

ラウンド・ケア・サービス あさひ

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

佐用町指定 第2893700100号

重要事項説明書

社会福祉法人兵庫県社会福祉事業団が設置・運営する「ラウンド・ケア・サービス あさひ」(以下、「当事業所」といいます。)は、利用者に対して、居宅介護サービスを各利用者との契約に基づき、提供します。

当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

◇ 目次 ◇

1. 運営事業者..... 2頁
2. 事業者の概要..... 2頁
3. 事業実施地域及び営業時間..... 2頁
4. 居宅介護サービスの提供における留意事項..... 2頁
5. 勤務体制の確保等..... 4頁
6. 居宅介護サービスの終了に伴う援助について..... 5頁
7. 居宅介護サービスに関する相談・苦情の受付について(契約書第8条参照)..... 5頁
8. 指定居宅サービスにおける個人情報の取り扱いの順守について..... 5頁
9. 指定居宅サービスにおける事業所の義務について..... 5頁
10. 当事業所が提供する居宅介護サービスと利用料金について..... 6頁
11. 利用料金のお支払い方法..... 9頁
12. その他
13. 附則

1. 運営事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人
- (2) 事業所名 兵庫県社会福祉事業団
- (3) 法人所在地 〒651-2134 神戸市西区曙町1070
- (4) 電話番号 078-929-5655
- (5) 代表者氏名 藪本 訓弘
- (6) 設立年月日 昭和39年7月1日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の名称 ラウンド・ケア・サービス あさひ
- (2) 事業所の所在地 〒679-5331 兵庫県佐用郡佐用町平福138-1
- (3) 電話番号 0790-83-2008
FAX番号 0790-83-2035
- (4) 管理者氏名 森下 美穂

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 佐用町（事業所から車で30分以内圏域）
- (2) 営業日 365日
- (3) 営業時間 24時間
- (4) サービス以外の受付時間は、8:20～17:20

※ 土日祝日及び、12月29日～1月3日を除きます。

4. 居宅介護サービスの提供における留意事項

(1) 居宅介護サービスを行う訪問介護員

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、実際のサービスの提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

(2) 訪問介護員等の交替

(ア) 利用者からの交替の申し出

選任された訪問介護員等の交替を希望する場合には、当該訪問介護員等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、当事業所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、利用者から特定の訪問介護員の指定はできません。

(イ) 当事業所からの訪問介護員等の交替

当事業所の都合により、訪問介護員等を交替することがあります。訪問介護員等を交替する場合に利用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) 地域連携（定期巡回・随時対応型訪問介護看護のみ）

当事業所の従業者によって適切な定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供が行われ

る体制を構築している場合においても、他の訪問介護事業所等との密接な連携を図ることにより効果的な運営を期待することができる場合であり、且つ利用者の処遇に支障がないときは、事業の一部を、他の訪問介護事業所等との契約に基づき、委託する事ができ、委託先の訪問介護事業所等の従業者に行わせることができるものとしします。

(4) 居宅介護サービス実施時の留意事項

(ア) 定められた業務以外の禁止

居宅介護サービスの利用にあたり、利用者は「9. 当事業所が提供する居宅介護サービスと利用料金について」で定められたサービス以外の業務を当事業所に依頼することはできません。

(イ) 居宅介護サービスの実施に関する指示・命令

居宅介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて当事業所が行います。但し、当事業所は居宅介護サービスの実施に当って利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとしします。

(ウ) 備品等の使用

居宅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）は無償で使用いたします。

(エ) 合鍵の管理方法及び紛失した場合の対応方法

定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たり、利用者宅に設置する専用のキーボックスにて保管する事にします。

キーボックスは無償で提供いたします。契約終了時に、キーボックスはご返却いただきます。

(オ) ケアコール機器の貸し出しについて

定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たり、必要に応じて利用者宅に緊急通報用のケアコール機器を設置します。ケアコール機器は無償で貸し出しいたします。契約終了時に、ケアコール機器はご返却いただきます。

