

指定居宅介護支援事業所 ゆのく

重 要 事 項 説 明 書
及 び
利 用 契 約 書

指定居宅介護支援 重要事項説明書

合同会社ゆのく（以下「会社」といいます。）が開設する居宅介護支援事業所 ゆのく（以下「当事業所」といいます。）が、ご契約者に対する指定居宅介護支援（以下「居宅介護支援」といいます。）の提供に当たり、東温市指定居宅介護支援等の人員及び運営に関する基準等を定める条例に基づいて、当事業所がご契約者に説明すべき重要事項は、次のとおりです。

当事業所の提供する居宅介護支援については、原則として要介護認定の結果、要介護の認定を受けられた方が対象となります。

◆ ◇ 目 次 ◇ ◆

1.	事業者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
2.	事業所概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
3.	運営方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
4.	従業員の体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
5.	通常の事業の実施地域・・・・・・・・・・	3
6.	営業日及び営業時間・・・・・・・・・・	3
7.	居宅介護支援の概要・・・・・・・・・・	3
8.	利用料金等・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
9.	サービスの利用に関する留意事項・・	6
10.	利用契約の終了・・・・・・・・・・	6
11.	事故発生時の対応及び損害賠償・・	7
12.	記録の整備・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7
13.	事業計画の策定について・・・・・・・・	8
14.	虐待防止・・・・・・・・・・・・・・・・・・	9
15.	身体拘束対策・・・・・・・・・・・・・・・・	9
16.	衛生管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・	9
17.	ハラスメント対策・・・・・・・・・・	9
18.	秘密保持・・・・・・・・・・・・・・・・・・	9

平成 30 年 3 月 12 日
居宅介護支援事業所 ゆのく

1. 事業者

- (1) 法人名：合同会社ゆのく
- (2) 法人所在地：愛媛県東温市見奈良 1399-3
- (3) 電話番号：(089) 909-3571
- (4) 代表者氏名：代表社員 吉田 優美子
- (5) 設立年月日：平成 29 年 11 月 1 日

2. 事業所概要

- (1) 事業所の種類：指定居宅介護支援（事業所番号： 3871500322 ）
- (2) 事業所の名称：居宅介護支援事業所 ゆのく
- (3) 事業所所在地：愛媛県東温市見奈良 1399-3
- (4) 電話番号：(089) 909-3571
- (5) 管理者氏名：吉田 典夫
- (6) 開設年月日：平成 30 年 3 月 12 日

3. 運営方針

- ①当事業所は、要介護状態となった場合においても、そのご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に配慮して行うものとします。
- ②当事業所は、ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、当該ご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して行うものとします。
- ③当事業所は、居宅介護支援の提供に当たっては、ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立って、ご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指定居宅サービス等の事業を行う者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとします。
- ④当事業所は、ご利用者のサービス利用に対し、複数の指定居宅サービス事業所等の紹介を求めることができ、また利用者は居宅サービス計画に位置付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出来ます。
- ⑤当事業所は、前項のほか、介護保険法令及び愛媛県指定居宅介護支援等の人員及び運営に関する基準等を定める条例に定める内容を遵守し、事業を実施するものとします。

4. 従業員の体制

当事業所では、以下の職種の従業員を配置しています。

職種名	員数		職務内容
	常勤	非常勤	
管理者 主任介護支援専門員	1 ※介護支援専門員 と兼務		会社代表社員の命を受け、従業員の管理及び居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
介護支援専門員	3 ※うち1名管理者 と兼務		居宅介護支援の提供を行います。

5. 営業日及び営業時間

- (1) 営業日：月曜日から金曜日 ※ただし、年末年始（12/30～1/3）を除きます。
- (2) 営業時間：午前8時30分から午後5時30分
（但し、24時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者等からの相談に対応できる体制を確保しています。）

6. 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、東温市、松山市（旧北条市及び島しょ部を除きます。）及び砥部町（旧中山町及び旧広田村を除きます。）とします。

7. 居宅介護支援の概要

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

サービス項目	具体的内容
居宅サービス計画の作成	ご利用者の居宅を訪問して、ご利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、指定居宅サービス及びその他必要な保健医療サービス、福祉サービスが、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。
居宅サービス計画作成後の便宜の供与	①ご利用者及びご家族等並びに指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。 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ご利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。
居宅サービス計画の変更	ご利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、又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、事業者とご利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。
給付管理	介護保険を利用して受けられるサービスについて、実際にサービスが受けられる範囲やサービスの種類等について調整し、サービスが計画どおりに提供されたか等を確認して給付管理を行います。
介護保険施設の紹介	ご利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又はご利用者が介護保険施設への入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。
相談対応	電話・訪問・来所等を通じて介護保険や介護に関する相談に対して適切に対応します。

