

## 居宅介護支援契約書

(以下、「利用者」といいます) 介護老人保健施設ミドルホーム富岡居宅介護支援事業所 (以下、「事業者」といいます) は、事業者が利用者に対して行う指定居宅介護支援について、次のとおり契約します。

### ○ 第1条 (契約の目的)

事業者は、利用者の委託を受けて、利用者に対し介護保険法令の趣旨にしたがって、居宅サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス等の提供が確保されるようサービス提供事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。

### ○ 第2条 (契約期間)

- 1 この契約期間は令和 年 月 日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
- 2 契約満了の一週間前までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

### ○ 第3条 (介護支援専門員)

事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を利用者へのサービスの担当者として任命し、その選定または交代を行った場合は、利用者にもその氏名をお知らせします。

### ○ 第4条 (居宅サービス計画作成の支援)

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。

- ①利用者の居宅を訪問し、利用者および家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- ②当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者およびその家族に提供し、利用者にもサービスの選択を求めます。
- ③提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- ④居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者およびその家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。
- ⑤その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

### ○ 第5条 (経過観察・再評価)

事業者は、居宅サービス計画作成後、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させます。

- ① 利用者およびその家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。
- ② 居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ③ 利用者の状態について毎月再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等の必要な対応をします。

- 第6条（施設入所への支援）

事業者は、利用者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。
- 第7条（居宅サービス計画の変更）

利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画を変更します。
- 第8条（給付管理）

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。
- 第9条（要介護認定等の申請に係る援助）
  - 1 事業者は、利用者が要介護認定等の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。
  - 2 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定等の申請を利用者に代わって行います。
- 第10条（サービスの提供の記録）
  - 1 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後5年間保管します。
  - 2 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧できます。
  - 3 利用者は、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。
  - 4 第12条1項から3項の規定により、利用者または事業者が解約を文書で通知し、かつ、利用者が希望した場合、事業者は、直近の居宅サービス計画およびその実施状況に関する情報を利用者に提供します。
- 第11条（料金）

事業者が提供する居宅介護支援に対する料金規定は【居宅介護支援重要事項説明書4】のとおりです。
- 第12条（契約の終了）
  - 1 利用者は、事業者に対して、文書で通知をすることにより、いつでもこの契約を解約することができます。
  - 2 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間をおいて理由を示した文書で通知をすることにより、この契約を解約することができます。この場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者に提供します。
  - 3 事業者は、利用者またはその家族が事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
  - 4 次の事由に該当した場合は、利用者から事業者に連絡の後、この契約は自動的に終了します。
    - ①利用者が介護保険施設に入所した場合
    - ②利用者の要介護認定区分が、要支援1・2、非該当（自立）と認定された場合
    - ③利用者が死亡した場合

○ 第13条 (秘密保持)

- 1 事業者および介護支援専門員は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 事業者は、利用者およびその家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該利用者およびその家族の個人情報を用いません。

○ 第14条 (賠償責任)

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に侵害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

○ 第15条 (身分証携行義務)

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者や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。

○ 第16条 (相談・苦情対応)

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した指定居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

○ 第17条 (虐待防止)

事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待防止（虐待の未然防止、虐待等の早期発見、虐待等への迅速かつ適切な対応）等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ①虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
- ②虐待の防止のための指針を整備しています。
- ③従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施しています。
- ④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 掛川 郁子

○ 第18条 (非常災害感染対策)

事業所は、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から火災・風水害・地震等の自然災害ならびに新型コロナウイルスなどの感染症に対処するため事業継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）を年2回以上、実施します。

○ 第19条 (善管注意義務)

事業者は、利用者より委託された業務を行うにあたっては、法令を遵守し、善良なる管理者の注意をもってその業務を遂行します。

○ 第20条 (本契約に定めのない事項)

- 1 利用者と事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。
- 2 本契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

○ 第21条 (裁判管轄)

利用者と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

契約者氏名

事業者

<事業者名> 介護老人保健施設ミドルホーム富岡居宅介護支援事業所  
(指定番号 群馬県：1071000150)

<住所> 群馬県富岡市岡本 965

<管理者名> 掛川 郁子 印

利用者

<住所>

<氏名>

(代理人)

