

## 重要事項説明書 [指定訪問看護・指定介護予防訪問看護]

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定訪問看護・指定介護予防訪問看護（以下「指定訪問看護等」）サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」の規定に基づき、指定訪問看護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

### 1 指定訪問看護等サービスを提供する事業者について

事業者名称	ギャップ・フィリング株式会社
代表者氏名	代表取締役 藤本 真樹
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒745-0304 山口県周南市大字鹿野下 1006 番地 3 TEL. 0834-51-7897 FAX. 0834-51-7897
法人設立年月日	令和3年9月29日

### 2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

#### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護ステーション エンツギ
介護保険指定 事業所番号	3561590138
事業所所在地	〒745-0004 山口県周南市毛利町3丁目45番地
連絡先 相談担当者名	TEL. 0834-51-6732 FAX. 0834-51-7730 管理者 森 貴子
事業所の通常の 事業の実施地域	周南市（離島を除く）、下松市

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護等の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問看護等サービスの提供を確保することを目的とする。
運営の方針	<ul style="list-style-type: none"><li>・要介護状態又は要支援状態の利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を図るものとする。</li><li>・利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。</li><li>・要介護利用者にあつては要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、要支援利用者にあつては要介護状態となることの予防に資するよう、その療養上の目標を設定し、計画的に行うものとする。</li><li>・利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。</li> <li>・サービスの提供にあたっては、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。</li> <li>・指定訪問看護等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、主治医及び居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者へ情報の提供を行うものとする。</li> </ul>
--	---

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 ※12月30日から1月3日までを除く。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から金曜日 ※12月30日から1月3日までを除く。
サービス提供時間	午前8時30分から午後5時30分まで

(5) 事業所の職員体制

管理者	森 貴子
-----	------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> <li>①主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護等が行われるよう必要な管理を行います。</li> <li>②訪問看護計画書・介護予防訪問看護計画書（以下「訪問看護等計画書」）及び訪問看護報告書・介護予防訪問看護（以下「訪問看護報告書」）の作成に関し、必要な指導及び管理を行います。</li> <li>③従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</li> </ol>	常勤 1名 ※看護職員と兼務
看護職員のうち主として計画作成等に従事する者	<ol style="list-style-type: none"> <li>①指定訪問看護等の提供の開始に際し、主治の医師から文書による指示を受けるとともに、主治の医師に対して訪問看護等計画書及び訪問看護等報告書を提出し、主治の医師との密接な連携を図ります。</li> <li>②主治の医師の指示に基づく訪問看護等計画の作成を行うとともに、利用者等への説明を行い、同意を得ます。</li> <li>③利用者へ訪問看護等計画を交付します。</li> <li>④指定訪問看護等の実施状況の把握及び訪問看護等計画の変更を行います。</li> <li>⑤利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。</li> <li>⑥常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。</li> <li>⑦サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者と連携を図ります。</li> <li>⑧訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護等報告書を作成します。</li> </ol>	常勤 1名 ※管理者、看護職員と兼務

看護職員 (看護師)	①訪問看護等計画に基づき、指定訪問看護等のサービスを提供します。 ②訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護等報告書を作成します。	常 勤 3名 非常勤 1名
---------------	--	------------------

### 3 提供するサービスの内容について

#### (1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
訪問看護等計画の作成	主治の医師の指示並びに利用者に係る居宅介護支援事業者もしくは介護予防支援事業者が作成した居宅サービス計画もしくは介護予防サービス計画書（以下「ケアプラン」という。）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護等計画を作成します。
指定訪問看護等の提供	訪問看護等計画に基づき、指定訪問看護等を提供します。 具体的な内容 ①病状・障がいの観察 ②清拭・洗髪等による清潔の保持 ③食事および排泄等日常生活の世話 ④床ずれの予防・処置 ⑤リハビリテーション ⑥ターミナルケア ⑦認知症患者の看護 ⑧療養生活や介護方法の指導 ⑨カテーテル等の管理 ⑩その他医師の指示による医療処置

#### (2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- ①利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ②利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③利用者の同居家族に対するサービス提供
- ④利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑤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や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑥その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

### 4 利用料

サービス利用料については、別紙「指定訪問看護・指定介護予防訪問看護サービスに係る費用」の通りとなります。

### 5 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護（支援）認定の有無及び要介護（支援）認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定・要支援を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該

申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

- (3) 主治の医師の指示並びに利用者に係るケアプランに基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問看護等計画」を作成します。なお、作成した「訪問看護等計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします
- (4) サービス提供は「訪問看護等計画」に基づいて行います。なお、「訪問看護等計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます
- (5) 看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

## 6 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	管理者 森 貴子
-------------	----------

- (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、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。

## 7 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ul style="list-style-type: none"> <li>①事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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、適切な取り扱いに努めるものとします。</li> <li>②事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</li> <li>③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</li> <li>④事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</li> </ul>
(2) 個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none"> <li>①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、利用者の家族の個人情報について</li> </ul>

