いなさ愛光園ヘルパーステーション
（訪問介護）
（介護予防訪問サービス）
重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
（事業者番号　第 2278100066 号）

当事業所はご利用者に対し指定訪問介護サービス・指定介護予防訪問サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、ご利用上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

１．　施設経営法人

（1）法人名　　社会福祉法人　聖隷福祉事業団

（2）法人所在地　　静岡県浜松市中央区元城町 218 番地 26 号

（3）電話番号及び FAX 番号　　（電話）053-413-3300　（FAX）053-413-3314

（4）代表者氏名　　理事長　青木　善治

（5）設立年月日　　昭和 27 年 5 月 17 日

（6）ホームページアドレス　　http://www.seirei.or.jp/hq/

２．　事業所の概要

（1）建物の構造　　鉄骨鉄筋コンクリート造　地上 1 階

（2）建物の延べ床面積　　4735.93 ㎡

（3）併設事業

事業の種類	事業者番号	利用定員
介護老人福祉施設（ユニット型）	2278100066	40 名
短期入所生活介護（ユニット型）	2278100066	30 名
通所介護	2278100066	35 名
認知症対応型通所介護	2278100066	10 名
認知症対応型共同生活介護	2278100066	9 名
居宅介護支援	2278100066	

３．　事業所の説明

（1）事業所の種類　　指定訪問介護事業所・平成 12 年 4 月 1 日指定

※当事業所は、介護老人福祉施設「いなさ愛光園」に併設されています。

（2）事業所の名称　　いなさ愛光園ヘルパーステーション

（3）事業所の所在地　静岡県浜松市浜名区引佐町東黒田 37-2

（交通機関）　　遠鉄バス奥山線「井伊谷」バス停下車　車にて約 15 分

（4）連絡先　　電話番号　053-544-0781（**代表**）　053-543-7850（**直通**）
FAX 番号　053-544-0888
E-mail　aikoen-inasa@sis.seirei.or.jp

（5）管理者氏名　　石塚　由貴

（6）当事業所の基本理念　利用者の尊厳保持を援助の基本に据え、一人ひとりの利用者・家族の思いに応えられるケアを実践する。

（7）開設年月（サービス開始）　平成 9 年 4 月 1 日

（8）通常の事業の実施地域　　浜松市浜名区引佐町・神宮寺町・細江町

（9）営業日及び営業時間

営業日	月曜日～日曜日（12/31～1/3 を除く）
受付時間	月曜日～金曜日　8：30 ～ 18：00 （祝日・12/31～1/3 を除く）
サービス提供時間	7：00 ～ 21：00（その他の時間は応談）

（10）第三者評価の実施状況

第三者評価実施の有無	有　・　無	実施した年月日	
実施した評価機関の名称		評価結果の開示状況	有　・　無

4．　ご利用同意からサービス提供までの流れ

（1）ご利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、ご利用同意後に作成する「訪問介護・介護予防訪問介護計画（以下「個別サービス計画」という）」に定めます。ご利用同意からサービス提供までの流れは次のとおりです。

「個別サービス計画」の作成及びその変更は次の通り行います。

① サービス提供責任者が個別サービス計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を行います。

↓

② サービス提供責任者が個別サービス計画の原案について、ご利用者及びその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。

↓

③ 個別サービス計画は、居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合、もしくはご利用者及びその家族等の要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場には、ご利用者及びその家族等と協議して、個別サービス計画を変更します。

↓

④ 個別サービス計画が変更された場合には、ご利用者に対して書面を交付し、その内容を確認・同意していただきます。

○ 居宅介護支援事業者の紹介等必要な支援を行います。
○ 個別サービス計画を作成し、それに基づき、ご利用者にサービスを提供します。
○ 介護保険給付対象サービスも含めて利用料金の全額をいったんお支払いいただきます（償還払い）。
○ 区分支給限度額を超える料金につきましては全額自己負担となります。

(2) ご利用者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

① 要介護認定を受けている場合

↓

居宅サービス計画（ケアプラン）の作成

↓

○ 作成された居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って、個別サービス計画を変更し、それに基づき、ご利用者にサービスを提供します。
○ 介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金（自己負担額）をお支払いいただきます。
○ 区分支給限度額を超える料金につきましては全額自己負担となります。