(カ) モバイル端末の設置について

サービス提供の記録については、モバイル端末を活用して記録を取ります。状況に応じてモバイル端末を利用者宅に設置させていただく場合があります。モバイル端末の充電にかかる費用をご負担いただきます。契約終了時に、モバイル端末を設置している場合、モバイル端末をご返却いただきます。

※ 当事業所から利用者宅に設置した「キーボックス」「ケアコール機器」「モバイル端末」が、利用者及びその関係者の過失にて破損したことが明らかな場合、それぞれの機器の実費相当額を当事業所に対してお支払いいただきます。

(5) 訪問介護員等の禁止行為

訪問介護員等は、利用者に対する居宅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。

- (ア) 利用者もしくはその家族等からの物品等の授受
- (イ) 利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- (ウ) 飲酒及び喫煙
- (エ) 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
- (オ) その他利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為

(6) 提供の拒否の禁止

利用者からの居宅介護サービスの申し込みに対して、当該事業所の人員体制上等の問題から利用申し込みに応じることができない場合、または通常の事業の実施地域外からの申込者に対して適切な居宅介護サービスを提供することが困難である等の正当な理由がない限り、当事業所は拒否することができません。

(7) 居宅介護サービス提供困難時の対応

前項の正当な理由により、居宅介護サービスを提供することが困難であると認めた場合（別紙2）は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業所への連絡、適当な他の居宅介護サービス事業者等の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じます。

(8) 受給資格等の確認

居宅介護サービスの提供を開始する際には、介護保険被保険者証の提示を受け、被保険者資格等の確認を行います。

(9) 身分証の携行

訪問介護員等は利用者が安心して居宅介護サービスの提供を受けられるよう、身分を明らかにする名札等を携行し、求めに応じて提示します。

(10) サービス提供記録用紙

居宅介護サービスを提供した記録については、モバイル端末を活用して記録を行います。記録用紙については、利用者又は家族から申し出があった場合に提示します。

(11) 事業の開始年月日

平成30年10月1日

(12) 当事業所は、事務室・相談室及び感染症予防に必要な設備または備品を備えます。

5. 勤務体制の確保等

(1) 当事業所は、利用者に対し適切な居宅介護サービスを提供できるよう、適切な勤務の体制を定めます。

(2) 事業所は従業員の資質向上のために次のとおり研修の機会を確保します。

- (ア) 採用時研修 採用後1か月以内
- (イ) 定期的研修 適宜

6. 居宅介護サービスの終了に伴う援助について

利用者は以下の事由により、居宅介護サービスを終了・変更することができます。

(1) 要介護認定により利用者の心身の状態が自立と判断された場合

- (2) 利用者から契約解除の申し出があった場合
- (3) 利用者及び家族の故意または重大な過失により、契約の継続が困難な場合
- (4) 事業所のやむを得ない事情による契約の継続が困難な場合
- (5) 利用者が死亡した場合
- (6) サービスが終了する場合には、事業所は利用者の置かれている環境等を勘案し、必要な支援を行うよう努めます。

7. 居宅介護サービスに関する相談・苦情の受付について（契約書第8条参照）

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

窓口	社会福祉法人社会福祉事業団 定期巡回・随時対応型訪問介護・看護事業所 ラウンド・ケア・サービス あさひ ○ 苦情解決責任者 所長 志水 満 ○ 苦情受付窓口（担当者） 次長兼課長（地域支援担当者） 森下 美穂 総務課長 神山 伸太郎
受付時間	8:20～17:20（毎週月～金曜日） ※土日祝日及び12月29日～1月3日を除く。
電話番号	0790-83-2008