<住所>

<氏名>

続柄

【契約書別紙】

- 担当者介護支援専門員

氏名 \_\_\_\_\_ 連絡先 0274-64-3922

- 関係機関等との連携

障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等における、介護支援専門員と障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、指定居宅介護支援事業者が特定相談支援事業者との連携に努めます。

- 医療機関との連携

利用者が病院又は診療所に入院する場合には、利用者の居宅における日常生活上の能力や利用していた指定居宅サービス等の情報を入院先医療機関と共有することで、医療機関における利用者の退院支援に資するとともに、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援することにもつながる為、指定居宅介護支援事業所と入院先医療機関との早期からの連携を促進する観点から、利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう、利用者又はその家族に対し事前に協力を求めます。

- サービス計画作成について

居宅サービス計画の作成にあたって利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。また、居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。

事業者

- <事業者名> 介護老人保健施設ミドルホーム富岡居宅介護支援事業所  
(指定番号、群馬県：1071000150)
- <住 所> 群馬県富岡市岡本 965
- <管理者名> 掛 川 郁 子 印

上記の内容の説明を受け、了承しました。

令和 年 月 日 <利用者氏名> \_\_\_\_\_

( <代理人氏名> \_\_\_\_\_ 続柄 \_\_\_\_\_ )

居宅介護支援重要事項説明書  
<令和6年4月1日現在>

1. 当社が提供するサービスについての相談窓口

電話 0274-64-3922 月～金曜日 9:00～17:00 土曜日 9:00～正午  
(国民の祝日及び12月29日～1月3日までを除く)

\*ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2. 介護老人保健施設ミドルホーム富岡居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	介護老人保健施設ミドルホーム富岡居宅介護支援事業所
所在地	群馬県富岡市岡本 965
介護保険指定番号	指定居宅介護支援 (群馬県:1071000150)
サービスを提供する地域*	富岡市、甘楽郡

\*上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 同事業所の職員体制

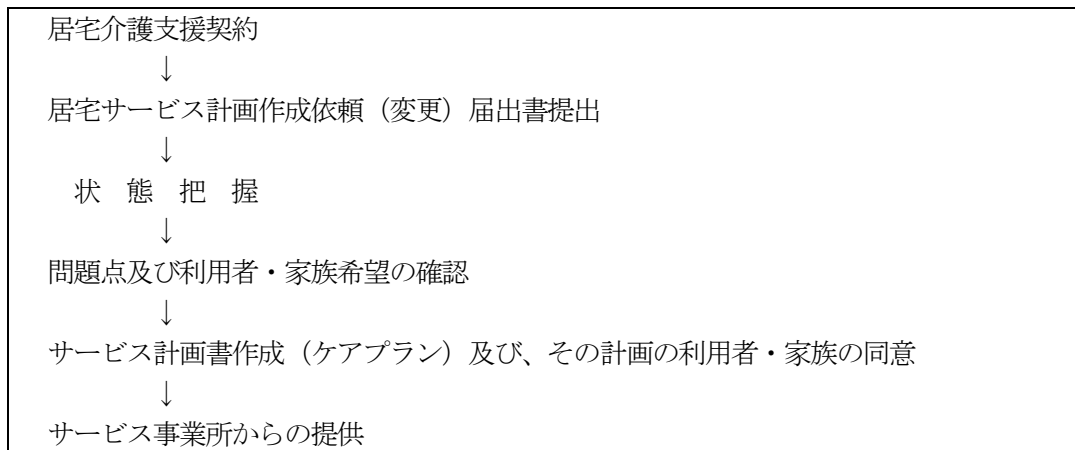
	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	1名		業務管理	1名
介護支援専門員	4名		居宅介護支援	4名
事務職員	1名		給付費管理等	1名

(3) 営業時間

平日 月～金 午前9時～午後5時 土曜日 午前9時～正午  
(国民の祝日及び12月29日～1月3日までを除く)

\*緊急連絡電話 0274-64-3911 (代表)

3. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容



#### 4. 利用料金

##### (1) 利用料

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

\* 保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき下記の金額をいただき、当社からサービス提供証明書を発行いたします。

