

居宅介護・重度訪問介護・同行援護サービス

重要事項説明書

【令和7年9月1日現在】

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条に基づき、事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 事業目的及び運営方針

目的

株式会社 Seeds Care（以下「事業者」という。）が開設する介護事業所つぐみ（以下「事業所」という。）が行う障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「法」という。）に規定する指定居宅介護、指定重度訪問介護、同行援護（以下「居宅介護等」という。）の事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者に対する適切なサービスを提供することを目的とする。

運営方針

事業所は、利用者等が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者等の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排泄及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、外出時における移動中の介護並びに生活等に関する相談及び助言その他生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとします。

事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的な居宅介護等サービスの提供に努めるものとします。

2 サービスを提供する事業者について

法人名称	株式会社 Seeds Care
代表者氏名	代表取締役 水戸美香
所在地	福島県相馬市中村字桜ヶ丘 149 番地の 2 2F
電話番号	0244-26-8561
設立年月日	令和3年11月12日

3 サービス提供を担当する事業所について

（1）事業所の所在地等

事業所名称	介護事業所つぐみ
福島県指定事業所番号	居宅介護 0710900390-11 重度訪問介護 0710900390-12 同行援護 0710900390
指定年月日	令和4年4月1日（同行援護 令和7年9月1日）
事業所所在地	福島県相馬市中村字桜ヶ丘 149 番地の 2 2F

連 絡 先	TEL：0244-26-8562 FAX：0244-26-8568
通常の事業の 実 施 地 域	新地町・相馬市・南相馬市鹿島区

(2) 職員体制 業務内容

管 理 者	1 人（常勤） 従業者及び事業の管理を一元的に行うとともに、従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行います。
サ ー ビ ス 提供責任者	1 人（常勤） 居宅介護計画等を作成し、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するほか、利用申し込みに係わる調整及び従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行います。
従 業 者	常勤 5 人（常勤） 非常勤 1 人 事務職員 1 人 居宅介護計画に基づき、居宅介護等の提供に当たります。

(3) 営業日・営業時間及びサービス提供可能な日と時間帯

営 業 日 及び 営 業 時 間	月曜日から金曜日までとする。 ただし、祝日、年末年始（12月30日から1月3日） お盆（8月13日から8月15日）を除く日とする。 午前 8：00 から午後 5：00 ただし、営業時間外でもサービスの提供を行う場合がある。 必要に応じて 24 時間対応できる体制とする。
サービス提供日 及び サービス提供時間	日曜日から土曜日までとする。 午前 8：00 から午後 5：00 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とする。

4 サービスの主たる対象者について

居 宅 介 護	身体障害者・知的障害者・精神障害者・障害児・難病等対象者
重度訪問介護	身体障害者・知的障害者・精神障害者・難病等対象者・加算対象者以外
同 行 援 護	身体障害者・難病等対象者・障害児

5 提供するサービスの内容と料金及び利用者負担額について

(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
居宅介護計画等の作成		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居宅介護計画等を作成し、必要に応じて見直しを行います。
身体介護	食事介助	食事の介助を行います。
	排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
	入浴介助・清拭	衣服着脱、入浴の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。

	その他	褥瘡（床ずれ）防止等のために体位変換や洗顔、歯磨き等の日常生活を営むために必要な身体介護を行います。
家事援助	調理	利用者の食事の用意を行います。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	その他	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。 預貯金の引き出し、預け入れは行いません。
重度訪問介護		重度の肢体不自由者で常時介護を必要とする方に、居宅において入浴・排泄・食事等の介護サービスや調理・洗濯・掃除等の家事援助、その他の生活全般にわたる見守り等の支援を行います。
同行援護		移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援並びに必要な移動の援護を行います。
その他生活等に関する相談や助言をいたします。		

（２）従業員の禁止行為

従業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利用者又はその家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③利用者又はその家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④利用者の同居家族に対するサービス
利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除、草刈り、植物の水やり等。
- ⑤利用者の日常生活の範囲を超えたサービス（大掃除、庭掃除など）
- ⑥利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦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得ない場合を除く）
- ⑧利用者又はその家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為

（３）サービスの料金と利用者負担額について

介護給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める基準により算出した額）のうち 9 割が介護給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費等の給付を市町から直接受け取る（代理受領する）場合、利用者負担分として、サービス利用料金全体の 1 割の額を事業者にお支払いいただきます。（定率負担又は利用者負担額といいます）

なお、定率負担又は利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。
障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