8. 利用料金等

(1) 介護給付等対象サービス

居宅介護支援に関する介護給付等対象サービスの利用料金について、通常の場合、介護保険から給付されますので、ご利用者の負担はありません。ただし、ご利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険から介護給付対象サービスの利用料金に相当する給付を受領できない場合は、サービス利用料金の全額をお支払いいただくことがあります。なお、この場合には、ご利用者に対して指定居宅介護支援提供証明書を交付しますので、当該証明書をお住いの市町村の担当窓口にご提出の上、所定の手続きを経ることで、払戻をうけることができます。

○基本料金（居宅介護支援費（Ⅰ））

要介護度	利用料金
要介護 1・2	10,860円
要介護 3・4・5	14,110円

○加減算料金

特定事業所加算Ⅲ 算定要件	3,230円
<ul style="list-style-type: none">常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置していること。（支障がない場合は兼務可）常勤専従の介護支援専門員を2名以上配置していること。（支障がない場合は兼務可）利用者の情報やサービス提供上の留意事項などの伝達を目的とした会議をおおむね週に1回以上、定期的に開催していること。24時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者等からの相談に対応できる体制を確保していること。介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。地域包括支援センターから支援困難事例を紹介された場合でも、対応できること。家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会・研修会等に参加していること。特定事業所集中減算が適用されていないこと。介護支援専門員1人あたりの利用者数が45名（居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は50名）未満であること。介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力または協力体制を確保していること。他の法人が運営する居宅介護支援事業所と、共同で事例検討会、研修会等を実施していること。必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービス含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。	

運営基準減算	基本料金の100分の50に相当する額を減算又は基本料金の不算定
<p>○居宅サービス計画の新規作成及びその変更にあたり、次のいずれかに該当した場合に減算します。</p> <p>①事業所の介護支援専門員が、ご利用者の居宅を訪問し、ご利用者及びそのご家族に面接していない場合</p> <p>②事業所の介護支援専門員が、サービス担当者会議の開催等を行っていない場合（やむを得ない事情がある場合を除きます。以下同じです。）</p> <p>③事業所の介護支援専門員が、居宅サービス計画の原案の内容についてご利用者又はそのご家族に対して説明し、文書によりご利用者の同意を得た上で、居宅サービス計画をご利用者及び担当者に交付していない場合</p> <p>○次に掲げる場合においては、事業所の介護支援専門員が、サービス担当者会議等を行っていないときに減算します。</p> <p>④居宅サービス計画を新規に作成した場合</p> <p>⑤要介護認定を受けているご利用者が要介護更新認定を受けた場合</p> <p>⑥要介護認定を受けているご利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合</p> <p>○居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」といいます。）にあたり、次のいずれかに該当した場合に減算します。</p> <p>⑦事業所の介護支援専門員が1ヶ月にご利用者の居宅を訪問し、ご利用者に面接していない場合（特段の事情のないものに限ります。）</p> <p>⑧事業所の介護支援専門員がモニタリング結果を記録していない状態が1ヶ月位所継続する場合</p> <p>※該当月から解消するに至った月の前月までの期間が減算の対象となります。ただし、減算状態が2ヶ月以上継続している場合には基本料金は算定しません。</p>	

特定事業所集中減算	-2,000円
<p>正当な理由なく、前6ヶ月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス等のそれぞれの提供総数のうち、それぞれの同一法人の指定居宅サービス事業者によって提供される者の占める割合が80%を超えている場合に減算します。</p>	

初回加算	3,000円
<p>新規に居宅サービス計画を作成したご利用者又は要介護状態区分が2区分以上変更されたご利用者に対し、居宅介護支援を行った場合に算定します。</p> <p>※運営基準減算に該当している場合には算定しません。</p>	

入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,500円
<p>ご利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。</p> <p>*入院日以前の情報提供を含む。 *営業時間終了時後又は営業日以外に入院した場合は、入院日の翌日を含みます。</p>	

入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,000 円
<p>利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。</p> <p>*営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む</p>	

退院・退所加算	4,500 円（カンファレンス参加無） 6,000 円（カンファレンス参加有）
<p>病院又は診療所に入院していたご利用者又は地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保険施設に入所していたご利用者が退院又は退所するに当たって、当該病院等の職員と面談を行い、必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成した場合に加算します。ただし、連携3回を算定できるのは、その内1回以上について、入院中の担当医師との会議（カンファレンス等）に参加して退院、退所後の在宅での療養上必要な説明を行ったうえで、ケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に限りです。</p> <p>入院又は入所期間中につき3回の算定を限度とし、初回加算を算定する場合は、算定しません。</p>	

緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 円
<p>病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等と共にご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、指定居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に算定します。ただし、ご利用者一人につき1ヶ月に2回の算定を限度とします。</p>	

