

きょたくかいごりようけいやくしょ 居宅介護利用契約書

様(以下「利用者」という。)&とさわやかヘルパーステーション(以下「事業者」という。)
は、利用者が事業者から提供される居宅介護サービスを受け、それに対する利用料金を支払うこと
について、次のとおり契約(以下、「本契約」という。)を締結します。

第1条(目的)

本契約は、利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう、事業者が利用者に
対して必要な障害者総合支援法に基づく居宅介護を適切に提供する事を定めます。

第2条(期間)

本契約の契約期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までとします。

ただし、期間満了の1ヶ月前までに双方から解除の申し出がない場合は、次期認定期間を契約
期間として契約を更新したものとします。

第3条(居宅介護計画及び契約支給量)

- 事業者は、利用者の受給者証に記載された居宅介護の支給量を踏まえ、利用者の課題
と意向を把握し、ケア会議を開いて利用者の居宅介護計画を作成します。この計画は、
事業者が利用者に説明して同意を得たうえで作成することとし、利用者はいつでも居宅
介護計画についての説明を求め、意見を述べることや変更を求めることができます。
- 事業者は、前項の居宅介護計画に基づき契約支給量を定め、利用者の受給者証に記載
します。
- 利用者は、受給者証記載事項に変更があった場合には、速やかに事業者に変更内容を
知らせるとともに、事業者の求めに応じて受給者証の内容を確認させるものとします。

第4条(サービス内容)

事業者は、その指揮命令のもとに、居宅介護従事者(以下「ホームヘルパー」という。)
を利用者の居宅等に訪問させ、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等
の家事、生活等に関する相談及び助言並びに移動の介護などのうちから前条に定める居
宅介護計画に基づいて適切に提供します。

第5条(利用者負担額及び実費負担額)

- 利用者は、前条に定めるサービスに対して、重要事項説明書に定める所定の利用者負
担額及びサービス利用にかかる実費負担額を事業者に支払います。障害者自立支援法
に基づく自立支援給付費は、事業者が市町村から代理して受給します。
- 前項の利用者負担額及び実費負担額は、1ヵ月ごとに計算し、利用者はこれを翌月20日
までに支払います。

第6条(利用の中止、変更、追加)

- 利用者は、利用期日前において、居宅介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは
新たなサービスの利用を契約支給量の範囲内で追加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までに事業者に申し出るものとします。
- 利用者が、利用期日に利用の中止を申し出た場合は、重要事項説明書に定める所定の
取消料を事業者にお支払いいただく場合があります。ただし、利用者の体調不良等
やむをえない事由がある場合は、取消料はいただきません。
- 事業者は、第1事項に基づく利用者からのサービス利用の変更・追加の申し出に対して、
当該利用希望日の利用状況等により利用者の希望する期間にサービスの提供ができな
い場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

第7条（事業者の基本的義務）

- 1 事業者は、利用者に対し、居宅において日常生活を営むことができるよう、必要なサービスを適切に行います。
- 2 事業者は、利用者の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、サービスを提供します。

第8条（事業者の具体的義務）

- 1（安全配慮義務）事業者は、サービスの提供にあたって、利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- 2（説明義務）事業者は、本契約に基づく内容について、利用者の質問等に対して適切にします。
- 3（守秘義務）事業者及びサービス従事者は、本契約によるサービスを提供するにあたって知り得た利用者や家族等の秘密について、本会の個人情報保護規定に基づき取り扱います。
- 4（記録保持整備義務）事業者は、サービス提供に関する記録を整備し、サービス提供日から5年間保存します。

第9条（緊急時及び事故と損害賠償）

- 1 事業者は、サービスの提供によって事故が生じた場合には、速やかに市町村・利用者の家族に連絡して必要な措置を講じます。
- 2 事業者は、サービスを提供するにあたって、事業者の責任と認められる事由によって利用者に損害を与えた場合には、速やかに利用者の損害を賠償します。

第10条（契約の終了事由）

本契約は、以下の各号に基づく契約の終了が生じた場合に終了するものとします。

- 一 利用者が死亡した場合
- 二 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- 三 事業者が指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- 四 第11条から第13条に基づき本契約が解約又は解除された場合
- 五 第2条の契約期間が満了した場合（ただし満了前に契約更新の手続きがとられた場合は除く）

第11条（利用者からの中途解約）

利用者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、利用者は契約終了を希望する日の7日前までに事業者に通知するものとします。ただし、利用者が入院した場合等、正当な理由がある場合には即時に解約することができます。

第12条（利用者からの契約解除）

利用者は、事業者もしくはサービス従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、ただちに本契約を解除することができます。

- 一 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める居宅介護サービスを実施しない場合
- 二 事業者もしくはサービス従事者が第8条第1項から第4項に定める義務に違反した場合
- 三 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失により利用者もしくはその家族等の生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

