

「指定訪問介護」重要事項説明書

社会福祉法人 初山別村社会福祉協議会

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(北海道指定第 76400117 号)

当事業所はご契約者に対して指定訪問介護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、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間.....	2
4. 職員の体制	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	3
6. サービスの利用に関する留意事項.....	8
7. 秘密保持及び個人情報の保護.....	10
8. 緊急時等の対応について.....	10
9. 虐待防止の対応について.....	10
10. 身体拘束の適正化について	11
11. 苦情の受付について.....	11
12. 災害計画及び業務継続に向けた取り組み	12
13. 感染症の予防及びまん延防止のための措置	12
14. 福祉サービスの第三者評価の実施状況等.....	12

1. 事 業 者

- (1) 法 人 名 社会福祉法人 初山別村社会福祉協議会
- (2) 法人所在地 苫前郡初山別村字初山別 149 番地
- (3) 電 話 番 号 0 1 6 4 - 6 7 - 2 1 3 3
- (4) 代表者氏名 会 長 伊 藤 太 一
- (5) 設 立 年 月 平成 3 年 4 月 5 日

2. 事業所の概要

- (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 北海道 76400117 号
- (2) 事業の目的 訪問介護員(ホームヘルパー)の派遣
- (3) 事業所の名称 初山別村ヘルパーステーション
- (4) 事業所の所在地 苫前郡初山別村字初山別 149 番地
- (5) 電話番号 0164-67-2133
- (6) 事業所長 (管理者)氏名 浮田 英彦
- (7) 開設年月 平成 12 年 4 月 1 日
- (8) 事業所が行っている他の業務

当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

「介護予防訪問介護」 平成 18 年 4 月 1 日指定 北海道 76400117 号

(9) 事業の目的及び運営方針

事業の目的	社会福祉法人初山別村社会福祉協議会が開設する初山別村ヘルパーステーションが行う、指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者が要介護状態又は要支援状態にある者に対し、適正な指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護を提供する事を目的とする。
運営の方針	1 事業所の訪問介護員等は、要介護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、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。 3 事業実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。 4 指定訪問介護の提供にあたっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。 5 指定訪問介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等へ情報の提供を行うものとする。

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 初山別村
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月～金 土・日・祝日及び 12 月 31 日から 1 月 5 日は休み
受付時間	8 時 30 分～17 時 15 分
サービス提供時間帯	6 時～22 時

※ 居宅サービス計画により、休日介護サービスが必要とされる場合は、定休日も訪問介護サービスを提供させていただきます。

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定訪問介護サービス及び指定介護予防訪問介護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。

＜主な職員の配置状況＞※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1（兼）			1名	総括
2. サービス提供責任者	1			1名	
3. 訪問介護員（サ責以外）	3		1.5名	1.5名	訪問介護
(1) 介護福祉士(サービス提供責任者含む)	2			/	
(2) 実務者研修修了者 (ヘルパー1級課程修了者)	1				
(3) 介護職員初任者研修修了者 (ヘルパー2級課程修了者)					

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。

（例）週8時間勤務の訪問介護員が5名いる場合、常勤換算では、
1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者のご家庭に訪問し、次のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- | |
|---|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）＊

次のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割）が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要と利用料金＞

- | | |
|----------|------------------------------------|
| ○身体介護 | 入浴・排せつ・食事等の介護を行います。 |
| ○生活援助 | 調理・洗濯・掃除・買い物等日常生活上の世話をを行います。 |
| ○通院等乗降介助 | 通院等のため、車両への乗車又は降車の介助・受診の手続き等を行います。 |

☆ ご契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、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。

