

指定居宅介護支援事業 マウントバード居宅介護 運営規程

第1条（事業の目的）

この規程は、株式会社マウントバードが運営するマウントバード居宅介護（以下「事業所」という）が行う居宅介護支援事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者に対し、適切な居宅介護支援事業を提供することを目的とする。

第2条（運営方法）

事業所の介護支援専門員等は、利用者の身体状況、心理的社会的状況、生活環境等に関するアセスメント結果に基づき、その利用者が可能な限り居宅において自立した生活を安定して継続できるよう居宅サービス計画を作成する。

- 2 事業所の介護支援専門員等は、利用者の選択に基づき、居宅サービス計画に沿って、適切な保健・医療・福祉等のサービスが、多様な事業者から効率的且つ効果的に提供されるよう中立公正な立場で調整を図る。
- 3 事業の実施にあたっては、関係区市、地域の保健・医療・福祉等のサービス提供機関との連携を図り、協力関係の確立に努める。

第3条（事業所の名称等）

- (1) 名 称 マウントバード居宅介護
- (2) 所在地 千葉県千葉市花見川区千種町 231

第4条（職員の職種、員数及び職務内容）

- (1) 管理者 1名（介護支援専門員と兼務）
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援事業の提供にあたるものとする。
- (2) 介護支援専門員 1名以上
介護支援専門員は、居宅介護支援の提供にあたる。

第5条（営業日及び営業時間）

- (1) 営 業 日 月曜日から金曜日（祝祭日・12月29日～1月3日を除く）
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- (3) 携帯電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

第6条（居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等）

居宅介護支援の提供方法及び内容は次の通りとし、居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとする。ただし、当該居宅介護支援が法定代理受領の場合は無料とする。

- (1) 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族と面接して利用者の身体状

況、心理社会的状況、生活環境等に関して、課題分析標準項目を網羅したアセスメント方式を用いてアセスメントを行う。その結果に基づき、当該地域における居宅サービス事業者等のサービス内容等に関する情報を提供し、利用者の選択或いは同意を得た上で居宅サービス計画を作成する。居宅サービス計画が効率的且つ効果的に実行されるよう、居宅サービス事業者等の事業者との連絡調整を行う。利用者が介護保険施設への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他の便宜を提供する。

(2) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、利用者、家族及び居宅サービス事業者等の業者との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実行状況を把握すると同時に、必要に応じて利用者宅を訪問することにより生活状況を把握し、居宅サービス計画の変更及び居宅サービスの事業者との連絡調整その他便宜の提供を行う。介護支援専門員は、必要に応じてサービス担当者会議を開催し、指定居宅サービス事業者等の連絡を図る。

2 次条の通常の事業実施地域を越えて行う居宅介護支援事業に要した交通費は、その実費を徴収する。なお自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

(1) 千葉市内は無料とする。

(2) 通常の事業地域から、片道おおむね5km未満 1,000円

通常の事業地域から、片道おおむね5km以上 1,500円

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

第7条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、千葉市内全域とする。

第8条（事故発生時の対応）

事業所は、利用者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には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。

3 事業所は、利用者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うものとする。

第9条（苦情処理）

事業所は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により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当該市町村の従業者からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供した指定居宅介護支援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調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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必要な改善を行うものとする。

第10条（個人情報の保護）

事業所は、利用者又は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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

第11条（虐待防止に関する事項）

事業所は、利用者の人権の擁護、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。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、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の整備
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

第12条（業務継続計画の策定等）

事業所は、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居宅介護支援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。

- 2 事業所は、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に行うものとする。
- 3 事業所は、定期的な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。

第13条（衛生管理等）

事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (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する。
- (3) 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に行うものとする。

第14条（身体拘束）

事業所は、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。

第15条（その他の運営についての留意事項）

居宅介護支援事業者は、介護支援専門員等の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、業務体制を整備する。

（1）採用時研修 採用後6ヶ月以内

（2）継続研修 年2回以上

- 2 従業者は、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持する。また、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持するべき責務を負うものとする。
- 3 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを完結した日から5年間は保存するものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社マウントボードと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

（附則）

本運営規程は、平成23年1月1日から施行する。

本運営規程は、一部改正し、平成30年3月1日から施行する。

本運営規程は、一部改正し、令和6年4月1日から施行する。

本運営規程は、一部改正し、令和7年1月1日から施行する。

指定居宅介護支援 マウントバード居宅介護 重要事項説明書

令和7年1月1日現在

当事業所はご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供させていただくに際し、「千葉市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を定める条例（平成27年千葉市条例第17号）」に定める「指定居宅介護支援等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条の規定に基づいて、契約を締結する前に、事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上のご注意いただきたいことを次のとおり説明させていただきます。

居宅介護支援とは

ご利用者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- ①ご利用者の心身の状況やご家族等の希望をおうかがいして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- ②ご利用者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者及びそのご家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ③必要に応じて、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。

*当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

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 | 株式会社マウントバード |
| 所在地 | 東京都大田区西蒲田7-12-2 |
| 代表者氏名 | 代表取締役 服部正高 |
| 連絡先 | 電話：03-5714-5533 FAX：03-3736-0808 |
| 資本金 | 58,000,000円 |

2. ご利用者への指定居宅支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地など

| | |
|------------|----------------------------------|
| 事業所名所 | マウントバード居宅介護 |
| 介護保険事業所番号 | 1270201591 |
| 所在地 | 千葉県千葉市花見川区千種町231 |
| 連絡先 | 電話：043-216-1603 FAX：043-216-1601 |
| 開設年月日 | 平成19年10月1日 |
| 管理者 | 河野 澄子 |
| サービス提供実施地域 | 千葉市内全域 |

(2) 営業日及び営業時間

| | |
|------|--|
| 営業日 | 月曜日～金曜日（祝日、12月29日～1月3日は除く） |
| 営業時間 | 月曜日～金曜日 午前10:00～午後5:00 ※但し、携帯電話等の利用により、24時間常時連絡が可能な体制とする。 |

(3) 事業所の職員体制

| 職種 | 業務内容 | 常勤 | 非常勤 | 合計 |
|---------|--------------------------------|----|-----|----|
| 管理者 | 業務の統括管理 | 1名 | / | 1名 |
| 介護支援専門員 | 居宅サービス計画の作成 居宅サービス事業者等の連絡調整 | / | 1名 | 1名 |

(4) 事業の目的及び運営方針

| | |
|-------|---|
| 事業の目的 | 介護を必要とされるご利用者やご家族等の意向を基に、居宅サービス、施設サービス等を適切に利用できるように、居宅サービス計画を作成すると共に、事業所及び施設等の連絡調整を密に行い、円滑な運営を図ることを目的とする。 |
| 運営方針 | 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た生活を営めるよう居宅サービス計画を作成する。 公正中立な居宅介護支援の提供努める。 介護保険法令に定める内容を厳守し事業を実施する。 |

3. 事業所が提供するサービスと利用料金

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。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご利用者の利用料負担はありません。

(1) サービス内容

①居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れ

1. 介護サービス計画作成の依頼
2. アセスメント（状態・ニーズ・問題）
3. 居宅サービス計画案（ケアプラン）作成
4. サービス担当者介護の開催（居宅サービス計画確定）
5. サービスの調整
6. サービスの提供
7. 継続的管理、モニタリング

②居宅介護支援の内容

1. 居宅サービス計画書（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. サービス実施状況の把握、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

③ 居宅介護支援の提供方法

別紙1に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照ください。

(2) サービス利用料金

<令和6年4月改定>

① 居宅介護支援サービスに関する利用料金

要介護認定を受けられた方は、全額介護保険から給付されますので、原則としてご利用者の自己負担はありません。

但し、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サービス利用料金に相当する給付を受領することが出来ない場合は、下記のサービス利用料金の全額を一旦お支払いいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を区役所の窓口に出しますと、全額払戻しを受けられます。

| 居宅介護支援費 (I・i) | |
|--------------------|--------------------|
| 要 介 護 1 ・ 2 | 要 介 護 3 ・ 4 ・ 5 |
| 1, 0 8 6 単位/月 | 1, 4 1 1 単位/月 |
| (1,086単位/月×11.05円) | (1,411単位/月×11.05円) |

※地域別単価：千葉市は3級地にあるため、1単位11.05円となります。

② その他の加算・減算

下記加算・減算については、当事業所が厚生労働省の定める加算・減算要件をみたした場合に限り加算・減算させていただきます。今後加算・減算要件をみたした場合には、加算・減算させていただきますので、予めご了承下さい。

| 加 算 ・ 減 算 項 目 | 単 位 |
|-----------------|----------------------------|
| 通院時情報連携加算 | 5 0 単位/月 |
| 入院時情報連携加算 (I) | 2 5 0 単位/月 |
| 入院時情報連携加算 (II) | 2 0 0 単位/月 |
| 退院・退所加算 (I) イ | 4 5 0 単位/月 |
| 退院・退所加算 (I) ロ | 6 0 0 単位/月 |
| 退院・退所加算 (II) イ | 6 0 0 単位/月 |
| 退院・退所加算 (II) ロ | 7 5 0 単位/月 |
| 退院・退所加算 (III) | 9 0 0 単位/月 |
| 初回加算 | 3 0 0 単位/月 |
| 緊急時等居宅カンファレンス加算 | 2 0 0 単位/回 |
| ターミナルケアマネジメント加算 | 4 0 0 単位/月 |
| 特定事業所集中減算 | - 2 0 0 単位 |
| 運営基準減算 | 所定単位数の50% |
| | 運営基準減算が2ヶ月以上継続している場合は算定しない |

③交通費

- ・当事業所のサービス提供実施地域（千葉市内全域）へのサービス提供の場合は無料です。
- ・当事業所のサービス提供実施地域以外の場合は、公共交通機関による交通費の実費また、自動車を利用した場合は次の金額を請求させていただきます。いずれの場合もご契約者に文書で説明し同意をいただきます。

| | |
|-----------------------|--------|
| 通常の事業地域から、片道おおむね5km未満 | 1,000円 |
| 通常の事業地域から、片道おおむね5km以上 | 1,500円 |

④申請代行料

要介護認定の申請代行にかかる費用については、千葉市内は無料ですが、他県・他市の場合は、実費を請求させていただきます。

4. 利用者の居宅への訪問頻度の目安

利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回

※この訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

5. 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

(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

事業所の都合により、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、利用者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。

②ご契約者からの交替の申し出

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。ただし、利用者からの特定の介護支援専門員の指名はできません。

(3) 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又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す。

(4) サービス選択の自由

利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、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について説明を求めることができますので、必要があれば申し出てください。

(5) 介護保険被保険者証の確認

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。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。

(6) 要介護認定の申請の援助

利用者が要介護認定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、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。

(7) 入院先医療機関との連携

病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

(8) 医療サービス利用時の医師との連携

介護支援専門員は、利用者が訪問看護、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している場合、その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師の意見を求めます。その場合において、介護支援専門員は、ケアプランを作成した際には、当該ケアプランを医師に交付します。

(9) 医療職への情報の提供

介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを利用者の同意を得て、主治の医師、歯科医師、又は薬剤師に提供します。

(10) 事業所のケアプラン利用状況

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は、「別紙」のとおりです。

6. 虐待の防止について

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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ります。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 担当者の設置

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

- ①事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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、適切な取扱いに努めるものとします。
- ②事業者及び事業者の試用する者（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及び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。
- ③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。
- 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、その秘密を保持するべき旨に従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

- 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や地域ケア会議等において、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も、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議や地域ケア会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。
- ②事業者は、利用者及び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てします。
- 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てします。（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ります。）

8. 事故発生時の対応

- ①当事業所のサービス提供にあたり事故が発生した場合は、家族に報告するとともに適切かつ誠実な対応を行います。
- ②事故が生じたときには、直ちに事故に至った経緯及び態様を調査し、事実を正確に把握します。
- ③事故発生後はできるだけ速やかに市区町村や関係機関へ正確に事故発生を報告をします。
- ④当事業所の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害をおよぼした場合には、その損害を賠償します。

9. 損害賠償について

事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

当事業者は、以下の損害賠償保険に加入しています。

- 保険会社 あいおいニッセイ損害保険株式会社

10. 緊急時の対応

- ①当事業所のサービス提供にあたり、けがや体調の急変等の事態が発生した場合は、適切かつ迅速な応急処置を講じます。
- ②ご利用者の生命・身体・健康に危険またはその恐れがあるときは、直ちに医師及び家族に連絡して必要な措置を講じます。
- ③緊急事態が発生に至った経緯及び態様を速やかに精査し、正確な状況把握に努めます。

11. 業務継続計画の策定について

- ①事業所は、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居宅介護支援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ます。

- ②事業所は、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に実施します。
- ③事業所は、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。

12. 衛生管理について

事業所は、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、次の措置を講じます。

- 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- 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ます。
- ③事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

13. 身体拘束について

事業所は、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。）は行いません。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します。

14. サービス提供に関する苦情相談窓口

当事業所が提供したサービス、又は居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに関する相談・苦情は、事業所までご連絡下さい。又、市区町村や国民健康保険連合会等にも相談窓口があります。

【苦情の受付】

| | |
|--------------------|--|
| 当 事 業 所 | 担 当 者 副社長：山本 真樹 ・ 管理者：河野 澄子 ご利用時間 月曜～金曜日 10：00～17：00 ご利用方法 電話：043-216-1600 苦情及び心配事等、気兼ねなくご相談下さい。 |
| 外 部 苦 情 申 立 機 関 | 千葉県役所介護保険事業課 電話：043-245-5062 千葉県国民健康保険団体連合会 介護保険課苦情係 電話：043-254-7428 千葉県社会福祉協議会 運営適正委員会 電話：043-246-0294 |

15. 当社の関連事業

| | |
|---------------|--|
| 介護保険 関連の事業 | 認知症対応型共同生活介護事業 グループホームちぐさの家 ・ グループホームわかばの家 グループホームみどりの家 ・ グループホームはなみの家 グループホームものいの家 ・ グループホームきくまの家 グループホームさくらの家 サービス付き高齢者向け住宅事業 こもれびの郷・みのりの郷・なごみの郷 居宅サービス事業 居宅介護支援・訪問介護・通所介護 |
| 介護保険 以外の事業 | 不動産及び経営に関するコンサルタント |

(以下余白)