第13条（事業者からの契約解除）

- 事業者は、利用者が以下の事項に該当する場合には本契約を解除することができます。
- 一 利用者に支払能力があるにもかかわらず第5条に定めるサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず故意に支払わない場合
 - 二 利用者が、故意又は重大な過失により事業者もしくはサービス従事者の生命・身体・暴言・暴力等・財物・信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情生じさせ、その状況の改善が見込めない場合
 - 三 利用者がサービス実施地域外に転居した場合

第14条（苦情解決）

- 1 利用者は、本契約に基づくサービスに関して、いつでも重要事項説明書に記載されている苦情受付窓口で苦情を申し立てることができます。
- 2 利用者は、本契約に基づくサービスに関して、重要事項説明書に記載された第三者委員に苦情を申し立てることもできますし、重要事項説明書に記載された北海道社会福祉協議会に設置されている北海道福祉サービス運営適正化委員会に苦情を申し立てることもできます。

第15条（虐待防止）

- 1 利用者の安全と人権保護の観点から、適正な支援が実施され、利用者の自立と社会参加の為に支援を妨げることをないよう、定期的にまた、適時に委員会を開催します。
- 2 虐待の防止に努めることを目的として設置する。

第16条（協議事項）

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は障害者自立支援法その他諸法令の定めるところに従い、利用者と誠意をもって協議するものとします。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

事業者 美唄市西3条 南3丁目6番2号
美唄市社会福祉協議会
会長 越前谷 賢一 印

事業所 美唄市西3条 南3丁目6番2号
びばい社協さわやかヘルパーステーション
管理者 米澤 征騎

利用者 住所
氏名 _____ 印

代行者 住所

続柄 _____
氏名 _____ 印

指定居宅介護 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、当施設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。

※ 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を提供します。
当サービスの利用は、原則として自立支援給付費の支給決定を受けた方が対象となります。

1 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 美唄市社会福祉協議会
事業所の所在地	美唄市西3条南3丁目6番2号 美唄市総合福祉センター1階
法人種別	社会福祉法人
代表者名	会長 越前谷 賢一
電話番号等	電話 0126-62-0770 F A X 0126-62-6996

2 ご利用の事業所

事業者の名称	びばい社協 さわやかヘルパーステーション
事業所の所在地	美唄市西3条南3丁目6番2号 総合福祉センター1階
管理者の氏名	米澤 征騎
電話番号等	電話 0126-63-0585 FAX 0126-62-6996
指定事業所番号(北海道知事)	指定身体障害者居宅介護事業所 第0116100256号

3 事業実施地域 美唄全域

4 職員の職種、人数等

従業者の職種 じゅうぎょうしゃ　しよくしゅ	人数 にんずう	区　　分 く　　ぶん				備考 び　　こう
		常　　勤 じょう　　きん		非常勤 ひじょうきん		
		専従 せんじゅう	兼任 けんにん	専従 せんじゅう	兼任 けんにん	
管理者 かんりしや	1	－	1	－	－	サービス提供 責任者は、訪問 介護員を兼ねる。 サービス　ていきゅう せきにんしゅ　ほうもん かいごいん　かねる。
サービス提供責任者 サービス　ていきょうせきにんしや	2	2			－	
訪問介護員 ほうもんかいごいん	5	－		5	－	
計 けい	8	2	1	5	－	

(令和6年4月1日現在)

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。

5 営業日及び営業時間

サービス提供時間	営業日	その他
午前7時～午後8時	日曜日から土曜日 ただし、12月29日から 1月3日は除きます。	左記時間以外においては電話による連絡は 24時間可能な体制をとっています。

6 当事業所の施設設備の概要

(1) 「居宅介護計画」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」を定めて、サービスを提供します。
「居宅介護計画」は、市町村が決定した「支給量」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、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＞

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…利用者の居室の清掃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します。
- その他の関係機関への連絡など必要な家事を行います。
- ※ 預貯金の引き出しや預け入れは行いません。（預貯金通帳・カードはお預りできません。）
- ※ 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。

⑥その他、必要に応じた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、原則9割が自立支援給付費の給付対象となります。
利用者は、利用者負担分として事業者が自立支援給付費を代理受領する場合には、事業所に引い
た分をお支払いただきます。

< 2 人のホームヘルパーにより訪問を行った場合 >

- 1 人のヘルパー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 人のヘルパーでサービスを提供した場合には、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 >

- 自立支援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）利用者負担額は上 限 が定められています。

(3) サービス利用にかかる実費負担額（契約書第 5 条 参 照）

サービス提供に要する下記の費用は、自立支援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。（「通院介助」や「外出支援」に伴う下記の費用は、サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。）