① 身体介護

○入浴介助

…入浴の介助又は、入浴が困難な方は体を拭く（清拭）などします。

○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。

○体位変換

…体位の変換を行います。

○通院介助

…通院の介助を行います。

② 生活援助

○調 理

…ご契約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

…ご契約者の衣類等の洗濯を行います。（ご家族分の洗濯は行いません。）

○掃 除

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

○買い物

…ご契約者の日常生活に必要となる物品の買い物、薬の受け取りを行います。
（金銭等をお預かりする場合は、預り証を記載します。）

③ 通院等乗降介助

…通院等のため、訪問介護員等が運転する車両への乗車又は降車の介助を行うとともに、
受診の手続き等を行います。

<サービス利用料金>（契約書第8条参照）

それぞれのサービスについて、平常の時間帯（午前8時から午後6時）での料金は次の通りです。

	サービスに要する時間	20分未満	20分以上 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	以降30分増 すごとに
身体 介 護	1. 利用料金	1,970円	2,960円	4,690円	6,880円	990円
	2. 介護保険から給 付される金額	1,773円	2,664円	4,221円	6,192円	891円
	3. 利用者負担額 （1割）	197円	296円	469円	688円	99円
	4. 利用者負担額 （2割）	394円	592円	938円	1,376円	198円
	5. 利用者負担額 （3割）	591円	888円	1,407円	2,064円	297円

	サービスに要する時間	20分以上45分未満	45分以上	
生活援助	1. 利用料金	2,170円	2,670円	
	2. 介護保険から給付される金額	1,953円	2,403円	
	3. 利用者負担額 (1割)	217円	267円	
	4. 利用者負担額 (2割)	434円	534円	
	5. 利用者負担額 (3割)	651円	801円	
通院等乗降介助	片道			
	利用料金	自己負担額(1割負担)	自己負担額(2割負担)	自己負担額(3割負担)
	1,180円	118円	236円	354円

上記金額には、特別地域訪問介護加算 15%・介護職員処遇改善加算 5.5%を含んだ金額を載せています。

☆身体介護が中心である指定訪問介護を行った後に、引き続き所要時間 20 分以上の生活援助が中心である指定訪問介護を行ったときの料金は、下記金額が加算されます。

身体介護中心型に引き続き生活援助中心型の訪問介護の所要時間	20分以上	45分以上	70分以上
1. 利用料金	790円	1,580円	2,370円
2. 介護保険から給付される金額	711円	1,422円	2,133円
3. 自己負担額(1割)	79円	158円	237円
4. 自己負担額(2割)	158円	316円	474円
5. 自己負担額(3割)	237円	474円	711円
上記金額には、特別地域訪問介護加算 15%・介護職員処遇改善加算 5.5%を含んだ金額を載せています。			

☆新規に訪問介護計画を作成した利用者様に対して、初回に実施した訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら訪問介護を行なう場合又は他の訪問介護員等が訪問介護を行なう際に同行訪問した場合、下記金額が加算されます。

(月額)

初 回 加 算	利 用 料 金	自己負担額(1割)	自己負担額(2割)	自己負担額(3割)
	2,110円	211円	422円	633円

☆利用者様やそのご家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者がケアマネジャーと連携を図り、ケアマネジャーが必要と認めたときに、サービス提供責任者又はその他の訪問介護員等が居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護）を24時間以内に行なった場合、下記金額が加算されます。

緊急時訪問介護加算	利用料金	自己負担額（1割）	自己負担額（2割）	自己負担額（3割）
	1,060円	106円	212円	318円

（回）

☆「サービスに要する時間」は、そのサービスを実施するために国で定められた標準的な所要時間です。

☆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。

☆介護保険のサービスを利用した時の利用者負担額は、負担割合1割の額です。実際の料金は介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた料金となります。

☆事業所と同一地区内に居住している契約者がサービスの提供を受ける場合は、利用料の10%減算となります。

☆平常の時間帯（午前8時から午後6時）以外の時間帯でサービスを行う場合には、次の割合で利用料金に割増料金が加算されます。割増料金は、介護保険の支給限度額の範囲内であれば、介護保険給付の対象となります。

