

居宅介護事業 重度訪問介護事業

【 重要事項説明書 】

当麻町ホームヘルプサービスセンター

「居宅介護サービス」・「重度訪問介護サービス」重要事項説明書

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。

社会福祉法人当麻町社会福祉協議会
当麻町ホームヘルプサービスセンター
当事業所は障害福祉サービス事業者の指定を受けています。
(北海道指定 第0113100085号)

※ 本事業所では、利用者に対して障害者総合支援法に基づく居宅介護及び重度訪問介護を提供します。
当サービスの利用は、原則として介護給付費の支給決定を受けた方が対象となります。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	3
2. 事業所の概要	3
3. 事業実施地域及び営業時間	3
4. 職員の体制	4
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	4～8
6. サービスの利用に関する留意事項	8
7. サービス実施の記録について.....	8～9
8. 虐待の防止について	10
9. 衛生管理等	10
10. 業務継続計画の策定等について	10
11. ハラスメントについて.....	10
12. 損害賠償保険への加入.....	11
13. 苦情の受付について.....	11
14. 提供するサービスの第三者評価の実施について	11

1. 事業者

- (1) 名 称 社会福祉法人当麻町社会福祉協議会
- (2) 所在地 北海道上川郡当麻町4条東2丁目16番3号
- (3) 電話番号 0166-84-5711
- (4) 代表者氏名 会 長 遠 藤 憲 彦
- (5) 設立年月 昭和61年3月31日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護事業所
平成18年9月29日指定 北海道 第0113100085号
- (2) 事業の目的 当事業所の訪問介護員等が介護給付費の支給決定を受けた方に対し、適正な指定居宅介護を提供することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 当麻町ホームヘルプサービスセンター
- (4) 事業所の所在地 北海道上川郡当麻町4条東2丁目16番3号
- (5) 電話番号 0166-84-5711
- (6) 事業所長（管理者）氏名 西 畑 雅 仁
- (7) 当事業所の運営方針

当事業所の訪問介護員等は、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できるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。また、当事業所は、利用者の虐待の防止のため、虐待の防止に関する責任者の選定、成年後見制度の利用支援、苦情解決体制の整備、従業者に対する虐待防止を啓発・普及のための研修の実施等の措置を講ずるものとする。

- (8) 開設年月 平成18年10月1日
- (9) 事業所が行っている他の業務
指定訪問介護 平成12年4月1日指定
指定第1号訪問型サービス 平成29年4月1日指定
北海道第0173100181号

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 当麻町の全区域
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	毎日
受付時間	月～金 午前8時30分～午後5時15分 但し、日曜、祝日及び12/3～1/5を除く
サービス提供時間帯	7時00分～午後9時00分

4. 職員の体制

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1名			1名	従事者・業務の管理
2. サービス提供責任者	2名			1名以上	利用者の調整 訪問介護員の指導 訪問介護計画作成
3. 居宅介護従事者	4名	7名		2. 5名	指定訪問介護提供
(1) 介護福祉士	4名	3名			〃
(2) 訪問介護養成研修 1 級 （ヘルパー1 級）課程修了者					〃
(3) 訪問介護養成研修 2 級 （ヘルパー2 級）課程修了者		4名			〃
(4) 訪問介護養成研修 3 級 （ヘルパー3 級）課程修了者					〃

当事業所では、利用者に対して指定訪問介護、指定居宅介護、指定重度訪問介護を提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（週 40 時間）で除した数です。

（例）週 8 時間勤務の訪問介護員が 5 名いる場合、常勤換算では、1 名（8 時間×5 名÷40 時間＝1 名）となります。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

（1）「居宅介護計画」及び「重度訪問介護計画」とサービス内容（契約書第 3 条・第 4 条参照）

当事業所では、下記のサービス内容から「居宅介護計画」及び「重度訪問介護計画」を定めて、サービスを提供します。

「居宅介護計画」及び「重度訪問介護計画」は、市町村が決定した居宅介護の「支給量」（「受給者証」に記載してあります。）と利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日などを記載しています。「居宅介護計画」は、利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、写しを利用者に交付します。また、契約者及び利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