(2) 行政機関その他苦情受付機関

○ 第三者委員 兵庫県社会福祉事業団監事 橋本 盛方 法務省保護司 宗野 義潔 江戸町法律事務所弁護士 吉田 邦子	9:00～17:00（土日祝、年末年始除く） 電話 078-929-5655 内線32 FAX 078-929-5688（24時間受付） 9:00～17:00（土日祝、年末年始除く） 携帯電話 090-5887-6126 9:00～17:00（土日祝、年末年始除く） 電話 078-331-0586 FAX 078-331-0545（24時間受付）
---	---

苦情の窓口（佐用町の窓口）

佐用町高年介護課	(〒679-5380) 佐用郡佐用町佐用2611-1 電話 (0790) 82-2079 受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:15
----------	--

公的な不服申し立ての窓口

兵庫県国民健康保険団体 連合会	(〒650-0021) 神戸市中央区三ノ宮町1-9-1-1801 電話番号 (078) 332-5617 受付時間 月曜日～金曜日 8:45～17:30
--------------------	--

8. 指定居宅サービスにおける個人情報の取り扱い基準の順守について

〔平成11. 3. 31. 厚令三十七に基づく〕

（個人情報について）

- (1) 個人情報の収集は、介護関係並びに関係事業のサービス提供前に、利用目的の範囲を説明し、同意を頂いた上で収集いたします。
- (2) 個人情報の利用は、別途取り交わす「個人情報に関する同意書」にて、定めた内容に基づき、適切に取り扱います。

9. 指定居宅サービス事業者の義務について

（苦情解決について）

- (1) 提供した定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。
- (2) 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- (3) 提供した定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は佐用町の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して佐用町が行なう調査に協力するとともに、佐用町から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- (4) 佐用町からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を佐用町に報告する。
提供した定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(虐待防止について)

利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待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を含む）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る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号の措置を適切に実施するための担当者を置く。

サービス提供中に当該事業所の従業者または養護者（利用者の家族等利用者を現に養護する者）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、速やかにこれを佐用町に通報する。

(身体拘束について)

- (1) 当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法について)

- (1) 安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。
- (2) 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに佐用町、利用者の家族、介護支援専門員、地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- (3) 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- (4) 利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(業務継続計画の策定等について)

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定訪問介護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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- (1) 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するものとする。
- (2) 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うものとする。

(ハラスメントの措置について)

事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
- 上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

10 当事業所が提供する居宅介護サービスと利用料金について

(1) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護

(ア) 事業の目的

利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、24時間計画的に、または利用者からの随時の通報に適切に対応を行うことにより、利用者が安心してその居宅において生活を送ることを目的とします。

(イ) 運営方針

要介護となった場合でも、その利用者が尊厳を保持し、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定期的な巡回又は随時通報によりその者の居宅を訪問し、入浴・排泄・食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応その他、安心してその居宅において生活を送ることができるようにするための援助を行い、その療養生活を支援し、心身機能の維持回復を目指します。

(ウ) 職員体制

職種	職務の内容	人員数
①管理者	・事業所の従業者および業務の一元的な管理 ・従業者に基準を遵守させるための必要な指揮命令	1名（常勤兼務）
②オペレーター	・利用者および家族からの通報を随時	提供時間を通じて1名以

	受け付け、適切に対応 ・利用者またはその家族に対して、適切な相談及び助言	上（常勤兼務）
③計画作成責任者	・定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成および交付 ・サービス提供の日時等の決定 ・サービス利用の申し込みに係る調整、サービス内容の管理	1名以上（常勤兼務）
④定期巡回サービス訪問介護員	・定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に沿った定期的な利用者宅巡回訪問	必要な人数（常勤兼務）
⑤随時対応サービス訪問介護員	・オペレーターからの要請を受けての利用者宅の訪問	提供時間を通じて1名以上（常勤兼務）

(エ) サービスの内容

定期巡回・随時対応型訪問介護看護について、以下の2つの場合があります。

- | |
|---|
| イ) 利用料金が介護保険の給付の対象となる場合
ロ) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

