

重要事項説明書 (居宅介護用)

1 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	メディカルパートナーズ株式会社
代表者氏名	代表取締役 松尾 裕子
本社所在地 (連絡先)	奈良県香芝市五位堂三丁目 454 番地 2 電話 0745-71-4567 Fax 0745-71-4568
法人設立年月日	令和3年9月10日

2 ご利用者への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	ケアセンターMP
サービスの 主たる対象者	身体障がい者 知的障がい者 障がい児 (18歳未満の身体障がい者及び18歳未満の知的障がい者) 精神障がい者 難病等対象者
指 定 事業所 番号	居宅介護 2911800585 号 (令和3年11月1日指定)
事業所所在地	奈良県香芝市五位堂三丁目 454 番地 2
連 絡 先 相談 担当者 名	電話 0745-71-4567 Fax 0745-71-4568 相談担当者 我舞谷 文乃
事業所の通常 の事業実施 地域	香芝市 大和高田市 広陵町 上牧町 王寺町
事業所が行な う他の指定 障がい福祉 サービス	重度訪問介護 2911800585 号 (令和3年11月1日指定)

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	メディカルパートナーズ株式会社が設置するケアセンターMP（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービス事業の居宅介護（以下「指定居宅介護」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定居宅介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立った指定居宅介護の提供を確保することを目的とします。
運営方針	<p>① 事業所は、利用者等が居宅において自立した日常生活また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、排せつ及び食事等の介護、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背横断及び助言その他の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。</p> <p>② 指定居宅介護の実施に当たっては、利用者等の必要な時に必要な指定居宅介護の提供ができるよう努めるものとします。</p> <p>③ 指定居宅介護の実施に当たっては、地域との結びを付きを重視し、利用者等の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、指定相談支援事業者、指定障害支援施設その他の福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとします。</p> <p>前三項のほか、「奈良県指定障害福祉サービスの事業所の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成 24 年 12 月奈良県条例第 37 号）」に定める内容を厳守し、指定居宅介護を実施するものとします。</p>

(3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日
休業日	国民の祝日、8月12日～8月16日、12月29日～1月5日
営業時間	午前9時00分～午後6時00分

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	年中無休
サービス提供時間	24時間

(5) 事業所の職員体制

管 理 者	我舞谷 文乃
-------	--------

職 種	職 務 内 容	人 員 数
管 理 者	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業所の訪問介護員等の管理、訪問介護の利用の申込に係る調整業務の実施状況の把握、その他業務の管理を一元的に行います。 2 事業所の訪問介護員等に対し、法令等で規定されている訪問介護の実施に関する規定を遵守させるために、必要な指揮命令及び相談、指導を行います。 	常勤1名 (サービス提供責任者兼務)
サ ー ビ ス 提 供 責 任 者	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者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、利用者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、障がい福祉サービスが適切に行われるようアセスメントを実施し、援助の目標を達成するための手順と所要時間を明確にした手順書を作成します。 2 利用者又は障がい児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成します。 3 利用者及びその同居の家族に居宅介護計画の内容を説明し、同意を得て交付します。 4 居宅介護計画の実施状況の把握を行ない、必要に応じて居宅介護計画の変更を行います。 5 指定居宅介護事業所に対する指定居宅介護の利用の申込みに係る調整を行います。 6 居宅介護従業者（以下「ヘルパー」という）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。 7 ヘルパーに対して、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。 	常勤1名 (管理者兼務)
従 業 者 サ ー ビ ス	<ol style="list-style-type: none"> 1 居宅介護計画に基づき、居宅介護サービスを提供します。 2 サービス提供後、サービスの提供日、内容、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を行います。 	3名以上

3 提供するサービスの内容と料金およ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手順書を作成し、この手順書を元に居宅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・清拭	入浴の介助や清拭（身体を拭く）、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。
	更衣介助	衣服の着脱の介助を行います。
家事援助	買物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。預貯金の引き出しや預け入れは行いません。
	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。
通院等介助		通院等又は官公署並びに指定相談支援事業所への移動（公的手続又は障がい福祉サービスの利用に係る相談のために利用する場合に限る）のための屋内外における移動等の介助又は通院先等での受診等の手続、移動等の介助を行います。