このサービス提供証明書を後日各市町村の窓口を提供しますと、全額払戻を受けられます。

##### ○基本利用料

居宅介護支援費 (Ⅰ)	要介護度区分	要介護1・2	要介護3～5
	取扱い件数区分		
	介護支援専門員1人に当りの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費 (i) 10,860円	居宅介護支援費 (i) 14,110円
	〃 45人以上60人未満の場合において、45以上の部分	居宅介護支援費 (ii) 5,440円	居宅介護支援費 (ii) 7,040円
	〃 45人以上の場合の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費 (iii) 3,260円	居宅介護支援費 (iii) 4,220円

※ 45人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、45件目以上になった場合に居宅介護支援費 ii 又は iii を算定します。

指定居宅サービス事業者等との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するためのシステムの活用及び事務職員の配置を行っている事業所

居宅介護支援費 (Ⅱ)	要介護度区分	要介護1・2	要介護3～5
	取扱い件数区分		
	介護支援専門員1人に当りの利用者の数が50人未満の場合	居宅介護支援費 (i) 10,860円	居宅介護支援費 (i) 14,110円
	〃 50人以上60人未満の場合において、50人以上の部分	居宅介護支援費 (ii) 5,270円	居宅介護支援費 (ii) 6,830円
	〃 50人以上の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費 (iii) 3,160円	居宅介護支援費 (iii) 4,100円

※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の50/100となります。また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より2,000円を減額することとなります。

##### ○加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

##### ①サービスの実施による加算

加算の種類	要件	料金
初回加算	新規に居宅サービス計画を作成した場合	1月につき 3,000円

入院時情報連携加算Ⅰ	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院等の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合	1月につき 2,500円
入院時情報連携加算Ⅱ	利用者が病院又は診療所に入院した3日以内に、当該病院等の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合	1月につき 2,000円
退院・退所加算 (Ⅰ)イ	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けた場合	1回につき 4,500円
退院・退所加算 (Ⅰ)ロ	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けた場合	1回につき 6,000円
退院・退所加算 (Ⅱ)イ	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回受けた場合	1回につき 6,000円
退院・退所加算 (Ⅱ)ロ	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を2回受けており、うち1回以上はカンファレンスによる場合	1回につき 7,500円
退院・退所加算 (Ⅲ)	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を3回受けており、うち1回以上はカンファレンスによる場合	1回につき 9,000円
ターミナルケアマネジメント加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・24時間連絡が取れる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備した場合</li> <li>・在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供をした場合</li> </ul>	1月につき 4,000円
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより、病院等の医師又は看護師等とともに利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合	1回につき 2,000円
通院時情報連携加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者1人につき、1月に1回の算定を限度とする</li> <li>・利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合</li> </ul>	1月につき 500円



②加算の基準に適合していると市に届け出ている加算

加算の種類	要件	料金
特定事業所 加算（Ⅰ）	質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、人材の確保や、サービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、事業所が、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合	1月につき 5,190円
特定事業所 加算（Ⅱ）		1月につき 4,210円
特定事業所 加算（Ⅲ）		1月につき 3,230円
特定事業所 加算（Ⅳ）		1月につき 1,140円
特定事業所医療介護連携加算	特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを取得し、かつ、退院・退所加算の算定に係る医療機関等との連携を年間35回以上行うとともに、ターミナルケアマネジメント加算を年間15回以上算定している場合	1月につき 1,250円

(2) 交通費

前記2の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、介護支援専門員がおたずねするための交通費の実費が必要です。

(3) その他

支払方法

料金が発生する場合、その都度実費分をお支払い下さい。お支払いいただきますと、領収証を発行いたします。

複写物については実費相当額がかかります。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当事業所職員がお伺いいたします。

契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

①お客様のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出下さればいつでも解約できます。

②当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。

③自動終了

以下の場合、利用者から事業者連絡の後、自動的にサービスを終了いたします。

- ・お客様が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、要支援1・2、非該当（自立）と認定された場合
- ・お客様がお亡くなりになった場合

#### ④その他

お客様やご家族などが当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

### 6. 当事業所の居宅介護支援の特徴等

#### (1) 事業の目的

当事業所は、介護保険法の理念に基づき高齢者が自立した生活が送れるように、又介護が必要な方に対しては、介護相談、居宅サービス計画作成等を行い、自立した質の高い生活が送れるように支援します。