＜サービス区分及びサービス内容＞

居宅介護・重度訪問介護

- ① 身体介護（ご家庭に訪問し、入浴や排泄、食事などの介助をします。）
 - 入浴介助・清拭・洗髪…入浴の介助や清拭（体を拭く）や洗髪などを行います。
 - 排せつ介助…排せつの介助、おむつ交換を行います。
 - 食事介助…食事の介助を行います。
 - 衣服の着脱の介助…衣服の着脱の介助を行います。
 - 通院介助…通院の介助を行います。
 - その他必要な身体介護を行います。
 - ※ 医療行為はいたしません。
- ② 家事援助（ご家庭に訪問し、調理、洗濯、掃除などの生活の援助を行います。）
 - 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。
 - 買い物…利用者の日常生活に必要な物品の買い物をを行います。
 - その他関係機関への連絡など必要な家事を行います。
 - ※ 利用者以外の方の調理や洗濯、利用者以外の方の居室や庭等の敷地の掃除は原則として行いません。
- ③ 外出時の移動中の介護
 - 官公庁や銀行等の公共機関への用務など社会生活上不可欠な外出及び余暇活動等社会参加のための外出の援助を行います。
 - ※ 1日の範囲内で用務を終えるものを原則とし、通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出の介助はいたしません。
- ③ その他、必要に応じて健康や日常生活上の状況をお伺いし、生活上のご相談や助言を行います。

（2）利用者負担額（契約書第5条参照）

上記サービスの利用に対しては、通常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を代理受領する場合には、利用者は、利用者負担分としてサービス料金の1割（定率負担）を事業者にお支払いいただきます。

＜2人の訪問介護員によりサービスを行った場合＞

☆1人の訪問介護員による介護が困難と認められる場合等で、利用者の同意のもと2人の訪問介護員でサービスを提供した場合は、2倍の利用者負担額をいただきます。

＜利用者負担額の上限等について＞

☆介護給付費対象のサービス（ホームヘルプサービス、デイサービス、ショートステイ）利用者負担額は、市町村が上限を定めています。そのため、これらのサービスのご利用状況により、当事業所への月々の利用者負担額は変わることがあります。当事業所が代理受領を行った介護給付費額は、利用者へ通知します。

＜償還払い＞

☆介護給付費額を事業者が代理受領を行わない場合は、市町村が定める介護給付費基準額の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、利用者へ「サービス提供証明書」を交付します。（「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町村に申請すると介護給付費が支給されます。）

（3）サービス提供に要する実費負担額（契約書第5条参照）

サービス提供に要する下記の費用は、介護給付費支給の対象ではありませんので、実費をいただきます。

① 通常の事業実施地域以外の地域にお住まいの方で、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。なお、当事業所の自動車を使用した場合は、次の額を徴収いたします。

- 1) センターから、片道おおむね 10 キロメートル未満 300 円
- 2) センターから、片道おおむね 10 キロメートル以上 500 円

② 外出時の移動中の介護において訪問介護員に公共交通機関などの交通費、入場料、などが必要な場合は、その実費をいただきます。(サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。)

＜サービス利用料金＞

下記の料金表によって、サービス利用料金から介護給付費の給付額を除いた金額（利用者負担）をお支払いいただきます。(個別減免等の負担軽減措置については9頁をご参照ください。)

それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前8時から午後6時）での料金は次の通りです。

①【居宅介護サービス費】

区分	サービスに要する時間	30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間半未満	1時間半以上 2時間未満	2時間以上 2時間半未満	2時間半以上 3時間未満	3時間以上 9210円に30分 増す毎に加算
るイ 身居 体宅 介に 護お け	1.サービス利用料金	2,560 円	4,040 円	5,870 円	6,690 円	7,540 円	8,370 円	830 円
	2.うち、介護給付費が 給付される金額	2,304 円	3,636 円	5,283 円	6,021 円	6,786 円	7,533 円	747 円
	3.サービス利用に関わる 利用者負担額 (1-2)	256 円	404 円	587 円	669 円	754 円	837 円	83 円
伴(口 う身 通 場 体 院 合 介 等 介 護 を 助	1.サービス利用料金	2,560 円	4,040 円	5,870 円	6,690 円	7,540 円	8,370 円	830 円
	2.うち、介護給付費が 給付される金額	2,304 円	3,636 円	5,283 円	6,021 円	6,786 円	7,533 円	747 円
	3.サービス利用に関わる 利用者負担額 (1-2)	256 円	404 円	587 円	669 円	754 円	837 円	83 円
区分	サービスに要する時間	30分以上 45分未満	45分以上 1時間未満	1時間以上 1時間15分未満	1時間15分以上 1時間半未満	1時間半以上	15分増す 毎に加算	
ハ 家 事 援 助	1.サービス利用料金	1,530 円	1,970 円	2,390 円	2,750 円	3,110 円	350 円	
	2.うち、介護給付費が 給付される金額	1,377 円	1,773 円	2,151 円	2,475 円	2,799 円	315 円	
	3.サービス利用に関わる 利用者負担額 (1-2)	153 円	197 円	239 円	275 円	311 円	35 円	
区分	サービスに要する時間	30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間半未満	1時間半以上	30分増す 毎に加算		
合) 伴(二 身通 体院 介等 介 護 を 助 場	1.サービス利用料金	1,060 円	1,970 円	2,750 円	3,450 円	690 円		
	2.うち、介護給付費が 給付される金額	954 円	1,773 円	2,475 円	3,105 円	621 円		
	3.サービス利用に関わる 利用者負担額 (1-2)	106 円	197 円	275 円	345 円	69 円		
ホ 通 介 院 助 等 乗 降	1.サービス利用料金	片道につき 1,020 円						
	2.うち、介護給付費が 給付される金額	片道につき 918 円						
	3.サービス利用に関わる 利用者負担額 (1-2)	片道につき 102 円						