① 利用者負担金

介護保険からの介護給付サービスを利用する場合の利用者負担金は、利用金額のうち「負担割合証」に記載されている利用者負担割合分になります。この金額は、介護保険の法定利用料に基づく金額です。ただし、介護保険の支給限度額の範囲を超えたサービスや、介護保険の給付対象外のサービス利用は、全額自己負担となります。また、要介護認定区分が自立と判定した方等、何らかの理由にて介護保険の給付を受けない方については全額自己負担となります。

② 利用料金が介護保険の給付の対象となるサービス

〈サービスの概要〉

イ) 定期巡回サービス	訪問介護員が定期的に利用者宅を巡回し介護サービスを提供します。
ロ) 随時対応サービス	利用者・家族からの通報を受け、24時間オペレーター（専門職）が対応するサービスです。
ハ) 随時訪問サービス	オペレーターからの要請を受け、随時利用者宅を訪問し、介護サービスを提供します。
ニ) 看護サービス	アセスメント、モニタリング及び連携先の訪問看護事業所が定期的並びに随時状況に応じて看護サービスを行う。

◇ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、利用者が安心してその居

宅において生活を送るのに必要な援助をします。

- ◇ 随時訪問サービスを適切に行うため、オペレーターは計画作成責任者、定期巡回サービスを行う訪問介護員等と密接に連携し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行います。
- ◇ 随時訪問サービスの提供にあたっては、利用者からの随時の連絡に迅速に対応し、必要な援助を行います。
- ◇ 訪問看護サービスの提供にあたっては、定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供する指定訪問看護事業所および主治の医師との密接な連携に基づき、医師による指示を文書で受けた場合に、指定訪問看護事業所により提供されます。

③ サービス利用料金

サービス利用料金については、契約書別紙1「定期巡回・随時対応型訪問介護看護利用料金表(利用者負担金)」の通りとします。利用料金に変更がある場合は、契約書別紙1を差し替え、その都度覚書を締結します。

④ 介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

イ) 通信料	利用者宅から事業所への通報に係る通信料及び通話により発生する通話料金については、利用者が実費分をご負担いただきます。
ロ) モバイル端末	サービス内容を記録するモバイル端末を設置させていただく際は、モバイル端末の充電にかかる費用をご負担いただきます。

⑤ 請求について

利用者は、「10. 利用料金のお支払い方法」からいずれかを選択し、利用者負担額をその選択した方法にて支払います。

⑥ サービスのキャンセル

利用者がサービスの利用の中止を選択する際は、速やかに事業者までご連絡ください。利用者の都合でサービスをキャンセルする場合には、できるだけお早めに事業者までご連絡ください。直前でのキャンセルは、次のキャンセル料を申し受けますので、ご了承ください。(ただし、利用者の容態の急変等、緊急でやむを得ない事情がある場合はその限りではありません。)

【定期巡回・随時対応型訪問介護看護をサービスキャンセルした場合】

時 期	キャンセル料	備 考
サービス利用の前日 18:00 まで	無 料	
サービス利用の当日 18:00 から	500 円	税別

(オ) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画

- ① 計画作成責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、定期巡

回・随時対応型訪問介護看護の目標、当該目標を達成するための具体的な内容等を記載した定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成します。

- ② 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画は、居宅サービス計画に沿って作成されなければならないものです。ただし、日々の定期巡回サービスの提供や看護職員によるアセスメントにより、把握した利用者の心身の状況に応じた柔軟な対応が求められることから、居宅サービス計画に位置づけられたサービス提供の日時にかかわらず居宅サービス計画の内容を踏まえた上で計画作成責任者が定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供する日時及びサービスの具体的な内容を定める事ができます。
- ③ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成にあたっては、その内容について利用者またはその家族に説明し、利用者の同意の上、交付します。
- ④ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成後においても、常に計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて計画の変更を行うものとします。