通院時情報連携加算	500 円
<p>利用者が病院又は診療所において医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師等から当該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は、利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算します。</p>	

※加減算料金については、ご利用者の個別の処遇によって異なります。

(2) 交通費

通常の事業の実施地域を超えた地域にお住まいの方については、当事業所の介護支援専門員の訪問に際して、通常の送迎の実施地域を超えた地点から10kmごとに450円/片道の交通費をいただく場合があります。

(3) 利用料金の支払方法

利用料金は1ヶ月ごとに計算し、サービス提供月の翌月中旬頃にご請求しますので、当該月末日までに以下のいずれかの方法にてお支払いください。

○窓口での現金支払

○指定口座への振込

指定口座	愛媛銀行 見奈良支店 普通 3720907 合同会社ゆのく 代表社員 吉田 優美子
------	--

9. 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介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替

①事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、担当の介護支援専門員を交替することがあります。介護支援専門員を交替する場合は、ご利用者に対する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。

②ご利用者からの交替のお申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門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、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。

(3) 前6カ月のサービスの利用割合等を利用者に説明

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、担当介護支援専門員は以下について、利用者に説明を行うとともに介護サービス情報公表制度で公表するものとします。

① 前6カ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、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

② 前6カ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、福祉用具貸与の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

10. 利用契約の終了

(1) 事業者からの申し出による利用契約の終了について

次に掲げる事項に該当する場合には、事業者からご利用者に対して、30日間の予告期間において、理由を示した文書で通知することにより、利用契約を解除することができます。

①ご利用者又はご家族が、契約締結時にご利用者の心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果利用契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

②サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上滞納し、相当期間を定めた催告にもかかわらず、その支払いがない場合。

③ご利用者が、故意に又は過失により事業者又は従業者若しくは他のご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うこと等の利用契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(2) ご利用者又はご家族からのお申し出による利用契約の終了について

次に掲げる事項に該当する場合には、利用契約の有効期間内であっても、ご利用者又はご家族からのお申し出により、利用契約を解除することができます。

①事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合

② 事業者又は介護支援専門員が正当な理由なく提供すべきサービスを実施しない場合

③ 業者又は従業者が、守秘義務に違反した場合

④場合者又は介護支援専門員が、故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うこと等の利用契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。

(3) 利用契約の自動終了について

次に掲げる事項に該当する場合には、利用契約は自動的に終了となります。

- ①ご利用者介護保険施設に入所した場合
- ②ご利用者のご逝去された場合
- ③要介護認定（更新・区分変更の場合を含みます。）の結果、自立又は要支援と判定された場合
- ④事業者がやむを得ない事由により事業を終了する場合
- ⑤当事業所が介護保険の事業者指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合

11. 事故発生時の対応及び損害賠償

(1) 事故発生時の対応について

居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、次の流れにて対応します。

- ①あらかじめ指定された緊急連絡先に連絡するとともに、必要に応じて協力医療機関への受診等の適切な措置を講じます。
- ②速やかに市町村その他関係機関に当該事故の概要及び事故に際して採った処置について報告します。
- ③当該事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、当該事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

(2) 損害賠償について

ご利用者に対する居宅介護支援の提供にあたって、当事業所の責に帰すべき事由により事故が発生し、当事業所に過失があると認められると場合に限り、ご利用者の生命・身体・財産に発生した損害を賠償します。ただし、ご利用者に過失がある場合は、免責又は賠償額を減ずることがあります。

12. 記録の整備

(1) 事業者は、従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- ①事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

13. 事業継続計画の策定等について

事業者は、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・地震等の自然災害並びに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（シュミレーション）を、年に2回以上、実施します。また、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。

14. 虐待防止

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

【 虐待防止に関する担当者：吉田 典夫 （管理者） 】

(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し、従業者に周知徹底を図っています。

(3) 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（ご利用者の家族等、高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町に通知します。

15. 身体拘束対策

(1) ご利用者または他のご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、身体拘束は行わないものとします。

(2) 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録することとします。

16. 衛生管理

事業者は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講じます。

(1) 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に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します。

(2) 従業者に対し、感染症の予防及び蔓延のための研修及び訓練を定期的実施します。

17. ハラスメント対策

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

18. 秘密保持

当事業所及びその従業者は、居宅介護支援を提供する上で知り得たご利用者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、居宅介護支援の利用が終了した後も継続します。ただし、文書（別紙1「指定居宅介護支援における個人情報使用同意書」）によりご利用者及びご家族の同意が得られた場合は、必要最小限度の範囲内で個人情報を使用することができるものとします。

苦情等の受付等

(1) 苦情等の受付について

当事業所における苦情等の受付は、以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付担当者：管理者 吉田 典夫