②【重度訪問介護サービス費】

サービスに要する時間	1時間未満	1時間以上 1時間半未満	1時間半以上 2時間未満	2時間以上 2時間半未満	2時間半以上 3時間未満	3時間以上 3時間半未満
1.サービス利用料金	1,860 円	2,770 円	3,690 円	4,610 円	5,530 円	6,440 円
2.うち、介護給付費が 給付される金額	1,674 円	2,493 円	3,321 円	4,149 円	4,977 円	5,796 円
3.サービス利用に関わる 利用者負担額 (1-2)	186 円	277 円	369 円	461 円	553 円	644 円
サービスに要する時間	3時間半以上 4時間未満	4時間以上 8時間未満	30分増す 毎に加算	8時間以上 12時間未満	30分増す 毎に加算	12時間以上 16時間未満
1.サービス利用料金	7,360 円	8,210 円	850 円	15,050 円	850 円	21,840 円
2.うち、介護給付費が 給付される金額	6,624 円	7,389 円	765 円	13,545 円	765 円	19,656 円
3.サービス利用に関わる 利用者負担額 (1-2)	736 円	821 円	85 円	1,505 円	85 円	2,184 円
サービスに要する時間	30分増す 毎に加算	16時間以上 20時間未満	30分増す 毎に加算	20時間以上 24時間未満	30分増す 毎に加算	
1.サービス利用料金	810 円	28,340 円	860 円	35,200 円	800 円	
2.うち、介護給付費が 給付される金額	729 円	25,506 円	774 円	31,680 円	720 円	
3.サービス利用に関わる 利用者負担額 (1-2)	81 円	2,834 円	86 円	3,520 円	80 円	

〈加算料金〉

早朝加算（午前6時から午前8時まで）	所定単位×25%
夜間加算（午後6時から午後10時まで）	所定単位×25%
特別地域加算（中山間地域等に居住している者に対して提供されるサービスを行った場合に加算します。）	所定単位×15%
初回加算（新規に訪問介護計画を作成した利用者に対し、初回に実施した訪問介護と同じ月にサービス提供責任者が訪問介護を行う場合に加算します。また、過去2月に訪問介護の提供を受けていない場合に加算します。）	200円
緊急時訪問加算（利用者またはその家族から要請を受けて、サービス提供責任者と連携をはかり、訪問介護員などが身体介護を行った場合に加算します。）	100円
処遇改善加算（Ⅲ）（訪問介護員の待遇を改善するために加算します。）	所定単位×34.7%（居） 所定単位×27.3%（重）

〔利用者負担に関する月額上限〕

- 1ヶ月あたりのサービス利用にかかる「定率負担」については、所得に応じて月額負担額が設定され、それ以上の負担の必要はありません。

区分	世帯の収入状況	1ヶ月あたりの負担上減額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得	市町村民税非課税世帯	0円
一般1	市町村民税非課税世帯（所得割16万円未満） ※入所施設利用者（20歳以上）、グループホーム利用者を除きます。	9,300円
一般2	上記以外	37,200円

（4）利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法（契約書5条参照）

前記（2）及び（3）の①の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月15日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。）

ア. 下記指定口座への振り込み

旭川信用金庫 当麻支店 普通預金 店番号017 口座番号0186992
社会福祉法人当麻町社会福祉協議会 理事長 遠藤 憲彦

イ. 金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関：旭川信用金庫、ゆうちょ銀行、当麻農業協同組合

（5）利用の中止、変更、追加（契約書第6条参照）

①利用予定日の前に、ご利用者の都合により、居宅介護計画で定めたサービスの利用を中止又は変更することができます。この場合にはサービスの実施日の前日 17 時 15 分までに事業者へ申し出て下さい。

②利用予定日の前日 17 時 15 分までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

・利用予定日の前日 17 時 15 分までに申し出があった場合	無 料
・利用予定日の前日 17 時 15 分までに申し出がなかった場合	自己負担相当額

③市町村が決定した「支給量」及び当該サービスの利用状況によっては、サービスを追加することもできます。

④サービス利用の変更・追加は、訪問介護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。

（6）実費負担額（交通費等）の変更

実費負担額（交通費等）を変更する場合は、原則としてその2か月前までにご説明します。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) 訪問介護員について