■ 障害者の利用者負担

所得区分		世帯の収入状況	月額負担上限額
生活保護		生活保護受給世帯	0 円
低所得 1		市町村民税非課税世帯であって障害者本人の収入が年収 80 万円（障がい基礎年金 2 級相当額）以下の方	15,000 円
低所得 2		低所得 1 以外の市町村民税非課税世帯の方	24,600 円
一般	所得割 16 万円未満	市町村民税課税世帯	9,300 円
	所得割 16 万円以上		37,200 円

■ 障害児の利用者負担

生活保護	生活保護受給世帯	0 円
低所得 1・2	市町村民税非課税世帯	0 円
一般	所得割 28 万円未満	4,600 円

◆ 利用料金の目安は、次表のとおりです。 【料金例】

サービスの種類時間等		利用料	自己負担額
身体介護	30 分未満	2,560 円	256 円
	30 分以上 1 時間未満	4,040 円	404 円
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	5,870 円	587 円
	1 時間 30 分以上 2 時間未満	6,690 円	669 円
	2 時間以上 2 時間 30 分未満	7,540 円	754 円
	2 時間 30 分以上 3 時間未満	8,370 円	837 円
	3 時間以上	9,210 円に 30 分増すごとに 830 円加算	921 円に 30 分増すごとに 83 円加算
家事援助	30 分未満	1,060 円	106 円
	30 分以上 45 分未満	1,530 円	153 円
	45 分以上 1 時間未満	1,970 円	197 円
	1 時間以上 1 時間 15 分未満	2,390 円	239 円
	1 時間 15 分以上 1 時間 30 分未満	2,740 円	274 円
	1 時間 30 分以上	3,090 円に 15 分増すごとに 350 円加算	309 円に 15 分増すごとに 35 円加算
重度訪問介護	1 時間未満	1,850 円	185 円
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	2,750 円	275 円
	1 時間 30 分以上 2 時間未満	3,670 円	367 円
	2 時間以上 2 時間 30 分未満	4,580 円	458 円
	2 時間 30 分以上 3 時間未満	5,500 円	550 円
	3 時間以上 3 時間 30 分未満	6,400 円	640 円
	3 時間 30 分以上 4 時間未満	7,320 円	732 円
	4 時間以上 8 時間未満	8,170 円に 30 分増すごとに 850 円加算	817 円に 30 分増すごとに 85 円加算

	8 時間以上 12 時間未満	14,970 円に 30 分増すごとに 850 円加算	1,497 円に 30 分増すごとに 85 円加算
	12 時間以上 16 時間未満	21,720 円に 30 分増すごとに 800 円加算	2,172 円に 30 分増すごとに 80 円加算
	16 時間以上 20 時間未満	28,180 円に 30 分増すごとに 860 円加算	2,818 円に 30 分増すごとに 86 円加算
	20 時間以上 24 時間未満	35,000 円に 30 分増すごとに 800 円加算	3,500 円に 30 分増すごとに 80 円加算

同行援護	30 分未満	1,910 円	191 円
	30 分以上 1 時間未満	3,020 円	302 円
	1 時間以上 1 時間 30 分未満	4,360 円	436 円
	1 時間 30 分以上 2 時間未満	5,010 円	501 円
	2 時間以上 2 時間 30 分未満	5,660 円	566 円
	2 時間 30 分以上 3 時間未満	6,320 円	632 円
	3 時間以上	6,970 円に 30 分増すごとに 660 円加算	697 円に 30 分をますごとに 66 円加算

【利用料の計算】

① 福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅱ

居宅介護（40.2%）重度訪問介護（32.8%）同行援護（40.2%）を乗じて計算します。

② 特定事業所加算Ⅱ 居宅介護（10%）を乗じて計算します。

◆新規に居宅介護計画等を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回の居宅介護等を行った場合、又は従業者に同行した場合に加算されます。

内 容	利用料	利用者負担額	
初回加算	2,000 円	200 円	1 か月あたり

◆利用者の依頼により、利用者及びその世帯としての上限額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないよう、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合は、以下の料金が加算されます。

内 容	利用料	利用者負担額	
利用者負担上限額管理加算	1,500 円	150 円	1 か月あたり

◆居宅介護計画等に位置付けられていない居宅介護を利用者又はその家族等からの要請を受けてから 24 時間以内に行った場合に加算されます。

内 容	利用料	利用者負担額	
緊急時対応加算	1,000 円	100 円	1 回につき(1 月 2 回まで)

◆サービス提供の時間帯により料金が加算されます。

提供時間帯名	早 朝	夜 間	深 夜
時 間 帯	午前 6 時～午前 8 時	午後 6 時～午後 10 時	午後 10 時～午前 6 時
加算割引	25%増し	25%増し	50%増し