- ・ 早朝（午前6時から午前8時まで）：25%
- ・ 夜間（午後6時から午後10時まで）：25%

☆2人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合*は、ご契約者の同意の上で、通常の利用料金の2倍の料金をいただきます。

*2人の訪問介護員でサービスを行う場合（例）

- ・ 体重の重い方に対する入浴介助等の重介護サービスを行う場合
- ・ 暴力行為などが見られる方へサービスを行う場合

☆ご契約者がま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。要支援又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、ご契約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。

☆公共交通機関を利用することとなる場合は利用者分並びに同行したヘルパーの実費は、利用者負担となります。

☆介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

（2）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条、第8条参照）*

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

①介護保険給付の支給限度額を超える訪問介護サービス

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご

契約者の負担となります。

身体介護	20分未満	20分以上 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	以降 30 分増 すごとに
	1,970円	2,960円	4,690円	6,880円	990円
生活援助	20分以上45分未満			45分以上	
	2,170円			2,670円	
通院等乗降介助	1,180円				
初回加算	2,110円				
緊急時訪問介護加算	1,060円				

*上記金額に対し一定以上の所得者に対して利用者負担が（2割・3割）になります。

☆2人の訪問介護員が共同でサービスを行う必要がある場合*は、ご契約者の同意の上で、通常の利用料金の2倍の料金をいただきます。

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

②通常の事業実施区域外への派遣（契約書第8条参照）

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、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額をいただきます。

事業所から片道おおむね20キロメートル未満：1,200円

事業所から片道おおむね20キロメートル以上：2,400円

③複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

（3）利用料金のお支払い方法（契約書第8条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1か月ごとに計算し、翌月10日までにヘルパーが徴収いたしますが、次のいずれかの方法でもお支払いできます。（1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用者日数に基づいて計算した金額とします。）

①利用料及びその他の費用の請求方法等	ア その他の費用の額は、利用月ごとの合計金額により請求いたします。
	イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日までにご契約者あてにお届け（郵送又は手渡し）します。

②利用料及びその他の費用の支払い方法等	ア 請求書の内容を確認のうえ、請求月の１０日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 現金支払い イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いし (ア) 指定口座への振り込み 留萌信用金庫初山別支店 普通預金 ２６０８０８２ 社会福祉法人 初山別村社会福祉協議会 (イ) 社会福祉法人 初山別村社会福祉協議会 受付窓口 ます。(医療費控除の還付請求に必要となることがあります。)
----------------------------	---

(４) 利用の中止、変更、追加（契約書第 9 条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、訪問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出してください。

○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、取消料として次の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

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	当日の利用料金の 50 % (自己負担相当額)

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により契約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契約者に提示して協議します。

6. サービスの利用に関する留意事項

(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。

訪問介護員は、身分証を携行し契約者及び家族等から求められた場合は、これを提示します。

訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に務めます。

(2) 訪問介護員の交替（契約書第 6 条参照）

①ご契約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。ただし、ご契約者から特定の訪問介護員の指名はできません。

②事業者からの訪問介護員の交替

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契約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するものとします。

(3) サービス実施時の留意事項（契約書第7条参照）

①定められた業務以外の禁止

契約者は「5. 当事業所が提供するサービス」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。

②訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

訪問介護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。但し、事業者は訪問介護サービスの実施にあたって契約者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

③備品等の使用

訪問介護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。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

(4) サービス内容の変更（契約書第10条参照）

サービス利用当日に、ご契約者の体調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、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（契約書第14条参照）

訪問介護員は、ご契約者に対する訪問介護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

②ご契約者もしくは家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

③ご契約者もしくはその家族等からの高価な物品等の授受

④ご契約者の家族等に対する訪問介護サービスの提供

⑤飲酒及びご契約者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙

⑥身体拘束その他契約者の行動を制限する行為（契約者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）

⑦ご契約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

⑧その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為

(6) ハラスメントの防止(契約書第 22 条参照)