サービス提供時に、担当の訪問介護員を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。担当の訪問介護員や訪問する訪問介護員が交替する場合は、予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に十分に配慮します。

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

(2) サービス提供について

サービスは、「居宅介護計画」及び「重度訪問介護計画」に基づいて行います。実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、実際の提供にあたっては、利用者の訪問時の状況・事情・意向等について十分に配慮します。

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。（訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。）

(3) サービス内容の変更

訪問時に、利用者の体調等の理由で居宅介護計画及び重度訪問介護計画で予定されていたサービスの実施ができない場合には、利用者の同意を得て、サービス内容を変更します。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

(4) 受給者証の確認（契約書第3条参照）

「住所」及び「居宅利用者負担額」、「支給量」など「受給者証」の記載内容の変更があった場合は速やかに訪問介護員にお知らせください。また、担当訪問介護員やサービス提供責任者が「受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示くださいますようお願いいたします。

(5) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 医療行為② 利用者もしくはその家族等からの高価な物品等の授受③ 利用者の家族等に対するサービスの提供④ 飲酒・喫煙及び飲食（移動介護等において利用者の同意を得て利用者と一緒に飲食を行う場合は除きます。）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又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）⑥ その他ご利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動及びその他迷惑行為 |
|---|

7. サービス実施の記録について

(1) サービス実施記録の確認

当事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にその内容のご確認をいただきます。内容に間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、居宅介護計画及び重度訪問介護計画並びにサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より5年間保存します。

(2) 利用者の記録や情報の管理、開示について（契約書第8条参照）

当事業所では、関係法令及び当麻町社会福祉協議会個人情報保護規程に基づいて、

利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。
(開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。)

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、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待の防止と早期発見への組織的対応を図ることを目的に、虐待防止委員会を設置します。委員会の責任者は事務局長とし、虐待防止に関する措置を適切に実施するための虐待防止担当者を定め、担当者は、サービス提供責任者とします。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 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ます。
- (4) 原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、やむを得ず身体拘束を行なう場合は、切迫性・非代替性・一時性の3要素すべてを満たしているかどうかについて検討・確認し、事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、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について記録します。

9. 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。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に一回以上開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底をします。
 - ② 感染事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - ③ 訪問介護員等に対し、感染症の予防又はまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

10. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するため、及び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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 訪問介護員等に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

11. ハラスメントについて

サービス時に下記のような行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。

- ① 訪問介護員等に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- ② パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為。
- ③ サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載すること。

1 2. 損害賠償保険への加入（契約書第 9 条参照）

当事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 損害保険ジャパン日本興亜損害保険株式会社
保 險 名 「社協の保険（総合補償タイプ）」
補償の概要 訪問介護員が、業務遂行上、第三者の身体または財物に損害を与え、その結果、法律上の賠償責任を負った場合等に補償されます。

1 3. 苦情等の受付について（契約書第 1 4 条参照）

（1）当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談（お客様相談係）

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

○お客様相談係＜苦情受付窓口（担当者）＞

〔職名〕 事務局次長 小笠原 奈津子

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

8：30～17：15

（2）第三者委員

本事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、本事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

＜第三者委員＞

鎌 田 耕 作	所在地 北海道上川郡当麻町 5 条東 3 丁目 8 番 1 号 電話番号 0 1 6 6 - 8 4 - 2 3 7 5
菊 地 裕 子	所在地 北海道上川郡当麻町 4 条西 4 丁目 5 番 2 4 号 電話番号 0 1 6 6 - 8 4 - 3 9 4 9

（3）行政機関その他苦情受付期間

当麻町役場保健福祉課	所在地 北海道上川郡当麻町 3 条東 2 丁目 1 1 番 1 号 電話番号・F A X 0166-84-2111・0166-84-4883 受付時間 8：30～17：00
北海道社会福祉協議会	所在地 北海道札幌市中央区北 2 条西 7 丁目 1 番地 電話番号・F A X 011-241-3976・011-251-3971 受付時間 9：00～17：00

1 4. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

第三者評価は実施していません。

令和 年 月 日

指定居宅介護サービス及び重度訪問介護サービス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。

当麻町ホームヘルプサービスセンター

管理者名 西 畑 雅 仁
説明者職名 訪 問 介 護 員
氏 名 _____ (印)

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、指定居宅介護サービス及び重度訪問介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所 _____
氏 名 _____ (印)

署名代理人（法定代理人）住所 _____
氏名 _____ (印)
利用者との関係 _____

※この重要事項説明書は、厚生労働省令第171号（平成18年9月29日）第9条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。