- ・ 「通院介助」や「外出支援」においてホームヘルパーに公共交通機関などの交通費のほか、入 場 料、利用料等が必要な場合、その実費をいただきます。
- ・ 外出支援の際に必要な入 場 料、利用料等。
- ・ 買い物支援に伴う移動費。（利用者自宅から買い物店舗までの往復の距離 1 km 150 円、往復 1 km 未満は 150 円請求する。1 km 未満の端数については四捨五入）

< 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自立支援給付費の給付額を除いた金額（利用者負担）をお支払いただきます。

身体介護を伴う場合		身体介護を伴わない場合			
（居宅における介護、通院等介助を含む）		家事援助		通院等介助	
30分未満	2,560円	30分未満	1,060円	30分未満	1,060円
30分以上 1 時間未満	4,040円	30分以上 45分未満	1,530円	30分以上 1 時間未満	1,970円
1時間以上 1時間30分未満	5,870円	45分以上 1時間未満	1,970円	1時間以上 1時間30分未満	2,750円
1時間30分以上 2時間未満	6,690円	1時間以上 1時間15分未満	2,390円		
2 時間以上 2時間30分未満	7,540円	1時間15分以上 1時間30分未満	2,750円		
2時間30分以上 3時間未満	8,370円				
3時間以上 9,210円30分増す		1時間30分以上 3,110円15分増		1時間30分以上 3,450円30	
ごとに830円加算。		すごとに350円加算。		分増すごとに690円加算。	

加 算	金 額	備 考
初回加算	2, 0 0 0 円	・ 新規に居宅介護計画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を行った場合、又は該当指定居宅介護事業所のその他の訪問介護員等が初回若しくは初回の居宅介護を行った日の属する月に居宅介護訪問を行った際にサービス提供責任者が同行した場合は 1 カ月 200 単位加算とする。
緊急時加算	1, 0 0 0 円	・ 利用者またはその家族からの要請に基づき、指定居宅介護事業所のサービス提供責任者が居宅介護の変更等を行い、該当指定居宅介護事業所等の居宅介護従事者が該当利用者の居宅介護計画において計画的に訪問する事となっていない指定居宅介護を緊急に行った場合は、利用者一人に対し、1 か月に 2 回を限度として、1 回につき 100 単位を加算する。
特定地域加算	15%	当月の総単位数の 15% を加算する。（美唄豪雪地域）
特定事業所加算Ⅱ	10%	当月の総単位数の 10% を加算する。

① サービス料金	
② うち、自立支援給付費が給付される金額	
③ サービス利用にかかる利用者負担額（①－②）	0 円

[社会福祉法人減免]

- 収入や資産が一定以下の場合、社会福祉法人減免の対象となります。
（美唄市の窓口に申請が必要です）

（４）利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法（契約書第５条参照）

前記（２）及び（３）の料金・費用は、１ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払下さい。（１ヶ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. 窓口での現金支払

イ. 下記指定口座への振り込み

北洋銀行 美唄支店 普通預金 3192592

社会福祉法人美唄市社会福祉協議会 会長 越前谷 賢一

（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、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までに事業所に申し出て下さい。
- ② 派遣中止の連絡が事前に無く、ヘルパー派遣当日不在等でサービスが提供できなかった場合
1回1,000円をキャンセル料として請求する。ただし、事前に連絡ができないことについてやむを得ない理由（病気の急変や急な入院など）がある場合は請求しない。
- 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、その日の利用状況により利用者が希望する日及び時間にサービスの提供ができないことがあります。

7. サービスの利用に関する留意事項

（１）ホームヘルパーについて

- ☆ サービス提供時に、担当のホームヘルパーが決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数のホームヘルパーが交替してサービスを提供する場合があります。
担当のホームヘルパーや訪問するホームヘルパーが交替する場合は、予め利用者の説明するとともに、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。
- ☆ 利用者から特定のホームヘルパーを指名することはできませんが、ホームヘルパーについてお気づきの点やご要望がありましたら、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」にもとづいて行います。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。

(3) サービス内容の変更

- ☆ 訪問時に、ご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の実施ができない場合には、ご利用者の同意を得て、サービス内容の変更を行います。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「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ホームヘルパーにお知らせください。また、担当ホームヘルパーやサービス提供者より「受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示く

ださいようお願いします。

(5) ホームヘルパーの禁止行為

ホームヘルパーは、サービスの提供にあたって、次の該当する行為は行いません。

- ①医療行為
- ②利用者もしくはご家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
- ③利用者もしくはその家族等からの金銭又は物品、飲食の授受
- ④ご契約者の家族等に対するサービスの提供
- ⑤飲酒・喫煙及び食事（移動介護等において利用者の同意を得て利用者と一緒
に食事を行う場合は除きます。）
- ⑥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）