- ※ 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、居宅介護計画等に位置づけた時間数によるものとします。なお、計画時間数と実際にサービス提供に要した時間が大幅に異なる場合は、居宅介護計画等の見直しを行います。
- ※ やむを得ない事情で、かつ利用者の同意のもと、従業者2人で訪問した場合の費用は2人分となり、利用者負担額も2倍になります。
- ※ 介護給付費等について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、介護給付費等の全額を一旦お支払いいただきます。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に介護給付費等の支給(利用者負担額を除く)を申請してください。
- ※ 利用者の体調等の理由で居宅介護計画に予定されていたサービスが実施できない場合、利用者の同意を得てサービス内容を変更することができます。この場合、事業所は変更後のサービス内容と時間により利用料金を請求いたします。

(4) その他

交通費	通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関を利用した場合は、その実費を請求させていただきます。	
キャンセル料	サービスの利用をキャンセルする場合、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 17 時までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です。
	当日のご連絡の場合	利用料の 10% 請求致します。
・ 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 ・ 家事援助に係る買い物等で利用者宅から目的地までの公共交通機関を利用した場合の交通費		利用者の別途負担となります。

6 利用料の請求及び支払い方法について

利用者負担額について	利用者負担額は、世帯ごとの所得区分に応じて月額の上限額が定められており、上限額を超えた部分については事業者が介護給付費として市町に請求することとなっています。 複数のサービスを利用した場合は、いずれかの事業者が上限額管理を行うことにより、サービスごとの利用者負担額を確定します。
上限額管理について	居宅介護等における利用者負担上限額管理とは、複数の事業者によるサービスを利用する利用者等について、利用者負担の額が利用者及びその世帯ごとの負担上限額を超えることがないよう事業者ごとの徴収額の管理を行うことです。 対象者は市町で認定され、受給者証にその旨を記載して「利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書」が交付されます。 利用者の希望により、事業所を利用者負担上限額管理者に選任される場

	合、サービス開始までにお申し出ください。その際、「利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書」を提出してください。事業者が必要事項を記載してお返ししますので、「受給者証」とともに市町に届け出てください。(受給者証に上限額管理者名が記載されます。) 利用者等が上限額管理を行う事業者を選択しなかった場合、上限を超えた利用者負担額は、利用者等が直接市町に償還給付の申請を行うことにより給付を受けることとなります。 また、例えば、利用者がグループホーム又はケアホームに入居されている場合は、グループホーム又はケアホームが上限額管理を行うことになるなど複数のサービスを利用している場合には優先順位が決められていますので、ご注意ください。
利用者負担額 その他の費用 の支払い方法 について	利用者負担額及びその他の費用については、1か月ごとに計算し、請求いたしますので、20日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。 (ア)利用者指定口座からの自動振替を原則とします。(ご指定の金融機関の口座から月1回引き落とします。) (イ)事業者指定口座への振り込み。(期日までに利用者の方がお振り込み願います。手数料は利用者負担となります。) 金融機関： <u>あぶくま信用金庫 相馬支店</u> <u>普通口座 0280809</u> 口座名義： <u>株式会社 Seeds Care</u> <u>カ) シーズケア</u> (ウ) 現金支払い。(月末締め、翌月10日過ぎ頃、請求書をお渡しします。) (エ) 上記によりがたい場合はご相談に応じます。 お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。 また、介護給付費等について市町より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

7 サービスの提供に当たっての留意事項

(1) 市町の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合は速やかに事業所にお知らせください。

(2) 居宅介護計画等の作成

確認した支給内容に沿って、利用者及びその家族の意向に配慮しながら「居宅介護計画等」を作成します。作成した「居宅介護計画等」については、案の段階で利用者又はその家族に内容を説明し、利用者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いします。

サービスの提供は「居宅介護計画等」に基づいて行います。実施に関する指示や命令はすべて事業者が行いますが、実際の提供に当たっては、利用者等の訪問時の状況や意向に十分な配慮を行います。

(3) 居宅介護計画等の変更等

「居宅介護計画等」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。

また、サービス利用の変更・追加は、従業員の稼働状況により利用者が希望する時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

(4) 担当従業員決定等

サービス提供時に、担当の従業員を決定します。ただし、実際のサービス提供に当たっては、複数の従業員が交替してサービスを提供します。担当の従業員や訪問する従業員が交代する場合は、あらかじめ利用者に説明するとともに、利用者及びその家族等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。