○ 要介護認定の申請に必要な支援を行います。
○ 個別サービス計画を作成し、それに基づき、ご利用者にサービスを提供します。
○ 介護保険給付対象サービスも含めて利用料金の全額をいったんお支払いいただきます（償還払い）。
○ 区分支給限度額を超える料金につきましては全額自己負担となります。

② 要介護認定を受けていない場合

↓

要介護と認定された場合

↓

○ 居宅介護支援事業者に居宅サービス計画（ケアプラン）を作成していただきます。必要に応じて居宅介護支援事業者の紹介等を行います。

↓

居宅サービス計画（ケアプラン）の作成

↓

↓

要支援１・２・総合事業対象者もしくは非該当と認定された方

↓

＜非該当と認定された場合＞
介護保険によるご利用は終了となります。
既に実施されたサービスの利用料金は全額自己負担となります。
＜要支援 １・２・総合事業対象者と認定された場合＞
下記（3）へ

○ 作成された居宅サービス計画（ケアプラン）に沿って、個別サービス計画を変更し、それに基づき、ご利用者にサービスを提供します。
○ 介護保険給付対象サービスについては、介護保険の給付費額を除いた料金（自己負担額）をお支払いいただきます。
○ 区分支給限度額を超える料金につきましては全額自己負担となります。

(3) 介護予防訪問サービスをご利用される場合のサービス提供の流れは次のとおりです。

○ ご利用者が、地域包括支援センターから紹介された指定介護予防訪問サービス事業所を選択します。
○ ご利用者と指定介護予防訪問サービス事業所が利用契約を結びます。

↓

地域包括支援センターが介護予防サービス計画を作成します

↓

○ 作成された介護予防サービス計画に沿って個別支援サービス計画を作成し、それに基づき、ご利用者にサービスを提供します。
○ 介護予防給付対象サービス・訪問型サービスについては、介護保険・新総合事業の給付費額を除いた料金（自己負担額）をお支払いいただきます。
○ 区分支給限度額を超える料金につきましては全額自己負担となります。

５． 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して訪問介護サービス・介護予防訪問介護サービス・新総合事業訪問型サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職　種		常勤	非常勤	常勤換算	指定基準
1. 事業所長(管理者)		1名		1名	
2. サービス提供責任者		1名		1名	1名
3. 訪問介護員		2名	2名	3名以上	3名
	1.介護福祉士	2名	1名		
	2.訪問介護養成研修1級（ヘルパー1級）過程修了者				
	3.訪問介護養成研修2級（ヘルパー2級）過程修了者				
	4.訪問介護養成研修3級（ヘルパー3級）過程修了者				

６． 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。

(1) 介護保険の給付対象となるサービス
(2) 介護保険の給付対象とならないサービス

(1)　介護保険の給付対象となるサービス＜サービスの概要＞

「身体介護」

○ 入浴介助…入浴の介助または入浴が困難な方は体を拭く（清拭）などします。

○ 排泄介助…排泄の介助、おむつ交換を行います。

○ 食事介助…食事の介助を行います。

○ 体位変換…体位の変換を行います。

「生活援助」

○ 調理…ご利用者の食事の用意を行います（ご家族分の調理は行いません）。

○ 洗濯…ご利用者の衣服等の洗濯を行います（ご家族分の洗濯は行いません）。

○ 掃除…ご利用者の居室の掃除を行います（ご利用者の居室以外の居室、庭等の敷地の掃除は行いません）。

○ 買物…ご利用者の日常生活に必要となる物品の買物を行います（預金・貯金の引出しや預入れは行いません）。

☆ 具体的なサービスの実施内容・実施日・実施回数は、介護給付で居宅サービス計画（ケアプラン）がある場合には、それを踏まえた訪問介護計画に定められます。また、予防給付・訪問型サービスで介護予防サービス・支援計画がある場合には、それに定められます。

☆ 上記サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、訪問介護計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて介護給付費体系により計算されます。

① サービス提供を行う訪問介護員

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、実際のサービスの提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

② 訪問介護員の交替

ア．　ご利用者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ご利用者から特定の訪問介護員の指定はできません。

イ．　事業者からの交替の申し出

事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。訪問介護員を交替する場合はご利用者及びそのご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するものとします。

③ サービス実施時の留意事項

ア．　定められた業務以外の禁止

サービスの利用にあたり、ご利用者は「６．当事業所が提供するサービスと利用料金」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

イ．　サービスの実施に関する指示・命令

サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。ただし、事業者はサービスの実施にあたってご利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