	<p>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利用者の家族の個人情報を用いませぬ。</p> <p>②事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の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するものとしませぬ。</p> <p>③事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとしませぬ。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>
--	---

## 8 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡しませぬ。

## 9 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問看護等の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防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せぬ。

また、利用者に対する指定訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行いませぬ。

<p>【市町村（保険者）の窓口】 周南市高齢者支援課</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所在地 〒745-8655 山口県周南市岐山通 1-1</li> <li>・電話番号 0834-22-8461</li> <li>・ファクス番号 0834-22-8251</li> <li>・受付時間 8:30～17:15（土日祝休み）</li> </ul>
------------------------------------	---

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保 険 名	訪問看護事業者特別約款
補償の概要	訪問看護ステーションエンツギが業務遂行のため行う訪問看護・介護予防訪問看護業務等に対する補償

## 10 身分証携行義務

看護職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または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せぬ。

## 11 心身の状況の把握

指定訪問看護等の提供にあたっては、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとしませぬ。

## 12 居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者等との連携

- ①指定訪問看護等の提供にあたり、居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者並びに保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ②サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問看護等計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者に速やかに送付します。
- ③サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者に送付します。

## 13 サービス提供の記録

- ①指定訪問看護等の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容等を記録します。
- ②指定訪問看護等の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ③利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。
- ④提供した指定訪問看護等に関し、利用者の健康手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載します。

## 14 衛生管理等

- (1)看護職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2)指定訪問看護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3)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まん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
  - ②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ています。
  - ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

## 15 業務継続計画の策定等について

- (1)感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問看護等の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2)従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3)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。

## 16 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1)苦情処理の体制及び手順
  - ・提供した指定訪問看護等に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
  - ・相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ①事前説明：あらかじめ利用者に対しては、利用者と取り交わす契約書・重要事項説明書にて担当者の氏名と連絡先を説明する。
- ②苦情の受付：相談または電話があった時は、原則として苦情受付担当者が受け付ける。受付に際しては、その内容を受付表に記録し、その内容を申し出者に確認する。苦情受付担当者が不在で、その他の者が受け付けた場合は速やかに担当者に報告する。
- ③内容の確認：担当者は直ちに直接訪問するなどして詳しい事情を聴くと共に、申し出者の思いを受け止める。また、該当職員に対して事実の確認を行う。
- ④改善策の検討：苦情の深刻度に応じて、担当者と該当者、事業所全員、役員を含めた必要と思われる者等で会議を行い、問題の明確化と原因の究明、解決策を話し合う。
- ⑤苦情解決に向けての話し合い：担当者は、申し出者に把握した事実と今後の対応について、丁寧にわかりやすく説明をする。
- ⑥周知・改善：⑤について、担当者は関係職員に報告し今後の再発がないように周知する。
- ⑦記録：苦情受付から解決・改善までの経過と結果について、苦情対応記録に記録する。
- ⑧報告：保険者及び国保連等の関係各所に適時報告する。
- ⑨指導等：保険者及び国保連等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って改善を図る。

(2) 苦情申立の窓口

<b>【事業者の窓口】</b> ギャップ・フィリング株式会社本部 代表取締役 藤本真樹	所在地 周南市大字鹿野下 1006-3 電話番号 0834-51-7897 ファックス番号 0834-51-7897 受付時間 9:00～17:00（土日祝は休み）
<b>【市町村（保険者）の窓口】</b> 周南市役所高齢者援課	所在地 周南市岐山通1丁目1番地 電話番号 0834-22-8467 ファックス番号 0834-22-8251 受付時間 8:15～17:15（土日祝は休み）
<b>【公的団体の窓口】</b> 山口県国民健康保険団体連合会	所在地 山口市朝田 1980-7 電話番号 083-995-1010 受付時間 8:15～17:15（土日祝は休み）

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	山口県周南市毛利町 3 丁目 45 番地
	法人名	ギャップ・フィリング株式会社
	代表者名	藤本 真樹
	事業所名	訪問看護ステーション エンツギ
	説明者氏名	