○苦情解決責任者：代表社員 吉田 優美子

○受付可能日時：月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時30分

※ただし、年末年始（12/30～1/3）を除きます。

※上記曜日、時間等に担当者が不在の場合でも苦情等に対し適切に対応できる体制を取っております。

○電話番号：(089) 909-3571

(2) 苦情等を受け付けてからの手順

ご利用者等からの苦情等に対しては、次の手順にて対応します。

①ご利用者等からの苦情等の申し立てがあった場合、苦情受付担当者が面談等で苦情等の内容をヒアリングし、所定の用紙に記録します。

②ヒアリングした内容を基に苦情解決責任者を長とする関係者によるカンファレンスを開催し、苦情内容の確認及び対応策等について、検討します。

※必要に応じて、本会の設置する第三者委員への相談・報告を行い、助言を得るものとしします。

※必要に応じて、関係する行政機関への連絡・協議を行うものとしします。

③カンファレンスを経て決定した対応策について、理解と同意が得られるよう、ご利用者等へ懇切丁寧に説明します。

④苦情の処理簿を備え案件に対する具体的処理の状況（カンファレンスの状況、ご利用者等への説明内容等）を記録し、その完結の日から5年間保存します。

(3) 苦情等の公的機関連絡先

東温市役所 長寿介護課	所在地：愛媛県東温市見奈良 530 番地 1 電話番号：(089) 964-4408 受付日時：月曜日から金曜日・午前8時30分から午後5時15分
愛媛県国民健康保険団体連合会 業務管理課 介護福祉室 介護保険係	所在地：愛媛県松山市高岡町 101 番地 1 電話番号：(089) 968-8700 受付日時：月曜日から金曜日・午前8時30分から午後5時15分
愛媛県社会福祉協議会 愛媛県福祉サービス運営適正化 委員会 (苦情解決部会)	所在地：愛媛県松山市持田町三丁目 8 番 15 号 電話番号：(089) 998-3477 受付日時：月曜日から金曜日・午前9時00分から午前12時00分 午後1時00分から午後4時30分

(別紙 1)

指定居宅介護支援における個人情報使用同意書

居宅介護支援事業所 ゆのくでは、ご利用者及びご家族の個人情報について使用目的を以下のとおり定めます。

- (1) 指定居宅介護支援の提供に関すること
 - ①指定居宅介護支援の提供
 - ②医療機関、介護サービス事業者等との連携
 - ③医療機関、介護サービス事業者等からの照会への回答
 - ④その他ご利用者への医療・介護サービス提供に関する使用
- (2) 介護報酬請求のための事務に関すること
 - ①事業所での介護保険、公費負担医療等に関する事務
 - ②審査支払機関へのレセプトの提出
 - ③審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- (3) 事業所の管理運営業務に関すること
 - ①会計及び経理
 - ②事故等の報告
 - ③ご利用者の介護サービスの向上に関すること
 - ④その他事業所の管理運営業務に関すること
- (4) 損害賠償責任保険等に係る保険会社への相談又は届出等に関すること
- (5) 介護サービス及び業務の維持及び改善のための基礎資料
- (6) 事業所において行われる実習への協力
- (7) 介護の質の向上を目的とした学会及び事業所での事例研究発表
- (8) 外部監査機関への情報提供

令和 年 月 日

上記使用目的に係る個人情報の使用について同意します。

ご利用者 住所 _____
氏名 _____ (印)

ご家族 住所 _____
代表者 氏名 _____ (印)
続柄 _____

指定居宅介護支援 利用契約書

私 _____（以下「ご利用者」といいます。）と合同会社ゆのく（以下「事業者」といいます。）が開設する居宅介護支援事業所 ゆのく（以下「事業所」といいます。）は、事業所において、提供される指定居宅介護支援の提供を受けること、これに対する利用料金（通常の事業の実施地域を超えた地域にお住いの方に該当する場合の交通費をいいます。）を支払うことについて、「重要事項説明書」及び「指定居宅介護支援における個人情報使用同意書」についての説明を受け、その内容について了承し、契約を締結します。

（契約期間）

本契約の有効期間は、本利用契約の締結日からご利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。ただし、契約期間満了の 7 日前までにご利用者又はご家族代表者から文書又は口頭による利用契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、ご利用者、事業者が記名捺印のうえ、各 1 通を保有するものとします。

令和 年 月 日

法人所在地 愛媛県東温市見奈良 1339-3
法人名 合同会社ゆのく
事業者 代表者氏名 代表社員 吉田 優美子
事業所所在地 愛媛県東温市見奈良 1399-3 印
事業所名 居宅介護支援事業所 ゆのく
説明職員 _____ 印

ご利用者 住所 _____
氏名 _____ 印

ご家族代表者 住所 _____
氏名 _____ 印
続柄 _____