- ① 事業所の訪問介護職員に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷などの迷惑行為、パワハラメント、セクシャルハラスメントなどの行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。
- ② 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、介護職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必要な措置を講ずる。
- ③ 当事業所には、ハラスメントに関する相談を受け付けます。

○相 談 窓 口 (担当者) 次長 木村 貴志 係長 平尾 真奈美

7. 秘密保持及び個人情報の保護(契約書第 13 条参照)

- (1) 事業所は契約者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び「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、適切な取扱いに努めるものとする。
- (2) 事業所が得た契約者又は家族の個人情報については、正当な理由なく、第三者に漏らしません。外部への情報提供については契約者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

8. 緊急時等の対応について

- (1) 訪問介護員等は、訪問介護を実施中にご契約者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、ご家族、管理者に連絡を行う等の必要な措置を講じます。
- (2) 当事業所は、ご契約者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、村、当該ご契約者の家族、当該ご契約者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

9. 虐待防止の対応について(契約書第 23 条参照)

当事業所はご契約者の人権の擁護、虐待防止等のため必要な措置を講じます。

- (1) 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 所 長 浮 田 英 彦

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催する
- (3) 成年後見制度の利用を支援します。
- (4) 虐待防止のための指針の整備、定期的な研修の実施
- (5) 虐待を受けたと思われる契約者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に報告する。

10. 身体拘束の適正化について(契約書第 24 条参照)

当事業者は、原則としてご契約者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、ご契約者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、ご契約者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また、事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、ご契約者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性・・・身体拘束以外に、ご契約者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- (3) 一時性・・・ご契約者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を説きます。
- (4) 身体拘束の適正化に関する責任者を選定しています。
身体拘束の適正化に関する責任者 所 長 浮 田 英 彦
- (5) 身体拘束の適正化に関する委員会を定期的を開催するとともに、従業者にも周知徹底を図る。
- (6) 身体拘束のための指針を整備、介護職員の定期的な研修の実施

1 1. 苦情受け付けについて（契約書第 27 条参照）

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は次の窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者） サービス提供責任者 笠 川 麻 美
○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：15
*苦情解決責任者 所 長 浮 田 英 彦
電 話 0164（67）2133

(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>

名 前	連 絡 先
安 斎 昭 栄	住所 初山別村字豊岬 Tel 0164-67-2712
立 田 義 勝	住所 初山別村字明里 Tel 0164-67-2098

(3) 行政機関その他苦情受付機関

初山別村役場 住民課	所在地 苫前郡初山別村字初山別 96 番地 1 電話番号・FAX 0164-67-2211・67-2298 受付時間 8:30～17:15
北海道 国民健康保険団体連合会	所在地 札幌市中央区南 2 条西 14 丁目（国保会館） 電話番号・FAX 011-231-5161・231-5178 受付時間 9：00～17:30

北海道社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	所在地	札幌市中央区北 2 条西 7 丁目 かでる 2.7 3F	
	電話番号	011-204-6310	FAX 011-204-6311
	受付時間	9:00～17:00	

1 2. 災害計画及び業務継続に向けた取り組み（契約書第 25 条参照）

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して福祉サービスの提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

1 3. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置（契約書第 25 条参照）

感染症の発生及びまん延をぼうしできるよう、下記の措置を講じます。

- (1) 感染対策委員会の開催
- (2) 感染及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 従業員に対し、感染症及びまん延の防止のための定期的な研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

○感染対策委員会（担当者） 次長 木村 貴志

1 4. 福祉サービスの第三者評価の実施状況等

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	年 月 日
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	③ なし		

令和 年 月 日

指定訪問介護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。

初山別村ヘルパーステーション

説明者職名 サービス提供責任者氏名 笠 川 麻 美 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定訪問介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所

氏名 印

代理人住所

氏名 印

※この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第8条の規定に基づき、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。