
④洗濯代	1回 200円

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

<p>利用料、利用者負担額、その他の費用の請求方法等</p>	<p>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。</p> <p>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日頃までにお渡しします。</p>
<p>利用料、利用者負担額、その他の費用の支払い方法</p>	<p>ア 内容を確認のうえ、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>（ア）現金支払い （イ）利用者指定口座からの自動振替 （ウ）事業者指定口座への振り込み</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、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なことがあります。）</p>

※ 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 サービスの提供にあたって

- (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。
- (3) 利用者及び家族の意向を踏まえて、介護支援専門員が「看護小規模多機能型居宅介護計画」を作成します。なお、作成した「看護小規模多機能型居宅介護計画」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
- (4) サービス提供は「看護小規模多機能型居宅介護計画」に基づいて行ないます。なお、計画内容に関しては、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) 従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないませんが、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ないます。

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。

<p>虐待防止に関する責任者</p>	<p>管理者 キャメルハニー凜薫</p>
--------------------	---------------------------

- (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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (6) 虐待防止のための指針を作成します。

8 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最低限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ul style="list-style-type: none"> 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も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。
個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none"> 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 緊急時の対応方法について

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、速やかに主治の医師への連絡を行う等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。

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看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看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	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	介護事業者賠償責任補償
補償の概要	賠償責任補償

12 身分証携行義務

従業員が訪問サービスを実施する際は、常に身分証を携行し、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。

13 心身の状況の把握

指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当たっては、介護支援専門員が中心となり、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 医療機関等との連携

- ① 指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に当り、主治の医療機関及び保健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「看護小規模多機能型居宅介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で主治の医療機関等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主治の医療機関等に送付します。

15 サービス提供の記録

- ① 指定看護小規模多機能型居宅介護の実施ごとに、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 指定看護小規模多機能型居宅介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は、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。

15 事業継続計画の策定等

- ① 感染症に係る事業継続計画及び災害に係る事業継続計画を作成します。
- ② 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- ③ 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

17 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
災害対策に関する担当者（防火管理者） 氏名：（ キャメルハニー凜薫 ）
- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
避難訓練実施時期：毎年2回 9月・3月

18 衛生管理等

- ① 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- ② 感染症の予防及びまん延防止のための指針を作成します。
- ③ 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を実施します。
- ④ 従業員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。
- ⑤ 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。

19 指定看護小規模型居宅介護サービス内容の見積もりについて

この見積もりは、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) 提供予定のサービス内容

曜日	サービス内容	提供時間帯	サービス内容	提供時間帯
月				
火				
水				
木				
金				
土				
日				

(2) その他の費用

食事代	
洗濯代	

- (3) 1か月当りのお支払い額（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	円
----------	---

※ 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。

19 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提供した指定通所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ための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- ②相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
 - ア 相談及び苦情があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
 - イ 管理者は、看護職員、介護職員等に事実関係の確認を行う。
 - ウ 相談担当者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い、時下の対応を決定する。
 - エ 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ともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。（時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡する。）

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 ヒメル	所在地 大阪市西淀川区大和田6-17-24 電話番号 06-6195-2628 ファックス番号 06-6195-2625 受付時間 午前8時30分～午後5時30分
【市町村（保険者）の窓口】 西淀川区保健福祉センター 福祉課 高齢者支援チーム	所在地 大阪市西淀川区御幣島1-2-10 西淀川区役所2階 電話番号 06-6478-9859 ファックス番号 06-6477-0635 受付時間 午前9時～午後5時
大阪市福祉局高齢者施策部 介護保険課指定・指導グループ	所在地 大阪市中央区船場中央3-1-7-331 船場センタービル7号館3階 電話番号 06-6241-6318 ファックス番号 06-6241-6608 受付時間 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 大阪市中央区常盤町1-3-8 中央大通FNビル内 電話番号 06-6949-5418

19 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	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、利用者またはその家族に説明を行い、交付しました。

事業者	所在地	兵庫県尼崎市南武庫之荘七丁目11番25号
	法人名	社会福祉法人あゆみ福祉会
	代表者名	理事長 田近 吉雄
	事業所名	ヒメル
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	