(2) ヘルパーの禁止行為

ヘルパーはサービスの提供にあ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
- 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
- ⑧身体拘束その他利用者の行動を制限する行為

サービスの提供時に、原則、利用者に対して身体拘束を行いません。

ただし、利用者又は第三等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ないと判断したときは切迫性・非代替性・一時性の3要件を全て満たす状態であることを確認のうえ、説明同意を得た上で、必要最低限の範囲内で行うことがあります。その場合、身体拘束を行った日時、理由及び態様等について記録します。

(1) 身体拘束の適正化に関する担当者を選定。

身体拘束の適正化に関する担当者：管理者

(2) 身体拘束の適正化の対策を検討する委員会を定期的に開催（年1回以上）し、結果を従業者へ周知徹底します。

(3) 身体拘束の適正化のための指針の整備。

(4) 従業者に対し、身体拘束の適正化のための研修を定期的実施（年1回以上）

(3) 提供するサービスの料金とその利用者負担額について

提供するサービスについて、厚生労働省の告示の単価による利用料が発生します。

利用料負担上限額が設定され、ひと月に利用したサービス量にかかわらず、それ以上の負担は生じません。

負担上限月額等に関する詳細については、お住まいの市町村窓口までお問合せください。

利用料金は、次表のとおりです。

提供時間 内容	30分未満		30分以上 1時間未満		1時間以上 1時間30分未満		1時間30分以上 2時間未満	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
身体 介 護	2,606円	260円	4,112円	411円	5,975円	597円	6,810円	681円
	2時間以上 2時間30分未満		2時間30分以上 3時間未満		3時間以上		30分毎に加算	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
	7,676円	767円	8,520円	852円	9,375円	937円	844円 加算	84円 加算
提供時間 内容	30分未満		30分以上 1時間未満		1時間以上 1時間30分未満		1時間30分以上 2時間未満	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
場合 (身体 介護を 伴う 通院等 介助)	2,606円	260円	4,112円	411円	5,975円	597円	6,810円	681円
	2時間以上 2時間30分未満		2時間30分以上 3時間未満		3時間以上 30分毎に加算		以降30分毎に 加算	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
	7,676円	767円	8,520円	852円	9,375円	937円	844円 加算	84円 加算
提供時間 内容	30分未満		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	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
家事 援助	1,079円	107円	1,557円	155円	2,005円	200円	2,433円	243円
	1時間15分以上 1時間30分未満		1時間30分以上		以降30分毎に 加算			
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額		
	2,799円	279円	3,165円	316円	356円	35円		
提供時間 内容	30分未満		30分以上 1時間未満		1時間以上 1時間30分未満		1時間30分以上 30分毎に加算	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
合 伴 わ ない 場 を 通 院 等 介 助	1,079円	107円	2,005円	200円	2,799円	279円	3,512円 に30分増 すごとに 702円 加算	351円 に30 分増す ごとに 702円

※ 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、居宅介護計画の見直しを行いません。

- ※ サービス提供を行う手順書等により、市町村が2人派遣を認めた場合は、利用者の同意のもとヘルパー2人を同時派遣しますが、その場合の費用は2人分となり、利用者負担額も2倍になります。
- ※ 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、事業者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。
- ※ 通院等のための乗車・降車の介助を行うことの前後に連続して相当の所要時間(20～30分程度以上)を要しかつ食事や着替えの介助、排泄介助など外出に際しての身体介護を行う場合には、「通院等介助(身体介護を伴う場合)」を算定します。
- ※ 「通院等介助(身体介護を伴う場合)」の前において、居宅における外出に直接関係しない身体介護(例：入浴介助、食事介助など)に30分～1時間以上を要しかつ当該身体介護が中心である場合には、通算して「身体介護」を算定します。
- ※ 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いったん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村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。