ウ．　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）は無償で使用いたします。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用いたします。

④ サービス内容の変更

サービス利用当日に、ご利用者の体調不良等の理由で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・ご家族等及び担当介護支援専門員と協議の上、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。

⑤ 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、ご利用者に対する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。

① 医療行為または医療補助行為
② ご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 ご利用者の家族等に対するサービスの提供
④ 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
⑤ その他ご利用者もしくはそのご家族等に行う迷惑行為

(2)　利用料金のお支払い方法

前記（1）（2）の料金・費用は、1 か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末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、利用日数に基づいて計算した金額とします）。

ア．口座（遠州信用金庫・郵便局）からの自動引落し　→　翌月 20 日

（引落し手続きは事務所までお申し込みください）

イ．下記指定口座への振り込み　→　翌月末日まで

遠州信用金庫　引佐支店　普通預金　1039729

口座名義　社会福祉法人　聖隷福祉事業団　いなさ愛光園

施設長　上野　拓朗

ウ．現金でのお支払い

(3)　利用の中止、変更、追加

○ 利用予定日の前に、ご利用者の都合により、サービスの利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合、利用予定日の 7 日前までに事業者に申し出て下さい。

○ ご利用者の都合により、サービスの利用を中止または変更をされた場合、キャンセル料として下記の料金をお支払い頂く場合があります。ただしご利用者の緊急の通院等の正当な事由がある場合には、この限りではありません。

居宅サービス計画（ケアプラン）に添った利用予定日の前日の 17 時までに申し出があった場合	無料
当日に申し出があった場合	１０００円（不課税）

※サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所及び訪問介護員の稼働状況によりご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、他の利用可能期間または日時を利用者に提示して協議します。

７． サービスの終了に伴う援助

サービスが終了する場合には、事業者はご利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

８． サービス提供における事業者の義務

当事業所は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、ご利用者の生命、身体、生活環境等の安全やプライバシーの保護などに配慮するなどの義務を負います。当事業所では、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

① ご利用者の生命、身体、財産の安全に配慮します。
② ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師または看護職員と連携の上、ご利用者から聴取、確認します。
③ 非常災害に関する具体的計画を策定します。
④ ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、2 年間保管するとともに、ご利用者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
⑤ ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、ご利用者または他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなどして、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
⑥ ご利用者へのサービス提供時において、ご利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医またはあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。

９． 事故発生時の対応について

(1) サービス提供により事故が発生した場合、職員は速やかに対処します。職員は施設長(上長)に報告をし、指示を受けて対処します。
(2) ご利用者のご家族に連絡をし、事故状況を報告します。
(3) 重大な事故の場合、保険者に連絡をし、事故報告書を提出します。

１０． 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○ 苦情解決責任者　　上野　拓朗　　（職名）施設長

○ 苦情受付担当者　　松島　康敏　　（職名）生活相談員

（連絡先）電話番号　053-544-0781

FAX 番号　053-544-0888

E-mail　aikoen-inasa@sis.seirei.or.jp

○ 受付時間　　8：30 ～ 17：00（土日祝日を除く）

○ 苦情受付箱の設置場所　正面玄関入口・ショートステイ玄関入口・グループホーム玄関入口

（2）行政機関その他苦情受付機関

国民健康保険団体連合会	所在地　静岡市葵区春日 2-4-34 電話番号　054-253-5590 FAX 番号　054-251-3445 受付時間　9：00 ～ 17：00 月曜日 ～ 金曜日
浜松市北行政センター 長寿保険課	所在地　浜松市浜名区細江町気賀 305 電話番号　053-523-1144 FAX 番号　053-523-1928 受付時間　8：30 ～ 17：15 月曜日 ～ 金曜日
静岡県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地　静岡市葵区駿府町 1-70 県総合社会福祉会館内 電話番号　054-653-0840 FAX 番号　054-653-0840 受付時間　8：30 ～ 17：00 月曜日 ～ 金曜日

（3）第三者委員について

第三者委員とは、サービス利用者と事業所の間に入って、問題を公平・中立な立場で円滑・円満に解決するために設けられた制度です。希望される場合は第三者委員を交えてお話し合いもできます。第三者委員へは施設に備え付けの投書用紙に記入の上、封筒に入れていただき、封筒表面に苦情申し出先を記入して投書して下さい。

