

きょたくかいごとう じゅうようじこうせつめいしょ
「居宅介護等サービス」重 要 事項説明書

ほんじゅうようじこうせつめいしょ とうじぎょうしょ りようけいやく ていけつ きぼう かた たい しゃかい
本 重 要 事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会
ふくしほうだい じょう もと とうしせつ がいよう ていきょう ないよう けいやくじょう ちゅうい
福祉法第76条に基づき、当施設の概要や提 供されるサービスの内容、契約 上 ご注意いた
せつめい
きたいことを説明するものです。

ほんじぎょうしょ りようしゃさま たい しょうがいしゃじりつしえんほう もと きょたくかいご
※ 本事業所では、ご利用者様に対して障 害 者 自立支援法に基づく、く居宅介護、
じゅうどほうもんかいご い か きょたくかいごとう ていきょう
重度訪問介護>(以下、「居宅介護等」という。)を提 供します。
とう りよう げんそく かいごきゅうふ ひ しきゅうけつてい う かた たいしょう
当サービスの利用は、原則として介護給付費の支給決定を受けた方が対 象 となり
ます。

じぎょうしゃ
1. 事業者

ほう じん めい ごうどうがいしゃ べーす みえ
法 人 名 合 同 会 社 base 三 重
しょ ざい ち みえぐんこものちょうおおあざふくむら ばんち
所 在 地 三 重 郡 菰 野 町 大 字 福 村 2 1 番 地 3
でん わ ばん ごう
電 話 番 号 0 7 0 - 3 1 3 8 - 8 8 4 9
だいひょうしゃ し めい だいひょうしゃ いん なかじま ゆうすけ
代 表 者 氏 名 代 表 社 員 中 島 裕 介
せつ りつ ねん げつ れ い わ ね ん が つ にち
設 立 年 月 令 和 6 年 2 月 1 5 日

じぎょうしょ がいよう
2. 事業所の概要

じ ぎょう しょ しゅ るい 事 業 所 の 種 類	していきょたくかいご していじゅうどほうもんかいご 指定居宅介護 指定重度訪問介護 れいわ ねん が つ にち してい だい ごう 令和6年6月1日指定 第 2 4 1 0 2 0 2 5 3 1 号
じ ぎょう もく でき 事 業 の 目 的	しょうがいしゃ じ きょたく じりつ にちじょうせいかつ いとな 障 害 者 (児) が 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 、 しょうがいしゃじりつしえんほう もと てきせい きょたくかいご ていきょう もくてき 障 害 者 自 立 支 援 法 に 基 づ き 適 正 に 居 宅 介 護 を 提 供 す る こ と を 目 的 に し て い ます。
じ ぎょう しょ めい しょう 事 業 所 の 名 称	え - す エ - ス
じ ぎょう しょ しょ ざい ち 事 業 所 の 所 在 地	よ っ か い ち し い く わ ち ょう 四 日 市 市 生 桑 町 7 7 - 1 プロスパいくわ
でん わ ばん ごう 電 話 番 号	0 5 9 - 3 2 8 - 5 3 4 8

しよくいん たいせい おも しよくいん はいちじようきよう
4. 職員の体制〈主な職員の配置状況〉

しよくいん はいち していきじゆん じゆんしゆ
 ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

しよく しゆ 職 種	じようきん 常 勤	ひじようきん 非常勤	じようきんかんさん 常 勤 換 算
じぎようしよちょう かんりしや けんむ 1. 事業所長(管理者)兼務	1		1
ていきようせきにんしや かんりしやふく 2. サービス提供責任者(管理者含む)	2		2
きょたくかいごとうじゆうぎようしや 3. 居宅介護等従業者(ホームヘルパー)		4	1.5
かいごふくしし (1)介護福祉士	2	3	3.1
けんしゆう ほ む へ る ば ー きゆう かていしゆりようしや (2)介護職員初任者研修(ホームヘルパー2級)課程修了者		1	0.4

とうじぎようしよ りようしやさま たい していほうもんかいご していきょたくかいご していじゅうどほうもんかいご ていきよう
 当事業所では、ご利用者様に対して指定訪問介護、指定居宅介護、指定重度訪問介護を提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

