

居宅介護支援 重要事項説明書

こころライフアシスト

(株式会社アシスト)

東京都小平市花小金井 8-14-12 リトルウエストⅡ 106 号室

居宅介護支援重要事項説明書

【2026 年 6 月 1 日現在】

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居宅介護支援について、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、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 38 号）」第 4 条の規定に基づき、指定居宅介護支援提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	株式会社アシスト（以下、事業者とする。）
代表者氏名	代表取締役 大上 清輝
本社所在地 連絡先電話番号等	東京都小平市御幸町 232-4 電話 042-508-2205 FAX 042-508-2205
事業内容	居宅介護支援事業、訪問鍼灸マッサージ事業

2 ご利用者様に対しての指定居宅介護支援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	こころライフアシスト
介護保険指定 事業者番号	第 1374303970 号
事業所所在地	東京都小平市花小金井 8-14-12 リトルウエストⅡ 106 号室
連絡先 相談担当者名	電話 042-404-2435 FAX 042-404-2435 宇根 聡子
事業所の通常の 事業の実施地域	小平市、小金井市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。
運営の方針	ご利用者様が自宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるよう、ご利用者様の心身の状況等を勘案して、利用するサービスの種類および内容、担当する者等を定めた居宅サービス計画書を作成するとともに、当該計画に基づいてサービス提供が確保されるように、指定居宅サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ※土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12 月 30 日～1 月 3 日）は休み
営業時間	午前 8 時 40 分～午後 5 時 40 分
緊急時の連絡方法	電話 042-404-2435 ※時間外及び不在時は携帯電話に転送されます。

(4) 事業所の職員体制

管 理 者	宇根 聡子（介護支援専門員と兼務）
-------	-------------------

職員体制	職 務 内 容	人 員 数
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 1 名 非常勤 0 名
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤 1 名 非常勤 0 名

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険 適用有無	利用料 (月額)	利用者負担額 (介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画 (ケアプラン) の 作成 ② 居宅サービス事業 者との連絡調整 ③ サービス実施状況 把握、評価 ④ 利用者状況の把握 ⑤ 給付管理 ⑥ 要介護認定申請に 対する協力、援助 ⑦ 相談業務	5に掲げる 「居宅介護支援 業務の実施方法 等について」を 参照下さい。	左の①～ ⑦の内容 は、居宅 介護支援 の一連業 務とし て、介護 保険の対 象となる もので す。	下表のとおり	介護保険適用となる場合 には、利用料を支払う必 要がありません。 (全額介護保険により負 担されます。)

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3～5
介護支援専門員 1 人あたりの利用者の数が 45 人未満の場合（居宅介護支援費（Ⅰ））	居宅介護支援費 i 12,000 円	居宅介護支援費 i 15,591 円
〃 45 人以上 60 人未満の場合において、45 以上の部分（居宅介護支援費（Ⅰ））	居宅介護支援費 ii 6,011 円	居宅介護支援費 ii 7,779 円
〃 60 人以上の場合において、60 以上の部分（居宅介護支援費（Ⅰ））	居宅介護支援費 iii 3,602 円	居宅介護支援費 iii 4,663 円
以下の金額は、ケアプランデータ連携システムの利用及び事務職員の配置等、所定の要件を満たす場合（居宅介護支援費（Ⅱ））に適用します。		
介護支援専門員 1 人あたりの利用者の数が 50 人未満の場合（居宅介護支援費（Ⅱ））	居宅介護支援費 i 12,000 円	居宅介護支援費 i 15,591 円
〃 50 人以上 60 人未満の場合において、50 以上の部分（居宅介護支援費（Ⅱ））	居宅介護支援費 ii 5,823 円	居宅介護支援費 ii 7,547 円
〃 60 人以上の場合において、60 以上の部分（居宅介護支援費（Ⅱ））	居宅介護支援費 iii 3,491 円	居宅介護支援費 iii 4,530 円