8. 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

本事業所では、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) ご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）

本事業所では、ご利用者の記録や情報を適切に管理し、ご利用者の求めに応じて本会情報公開規定及び個人情報保護規定に基づき開示します。

(開示に際して必要な複写料などの諸費用は、ご利用者の負担となります。)

9. 損害賠償保険への加入（契約書第9条参照）

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 日本興和損害保険株式会社

保険名 社協の保険（総合補償）

補償の概要 プラン① 賠償補償（支払限度額） 対人・対物 1億円
対人見舞費用 死亡10万 入院3万 通院1万

10. 苦情の受付について（契約書第14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のご意見や、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）＞ 伊藤 あすか

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～17：00

＜苦情解決責任者＞ 管理者 米澤 征騎

＜苦情解決代行者＞ サービス提供責任者 伊藤 あすか

(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。

＜第三者委員一覧＞

区分	氏名	所属
社会福祉士	やすだ 昌彰	やすだ社会福祉士事務所
民生児童委員	ひらさわ えい一	美唄市民生児童委員協議会第3方面副会長
保護司	なががわ なおき	美唄地区保護司

(3) 行政機関その他苦情受付機関

美唄市役所 地域福祉課地域福祉係	所在地 美唄市西3条南1丁目 1-1 電話番号・FAX 62-3131 受付時間 8時45分～17時15分
北海道社会福祉協議会 （北海道福祉サービス運営適正化委員会）	所在地 札幌市中央区北2条西7丁目1番地 北海道社会福祉総合センター（かでの2・7）内 電話番号・FAX 011-204-6310・011-204-6311 受付時間 8時45分～17時30分

11. 緊急時対応（契約書第9条参照）

本事業所では、サービスの提供によって事故が生じた場合には、速やかに市町村・利用者の家族に連絡して必要な措置を講じます。

12. 身体拘束のゼロへの取り組みと虐待防止について（契約書第15条参照）

利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、利用者の身体的拘束及び行動を制限する行為を行いません。やむなく行う場合は、利用者及び利用者の家族等に対して説明し同意を得るものとします。また、虐待防止委員会を設置し、身体拘束についての改善計画を作成し随時見直しを行うものとします。また、事業所及び従業者は、サービス提供中に従業者若しくは家族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には、速やかに市町村に通報します。

- (1) 当事業所における虐待防止の受付 当法人虐待防止対応規程により、当事業所では虐待通報に適切に対応する体制を整えています。また、当事業所における虐待防止責任者を設置し、虐待防止に努めます。

- 虐待防止責任者（虐待防止委員会委員長）
- 虐待受付担当（虐待防止委員会副委員長）

- (2) 行政機関その他の虐待防止受付機関
- | | |
|-------------------------|--------------|
| 美唄市保健福祉部地域福祉課地域福祉係 | 0126-62-3148 |
| 美唄市社会福祉協議会 障がい者相談支援センター | 0126-62-0770 |
| 高齢者虐待の場合 | |
| 美唄市地域包括支援センター | 0126-68-8297 |

13. 秘密保持及び個人情報の保護

- (1) 当事業所及び訪問介護員は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、在職中及び退職後において、第三者に漏らしません。これは、この契約終了後も同様とします。
- (2) 当事業所は、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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いを努めるものとします。
- (3) 当事業所は、利用者の個人情報については利用者から、その家族の個人情報についてはその家族から予め文書で同意を得ない限り、利用者の居宅サービス計画等の立案のためのケア会議、相談支援事業所等との連絡調整等において、利用者又はその家族の個人情報を利用しません。

14. ハラスメントについて

当事業所は、適切なサービス提供を確保する観点から職場において行われるハラスメント行為であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するため必要に応じて適切な措置を講じるものとします。ハラスメントはサービスの提供を困難にし、関わった訪問介護員等の心身に悪影響を与えます。下記のような行為があった場合、重要事項説明書に基づきサービス提供を中止することとします。

- (1) 性的な話をする。必要のない肌を触る等のセクシャルハラスメント行為
- (2) 特定の訪問介護員等へ嫌がらせ、理不尽なサービス提供の要求等の行為
- (3) 叩く、つねる等の身体的暴力行為
- (4) 長時間の電話、事業所及び訪問介護員等に対する理不尽な苦情を申立てる等の行為
- (5) その他訪問介護員の就業環境に悪影響を与える行為

15. 業務継続計画の策定について

- (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って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に実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画（業務継続計画）の見直しを行います。

令和 7 年 月 日

指定障害者福祉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。

管理者名 米澤 征騎

説明者職名 サービス管理責任者 氏名 伊藤 あすか

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、指定障害者福祉サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所 氏名 印

署名代行者(保護者) 続柄 氏名 印

※ この重要事項説明書は、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。