とうじぎようしよ ていきよう りようりようきん
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

きょたくかいごとうけいかく ないよう けいやくしよだい じよう・だい じようさんしろう
 (1)「居宅介護等計画」とサービス内容(契約書第3条・第4条参照)

とうじぎようしよ か き ないよう きょたくかいごとうけいかく さだ ていきよう
 当事業所では、下記のサービス内容から「居宅介護等計画」を定めて、サービスを提供します。
 きょたくかいごとうけいかく しまち けつてい しきゆうりよう りようしやさま いこう しんしん じようきよう ふ
 「居宅介護等計画」は、市町が決定した「支給量」とご利用者様の意向や心身の状況を踏まえて、
 ぐたいてき ないよう りようしやさま たい じっしび きさい きょたくかいごとう
 具体的なサービス内容やご利用者様に対するサービス実施日などを記載しています。「居宅介護等
 けいかく りようしやさま かぞくさま じぜん せつめい どうい りようしやさま もう で
 計画」は、ご利用者様やご家族様に事前に説明し、同意をいただくとともに、ご利用者様の申し出により、
 み なお
 いつでも見直すことができます。

くぶんおよ ないよう
＜サービス区分及びサービス内容＞

きょたくかいご
Ⅰ 居宅介護

しんたいかいご かてい ほうもん にゅうよく はいせつ しょくじ かいじょ
【身体介護】(ご家庭に訪問し、入浴や排泄、食事などの介助をします。)

- にゅうよくかいじょ・せいしき・せんぼつ にゅうよく かいじょ せいしき からだ ふ せんぼつ おこな
・入浴介助・清拭・洗髪…入浴の介助や清拭(体を拭く)や洗髪などを行います。
- はいせつかいじょ はいせつ かいじょ おむつこうかん おこな
・排泄介助…排泄の介助、おむつ交換を行います。
- しょくじかいじょ しょくじ かいじょ おこな
・食事介助…食事の介助を行います。
- いふく ちゃくだつ かいじょ いふく ちゃくだつ かいじょ おこな
・衣服の着脱の介助…衣服の着脱の介助を行います。
- つういんかいじょ つういん かいじょ おこな
・通院介助…通院の介助を行います。

いりようこうい
※ 医療行為はいたしません。

か じ えんじょ かてい ほうもん ちょうり せんたく そうじ せいかつ えんじょ おこな
【家事援助】(ご家庭に訪問し、調理、洗濯、掃除などの生活の援助を行います。)

- ちょうり りょうしゃさま しょくじ ようい おこな
・調理…ご利用者様の食事の用意を行います。
- せんたく りょうしゃさま いるいどう せんたく おこな
・洗濯…ご利用者様の衣類等の洗濯を行います。
- そうじ りょうしゃさま きよしつ そうじ せいりせいとん おこな
・掃除…ご利用者様の居室の掃除や整理整頓を行います。
- か もの りょうしゃさま にちじょうせいかつ ひつよう ぶつびん か もの おこな
・買い物…ご利用者様の日常生活に必要な物品の買い物をします。
- た かんけいきかん れんらく ひつよう か じ おこな
・その他関係機関への連絡など必要な家事を行います。

よちよきん ひ だ あず い おこな よちよきんつうちょう・ あず
※ 預貯金の引き出しや預け入れは行いません。(預貯金通帳・カードはお預かりで
きません。)

りょうしゃさまいがい かた ちょうり せんたく りょうしゃさまいがい かた きよしつ にわとう しきち
※ ご利用者様以外の方の調理や洗濯、ご利用者様以外の方の居室や庭等の敷地
そうじ げんそく おこな
の掃除は原則として行いません。

じゅうどほうもんかいご
Ⅱ 重度訪問介護

しんたいかいご か じ えんじょ みまも せいかつぜんばん しえん
(身体介護や家事援助、見守りなど生活全般を支援します。)

のうせい ぜんしんせいしょうがい かた にちじょうせいかつぜんばん じょうじ しえん よう
(脳性まひなどの全身性障害がある方など日常生活全般に常時の支援を要する
かた たいしょう
方を対象としたサービスです。)

しんたいかいご か じ えんじょ みまも とう おこな ぐたいてき ないよう しんたいかいご か じ
・身体介護、家事援助、見守り等を行います。具体的な内容は、身体介護、家事
えんじょ どうよう
援助と同様です。

た ひつよう おう けんこう にちじょうせいかつじょう じょうきょう うかが せいかつじょう そうだん
【その他】必要に応じて健康や日常生活上の状況をお伺いし、生活上のご相談
じょげん おこな
や助言を行います。

りようしゃふたんがく けいやくしょだい じょうさんしょう
(2)利用者負担額(契約書第5条参照)

じょうき りょう たい つうじょう わり かいごきゅうふひ きゅうふたいしょう
上記サービスの利用に対しては、通常9割が介護給付費の給付対象となります。

じぎょうしゃ かいごきゅうふ だいいりじゅりょう ばあい りようしゃさま りようしゃふたんぶん りょうきん
事業者が介護給付を代理受領する場合には、ご利用者様は、利用者負担分としてサービス料金
わり ていりつふたん じぎょうしゃ しはら こべつげんめん てきょう ばあい げんめんご
の1割(定率負担)を事業者にお支払いいただきます。個別減免が適用される場合には、減免後の
きんがく
金額となります。

ふたり ほうもん おこな ばあい
〈2人のホームヘルパーにより訪問を行った場合〉

ひとり かいご こんなん みと ばあいとう りようしゃさま どうい ふたり
・1人のヘルパーによる介護が困難と認められる場合等で、ご利用者様の同意のもと2人のヘルパー
ていきょう ばあい ばい りようしゃふたんがく
でサービスを提供した場合は、2倍の利用者負担額をいただきます。

しょかいかさん
〈初回加算〉

しんき きょたくかいごなどけいかく さくせい さーびす ていきょうせきにんしゃ さーびす ていきょう ばあい どうこう ばあい
・新規に居宅介護等計画を作成し、サービス提供責任者がサービスを提供した場合や同行した場合
しょかい たんい かさん
初回について200単位を加算させていただきます。

きんきゅうじ かさん
〈緊急時加算〉

きょたくかいごけいかくとう いちづけられて きょたくかいご ごりようしゃさまた かぞくさま ようせい うけて
・居宅介護計画等に位置付けられていない居宅介護をご利用者様又は家族様からの要請を受けてから
じかんいなし おこなったばあい たんい かさん
24時間以内に行った場合、100単位を加算させていただきます。

りようしゃふたんがく じょうげんとう
〈利用者負担額の上限等について〉

かいごきゅうふひたいしょう りようしゃふたんがく
・介護給付費対象のサービス(ホームヘルプサービス、デイサービス、ショートステイ)利用者負担額
じょうげん
は上限が定められています。

りようしゃさま きぼう どうじぎょうしょ りようしゃふたん じょうげんかんりしゃ せんにん ばあい
・ご利用者様のご希望により、当事業所を利用者負担の上限管理者に選任される場合には、サー
りようかいし さい むね もう でくだ
ビス利用開始の際にその旨をお申し出下さい。

どうじぎょうしょ りようしゃふたん じょうげんかんり たんとう ぐたいてき じょうげん こ さい ちょうせい おこな
・当事業所において利用者負担の上限管理を担当し、具体的に上限を超える際の調整を行っ
ばあい べつとじょうげんかんり ひょう げつがく えん しはら
た場合には、別途上限管理にかかる費用(月額150円)をお支払いいただきます。

しょうかんばら
〈償還払い〉

じぎょうしゃ かいごきゅうふひがく だいいりじゅりょう おこな ばあい かいごきゅうふひきじゅんがく ぜんがく いったん
・事業者が介護給付費額の代理受領を行わない場合は、介護給付費基準額の全額を一旦お
しはら ばあい りようしゃさま ていきょうしょうめいしょ こうふ
支払いいただきます。この場合、ご利用者様に「サービス提供証明書」を交付します。(「サービス
ていきょうしょうめいしょ りようしゅうしょ そ す しまち しんせい かいごきゅうふひ しきゅう
提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町に申請すると介護給付費が支給されま
す。)

りょう じつぷふたんがく けいやくしょ だいいじょうさんしょう
(3)サービス利用にかかる実費負担額(契約書5条参照)

ていきょう よう か き ひょう かいごきゅうふひしきゅう たいしょう じつぷ
サービス提供に要する下記の費用は、介護給付費支給の対象ではありませんので、実費をいただ

きます。

① 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、ホームヘルパーが訪問するための交通費をいただきます。

（サービス利用料とともに1ヶ月ごとにお支払いいただきます。）

（自動車使用の場合は、片道5km以上の場合、走行距離5kmにつき100円）

② 通院等の移動援助においてホームヘルパーに公共交通機関などの交通費のほか、入場料、利用料等が必要な場合、その実費をいただきます。

（サービスご利用時にその都度ご負担いただきます。）

＜利用者負担の減免について＞〔利用者負担に関する月額上限〕

1ヶ月あたりのサービス利用にかかる「定率負担」については、所得に応じて4区分の月額負担額が設定され、それ以上の負担の必要はありません。

くぶん 区分	せたい しゅうにゅうじょうきょう 世帯の収入状況	1 かげつ ふたんじょうげんがく 1ヶ月あたりの負担上限額
せいかつ ほご 生活保護	せいかつ ほご じゅきゅうせたい 生活保護受給世帯	えん 0円
ていしよとく 低所得	しちようそんみんぜいひ かぜいせたいこめじるし 市町村民税非課税世帯 ※ 1	えん 0円
いっばん 一般1	しちようそんみんぜいかぜいせたい しよとくわり まんえん※2みまん 市町村民税課税世帯（所得割16万円未満）	えん 9,300円
いっばん 一般2	じょうきいがい 上記以外	えん 37,200円

※1 3人世帯で障がい者基礎年金1級受給の場合、収入が概ね300万以下の世帯が対象となります。

※2 収入が概ね670万以下の世帯が対象となります。

所得を判断する際の世帯の範囲は、次のとおりです。

しゅべつ 種別	せたい はんい 世帯の範囲
さいいじょう しよう しゃ しせつ にゅうしよ さい のぞく 18歳以上の障がい者(施設に入所する18.19歳を除く)	しよう かた はいぐうしゃ 障がいのある方とその配偶者
しよう じ しせつ にゅうしよ さい ふくむ 障がい児(施設に入所する18.19歳を含む)	ほごしゃ ぞくするじゅうみんきほんだいちょう せたい 保護者の属する住民基本台帳での世帯

(4)利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法(契約書第5条参照)

ぜんき およ りょうきん ひよう かげつ けいさん せいきゅう よくげつ にち
前記(2)、及び(3)の①の料 金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、請 求しますので、翌月15日までに
い か ほうほう しはら げんそく じどうこうざ ひ お ほうほう
以下のいずれかの方法により、お支払いいただけますが、原則「A:自動口座引き落とし」の方法で
ねが
お願いしています。

かげつ み きかん かん りょうりょうきん りょうじょうきょう もと けいさん きんがく
(1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用 料 金は、利用 状 況 に基づいて計算した金額とし
ます。)

じどうこうざ ひ お
A:自動口座引き落とし

してい きんゆうきかん こうざ ぜんげつぶん ひ お
(ご指定の金融機関の口座から前月分を引き落とします。)

げんきんばら
B:現金払い

ぜんげつぶん しはら ねが じょうきょう りょう しはら
(前月分をお支払い願います。状 況 によりサービスご利用ごとにお支払いいただくこともでき
ます。)

りょう ちゅうし へんこう ついか けいやくしょだい じょうさんしょう
(5)利用の中止、変更、追加(契約書第6条 参 照)

りょう よてい び まえ ごりょうしゃさま つごう きょたくかいごとうけいかく さだ りょう
① 利用予定日の前に、ご利用者様の都合により、居宅介護等計画で定めたサービスの利用を
ちゅうし へんこう ばあい じっし び ぜんじつ じ じぎょうしゃ
中止または変更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17時までに事 業 者
もう で
に申し出てください。

りょう よてい び ぜんじつ もう で どうじつ りょう ちゅうし もう で ばあい
② 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、
とりけしりょう かいごさーびす ひじびそうとうぶん しはら ばあい
取 消 料として介護サービス費実費相当分をお支払いいただく場合があります。

ただ りょうしゃ たいちょうふりょうとう ばあい とりけしりょう
但し利用者の体 調 不良等やむをえない場合は取 消 料はいただきません。

しちょう けってい しきゅうりょう およ とうがい りょうじょうきょう ついか
③ 市町が決定した「支 給 料」及び当該サービスの利用 状 況 によっては、サービスを追加するこ
ともできます。

りょう へんこう ついか かどうじょうきょう りょうしゃさま きぼう じかん
④ サービス利用の変更・追加は、ホームヘルパーの稼働 状 況 によりご利用者様が希望する時間
ていきょう ばあい ほか りょうかのうにちじ りょうしゃさま
にサービスの提 供 ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日時をご利用者様に
ていじ た じぎょうしょ しょうかい ひつよう ちょうせい
提示するほか、他事業所を紹 介 するなど必要な調 整をいたします。

りょう かん りゅういじこう 6. サービスの利用に関する留意事項

(1)ホームヘルパーについて

ていきょう じ たんとう けってい じっさい ていきょう
☆ サービス提 供 時に、担当のホームヘルパーを決定します。ただし、実際のサービス提 供 にあ
ふくすう こうたい ていきょう
たっては、複数のホームヘルパーが交替してサービスを提 供 します。

担当のホームヘルパーや訪問するホームヘルパーが交替する場合は、予めご利用者様に説明するとともに、ご利用者様及びそのご家族様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します。

☆ ご利用者様から特定のホームヘルパーを指名することはできませんが、ホームヘルパーについてお気づきの点やご要望がありましたら、ご遠慮なくご相談下さい。

(2) サービス提供について

☆ サービスは、「居宅介護等計画」に基づいて行います。実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、実際の提供にあたっては、ご利用者様の訪問時の状況・事情・意向等について十分に配慮します。

☆ 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。(ホームヘルパーが事業所に連絡する場合は、ご自宅の電話を使用させていただく場合があります。)

(3) サービス内容の変更

訪問時に、ご利用者様の体調等の理由で居宅介護等計画で予定されていたサービスの実施ができない場合には、ご利用者様の同意を得て、サービス内容を変更します。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。

(4) 受給者証の確認(契約所第3条参照)

「住所」及び「利用者負担額」、「支給量」など「受給者証」の記載内容に変更があった場合は速やかにホームヘルパーにお知らせ下さい。また、担当ホームヘルパーやサービス提供責任者が「受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示くださいますようお願いいたします。

(5) ホームヘルパーの禁止行為

ホームヘルパーは、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 ご利用者様もしくはご家族様等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり

③ ご利用者様もしくはそのご家族様等からの金銭又は物品、飲食の授受

④ ご利用者様のご家族様等に対するサービスの提供

⑤ 飲酒・喫煙及び飲食（移動援助等においてご利用者様の同意を得てご利用者様と一緒に飲食を行う場合は除きます。）

⑥ 身体拘束その他ご利用者様の行動を制限する行為（ご利用者様又は第三者等の生命又は身体を保護するため緊急をやむを得ない場合を除きます。）

⑦ その他ご利用者様もしくはそのご家族様等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動及びその他迷惑行為

(6)非常災害時の訪問サービスの中止

非常災害（大地震・河川の氾濫等）が発生した場合、もしくは発生の危険がある場合、当該事業所の社内判断基準に則り、訪問サービスの中止をさせて頂く場合があります。この場合、訪問サービスの振替利用を必要に応じて実施させて頂きます。又、事業者は非常災害時の避難方法や必要備品等について、ご利用者様及びそのご家族様と共に事前に協議しておくものとします。

7. サービス実施の記録について

(1)サービス実施記録の確認

当事業所では、スマートフォン（携帯端末）による介護記録システムを使用しています。サービス提供記録は電子データとして事業所で保管します。ご希望の場合、事業所にて印刷してお渡します。

(2)ご利用者様の記録や情報の管理、開示について（契約書第8条参照）

当事業所では、関係法令に基づいて、ご利用者様の記録や情報を適切に管理し、ご利用者様の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、ご利用者様の負担となります。）

8. 苦情等の受付について（契約書第14条参照）

(1)当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談

サービスに対する苦情やご意見、ご利用者様のお支払いや手続きなどサービス利用に関する

そうだん りょうしやさま きろくとう じょうほうかいじ せいきゅう い か せんようまどぐち う つ
ご相談、ご利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

うけつけまどぐち たんとうしや 受付窓口(担当者)	なかじま ゆうすけ 中島 裕介
しょくめい 職 名	じぎょうしよせきにんしや 事業所責任者
うけつけ じ かん 受付時間	げつよう び きんようび じ 月曜日～金曜日 9時～17時
でんわばんごう 電話番号	059-328-5348
ふあつくす ファックス	059-328-5349

ぎょうせい き かん た く じょううけつけ き かん
(2) 行政機関その他苦情受付機関

よっかいちしやくしよ しょうがいふくしか
① 四日市市役所 障害福祉課

しょざいち 所在地	みえけんよっかいちしすわちやう ばん ごう 三重県四日市市諏訪町1番5号
でんわばんごう 電話番号	059-354-8527
ファックス	059-354-3016
うけつけ じ かん 受付時間	へいじつ じ はん じ ふん 平日8時半～17時15分

みえけんしやかいふくしきしょうぎかい うんえいてきせいかいいんかい
② 三重県社会福祉協議会 運営適正化委員会

しょざいち 所在地	みえけんつ し さくらばし ちょう め 三重県津市桜橋2丁目131
でんわばんごう 電話番号	059-213-1223
ファックス	059-213-1222
うけつけ じ かん 受付時間	へいじつ じ じ 平日9時～17時

きんきゅう じ およ じ こ はっせい じ とう たいおうほうほう
9. 緊急時及び事故発生時等における対応方法

ていきょうちやうとう りょうしやさま びやうじやうとう きゅうへん た きんきゅうじたい しょう ばあい
☆ サービス提供中 等でご利用者の病状等の急変、その他の緊急事態が生じた場合、
たんとうしよくいん すみ しゅじいとう れんらく ひつよう そ ち おこな じぎょうしや ほうこく
担当職員は速やかに主治医等に連絡し、必要な措置を行うとともに事業者に報告します。

じぎょうしや じょうき たいおうおよ ていきょう じ こ はっせい ばあい すみ しまち
☆ 事業者は、上記の対応及びサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町、
りょうしやさま かぞくさまとう れんらく おこな ひつよう そ ち おこな ないよう きろく
ご利用者様ご家族様等に連絡を行うとともに、必要な措置を行い、その内容を記録します。

ぎやくたいぼうし かんするじこう
10. 虐待防止に関する事項

じぎょうしょ りょうしやさま ようご ぎやくたい はっせいまた さいはつ ぼうし つぎ そち こう
(1) 事業所はご利用者の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ず
るものとする。

ぎやくたいぼうし たいさく けんとう いいんかい ていきてき かいさい けっか
① 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とともに、その結果について

じゅうぎょうしや しゅうちてつてい はかる
従業者に周知徹底を図る

ぎやくたいぼうし ししん せいび
② 虐待防止のための指針の整備

ぎやくたい ぼうし ていきてき けんしゅう じっし
③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施

じょうき てん かかげる そち てきせつ じっし たんとうしや せっち
④ 上記3点に掲げる措置を、適切に実施するための担当者の設置

じぎょうしょ さーび すていきょうちゅう とうがいじぎょうしよじゅうぎょうしやまた ようごしや りょうしや かぞくなど しょう
(2) 事業所はサービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等、障がい
しや げん ようご ぎやくたい うけた おもわれる りょうしやさま はっけん ばあい すみやか
者を現に養護するもの)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

しまち つうほう
市町に通報するものとする。