

<訪問介護事業・第1号訪問事業(訪問型サービス)>

社会福祉法人つくば市社会福祉協議会

訪問介護事業・第1号訪問事業(訪問型サービス)重要事項・内容説明書

本説明書は、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、契約上ご注意くださいことを説明するものです。

※ 本事業所では、利用者に対して介護保険法に基づく訪問介護サービス・第1号訪問事業(訪問型サービス)を提供します。当サービスの利用は、原則として要介護認定または要支援認定を受けた方が対象となります。

◆◆目次◆◆

1. 事業者 .....	2
2. 事業所の概要 .....	2
3. 事業実施地域 .....	3
4. 営業時間.....	3
5. 職員の体制.....	3
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	4
7. サービスの利用に関する留意事項 .....	6
8. サービス実施の記録について.....	9
9. 損害賠償保険への加入.....	9
10. 苦情等の受付について.....	8
11. 緊急時の連絡先.....	9
12. 秘密の保持と個人情報の保護.....	9
13. 虐待の防止のための措置.....	9
14. 身体拘束の適正化に向けた取り組み.....	9
15. 感染症の予防及びまん延防止のための措置 .....	10
16. 業務継続計画(BCP)の策定 .....	10
17. 福祉サービス第三者評価の実施状況 .....	10
18. 緊急時の対応方法.....	11

社会福祉法人つくば市社会福祉協議会  
当事業所はつくば市の指定を受けています。  
(茨城県 第0872000021号)

## 1 事業者

名 称	社会福祉法人 つくば市社会福祉協議会
所在地	茨城県つくば市筑穂1丁目10番地4
電話番号	029-879-5500
代表者氏名	会長 松本 玲子
設立年月	平成2年6月25日

## 2 事業所の概要

事業所の種類	指定訪問介護事業所:平成11年11月18日指定 介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業者 :平成30年4月1日指定
事業所番号	0872000021
事業の目的	要介護状態・要支援状態にある高齢者に対し、適切な訪問介護サービス・第1号訪問事業(訪問型サービス)を提供することを目的とする。
事業所の名称	社会福祉法人つくば市社会福祉協議会
事業所の所在地	茨城県つくば市筑穂1丁目10番地4
電話番号	029-879-5923
管理者氏名	管理者 小又 京子 (兼任)
事業所の運営方針について	(1)要介護者・要支援者等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、入浴や排泄、食事の介護、その他全般にわたる援助を行う。 (2)事業の運営にあたっては、関係市町村、他の居宅サービス事業所、地域の保健・医療・福祉サービス提供機関と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
開設年月日	平成12年4月1日
事業者が行っている他の業務	指定居宅介護支援事業所 平成11年8月31日指定 つくば市 0872000021号 指定特定相談・一般相談支援事業 平成24年4月1日指定 つくば市 0832000319号 指定障害児相談支援事業所 平成24年4月1日指定 つくば市 0872000112号 指定居宅介護事業所 平成18年10月1日 茨城県 0812000065号

### 3 事業実施地域

茨城県つくば市

### 4 営業時間

サービス提供日	・月曜日～金曜日 ※土曜日、日曜日、祝日、年末年始(1月2日～3日及び12月29日～31日)においてサービス提供が必要な方は、状況に応じてご相談にのります。
相談受付時間	・月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分 ※原則として、祝日並びに年末年始(1月1日～3日及び12月29日～31日)は休業となります。
サービス提供時間帯	・午前8時30分～午後5時15分 ※上記以外の時間帯にサービス提供が必要な方は、午前7時～午後8時までの間でご相談にのります。

### 5 職員の体制

〈主な職員の配置状況〉

(令和6年4月1日現在)

職種	常勤	非常勤	登録	合計	指定基準
1. 事業所長(管理者)	1名			1名	1名
2. サービス提供責任者	2名			2名	2名
3. 居宅介護従事者 (ホームヘルパー)	2名	2名	9名	13名	2.5名
(1)介護福祉士等	2名		7名	9名	
(2)介護職員実務者研修 (旧ヘルパー1級)課程修了者		2名		2名	
(3)介護職員初任者研修 (旧ヘルパー2級)課程修了者			2名	2名	
4. 事務担当職員	1名	1名		2名	