(カ) 介護・医療連携推進会議（定期巡回・随時対応型訪問介護看護のみ）

- ① 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供にあたって、地域に密着し開かれたものとするために、介護・医療連携推進会議を設置し、サービス提供状況等を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聞く機会が義務付けられています。
- ② 介護・医療連携推進会議の開催は、おおむね6ヶ月に1回以上とします。
- ③ 介護・医療連携推進会議のメンバーは、利用者、家族、地域住民の代表者、医療関係者、地域包括支援センターの職員、介護保険課担当者、有識者等です。
- ④ 介護・医療連携推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表します。

(キ) 指定訪問看護事業所との連携（定期巡回・随時対応型訪問介護看護のみ）

当事業所は、連携する指定訪問看護事業所との契約に基づき、以下の事項について、連携する指定訪問看護事業所から協力を得るものとします。

- ① 利用者に対するアセスメント
- ② 随時対応サービスの提供に当たっての連絡体制の確保
- ③ 医療・介護連携推進会議への参加
- ④ その他必要な指導及び助言

10. 利用料金のお支払い方法

当事業所が提供する居宅介護サービスについては、1ヶ月ごとに計算し、事業者が発行する利用請求書に基づき、毎月28日（土日祝の場合は、翌営業日）に指定された口座から引き落としにて支払いいただきます。（1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

11. その他

介護保険適用の場合でも介護保険料の滞納等により、保険給付金が直接ラウンド・ケア・サービス あさひに支払われない場合があります。その場合は一旦介護保険適用外として料金をいただきます。後日、市町村の窓口へラウンド・ケア・サービス あさひ発行するサービス提供証明書を提出することで差額の払戻しを受けることができます。

ご利用者によるサービス利用料金の支払いが6か月以上滞納し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合はサービス利用の全部又は一部を解除させていただきます。

説明日時 令和 年 月 日 時 分 ～ 時 分

説明場所 _____

事業者 所在地 兵庫県佐用郡佐用町平福138-1
名称 社会福祉法人兵庫県社会福祉事業団
ラウンド・ケア・サービス あさひ
所長 志水満
管理者 森下美穂

説明者 所属 社会福祉法人兵庫県社会福祉事業団朝陽ヶ丘荘
ラウンド・ケア・サービス あさひ
職名
氏名

(利用者) [住所] _____

[氏名] _____

(利用者代理人) [住所] _____

[氏名] _____

(利用者との続柄)

利用者は、署名できない為、利用者の意思を確認の上、私が代行します。

(署名代行者) [住所]

[氏名]

*1 代理人又は、立会人欄に署名された方（以下「ご署名者」といいます。）は同欄の署名をもって本契約に基づくサービス提供に必要な範囲でご署名者の個人情報を提供することに同意したものとします。

*2 ご署名者は、利用者の家族情報がサービス提供に必要な場合には、ご署名者の責任において提供するものとします。

*3 主な介護者の個人情報が、サービス担当者会議等で必要になることがあります。そのため、利用者ご自身が契約締結される場合でも、主な介護者の方の署名捺印を（代理人又は立会人）欄に記入していただきますようお願いいたします。

12. 附則

この重要事項説明書の内容は、介護保険法施行に伴うもので、平成 30 年 10 月 1 日から施行されます。

この重要事項説明書の内容は、介護保険法施行に伴うもので、平成 31 年 1 月 1 日から施行されます。

この重要事項説明書の内容は、介護保険法施行に伴うもので、令和元年 10 月 1 日から施行されます。

この重要事項説明書の内容は、介護保険法施行に伴うもので、令和 2 年 4 月 1 日から施行されます。

この重要事項説明書の内容は、介護保険法施行に伴うもので、令和 3 年 4 月 1 日から施行されます。

この重要事項説明書の内容は、介護保険法施行に伴うもので、令和 6 年 4 月 1 日から施行されます。

この重要事項説明書の内容は、介護保険法施行に伴うもので、令和 7 年 4 月 1 日から施行されます。