【加算項目】

- ① サービス提供の時間帯により下表のとおり料金が加算されます。(円未満の端数は四捨五入)

提供時間帯名	早 朝	昼 間	夜 間	深 夜
時 間 帯	午前 6 時から 午前 8 時まで	午前 8 時から 午後 6 時まで	午後 6 時から 午後 10 時まで	午後 10 時から 午前 6 時まで
加算割合	100 分の 25	/	100 分の 25	100 分の 50

- ② 事業所のとっている体制又は、対応の内容等により、下表のとおり料金が加算されます。

加 算 項 目
初 回 加 算
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅱ

- ※ 初回加算は、新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、初回のサービス提供と同月内に、サービス提供責任者が、自らサービス提供を行う場合又は他のヘルパーがサービス提供を行う際に同行した場合に加算します。

なお、本加算を算定する場合は、通常の事業の実施地域を越えてサービス提供を行った際にいただくことになっている交通費は徴収しません。

お住まいの場所が、対象地域に当たるかどうかは、受給者証に記載されています。

- ③ 利用者の依頼により、利用者の負担上限月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	1,527円	152円	1月あたり
--------------	--------	------	-------

4 その他の費用について

① 交通費	事業所から片道 3 km未満 500円 片道 3 km以上 800円	
② 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。	
	サービス利用日の前営業日の午後 5 時までの場合	キャンセル料は不要です
	上記以降の場合	基本料金の 50%

5 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

利用者負担額その他の費用の支払い方法について	<p>利用者負担額及びその他の費用について、サービスを利用した月の翌月 15 日までに利用月分の請求書をお届けします。サービス提供の記録と内容を照合のうえ、請求月の 26 日までに、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（手数料はご利用者負担となります。）</p> <p>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。</p> <p>また、介護給付費等について市町村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。</p>
------------------------	--

6 担当ヘルパーの変更を希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当ヘルパーの変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	ア 相談担当者氏名	我舞谷 文乃
	イ 連絡先電話番号	0745-71-4567
	同 ファックス番号	0745-71-4568
	ウ 受付日および受付時間	月～金 午前 9 時～午後 6 時

※ 担当ヘルパーの変更に関しては、利用者等の希望を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ください。

7 サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 市町村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・利用者負担上限月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者にお知らせください。

(2) 居宅介護計画の作成

確認した支給決定内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「居宅介護計画」を作成します。作成した「居宅介護計画」については、案の段階で利用者又は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いたします。

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

(3) 居宅介護計画の変更等

「居宅介護計画」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。

また、サービス利用の変更・追加は、ヘルパー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) 担当ヘルパーの決定等

サービス提供時に、担当のヘルパーを決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数のヘルパーが交替してサービスを提供します。担当のヘルパーや訪問するヘルパーが交代する場合は、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。

利用者から特定のヘルパーを指名することはできませんが、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、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

8 虐待の防止対応について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 23 年法律第 79 号）」を遵守するとともに、下記の対策を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者の設置及び対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的開催（年 1 回以上）するとともに、その結果について従業者に周知します。

虐待防止に関する担当者：管理者

- (2) 虐待防止のための指針の整備を行うとともに、従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施（年 1 回以上）いたします。
- (3) 前 2 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。
- (4) 事業者は、利用者が成年後見制度を利用できるように支援を行います。
- (5) 苦情解決体制の整備

9 感染症対策について

感染症が発生しまん延しないために、次の対策を講じる。

- (1) 感染症の予防まん延防止に関する担当者を選定。

感染症の予防まん延防止に関する担当者：管理者

(2) 感染症の予防まん延防止の対策を検討する委員会を定期的開催（おおむね6か月に1回以上）し、結果を従業者へ周知徹底します。

- (3) 感染症の予防まん延防止のための指針の整備。

(4) 従業者に対し、感染症の予防まん延防止のための研修及び訓練を定期的実施（年1回以上）。

10 非常災害対策について

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図るために、次の対策を講じる。

- (1) 業務継続計画を作成します。

(2) 従業者に対し、業務継続計画を周知し必要な研修や訓練を定期的実施（年1回以上）

(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 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>①利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>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「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>②個人情報の保護について</p>	<p>○ 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等で使用する等、他の障がい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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。）</p>