	加 算	加算額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	3,315 円	新規に居宅サービス計画を作成する場合等 下記の退院・退所加算との同時算定は不可。
	入院時情報連携加算(Ⅰ)	2,762 円	介護支援専門員が入院当日に入院した医療機関の職員に必要な情報の提供を行った場合(提供方法は問わない)
	入院時情報連携加算(Ⅱ)	2,210 円	介護支援専門員が入院日の翌々日までに入院した医療機関に必要な情報の提供を行った場合(提供方法は問わない) (Ⅰ)(Ⅱ)の同時算定は不可。
	通院時情報連携加算	552 円	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報を受けた上で、居宅サービス計画(ケアプラン)などに記録した場合。
	退 院 ・ 退 所 加 算	4,972 円 ～ 9,945 円	当該病院又は診療所等から退院、退所するにあたり、必要な情報提供や連携を行った場合(金額は連携方法・回数により変動) 上記の初回加算との同時算定は不可。
	ターミナルケアマネジメント加算	4,420 円	在宅で逝去されたご利用者に対し、ターミナルケアマネジメントを受けることについてご利用者様およびご家族様の同意を得た上で、逝去日および逝去前 14 日以内に 2 日以上在宅を訪問し、ご利用者様の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス提供事業者提供した場合。
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,210 円	病院又は診療所の求めにより、医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、調整等を図った場合
	特定事業所加算(Ⅰ)	5,734 円	別に厚生労働大臣が定める基準に適合する場合(一月につき)
	特定事業所加算(Ⅱ)	4,652 円	
	特定事業所加算(Ⅲ)	3,569 円	
	特定事業所加算(A)	1,259 円	
	特定事業所医療介護連携加算	1,381 円	
	介護職員等処遇改善加算	所定単位数の 2.1%	介護職員等の処遇改善に関する計画を作成し、ケアプランデータ連携システムの活用や職員の資質向上、職場環境の改善等、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合

- ※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の 50/100 となります。また、2 月以上継続している場合は算定しません。
- ※ 上記金額は、小平市(3 級地)の地域区分単価(1 単位 11.05 円)に基づき算出しています。制度改定等により金額が変動する場合があります。
- ※ 特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より 2,210 円を減額することとなります。
- ※ 45 人(居宅介護支援費(Ⅰ))又は 50 人(居宅介護支援費(Ⅱ))以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、45(50)件目以上になった場合に居宅介護支援費 ii 又は iii を算定します。

3 その他の費用について

交 通 費	ご利用者様の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、自動車を使用した場合に 1 km 毎 200 円を請求いたします。
解 約 料	ご利用者様はいつでも契約を解約でき、費用は一切かかりません。

4 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。ご利用者様の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (2) 医療機関入院中は介護保険による居宅サービス給付を受けることができません。ご利用者様のご入院の際には、速やかに当事業所までお知らせください。
また、ご退院後の適切な支援を医療機関と調整させていただくため、当社の連絡先および担当ケアマネジャー名を医療機関へお伝えいただきますようお願い致します。
- (3) ご利用者様が要介護認定を受けていない場合は、ご利用者様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、要介護認定の更新の申請が、遅くともご利用者様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。

5 居宅介護支援業務の実施方法等について

(1) 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画（ケアプラン）の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、ご利用者様又はそのご家族様に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行います。

(2) 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画（ケアプラン）の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア ご利用者様の居宅への訪問、ご利用者様およびそのご家族様への面接により、ご利用者様の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービスの選択にあたっては、指定居宅サービス事業者等に関する情報をご利用者様およびそのご家族様に提供します。
（ご利用者様およびそのご家族様は、複数の事業者の紹介を受けること・担当ケアマネジャーからその事業所を紹介した根拠の説明を受けることができます。）
 - ウ 介護支援専門員は、ご利用者様に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、ご利用者様の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 介護支援専門員は、ご利用者様が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、ご利用者様の同意を得て主治の医師等の意見を求めた上でケアプランを作成し、当該ケアプランを主治の医師にお渡しします。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について介護保険給付の有無、利用料等のご利用者様のサービス選択に資する内容をご利用者様およびそのご家族様に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、ご利用者様の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めてご利用者様の同意を確認します。
 - イ ご利用者様は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。
- ④ 上記③-アの過程では、ご利用者様・ご家族様・サービス提供事業者など関係者によりサービス担当者会議の開催が義務付けられておりますが、ご利用者様またはご家族様から同意を得られた場合に限り、テレビ電話装置など、リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器を利用して開催することができます。

(3) サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、ご利用者様およびそのご家族様、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に 1 回、ご利用者様の居宅を訪問し、ご利用者様およびそのご家族様に面接するとともに一月に 1 回、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、ご利用者様の状態を定期的に評価します。
- ④ 上記①～③のモニタリングについては、ご本人様の了承をいただいた上でテレビ電話装置などを活用することで、訪問頻度を二月に 1 回とすることが出来ます。（付属別紙 2 参照）
- ⑤ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、またはご利用者様が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者はご利用者様に介護保険施設に関する情報を提供します。