当施設の第三者委員は

野末　あけみ 氏　　電話番号：053-542-1137

西岡　祥一 氏　　電話番号：053-545-0800

１１．個人情報の使用について

事業所とその職員は、業務上知り得た利用者または身元引受人もしくはその家族等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。ただし、下記の場合には事前承諾なく個人情報を使用します。

① 介護保険法に関する法令に従い、利用者の居宅サービス計画に基づくサービス等を円滑に実施するため行うサービス担当者会議等において使用する場合

② 利用者が医療機関に受診・入院する時に、その医療機関に情報提供する場合

③ 市町村、その他の介護保険事業者等への情報提供、適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供する場合

④ 当事業所を利用終了し、他の事業所を紹介するなど援助を行うに際し、必要な情報を提供する場合

⑤　静岡県、浜松市が行う介護サービスの質の維持、改善のための基礎資料のため
⑥　介護保険法に定められた事務、事故等の報告のため
⑦　当施設で行われる学生等実習への協力のため
⑧　損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等のため
⑨　法に定められた届出や統計のため
⑩　介護保険サービスの質の向上のための学会・研究等での事例研究発表をする場合（なお、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します）

※ 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取り扱いとします。

１２．身元引受人

身元引受人をご指定ください。身元引受人の主な責任は以下の通りです。なお、身元引受人は、民法（債権法）に定める保証人としての債務を負います。

重要事項説明書の各条項のほか、以下の各項目に従い債務を保証

(1)　連帯保証人は、利用者と連帯して本契約から生じる利用者の債務を負担するものとする。
(2)　前項の連帯保証人の負担は、極度 60 万円を限度とする。
(3)　連帯保証人の請求があったときは、事業者は連帯保証人に対し、遅滞なく利用料等の支払い状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報を提供しなければならない。

※身元引受人が役割を果たせなくなった場合には、あらたな身元引受人を立てていただきます。

この規程の変更年月日

平成 12 年　4 月　1 日規程　平成 17 年　7 月　1 日改訂　平成 17 年 10 月　1 日改訂
平成 18 年　1 月　1 日改訂　平成 18 年　4 月　1 日改訂　平成 18 年　5 月　1 日改訂
平成 18 年　6 月　1 日改訂　平成 19 年　4 月　1 日改訂　平成 19 年　7 月　1 日改訂
平成 20 年　4 月　1 日改訂　平成 20 年　9 月　3 日改訂　平成 21 年　4 月　1 日改訂
平成 21 年 10 月　1 日改訂　平成 22 年　8 月　1 日改訂　平成 24 年　4 月　1 日改訂
平成 26 年　4 月　1 日改訂　平成 27 年　4 月　1 日改訂　平成 27 年　8 月　1 日改訂
平成 28 年　4 月　1 日改訂　平成 29 年　4 月　1 日改訂　平成 29 年 10 月　1 日改訂
平成 30 年　4 月　1 日改訂　平成 31 年　4 月　1 日改訂　２０１９年　10 月　1 日改訂
2020 年　4 月　1 日改訂　2021 年　4 月　1 日改訂　2022 年　10 月　1 日改訂
2023 年　7 月　1 日改訂　2024 年　1 月　1 日改訂　2024 年　4 月　1 日改訂
2025 年　4 月　1 日改訂

別紙①

＜サービス利用料金＞

下記の料金表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から、負担割合証に記載された割合（1割、2割、3割）をお支払いいただきます。

「基本サービス費」

＜訪問介護サービス＞

身体介護中心型		20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 60分未満	60分以上 90分未満	90分以降 30分ごと
	サービス 利用料金	1,630円	2,440円	3,870円	5,670円	820円
生活援助中心型			20分以上 45分未満	45分以上		
	サービス 利用料金		1,790円	2,200円		