事業者から上記内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	



## 指定訪問看護・指定介護予防訪問看護サービスに係る費用

### 1 利用料について

サービス・加算	単位	
	介護	予防
<input type="checkbox"/> 訪問看護 I 1 20分未満 ケアプランまたは訪問看護等計画書に20分以上の指定訪問看護等が週1回以上含まれていること	314	303
<input type="checkbox"/> 訪問看護 I 2 30分未満	471	451
<input type="checkbox"/> 訪問看護 I 3 30分以上1時間未満	823	794
<input type="checkbox"/> 訪問看護 I 4 1時間以上1時間30分未満	1,128	1,090
<input type="checkbox"/> 緊急時訪問看護加算 利用者・家族等から電話等により看護に関する意見を求められた場合に常時対応でき、必要に応じて緊急訪問を行うことができる体制にある訪問看護ステーションが、計画的に訪問することとなっていない緊急の訪問を行う場合、加算の他に所定の単位数を算定する旨を利用者に説明し、同意を得た場合 ※上記に加え、緊急時訪問における看護業務の負担の軽減に寄与する十分な業務管理等の体制が整備されている場合は（Ⅰ）、整備されていない場合は（Ⅱ）を算定します ※月2回目以降の緊急時の訪問看護については、基本の単位数に早朝・夜間、深夜の加算を算定できる	（Ⅰ）：600 （Ⅱ）：574	
<input type="checkbox"/> 特別管理加算Ⅰ <ul style="list-style-type: none"> <li>・胃チューブ留置（経鼻・胃ろう）</li> <li>・腹膜透析</li> <li>・気管切開・気管カニューレ（永久気管孔を含む）</li> <li>・膀胱留置カテーテル</li> <li>・PTCD など（種々ドレーンなどの留置）</li> <li>・輸液用ポート</li> <li>・数日間継続的に行っている、留置針による点滴等</li> </ul> ※以上の状態にある者に対して訪問看護の実施に関する計画的な管理を行っている場合	500	
<input type="checkbox"/> 特別管理加算Ⅱ ①在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理、又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態 ②人工肛門又は人工膀胱を設置している状態 ③真皮を越える褥瘡の状態 ④点滴注射を週3回以上行う必要があると認められる状態 ※以上の状態にある者に対して訪問看護の実施に関する計画的な管理を行っている場合	250	

<input type="checkbox"/> ターミナルケア加算 利用者の死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上ターミナルケアを行なった場合	2,000	
看護体制強化加算 算定日が属する月の前 6 月において、実利用者の総数のうち、緊急時訪問看護加算を算定した利用者が 50%以上、特別管理加算が 30%以上 <input type="checkbox"/> 看護体制強化加算Ⅰ：ターミナルケア加算の算定者 5 名以上（12 月間） <input type="checkbox"/> 看護体制強化加算Ⅱ：ターミナルケア加算の算定者 1 名以上（12 月間）	1 月につき Ⅰ：500 Ⅱ：200	1 月につき 100
サービス提供体制強化加算 <input type="checkbox"/> サービス提供体制強化加算Ⅰ：勤続年数 7 年以上の看護師を 30%以上配置し、計画的な研修を実施している <input type="checkbox"/> サービス提供体制強化加算Ⅱ：勤続年数 3 年以上の看護師を 30%以上配置し、計画的な研修を実施している	1 回につき Ⅰ：6 Ⅱ：3	
複数名訪問看護加算 同時に 2 人の職員が 1 人の利用者に対し訪問した場合（利用者やその家族等の同意のうえ） ①利用者の身体的理由により 1 人の看護師による訪問看護が困難と認められた場合 ②暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合 ③その他利用者の状況から判断して、①又は②に準ずると認められた場合 <input type="checkbox"/> 複数名訪問加算Ⅰ：2 人の看護師等が同時に訪問を行う場合 <input type="checkbox"/> 複数名訪問加算Ⅱ：看護師等と看護補助者が同時に訪問看護を行う場合	Ⅰ：30 分未満 254 Ⅰ：30 分以上 402 Ⅱ：30 分未満 201 Ⅱ：30 分以上 317	
<input type="checkbox"/> 長時間加算 90 分以上 特別管理加算の対象利用者について、1 時間 30 分以上の訪問看護実施した場合	300	
<input type="checkbox"/> 退院時共同指導加算 病院、診療所又は介護老人保健施設に入院、入所中の方に対して、主治医等と連携して在宅生活における必要な指導を行い、その内容を文書により提供した場合	退院後 1 回 600	
<input type="checkbox"/> 初回加算 利用者が過去 2 月間において、当該訪問看護事業所から訪問看護（医療保険の訪問看護含む）の提供を受けていない場合であって、新たに訪問看護計画書を作成した場合 （Ⅰ）は、新たに訪問看護計画書を作成した利用者に対して病院等から退院した日に初回の訪問看護を行った場合に算定 （Ⅱ）は、新たに訪問看護計画書を作成した利用者に対して病院等から退院した日の翌日以降に初回の訪問看護を行った場合に算定	1 月につき （Ⅰ）：350 （Ⅱ）：300	
<input type="checkbox"/> エンゼルケア料（死後の処置） 10,000 円 <input type="checkbox"/> 割増 基本料金に対して早朝（午前 6 時～午前 8 時）・夜間（午後 6 時～午後 10 時）帯は 25%増し、深夜（午後 10 時～午前 6 時）は 50%増しとなります <input type="checkbox"/> おむつ代等消耗材料費 実 費		

※病状によっては医療保険での対応となることもあります。詳しくは看護職員にご相談ください

※地域区分別の単価(7級地 10.21円)を含んでいます。

※利用者の負担額は、介護保険負担割合証に記載されている利用者負担割合に応じて、1割から3割のいずれかになります。

※(利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合)上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費等の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

## 2 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)その他の費用の請求及び支払い方法について

①利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、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15日までに利用者あてにお届け(郵送)します。
②利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月翌月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 ・事業者指定口座への振り込み ・利用者指定口座からの自動振替 ・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いたします。(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)

※利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。