当事業所では、介護保険法における訪問介護サービス・第1号訪問事業(訪問型サービス)のほか、障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス等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。

## 6 当事業所が提供するサービスと利用料金

### (1) 当事業所が提供するサービスの種類

身体介護      生活援助

### (2) サービス計画とサービス内容

当事業所では、下記のサービス内容からサービス計画を作成し、この計画に沿ってサービスを提供します。

サービス計画には、介護支援専門員が作成したケアプランに基づき、利用者の意向や心身の状況をお尋ねしながら、援助目標や具体的なサービス内容、サービスを提供する曜日や時間などを記載していきます。サービス計画は、利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくことにもなっています。また、この計画は利用者の申し出により、いつでも見直すことができますので、変更のご希望がある場合には、担当の介護支援専門員にもご相談のうえ、事業所までご連絡ください。

#### サービス区分及びサービス内容(下記の内容から提供するサービスを決定します)

- 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…入浴の介助や清拭の介助、洗髪の介助などを行います。
  - 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。  
(要介護度によっては、利用できない場合があります)
  - 自立支援介助…本人の安全を見守りながら本人と一緒に家事援助を行います。
  - 特段の配慮を伴う調理など、その他必要な身体介護を行います。  
※ ホームヘルパーは医療行為はできないことになっています。
- ② 生活援助(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します。
  - 薬の受け取りやその他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・カードはお預かりできません。)  
※利用者以外の方への調理・洗濯・掃除や庭等の敷地の掃除は、原則として行いません。
- 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。

### (3) 利用者負担額

上記サービスの利用に対して、介護保険負担割合証に記載されている負担割合に基づいて、1割～3割が利用者負担としてお支払いいただくことになり、残りが介護給付費の給付対象となります。なお、利用料については別表となります。

<特記事項>

- ① 特別な事情で減免が適用される場合には、減免後の金額となります。
- ② 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は、2倍の利用者負担額をいただきます。

(4) サービス利用にかかる実費負担額

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、ホームヘルパーが訪問するための交通費をいただきます。(サービス利用料とともに1ヶ月ごとにお支払いいただきます。)
- ② 通院介助においてホームヘルパーに公共交通機関の交通費などが必要な場合、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。)
- ③ 介護保険サービスの支給対象とならない内容のサービス、計画時間を超えるサービスなどを提供させていただいた場合には、介護給付費が支給されませんので、介護報酬予定額の全額を自己負担で負担していただきます。
- ④ 買い物支援で、移動のための交通費が必要になる場合には、その実費をいただきます。
- ⑤ サービス提供のために有料駐車場を使用する場合には、その実費をいただきます。

(5) 利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法

前記(3)、及び(4)の①の料金・費用は、1か月ごとに計算し、2か月まとめてご請求させていただきます。お支払いは、サービス提供終了後の偶数月25日に金融機関口座からの引き落としをさせていただくことを原則とします。口座引き落としが困難な方へのみ、指定口座への振込や現金集金を検討させていただきますので、ご相談ください。

なお、交通費、駐車料金に関しましては、その都度実費をいただきます。

お支払方法一覧

- ① 金融機関口座からの自動引き落とし  
ゆうちょ銀行・常陽銀行・筑波銀行・水戸信用金庫・結城信用金庫・  
茨城県信用組合・茨城県信用農業協同組合連合会および同連合会の  
会員農業協同組合(農協)
- ② 指定口座への振り込み
- ③ 現金集金

(6)利用の中止、変更、追加

① 利用予定日の前に、利用者の都合により、訪問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 時までには事業所に申し出てください。なお、前日が社会福祉協議会の事務所休業日の場合には、前営業日の 17 時までにご連絡ください。

② 利用予定日の前日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、利用者の体調不良等やむをえない場合には取消料はいただきません。

また、介護予防・日常生活支援総合事業による第 1 号訪問事業(訪問型サービス)利用の方の場合は、利用料が月単位の定額制のため、キャンセル料は不要とします。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	利用者負担相当額