(4) 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、また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、事業者とご利用者様双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

(5) 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、東京都国民健康保険団体連合会に提出します。

(6) 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、ご利用者様の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者は、ご利用者様が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請をご利用者様に代わって行います。

(7) 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、ご利用者様の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、ご利用者様の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

6 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) ご利用者様およびそのご家族様に関する秘密の保持について	① 事業者は、ご利用者様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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得たご利用者様およびそのご家族様の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 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。
---------------------------------	--

(2) 個人情報の保護について	① 事業者は、ご利用者様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、ご利用者様の個人情報を用いません。また、ご利用者様のご家族様の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等でご利用者様のご家族様の個人情報を用いません。 ② 事業者は、ご利用者様およびそのご家族様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す。 ③ 事業者が管理する情報については、ご利用者様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す。（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る場合があります。）
-----------------	---

7 事故発生時の対応方法について

ご利用者様に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、区市町村、ご利用者様のご家族様に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、ご利用者様に対する指定居宅介護支援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す。

8 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者様又はご家族様から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

9 サービス提供に関する相談、苦情、要望等について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情、要望等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）

イ 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。

お電話又はご来所などにより受付→事実の調査と対応方法の検討

①迅速に改善策を立て、必要に応じて全職員に周知し、改善策を実行する。

②全過程を記録し、以降同様の問題が生じないように管理するものとする。また、苦情等が生じないよう対応方法及びサービス内容については、他の職員が定期的にチェックし、苦情となることを未然に防ぐように努めるものとする。

(2) 相談・苦情等の窓口

【事業者の窓口】 こころライフアシスト	所在地 東京都小平市花小金井 8-14-12 リトルウエストⅡ 106号室 電話 042-404-2435 FAX 042-404-2435 受付時間 月～金（祝日・年末年始：12月30日～1月3日除く）午前8時40分～午後5時40分
【市町村（保険者）の窓口】 小平市 苦情相談窓口	所在地 〒187-8701 東京都小平市小川町 2-1333 健康福祉事務センター1階（高齢者支援課 地域支援担当） 電話 042-346-9539 FAX 042-346-9498 受付時間 月～金（祝日・年末年始：12月29日～1月3日除く）午前8時30分～午後5時00分
【市町村（保険者）の窓口】 小金井市福祉サービス苦情調整委員事務局	所在地 小金井市前原町 3丁目 41番 15号 市役所第二庁舎 8階 電話・FAX 042-383-1225 受付時間 水曜日 午後1時～午後5時（要事前予約） ※予約受付は水曜日以外でも電話・FAX・手紙等で受付

【公的団体の窓口】 東京都国民健康保険 団体連合会	所在地 東京都千代田区飯田橋 3-5-1 東京区政会館 11 階 電話 03-6238-0177 FAX 03-6238-0091 受付時間 月～金（祝日・年末年始：12 月 29 日～31 日・1 月 1・2・3 日 除く） 午前 9 時～午後 5 時
--	--

1 0 虐待防止のための措置

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止に関する下記の措置を講じます。

- ① 虐待防止委員会の開催
- ② 高齢者虐待防止のための指針の整備
- ③ 虐待防止研修の実施
- ④ 専任担当者の配置 （ 担当者：宇根 聡子 ）

1 1 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援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 2 感染症の発生およびまん延を防止できるよう、下記の措置を講じます。

- ① 感染対策委員会の開催
- ② 感染症及びまん延防止のための指針の整備
- ③ 感染症及びまん延防止のための研修及び訓練の実施
- ④ 選任担当者の配置 （ 担当者：宇根 聡子 ）

1 3 暴言・暴力・ハラスメントに対処するため、次の措置を講じます。

- ① 暴言・暴力・ハラスメントに対し、組織・地域での適切な対応を図ります。
- ② 職員に対する暴言・暴力・ハラスメントを防止し、啓発・普及するための研修を実施します。
- ③ 暴言・暴力・ハラスメント行為がご利用者やその家族から社員にあった場合には、居宅介護支援契約を解除させていただくことがあります。また、法的措置とともに損害賠償を求めることがあります。