利用者から特定の従業員を指名することはできませんが、従業員についてお気づきの点やご要望がありましたら、相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

(5) サービス実施のために必要な備品等の使用

サービス実施のために必要な備品等(水道、ガス、電気を含む)は無償で使用させていただきます。また、従業員が事業所に連絡する場合の電話を使用させていただく場合があります。

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、下記の対策を講じます。

(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	管理者 水戸美香
-------------	----------

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 苦情解決体制の整備

(4) 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(5) 虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業員への周知徹底をします。

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	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「福祉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。 ○ 事業者及び従業員は、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。 ○ 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。 ○ 事業者は、従業員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、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員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	○ 事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用する等、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。また、利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。 ○ 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。 ○ 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、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

1 1 事故発生時の対応方法について

利用者に対する居宅介護・重度訪問介護の提供により事故が発生した場合は、福島県、市町、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する居宅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。

事業者は、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

保険種類：介護保険・社会福祉事業者総合保険

市町	市町名	相馬市
	担当部・課名	保険福祉部 社会福祉課 障がい福祉係
	電話番号	0244-37-2109
主治医	主治医氏名	
	医療機関名	
	所在地	
	電話番号	
緊急連絡先	氏名	続柄
	住所	
	電話番号	
	生年月日	
緊急連絡先	氏名	続柄
	住所	
	電話番号	
	生年月日	
緊急連絡先	氏名	続柄
	住所	
	電話番号	
	生年月日	

1 2 身体拘束等の禁止

事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

2 事業所は、やむを得ず身体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その他必要な事項を記録するものとする。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底をする。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備をする。

(3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施。

1 3 身分証携行義務

居宅介護等従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又はそ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 4 心身の状況の把握

居宅介護等の提供に当たっては、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。

1 5 連絡調整に対する協力

居宅介護等事業者は、指定居宅介護の利用について市町又は相談支援事業を行う者が連絡調整にできる限り協力します。

1 6 他の指定障害福祉サービス事業者等との連携

指定居宅介護等の提供に当たり、市町、他の指定障害福祉サービス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。

1 7 苦情解決の体制及び手順

(1) 提供した指定居宅介護等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。

【事業所の窓口】

○受付時間 月曜日～金曜日 午前8:00～午後5:00

○電話番号 0244-26-8562

○苦情解決責任者 水戸 美香

(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。

① 苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行う。

② 相談担当者は、把握した状況を従業者とともに検討を行い、対応を決定する。

③ 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、利用者へは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連絡する。)

【事業所の窓口】介護事業所つぐみ	所在地 相馬市中村字桜ヶ丘 149 番地 2 2F 電話番号 0244-26-8562 ファックス番号 0244-26-8568 受付時間 平日午前 8 時～午後 5 時 担 当 水戸 美香
【市の窓口】 相馬市役所 社会福祉課 障がい福祉係	所在地 相馬市中村北町 63-3 電話番号 0244-37-2109 受付時間 月～金曜日（祝日を除く） 8：30～17：15
【公的団体の窓口】 福島県社会福祉協議会 運営適正化委員会	電話番号 024-523-2943 ファックス兼用 受付時間 月～金曜日（祝日を除く） 9：00～16：30

1 8 サービスの情報の公表について

年 1 回居宅介護サービス情報を福島県に報告しており、インターネット上で事業所の情報を確認することができます。

第三者評価については、特に実施しておりません。

1 9 その他重要事項

- 1 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
- 2 事業所は、利用者等に対する指定居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護等を提供した日から最低 5 年間保存するものとする。
- 3 事業所は、指定居宅介護等の利用について市町又は相談支援事業者が行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業所の管理者とサービス提供責任者との協議に基づいて定めるものとする。

2 0 写真等の掲載について

事業所における催し物等で撮影した写真及びビデオ撮影による画像を、介護事業に対する理解を深めるために、当事業所が発行する広報誌やホームページに掲載させていただくことがありますので、事前に同意をお願いいたします。

☐ 同意する ☐ 同意しない

令和 年 月 日

居宅介護等の提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業 者： 株式会社 Seeds Care

代 表 者 名： 水戸 美香

事業 所 名： 介護事業所 つぐみ

管 理 者 名： 水戸 美香

説 明 者 名： 水戸 美香

私は、本書面に基づいて事業者から指定居宅介護等の提供及び利用について重要事項の説明を受け同意いたしました。

利 用 者 住 所：

氏 名：

利用者は、身体状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認の上、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

代 筆 者 住 所：

氏 名：

続 柄：