③ サービス利用の変更・追加については、担当の介護支援専門員(ケアマネジャー)を通じて事業所にご相談ください。ただし、ホームヘルパーの稼働状況によっては、利用者のご希望に沿ったサービス提供が困難な場合があります。

(7)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1か月前までにご説明します。

(8)訪問介護に関する介護報酬 (令和 6 年 6 月 1 日現在)

本事業を行うにあたり、介護保険から当事業所に支払われる報酬額は以下の通りです。

(つくば市の地域区分は 5 級地に該当するため、1 単位は 10.70 円です)

<要介護の方>

	1回あたりの 所要時間	基本単位数
身体介護中心	20分以上 30分未満	244 単位
	30分以上 60分未満	387 単位
	60分以上 90分未満	567 単位
	以後 30分増すごとに	82 単位ずつ増加
身体介護に引き続き 生活援助を行う場合	20分以上 45分未満	65 単位増加
	46分以上 70分未満	130 単位増加
	70分以上	195 単位増加
生活援助中心	20分以上 45分未満	179 単位
	45分以上	220 単位

<要支援の方>

サービス内容(1月あたり)	基本単位数
訪問型サービス(Ⅰ)	1,176 単位
訪問型サービス(Ⅱ)	2,349 単位
訪問型サービス(Ⅲ)	3,727 単位

<サービス提供に係る加算について>

加算の種類	加算要件	単位数
初回加算	新規利用者に対しサービス提供した場合	200 単位
緊急時訪問介護加算	利用者等から要請を受けて計画にないサービスを提供した場合	100 単位
介護職員処遇改善加算(Ⅳ)	基本単位数に上乗せして算定	基本単位数に 14.5% 上乗せ
夜間・早朝加算	夜間(18時～22時)、早朝(6時～8時)にサービス提供を開始した場合	基本単位数に 25% 上乗せ
深夜加算	深夜(22時～6時)にサービス提供を開始した場合	基本単位数に 50% 上乗せ

## 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

- ① サービス提供にあたっては、サービス提供責任者を決定します。

但し、実際のサービス提供については、複数のホームヘルパーが交替してサービスを提供することになります。その際は、サービス提供内容の均一化を図れるよう努めてまいります。ヘルパーにより提供されるサービスに大きな違いがあるようでしたら、事業所の相談窓口まで遠慮なくご連絡ください。

- ② 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付きの点やご要望がありましたら、いつでもご相談ください。

### (2) サービス提供について

- ① サービスは、サービス計画に基づいて行います。実施に関する指示・命令は全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て進めていきます。

なお、サービス計画にない内容のサービス提供を望まれる場合には、計画の見直しを行いますので、サービス提供責任者や事業所の事務職員までご相談ください。

- ② 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。(ホームヘルパーが事業所に連絡する必要がある場合には、電話を使用させていただくこともあります。)

### (3) サービス内容の変更について

訪問時、利用者の体調の変化等の緊急な事情で、サービス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、体調等の状況に合わせたサービス内容の変更を行うことがあります。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させていただきます。

### (4) 介護保険証の確認について

「住所」及び「要介護度」、「有効期間」など「介護保険証」の記載内容に変更があった場合は速やか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責任者が「介護保険証」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) 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、次に該当する行為は行いません。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>① 医療行為</li><li>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</li><li>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</li><li>④ 利用者の家族等に対するサービスの提供</li><li>⑤ 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。)</li><li>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)</li><li>⑦ その他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</li></ul> |
|---|

## (6)その他

本事業所では、正当な理由なく、サービス提供を拒否することはありません。

ただし、利用者又は家族が、ヘルパーや事業所職員に対して、この契約を継続し難い背信行為(身体暴力(物を投げる、叩く等)及び精神的暴力(大声を発する、怒鳴る等)並びにセクシャルハラスメント(必要もなく体を触る、手を握る、卑猥な言動をする等)を行い、その状態が改善されない場合は、サービス提供を中止させていただくとともに、担当の介護支援専門員又は当該市町村に状況報告をいたします。

## 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、サービス提供の度に、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にも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お申し出ください。なお、サービス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)利用者の記録や情報の管理、開示について