#### (2) 運営の方針

- 1 事業所の介護支援専門員は、事業の提供に当たっては、次の事項に努めるものとする。
  - ・ 要介護状態等になった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、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配慮すること。
  - ・ 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮すること。
  - ・ 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うこと。
- 2 事業の運営に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

#### (3) 居宅介護支援の提供方法及び内容

- 1 利用者から相談を受ける場合は、利用者の居宅若しくは利用者の指定する場所又は事業所内の相談室とする。
- 2 使用する課題分析票の種類は MDS-HC 方式等とする。
- 3 居宅サービス計画の原案の作成を行う。
- 4 サービス担当者会議は、居宅や事業所会議室等、各自の都合を配慮した場所で開催する。
- 5 居宅サービス計画の確定。
- 6 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携。
- 7 事業所の介護支援専門員は、継続的に利用者の居宅を訪問し、利用者の近況及び居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、利用者の相談にのるものとする。
- 8 地域ケア会議における関係者間の情報共有。

#### (4) サービス利用のために

事 項	備 考
介護支援専門員の変更	変更を希望される方はお申し出下さい
調査（課題把握）の方法	MDS-HC 方式等による
介護支援専門員への研修の実施	年度ごとに研修を実施
契約後、居宅サービス計画の作成 段階途中でお客さまのご都合により 解約した場合の解約料	前記4の（3）参照

## 7. 秘密の保持

業務上知り得た利用者や家族に関わる秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。ただし、介護保険に関する法令に従い、居宅サービス計画に基づき、これを円滑に実施するため、事前に文書により同意を得たうえで個人情報を使用させていただきます。

## 8. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

(2) 虐待の防止のための指針を整備しています。

(3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施しています。

(4) 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：掛川郁子
----------

(5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

## 9. 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況

利用者の意思及び人格を尊重し、ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、利用者以前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与（以下、訪問介護等という。）の各サービスの利用割合及び前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護等の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合（以下、訪問介護等の割合等）の説明を別紙を用いて行います。

## 10. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

## 11. 衛生管理等

事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じます。

・事業所における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（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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

・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します。

・事業所において、従業者に対し、感染症の予防及び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。

## 12. 非常災害感染対策

事業所は、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から火災・風水害・地震等の自然災害ならびに新型コロナウイルスなどの感染症に対処するため事業継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）を年2回以上、実施します。

### 13. 身体的拘束の原則禁止

利用者又は他の利用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き、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

### 14. ハラスメント対策

事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動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従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

### 15. サービス内容に関する苦情

#### ①当事業所お客さま相談・苦情について

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

電話 0274-64-3911 (代表)

#### ②その他

当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

富岡市役所 高齢介護課	富岡市富岡 1460-1	0274-62-1511
甘楽町役場 福祉課介護保険係	甘楽町大字白倉 1395-1	0274-67-5182
下仁田町役場 福祉課介護保険係	下仁田町大字下仁田 682	0274-82-2111
南牧村役場 住民生活部保健福祉課介護係	南牧村大字大日向 1098	0274-87-2011
群馬県国民健康保険団体連合会苦情相談窓口	前橋市元総社町 335-8	027-290-1323(直通)

### 16. 当法人の概要

名称・法人種別	医療法人 大和会
代表者役職・氏名	理事長 武田 滋利
本社所在地・電話番号	富岡市神農原 559-1 0274-62-3156
定款の目的に定めた事業	1. 病院 2. 介護老人保健施設 3. 介護医療院 4. 相談支援事業 5. その他これに付属する業務
事業所用件	指定居宅介護支援 1ヵ所

契約をする場合は以下の確認をすること

令和 年 月 日

指定居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 群馬県富岡市岡本 965

名称 介護老人保健施設ミドルホーム富岡居宅介護支援事業所 印

説明者 介護老人保健施設ミドルホーム富岡居宅介護支援事業所  
氏名 印

私は、契約書および本書面により、事業者から指定居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。

利用者 住所

氏名

(代理人) 住所

氏名

続柄