※　身体介護中心型の後に、20分以上の生活援助中心型を行った場合は、25分ごとに65円を算定

※　30分未満のサービスでも一連の流れの中で行われるものは合算の時間で算定

＜訪問介護サービスにおける加算＞

当事業所の体制やご利用者の心身の状況に応じて介護保険法上の料金が加算されます。

二人対応 訪問介護加算	体重の重い利用者への入浴介助や歩行困難な方の階段移動など二人での介助が適当と認められるもの	基本料金に 100%加算
通常時間外加算 （夜間）	午後6時から午後10時までの時間帯に訪問介護を行った場合	基本料金に 25%加算
通常時間外加算 （早朝）	午前6時から午前8時までの時間帯に訪問介護を行った場合	基本料金に 25%加算
通常時間外加算 （深夜）	午後10時から午前6時までの時間帯に訪問介護を行った場合	基本料金に 50%加算
特定事業所加算 （Ⅰ）	厚生労働大臣が定める体制要件・人材要件・重度要介護者等対応要件に適合した場合	基本料金に 20%加算
特定事業所加算 （Ⅱ）	厚生労働大臣が定める体制要件・人材要件に適合した場合	基本料金に 10%加算
特定事業所加算 （Ⅲ）	厚生労働大臣が定める体制要件・重度要介護者等対応要件に適合した場合	基本料金に 10%加算

特定事業所加算（Ⅳ）	厚生労働大臣が定める体制要件・人材要件・重度要介護者等対応要件に適合した場合	基本料金に5%加算
特別地域訪問介護加算	事業所が厚生労働大臣が定める地域に所在する場合	基本料金に15%加算
中山間地域等居住者サービス提供加算	厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を超えて訪問介護を行った場合	基本料金に5%加算
緊急時訪問介護加算	利用者または家族等から要請を受けて、介護支援専門員と連携を取って（事後承諾可）、緊急に訪問介護を行った場合	100 単位／回
初回加算	新規の利用者の訪問介護を、サービス提供責任者が提供するか同行した場合（2 か月以上利用がなかった場合は、利用再開時に再度加算されます）	200 単位／月

※　浜松市は、地域区分が 7 級地となり、1 単位＝10.21 円の計算となります。

〈介護職員等処遇改善加算Ⅰ〉

所定単位数に 24.5%を乗じた数字を加算します。

＜介護予防訪問サービス＞

介護予防訪問サービス費（Ⅰ）	週に 1 回程度の訪問介護を提供する場合	サービス利用料金	11,760 円／月
介護予防訪問サービス費（Ⅱ）	週に 2 回程度の訪問介護を提供する場合	サービス利用料金	23,490 円／月
介護予防訪問サービス費（Ⅲ）	週に 3 回以上の訪問介護を提供する場合	サービス利用料金	37,270 円／月

＜介護予防訪問サービスにおける加算＞

当事業所の体制やご利用者の心身の状況に応じて介護保険法上の料金が加算されます。

特別地域訪問介護加算	事業所が厚生労働大臣が定める地域に所在する場合	基本料金に15%加算
中山間地域等居住者サービス提供加算	厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を超えて介護予防訪問介護・訪問型サービスを行った場合	基本料金に5%加算
初回加算	新規の利用者の介護予防訪問介護・訪問型サービスを、サービス提供責任者が提供するか同行した場合（2 か月以上利用がなかった場合は、利用再開時に再度加算されます）	200 単位／月

※　浜松市は、地域区分が 7 級地となり、1 単位＝10.21 円の計算となります。

〈介護職員等処遇改善加算Ⅰ〉

所定単位数に 24.5%を乗じた数字を加算します。

☆　ご利用者が未だ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要支援または要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆　ご利用者に提供する食事の材料に係る費用は別途いただきます。

☆　介護保険からの給付額に変更のあった場合、変更された額に合わせて、ご利用者の負担額を変更します。

☆　ご利用者が介護保険料に未納がある場合には、上表と異なることがあります。

(4)　介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

① 複写物の交付

ご利用者は、サービス提供についての記録その他複写物を必要とする場合には実費相当分をご負担頂きます。1 枚につき　10 円

② 日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担頂くことが適当であるものにかかる費用を頂きます。

③ 支払証明書発行手数料

毎月発行している利用料領収書のほかに、確定申告等で使用する目的で利用料支払証明書を発行した場合　　1 回につき　1,620 円

④ 通常実施区域外の交通費

通常の事業実施地域外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、実施地域境からご自宅までの距離を算定し、1ｋｍ：@20.9 円（税込）の交通費を頂きます。

2019 年 10 月 1 日改訂　　2021 年 4　月 1 日改訂　　2022 年 10 月 1 日改訂　　2024 年 4 月 1 日改訂
2024 年 5 月 1 日改訂　　2024 年 6 月 1 日改訂

私は、本書面に基づいて、
いなさ愛光園ヘルパーステーション

説明者　　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

から上記、重要事項および個人情報の使用についての説明を受け同意したことを確認します。

年　　月　　日

利用者　　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

身元引受人　　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（関係：　　）