※暴言・暴力・ハラスメントの具体例

1. 暴力または乱暴な言動
殴る・蹴る・物を投げつける・刃物を向ける・怒鳴る・奇声や大声を発するなど
2. ハラスメント行為
不用意に体を触る・手を握る・腕を引っ張り抱きしめる・卑猥な言動をするなど
3. その他
過大な要求・理不尽な要求・社員や他者の個人情報を求める。ストーカー行為など

1 4 本説明書の内容変更について

介護保険法の改正など、やむをえない事情により本説明書内の項目に変更がある場合は、ご利用者様の不利益にならない場合において文書等により変更内容を通知するものとする。

1 5 第三者評価の実施状況について

実施無し

重要事項説明の年月日

年 月 日

上記内容について、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号）」第4条の規定に基づき、ご利用者様に説明を行いました。

【事業者】

所在地 東京都小平市御幸町 232-4
法人の名称 株式会社アシスト
代表者 代表取締役 大上 清輝

【事業所】

所在地 東京都小平市花小金井 8-14-12 リトルウエストⅡ 106 号室
事業所名称 こころライフアシスト（介護保険 指定番号 第 1374303970 ）
説明者氏名 宇根 聡子

【利用者】

私は、本書面に基づいて、上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

住 所

氏 名

印 ※直筆においては押印省略可

（署名代行者）

私は、本人の利用意思を確認し署名代行いたしました。

利用者との関係

署名代
行事 由

住 所

氏 名

印 ※直筆においては押印省略可

（代理人）

私は、本書面に基づいて、上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

住 所

氏 名

印 ※直筆においては押印省略可

(付属別紙 1)

要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書

ご利用様が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、ご利用者様自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

1. 提供する居宅介護支援について

- ・ ご利用様が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、ご利用者様にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- ・ 居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容がご利用者様の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。
- ・ 作成した居宅サービス計画については、認定後にご利用者様等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

2. 要介護認定後の契約の継続について

- ・ 要介護認定後、ご利用者様に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、ご利用者様から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- ・ また、ご利用者様から解約の申し入れがない場合には、契約は継続しますが、この付属別紙に定める内容については終了することとなります。

3. 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合の利用料について

- ・ 要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただきません。

4. 注意事項

- ・ 要介護認定の結果が不明なため、ご利用者様は以下の点にご注意いただく必要があります。
 - (1) 要介護認定の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合には、認定前には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料金は、原則的にご利用者様にご負担いただくことになります。
 - (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額をご利用者様においてご負担いただくことになります。

(付属別紙 2)

モニタリングについて

令和 6 年 4 月の介護保険法改定に伴い、下記の条件を満たす場合に、テレビ電話等の機器を使ったモニタリングを実施し、一月 1 回のご自宅訪問が二月 1 回とすることが出来るようになりました。

当社といたしましては、条件を満たすご利用者様につきましては、テレビ電話等の機器を使ったモニタリングを実施させていただきたく、当紙面を作成いたしました。

～テレビ電話等機器の機器を使ったモニタリングを行う条件～

- ① ご利用者様の同意を得ていること（認知症など判断能力に支障がある方には適用されません）
- ② 主治医・担当者その他の関係者の合意を得ていること
- ③ ご利用者様の状態が安定していること
- ④ テレビ電話等の機器を介して意思疎通ができること
- ⑤ 介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握出来ない情報について、担当者から提供を受けること

～テレビ電話等の機器を使ったモニタリングを行うにあたり考え得るメリット～

- ① ご多忙のご利用者様にとって、訪問日時の調整がこれまでよりも容易になります
- ② 遠方のご家族様にもご参加いただけるようになり、当面の課題にリアルタイムで対応できるようになります

～テレビ電話等の機器を使ったモニタリングを行うにあたり考え得るデメリット～

直接面談に比べ、画面が小さくなるため、ご利用者様の小さな変化が気づき難くなる可能性があります

留意事項

- ① この別紙は、テレビ電話等の機器を使ったモニタリングをご利用者様・ご家族様に強要するものではありません。
- ② この別紙にご同意いただいたからと言って、訪問回数が一律に二月 1 回となるわけではございません。ご利用者様の状況に合わせ、訪問回数は調整させていただきます。

上記内容を確認の上、テレビ電話等の機器を使ったモニタリングに

☐ 同意する

☐ 同意しない