本事業所では、関係法令及びつくば市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。なお、情報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。

## 9 損害賠償保険への加入

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

〔保険名〕 社協の保険  
〔引受損害保険会社名〕 損害保険ジャパン(株)

## 10 苦情等の受付について

### (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

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。

事業所の 窓口	窓口担当：社会福祉法人 つくば市社会福祉協議会 法人運営室 苦情相談担当 住 所：つくば市筑穂1丁目10番地4 受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:15 電 話：029-879-5500
サービス 調整窓口	窓口担当：社会福祉法人 つくば市社会福祉協議会 サービス提供責任者(市川 絵美) 住 所：つくば市筑穂1丁目10番地4 受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:15 電 話：029-879-5923

## (2)行政機関その他苦情受付機関

その他の 機関	窓口担当：茨城県国民健康保険団体連合会 介護保険課 住 所：水戸市笠原町978番地26 受付時間：月曜日～金曜日 9:00～16:30 電 話：029-301-1565
	窓口担当：つくば市役所 福祉部 高齢福祉課 住 所：つくば市研究学園1丁目1番地1 受付時間：月曜日～金曜日 8:45～16:30 電 話：029-883-1111(代表)
	窓口担当：茨城県運営適正化委員会(茨城県社会福祉協議会内) 住 所：水戸市千波町1918(茨城県総合福祉会館2階) 受付時間：月曜日～金曜日 9:00～17:00 電 話：029-305-7193

## 11 緊急時の連絡先

連絡先 社会福祉法人 つくば市社会福祉協議会(在宅福祉係)  
電 話 029-879-5923 FAX 029-879-5501

## 12 秘密の保持と個人情報の保護

訪問介護サービスを提供するにあたり、業務上知り得た個人情報は、社会福祉協議会個人情報保護規程により、本事業の目的以外には利用しません。

### (1)利用者、その家族に関する秘密の保持について

本事業者は、サービスの提供をする上で知り得た、利用者、及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。この秘密保持義務は、契約終了後も継続します。

## (2) 個人情報の保護について

- ① 本事業者は、利用者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、利用者の個人情報を用いません。また利用者の家族の情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で用いません。
- ② 本事業者は、利用者とその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、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します。

## 13 虐待の防止のための措置

本事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じるように努めます。

- (1) 虐待防止の措置を適切に実施するための担当者の設置
- (2) 虐待を防止するための職員研修の実施
- (3) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (4) その他虐待防止のために必要な措置(定期的な委員会の開催、指針整備等)

本事業所は、サービス提供中に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。

## 14 身体拘束の適正化に向けた取り組み

本事業所は、身体拘束等の適正化に向けた取り組みや、緊急やむを得ず身体拘束を行った場合の報告方法を定め、利用者の尊厳を尊重し、適切な事業所運営を行うため、次の措置を講じるように努めます。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討するための委員会の設置及びその結果の職員への周知徹底
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 身体拘束の適正化のための職員研修の実施

## 15 感染症の予防及びまん延防止のための措置

本事業所は、感染症の予防及びまん延防止のため、次の措置を講じるように努めます。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための委員会の設置及びその結果の職員への周知徹底
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 感染症の予防及びまん延防止のための研修を職員に定期的に実施

## 16 業務継続計画(BCP)の策定

本事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する訪問介護サービスの提供を継続的に実施するため、そして非常時の体制での早期業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じます。

また、業務継続計画について職員に周知すると共に、必要な研修及び訓練を定期的  
的に実施するよう努めます。

さらに、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。

#### 17 福祉サービス第三者評価の実施状況

実施の有無	有 ・ <b>無</b>
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

#### 18 緊急時の対応方法

サービス提供時に利用者に急変があった場合には、主治医に連絡する等必要な処  
置を講ずるほか、必要に応じて下記の緊急連絡先に速やかにご連絡させていただきます。

##### 【主治医】

医療機関名			
住 所		電話 番号	
主 治 医			

##### 【ご家族等の緊急連絡先1】

氏 名		続 柄	
住 所			
電話番号	自宅:	携帯:	職場:

##### 【ご家族等の緊急連絡先2】

氏 名		続 柄	
住 所			
電話番号	自宅:	携帯:	職場:

別表 サービス利用時の利用料金について

<要介護の方>

(令和6年6月1日現在)

	1回あたりの 所要時間	基本単位数	利用料	利用者負担額 (1割負担の場合)
身体介護 中心	20分以上30分未満	244単位	2,989円	299円
	30分以上60分未満	387単位	4,741円	474円
	60分以上90分未満	567単位	6,947円	695円
	以後30分増すごとに	82単位ずつ増加	1,005円ずつ増加	101円ずつ増加
身体介護に 引き続き 生活援助を 行う場合	20分以上45分未満	65単位増加	796円増加	80円増加
	46分以上70分未満	130単位増加	1,593円増加	159円増加
	70分以上	195単位増加	2,389円増加	239円増加
生活援助 中心	20分以上45分未満	179単位	2,193円	219円
	45分以上	220単位	2,695円	270円

※単位数に10.7を乗じたものが利用料となります

※当事業所では、介護職員の確保とサービスの質の向上を目指し、介護職員処遇改善加算を算定しております。

<要支援の方>

サービス内容(1月あたり)	基本単位数	利用料	利用者負担額 (1割負担の場合)
訪問型サービス(Ⅰ)	1,176単位	14,408円	1,441円
訪問型サービス(Ⅱ)	2,349単位	28,779円	2,878円
訪問型サービス(Ⅲ)	3,727単位	45,661円	4,566円

※単位数に10.7を乗じたものが利用料となります

※当事業所では、介護職員の確保とサービスの質の向上を目指し、介護職員処遇改善加算を算定しております。

<サービス提供に係る加算について>

加算の種類	加算要件	単位数	利用料	利用者負担額 (1割負担の場合)
初回加算	新規利用者に対しサービス提供した場合	200単位	2,405円	241円
緊急時訪問介護加算	利用者等から要請を受けて計画にないサービスを提供した場合	100単位	1,203円	120円
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	基本単位数に上乗せして算定	基本単位数に14.5%上乗せ		
夜間・早朝加算	夜間(18時～22時)、早朝(6時～8時)にサービス提供を開始した場合	基本単位数に25%上乗せ		
深夜加算	深夜(22時～6時)にサービス提供を開始した場合	基本単位数に50%上乗せ		



**【説明確認欄】**

令和 年 月 日

サービス契約の締結にあたり、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

事業者 社会福祉法人 つくば市社会福祉協議会  
〒300-3257 つくば市筑穂1丁目10番地4  
電話 029-879-5923  
FAX 029-879-5501

説明者 \_\_\_\_\_

サービス契約の締結にあたり、上記の説明を受けました。

利用者住所 \_\_\_\_\_

利用者氏名 \_\_\_\_\_ (印)

署名代理人住所 \_\_\_\_\_

署名代理人氏名 \_\_\_\_\_ (印)

利用者との関係 \_\_\_\_\_

立会人住所 \_\_\_\_\_

立会人氏名 \_\_\_\_\_ (印)

利用者との関係 \_\_\_\_\_

**【情報共有に関する同意】**

適切な介護サービスを提供するために必要な場合、当事業所と居宅介護支援事業所、他の訪問介護サービス事業所、かかりつけの医療機関、主治医、福祉行政関係者などとの間で、必要な個人情報の情報交換や連絡調整が行われることに同意します。

利用者氏名 \_\_\_\_\_ (印)

署名代理人 \_\_\_\_\_ (印)

### 緊急時の対応方法

サービス提供時に利用者に急変があった場合には、主治医に連絡する等必要な処置を講ずるほか、必要に応じて下記の緊急連絡先に速やかにご連絡させていただきます。

#### 【主治医】

医療機関名			
住 所		電話 番号	
主 治 医			

#### 【ご家族等の緊急連絡先1】

氏 名		続 柄	
住 所			
電話番号	自宅:	携帯:	職場:

#### 【ご家族等の緊急連絡先2】

氏 名		続 柄	
住 所			
電話番号	自宅:	携帯:	職場: