デイサービス　蓮家

重要事項説明書

特定非営利活動法人　花園

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通所介護サービスについて、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。

1　指定通所介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	特定非営利活動法人　花園
代表者氏名	久保　元道
本社所在地	愛媛県宇和島市津島町高田丙 70 番 電話番号　　0895-32-5085 ＦＡＸ番号　　0895-32-5311
法人設立年月日	平成 16 年 2 月 23 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	デイサービス　蓮家
介護保険指定事業所番号	愛媛県指定　第 3873900587 号
事業所所在地	愛媛県宇和島市津島町高田丙 70 番
連絡先 相談担当者名	電話番号　　0895-32-5085 ＦＡＸ番号　　0895-32-5311 西田むつみ
事業所の通常の事業の実施地域	宇和島市・愛南町・西予市宇和町
利用定員	25 名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定通所介護は、介護保険法令に従い、ご契約者が居宅において、可能な限り自立した日常生活を営むことができる状態に合わせた支援を行うことを目的として、サービスの提供を行います。
運営の方針	人生のライフステージにおいて「生きがいのある、自分らしい生活の維持」
自己評価の実施状況	
第三者評価の実施状況	未実施
職員への研修の実施状況	高齢者虐待防止（年/2 回）　身体拘束　認知症　感染症　メンタルヘルス　コンプライアンス　サービスマナー　ＢＣＰ[年/2 回（災害・感染症）] すべての内容を、すべての職員対象に行っている。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	平日
営業時間	8:00～17:00

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日～日曜日
サービス提供時間	8:30～16:35

(5) 事業所の職員体制

管理者	河野　万里子

職	職　務　内　容	人員数
管理者	1　従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2　従業者に、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。 3　利用者へ通所介護計画を交付します。 4　指定通所介護の実施状況の把握及び通所介護計画の変更を行います。	常勤兼務 1名
生活相談員	1　利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。 2　利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 3　それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。	常勤兼務 2名 非常勤兼務 1名
看護師・ 准看護師 (看護職員)	1　サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。 2　利用者の静養のための必要な措置を行います。 3　利用者の病状が急変した場合等に、利用者の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。	常勤兼務 1名 非常勤兼務 1名
介護職員	通所介護計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。	常　勤　4名 非常勤　4名
機能訓練 指導員	通所介護計画に基づき、その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自立した日常生活を営むことができるよう、機能訓練を行います。	常勤兼務 1名 非常勤兼務 1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　2名

3　提供するサービスの内容及び費用について

(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
通所介護計画の作成		1　利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）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通所介護計画を作成します。 2　通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3　通所介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書を利用者に交付します 4　それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
利用者居宅への送迎		事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。 また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動･移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味･趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

(2) 通所介護従業者の禁止行為

通所介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

1　医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）

2　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

3　利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受

4　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）

5　その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

＊1 日当たりの利用料

サービス提供時間数		5時間以上6時間未満		6時間以上7時間未満		7時間以上8時間未満		8時間以上9時間未満	
		利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
要介護1	通常規模事業所	5,700円	570円	5,840円	584円	6,580円	658円	6,690円	669円
要介護2	通常規模事業所	6,730円	673円	6,890円	689円	7,770円	777円	7,910円	791円
要介護3	通常規模事業所	7,770円	777円	7,960円	796円	9,000円	900円	9,150円	915円
要介護4	通常規模事業所	8,800円	880円	9,010円	901円	1,023円	1,023円	10,410円	1,041円
要介護5	通常規模事業所	9,840円	984円	10,080円	1,008円	11,480円	1,148円	11,680円	1,168円

※利用者負担額について、2 割負担の場合は 2 倍額、3 割負担の場合は 3 倍額となります。

※サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとしますが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る通所介護計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお引き続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに通所介護計画の見直しを行ないます。

※利用者の希望又は心身の状況等によりサービスを中止した場合で、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる（1～2 時間程度の利用）場合は、当日の利用はキャンセル扱いとし、利用料はいただきません。

※8 時間の通所介護の後に連続して 3 時間の延長サービスを行った場合には、通所介護と延長サービスの通算時間は 11 時間であり、2 時間分（=11 時間-9 時間）の延長サービスとして利用料 1,000 円（利用者負担 100 円）。

9 時間の通所介護の前に連続して 1 時間、後に連続して 2 時間、合計 3 時間の延長サービスを行った場合には、3 時間の延長サービスとして、利用料 1,500 円（利用者負担 150 円）。

※月平均の利用者の数が当事業所の定員を上回った場合及び通所介護従業者の数が人員配置基準を下回った場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月の利用料及び利用者負担額は、70/100 となります。

※事業所と同一建物に居住する利用者又は同一の建物から通う利用者は 1 日につき利用料が 940 円(利用者負担 94 円)減額されます。

加　　算	利用料	利用者負担額	算　定　回　数　等
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数の92/1000	左記の1割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数（所定単位数）

※ 利用者負担額について、2 割負担の場合は 2 倍額、3 割負担の場合は 3 倍額となります。

※ （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の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

4　その他の費用について

1　食事の提供に要する費用	実費負担　運営規程にて定めます
2　おむつ代	実費負担　運営規程にて定めます
3　洗濯代	実費負担　運営規程にて定めます
4　行事以外の外出（通院等）の付き添い費用	実費負担　運営規程にて定めます
5　デイサービス利用時間外の入浴	実費負担　運営規程にて定めます

5　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。 ィ　上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10 日ごろ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、請求月の 30 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)現金支払い ィ　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します。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

※ 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。

6　サービスの提供にあたって

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。

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、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。

利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「通所介護計画」を作成します。なお、作成した「通所介護計画」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

サービス提供は「通所介護計画」に基づいて行ないます。なお、「通所介護計画」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

通所介護従業者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ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行ないます。

7　虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	河野　万里子

(2) 苦情解決体制を整備しています。

(3) 従業者に対する虐待防止を啓発･普及するための研修を実施しています。

8　身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1) 緊急性･････直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

(2) 非代替性････身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。

(3) 一時性･･････利用者本人または他人の生命･身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

9　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」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（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　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。 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を、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。)

10　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す。

11　事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定通所介護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等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定通所介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す。

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会社 保険名　　超ビジネス保険（事業活動包括保険）

12　心身の状況の把握

指定通所介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者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す。

13　居宅介護支援事業者等との連携

(1) 指定通所介護の提供に当り、居宅介護支援事業者及び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「通所介護計画」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に送付します。

14　サービス提供の記録

(1) 指定通所介護の実施ごとに、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。

(2) 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。

15　業務継続計画の策定

(1)　感染症に係る業務継続計画及び自然災害に係る業務継続計画を作成します。

(2)　感染症及び自然災害に係る研修を定期的（年１回以上）に行います。

(3)　感染症や自然災害が発生した場合において迅速に行動できるよう訓練を実施します。

16　自然災害等

(1) 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：理事長　久保元道

(2) 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

(3) 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期：（毎年２回　６月・12 月）

17　衛生管理等

(1)　感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を設立します。

(2)　感染症の予防及びまん延防止のための指針を作成します。

(3)　感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を実施します。

(4)　指定通所介護の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。

(5)　指定通所介護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必要な措置を講じます。

(6)　食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

18　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

ァ 提供した指定通所介護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）

ィ 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) 相談及び苦情の対応

相談又は苦情電話があった場合は、原則として管理者が対応する。

管理者が対応できない場合は、他職員が対応し、その旨を管理者に速やかに報告する。

(2) 確認事項

相談対応者は以下の事項について確認を行う。

① 相談又は苦情のあった利用者の氏名
② 提供したサービスの種類、年月日及び時間
③ サービス提供した職員の氏名(利用者が分る場合)
④ 具体的な苦情・相談内容
⑤ その他参考となる事項

(3) 相談及び苦情処理回答期限の説明

相談及び苦情の相手に対し、対応した職員の氏名を名乗ると共に、相談・苦情内容に対する回答期限を説明する。

(4) 相談及び苦情処理

概ね以下の手順により、相談・苦情について処理する。

①管理者を中心として相談・苦情処理のための会議を開催し、以下の内容を議論する。
・サービスを提供した者からの概況説明
・問題点の洗い出し、整理及び今後の改善についての検討
・文書による回答案の検討
②文書により回答を作成し、利用者に対し管理者が事情説明を直接行った上で、文書を渡す。
③利用者に渡した文書と同様の文書を居宅介護支援事業者にも渡し、苦情又は相談の状況について報告する。
④市町村や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ったことを報告する。
⑥ 事業実施マニュアルに改善点を追記し全職員に周知することで、再発の防止を図る。

その他参考事項

サービスの提供に当たり、利用マニュアルにおいて接遇などを徹底する他、適宜研修を実施し、より利用者の立場に立ったサービス提供を心がけるよう職員指導を行う。

苦情が出された場合は、誠意を持って対応するものとし、苦情まで至らないケースであっても、利用者から相談・要望を受けた場合は、事例検討の検討材料として以後のサービスの向上に努めることとする。

また、利用者に満足いただけるようなサービスを提供できるよう、職員の健康管理にも十分配慮する。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 デイサービス蓮家	所 在 地　愛媛県宇和島市津島町高田丙 70 番 電話番号　0895-32-5085 ＦＡＸ番号　0895-32-5311 受付時間　8:00～17:00
【市町村（保険者）の窓口】 宇和島市役所高齢者福祉課	所 在 地　愛媛県宇和島市曙町１番地 電話番号　0895-49-7018 ＦＡＸ番号　0895-24-1126 受付時間　8:30～17:15（土日祝休み）
【市町村（保険者）の窓口】 愛南町役場高齢者支援課	所 在 地　愛媛県南宇和郡愛南町城辺甲 2420 電話番号　0895-72-7325 ＦＡＸ番号　0895-72-1777 受付時間　8:30～17:15（土日祝休み）

【市町村（保険者）の窓口】 西予市役所長寿介護課	所 在 地　愛媛県西予市宇和町卯之町 3 丁目 434 番地 1 電話番号　0894-62-6406 ＦＡＸ番号　0894-62-3055 受付時間　8:30～17:15（土日祝休み）
【公的団体の窓口】 愛媛県国保連合会　介護・事業課	所 在 地　愛媛県松山市高岡町 101-1 電話番号　089-968-8700 ＦＡＸ番号　089-968-8717 受付時間　8:30～17:15（土日祝休み）

19　重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和　　年　　月　　日

上記内容について、「愛媛県指定居宅サービス等の事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例（平成 24 年愛媛県条例 62 号」第 9 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所　在　地	愛媛県宇和島市津島町高田丙 70 番
	法　人　名	特定非営利活動法人花園
	代 表 者 名	久保　元道　　印
	事 業 所 名	デイサービス蓮家
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住　所	
	氏　名	印

代理人	住　所	
	氏　名	印

（メモ）

この重要事項説明書の内容説明に基づき、この後、契約を締結する場合には利用者及び事業者の双方が、事前に契約内容の確認を行った旨を文書で確認するため、利用者及び事業者の双方が（署名）記名押印を行います。

サービス提供を行うに際しては、介護保険の給付を受ける利用者本人の意思に基づくものでなければならないことはいうまでもありません。

したがって、重要事項の説明を受けること及びその内容に同意し、かつサービス提供契約を締結することは、利用者本人が行うことが原則です。

しかしながら、本人の意思に基づくものであることが前提であるが、利用者が契約によって生じる権利義務の履行を行い得る能力（行為能力）が十分でない場合は、代理人（法定代理人・任意代理人）を選任し、これを行うこ

とができます。

なお、任意代理人については、本人の意思や立場を理解しうる立場の者（たとえば同居親族や近縁の親族など）であることが望ましいものと考えます。

なお手指の障害などで、単に文字が書けないなどといった場合は、利用者氏名欄の欄外に、署名を代行した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することで差し支えないものと考えます。

（例）

利用者	住　所	大阪府〇〇市△△町１丁目１番１号
	氏　名	大　阪　　太　郎　印

上記署名は、浪速　花子（子）が代行しました。

改訂履歴

H27.6.10	P5 その他の費用を運営規程準拠に変更
H28.2.29	各責任者の変更
H28.6.27	P4　利用者２割負担分を追加
H29.10.1	P4　処遇改善加算の変更
H29.12.15	P1　実施地域に西予市宇和町を追加
H30.3.26	P2　サービス提供時間の変更
H30.4.1	P4　提供するサービスの利用料、利用者負担額の変更
R1.10.1	P4　利用料金の変更
R4.2.1	P2（5）事業所の職員体制 人数の変更
R4.2.1	P4（3）提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）についての料金表記の変更
R6.2.20	P2　人員数の変更
R6.4.1	P4　(3)　提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について P8　15　業務継続計画の策定の追加 P8　17　衛生管理等
R6.9.20	P10　(2) 苦情申立の窓口に西予市を加える
R8.4.1	P4　3　提供するサービスの内容及び費用について （3）提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）9.2%　加算率の変更