12 緊急時の対応方法について

- ① 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及び管理者に連絡します。

- ② 主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を行います。
- ③ 上記以外の緊急時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、下記の対応可能時間に連絡を受けた際は、利用者の状態に応じて、必要な対応を行います。

連絡先：電話番号 0745-71-4567

(対応可能時間 月～金曜日 午前9時～午後6時)

1.3 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の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、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。

市町村	市 町 村 名	香芝市
	担 当 部 ・ 課 名	社会福祉課 障がい係
	電 話 番 号	0745-79-7151

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 あいおいニッセイ同和損保

保険名 賠償責任保険（介護保険事業）

保障の概要 介護業務における第三者への賠償責任保険

1.4 身分証携行義務

居宅介護従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び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。

1.5 心身の状況の把握

指定居宅介護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。

1.6 連絡調整に対する協力

居宅介護事業者は、指定居宅介護の利用について市町村又は相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

1.7 他の指定障がい福祉サービス事業者等との連携

指定居宅介護の提供に当り、市町村、他の指定障がい福祉サービス事業者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。

1.8 サービス提供の記録

- ① 指定居宅介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数及び利用者負担額等を、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 指定居宅介護の実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、利用者の確認を受けます。
- ③ これらの記録はサービス提供日より5年間保存し、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。
(複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。)

19 指定居宅介護サービス内容の見積もりについて

契約に際して、利用者のサービス内容に応じた見積もり(契約書別紙)を作成します。

20 苦情解決の体制及び手順

(ア) 提供した指定重度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)

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。

(イ) 苦情の経路と対応処理

- ① 対応者が管理者に報告。
- ② 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をし、事情の確認を行う。
- ③ 対応者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、時下の対応を決定する。
- ④ 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、相談者及びご家族等に対応方法を含めた結果報告を行う。

<p>【事業者の窓口】 ケアセンターMP 相談窓口 我舞谷 文乃</p>	<p>所在地 奈良県香芝市五位堂三丁目 454 番地 2 電話番号 0745-71-4567 ファックス番号 0745-71-4568 受付時間 月～金曜日(祝日は除く) 午前 9 時～午後 6 時まで</p>
<p>【市町村の窓口】 香芝市 社会福祉課 障がい福祉課</p>	<p>所在地 奈良県香芝市逢坂 1 丁目 374-1 電話番号 0745-79-7151 ファックス番号 0745-79-7532 受付時間 月～金曜日(祝日は除く) 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分まで</p>
<p>【公的団体の窓口】 奈良県運営適正化委員会</p>	<p>所在地 奈良県橿原市大久保町 320-11 電話番号 0744-29-0100 ファックス番号 0744-29-0101 受付時間 月～金曜日(祝日を除く) 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分まで</p>

* 香芝市以外の方は受給者証を確認の上記載のある保険者にお問い合わせください

21 第三者評価の実施状況

<p>実施している</p>	<p>実施していない</p>
<p>【実施日： 年 月 日】 【結果の開示状況：</p>	<p>【評価機関名： 】</p>

2.2 サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始が可能な年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

以上の内容について、「奈良県指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成24年12月奈良県条例第37号）」に基づき、利用者に説明を行いました。

重要事項説明書の説明年月日		令和 年 月 日
事業者	所在地	奈良県香芝市五位堂三丁 454 番地 2
	法人名	メディカルパートナーズ株式会社 印
	代表者名	代表取締役 松尾 裕子
	事業所名	ケアセンターMP
	説明者氏名	サービス提供責任者 我舞谷 文乃

以上の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	印

代理人 または 代筆者	住所	
	氏名	印