

定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス

重要事項説明書

かんだ連雀いつでもサポートサービス

社会福祉法人多摩同胞会

1. 対応日及び連絡先

営 業 日・時 間	24時間 365日
相 談 電 話	03 (3252) 8815
相 談 対 応 時 間	24時間 365日
担 当 者	事業責任者又は訪問介護員

2. 事業所の概要

(1) 概要

事 業 所 名	かんだ連雀いつでもサポートサービス
所 在 地	千代田区神田淡路町 2丁目 8番地 1号
事 業 所 長	管理者
指 定 番 号	1390100087
指 定 年 月 日	平成25年4月1日
運 営 法 人	社会福祉法人 多摩同胞会
法 人 の 概 要	ホームページ https://www.tama-dhk.or.jp/ 別添パンフレット参照

(2) 主な職員の配置状況

職 種	専従	兼務	合 計
管理者（兼務）		1名	1名
介護員		11名	11名

※保有資格：介護支援専門員、介護福祉士、社会福祉士、介護職員実務者研修修了、介護職員初認者研修修了等、事業所運営基準法令に基づく資格保有

※【別紙1】定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所当年度職員配置及び担当者詳細参照

※管理者：管理者は事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

※介護員：介護員は定時の訪問と随時の通報に応じ、介護サービスを行う。

(3) 主な設備

居室・設備の種類	室 数	備 考
ヘルパーステーション	1 室	22.4 m ²

3. 事業の目的及び運営の方針

(1) 事業の目的

要介護状態にある高齢者等に対し、適正な定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業を提供することを目的とする。

(2) 運営の方針

- ①利用者が可能な限り居宅において、現に保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、更に利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及びその他必要な援助を行う。
- ②利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたってサービスの提供に努める。
- ③適切な職員配置で適切に対応し、サービス提供に支障を生じさせない。
- ④事業連携を締結している訪問看護サービス事業所の看護職員及び主治医との連携をはじめ、居宅介護支援事業者と保健医療サービス及び福祉サービスを提供するものと密接に連携する。

4. 通常の事業の実施区域

通常の事業の実施区域は、千代田区全域とする。

5. 提供サービス

定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス

- ① 介護保険法の居宅サービスのうち、定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス及び加算サービスを提供する。
- ② 居宅サービス計画の利用目的に基づき、本人もしくは家族との確認・同意を得て、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づいたサービスを提供する。

6. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス利用詳細

- (1) 利用内容及び具体的な対応については、「定期巡回・随時対応型訪問介護看護個別援助計画書」に記載する。計画書は、利用開始日前までに利用者及び家族代表者に説明と同意を得る。
- (2) 随時に連絡ができるように、通信機器（みまもりケータイ）を貸与する。事業所が貸与した通信機器について、利用者の故意又は過失に起因するものによる損害を及ぼした場合はその損害を利用者が賠償する。それ以外の、故障や電池の交換については事業所の負担となる。
- (3) 利用者及び家族代表者は利用中止、休止の場合、事業所に知らせる。
- (4) 利用者の都合により、定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの利用が3ヶ月以上なかった場合、あらためて再開時、重要事項を説明し、同意を得る。
- (5) 利用者宅の鍵を事業所にて預かる場合は、鍵の番号等を記載した預かり書を発行し責任をもって保管する。万が一紛失・破損等した場合には速やかに鍵の取り換え等必要な対処を講じるものとする。
【別紙2】定期巡回・随時対応型訪問介護看護鍵預り証参照
- (6) 「定期巡回・随時対応型訪問介護看護個別援助計画書」に基づく買物代行にあたり、金銭を預かる場合は、買い物代行伝票をもって清算する。【別紙3】定期巡回・随時対応型訪問介護看護預かり金管理簿参照
- (7) 利用者の体調不良、天災・天候等の理由により、事業所は居宅介護支援事業所と協議しサービスを中止する場合がある。

7. 利用料及び支払い

(1) 利用料

- ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス利用料（基本利用料）
「月額単位（要介護度ごとサービス内容別加算の合計）×給付率適用＝合計額」の本人負担金額
- ・月途中の利用等においては、日割りで利用日数分の利用料
- ・貸与する通信機器の通話料（実費）

【引用】指定地域密着型サービス定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所かんだ連雀いつでもサポートサービス運営規程【別紙2】事業の利用料金表

(2) 支払い

利用料は利用翌月 10 日までの介護保険請求処理後、利用請求書をもって納入通知及び利用額を請求する。請求書に記載された納入期限日まで金融機関の指定口座に納入する。

以下の方法から納入し、納入通知書の領収書をもって領収を証明する。

- ①自動引き落とし
- ②指定口座への振込み

8. 個人情報保護及び損害賠償

(1) 個人情報保護

本法人個人情報管理規程に基づき、当事業所の職員は、サービス提供をする上で知りえた利用者及びその家族の情報について、正当な理由なく第三者に漏らさない。このことは、契約終了後も同様に継続する。

また、預かっている個人情報は、取り扱いに注意すると共に損失・紛失が無いように安全に管理する。なお、サービス提供に関する必要な個人情報は、居宅介護支援事業所・地域包括支援センター・自治体との間で使用する場合は、同意を得てからの使用とする。【別紙 4】個人情報の使用目的・個人情報提供同意書参照

(2) 損害賠償

本事業運営規程第 16 条に基づき、提供するサービスにともなって、事業所の責めに帰すべき事由により、利用者の身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を速やかに賠償する。

9. 苦情対応

利用者及び家族からの苦情については、社会福祉法人多摩同胞会苦情対応規程（以下苦情対応規程）に基づき、迅速な対応及び再発防止に努める。一連の流れ（苦情対応規程の「苦情解決制度の流れの概要」）を全職員が周知し、適切な苦情対応を実施する。他、日常的な苦情までには至らない意見、要望、疑問等の把握を定められた会議等で報告・確認をする。【別紙 5】定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所苦情対応一覧及び【別紙 6】定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所苦情解決システム参照

10. ハラスメント対策

社会福祉法人多摩同胞会ハラスメント防止規程に基づき、迅速な対応及び再発防止に努める。一連の流れ（ハラスメントに関する相談・苦情対応フローチャート）を全職員へ周知し、適切な対応を実施する。常に責任者及び部署責任者は職場環境の透明性を確保しながら、相談、意見、要望を、疑問等の把握を行い定められた会議等で報告、確認する。

11. 緊急時等の対応

事業の実施中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族、介護支援専門員及び主治医に連絡する等の措置を講じる。

12. 事故対応

事故が発生した場合、迅速に対応するとともに、できるだけ早く家族と居宅介護支援事業所及び保険者の関係機関に連絡する。また、日頃から危険因子となる事項を察知し事故防止対策に努める。

1 3. 非常災害対策

非常災害に関する具体的計画「消防計画・BCP」を策定するとともに、利用者に対しては、定期的に避難やそのほか必要な訓練を行い、あわせ地域住民との連携のもと協力体制を確保したうえで、合同訓練等行うこととする。

1 4. 感染症予防・対策

事業所の感染症マニュアル及び予防マニュアルに沿って日々の手洗い、うがい等、活動室内、備品、送迎車両の消毒の徹底に努め、感染症の予防及びまんえん防止のための訓練を計画に沿って実施する。

1 5. 人権擁護・虐待防止

虐待防止のための指針を策定したうえで、権利擁護虐待防止検討会議を定期的に開催し、話された結果をもって会議委員が全体へ周知し、人権の擁護、虐待防止のための研修を新規採用時および年1回以上計画し、計画に沿って実施する。

1 6. 福祉サービス第三者評価

当該事業において、第三者の目から見た評価結果を幅広く利用者や事業所に公表するため、福祉サービス第三者評価を受けています。評価結果については、【とうきょう福祉ナビゲーション】から検索することができます。

1 7. 地域との連携及び交流

地域の拠点である施設併設の事業所として、地域資源（個人、各団体等）を多く受け入れ、資源の活用と利用者との交流を深める場として広く連携を図ることとする。

1 8. 認知症ケアの推進

東京都認知症介護実践者研修・東京都認知症介護基礎研修の受講を利用者のサービス向上を目的（認知症の人の尊厳確保）に実施する。

以上の内容について説明者_____が説明し、同意を得たので、事業者（甲）利用者（乙）双方にて確認します。

同意・確認日 年 月 日

（甲） 事業所名 社会福祉法人多摩同胞会
かんだ連雀いつでもサポートサービス

住 所 東京都千代田区神田淡路町 2－8－1

管 理 者 _____（印）

（乙） 利用者名 _____（印）

住 所

（家族代表者名） _____（印）（続柄： ）

住 所

【別紙 1】 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所当年度職員配置及び担当者詳細等

2026（令和 8）年 4 月 1 日現在

1. 2024 年度定期巡回・随時対応型訪問介護看護職員配置

職 種	常 勤		非 常 勤		合 計
	専従	兼務	専従	兼務	
管理者		1 名			1 名
訪問介護員		3 名		8 名	11 名

※地域密着型定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の指定申請（平成 25 年 4 月 1 日）

【付表 7-1】 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の指定に係る記載事項転記

2. 連携先事業所

訪問看護事業所

事 業 所 名	所 在 地	連 絡 先
九段訪問看護ステーション	千代田区九段北 1-10-5 九段櫻ビル 102	03-6272-5732
アクア訪問看護ステーション	千代田区神田司町 2-17-6 新商神田ビル 5 階	03-3518-6403
ほほえみ訪問看護 リハビリステーション	台東区小島 2-21-18 TX 小島ビル 5 階	03-5830-6905
ナースステーション文京 東京支店	文京区白山 2-20-9 藤井ビル 1 階	03-5615-8238
訪問介護ステーションけせら	文京区本郷 3-15-2 本郷二村ビル 201	03-3815-1170
訪問介護ステーションほのか	台東区谷中 3-9-2 テラスハウスベル 6	03-5834-8157

※利用前に当該援助者を利用者に連絡する。

3. 担当者一覧

担 当 業 務	担 当 者 名			
管理者	名倉勇気			
計画作成責任者	名倉勇気			
訪問介護員（常勤）	名倉勇気	尾崎正紀	青木美穂	
訪問介護員 （非常勤）	高山明子	樋口由希	高野麻美	松井幸恵
	石鍋実奈	池田紀子	祖父江由美	杉山里江子

【別紙 2】

定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所 鍵預り証

鍵預り証

(かんだ連雀控)

鍵の登録番号

鍵の預かり総数

令和 年 月 日

かんだ連雀いつでもサポートサービスの訪問介護員が、介護サービスを提供するために
様 宅の鍵をお預かりいたしました。

なお、鍵の番号は

です。

保管場所

日中:ヘルパー室キーボックス保管

夜間:事務所金庫保管

受託者

社会福祉法人 多摩同胞会

かんだ連雀いつでもサポートサービス

管理者 名倉 勇気

立会い職員

依頼者

住所

印

氏名

印

印

鍵預り証

(ご利用者様控え)

鍵の登録番号

令和 年 月 日

かんだ連雀いつでもサポートサービスの訪問介護員が、介護サービスを提供するために
様 宅の鍵をお預かりいたしました。

なお、鍵の番号は

です。

保管場所

日中:ヘルパー室キーボックス保管

夜間:事務所金庫保管

受託者

社会福祉法人 多摩同胞会

かんだ連雀いつでもサポートサービス

管理者 名倉 勇気

立会い職員

依頼者

住所

印

氏名

印

印

【別紙3】定期巡回・随時対応型訪問介護看護 預り金管理簿

利用者名		様					
年月日		援助者	お預かり金 合計		円		
202 年 月 日 預かり時刻 時 分			10000円札	枚	500円	枚	10円 枚
			5000円札	枚	100円	枚	5円 枚
			1000円札	枚	50円	枚	1円 枚
			お預かり品				
上記のお金・品を確かに預けました。 署名							
		使用金額	お釣り金 合計		円		
返却時刻 時 分		レシートより合 円	10000円札	枚	500円	枚	10円 枚
			5000円札	枚	100円	枚	5円 枚
			1000円札	枚	50円	枚	1円 枚
			ご返却品				
本日の買物代行で上記の代金がかかり、購入品・レシート・ お釣り金・預かり品が返却されたのを確認しました。 署名							

年月日		援助者	お預かり金 合計		円		
202 年 月 日 預かり時刻 時 分			10000円札	枚	500円	枚	10円 枚
			5000円札	枚	100円	枚	5円 枚
			1000円札	枚	50円	枚	1円 枚
			お預かり品				
上記のお金・品を確かに預けました。 署名							
		使用金額	お釣り金 合計		円		
返却時刻 時 分		レシートより合 円	10000円札	枚	500円	枚	10円 枚
			5000円札	枚	100円	枚	5円 枚
			1000円札	枚	50円	枚	1円 枚
			ご返却品				
本日の買物代行で上記の代金がかかり、購入品・レシート・ お釣り金・預かり品が返却されたのを確認しました。 署名							

個人情報の使用目的

1 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供

- ① 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの提供
- ② 関係機関等との連携（サービス担当者会議等）
- ③ 介護支援専門員等への照会
- ④ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス利用に必要な家族の個人情報に関する事

2 介護給付費請求のための事務

- ① 介護保険等に関する事務、及びその委託
- ② 審査支払機関等への介護報酬請求書類の提出
- ③ 審査支払機関等または保険者からの照会への回答
- ④ 介護給付費請求のための利用

3 管理運営業務

- ① 保険者等への事故等の報告
- ② その他、管理、運営業務に関する利用

4 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

5 東京都等外部機関からの照会への回答

6 医療関係機関からの問い合わせに関する回答

- * 上記のうち、他の関係機関等への個人情報の提供に同意しがたい事項がある場合には、その旨をお申し出ください。お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。
- * これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更等を行うことが可能です。

かんだ連雀いつでもサポートサービス重要事項説明書

個人情報提供同意書

年 月 日

かんだ連雀いつでもサポートサービス
定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所
管理者 宛

このたび私が、かんだ連雀いつでもサポートサービスから定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスを受けるにあたり次のことについて担当者から十分に説明を受け、了解しましたので同意致します。

同意内容 使用目的に限定してサービス担当学会等において、情報の共有のために「利用者の個人情報」及び「当該家族の個人情報」を提供すること。
別紙内容に関して同意致します。

利 用 者 氏 名 _____ 印 _____

生年月日(明治 ・ 大正 ・ 昭和) 年 月 日 _____

住 所 _____

電話番号 _____

家族代表者 氏 名 _____ 印 (続柄: _____)

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

1. 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 基本サービス及び加算

※ 地域区分単価:1級地(1単位=11.40)

(1) 基本サービス

定期巡回・随時対応型訪問介護看護Ⅱ(連携型)

※月途中の利用開始または終了及び短期入所生活介護を利用した際は日割り計算となります。

※通所介護サービスを利用された際は、その利用回数に応じて減算となります。

(2) 加算

初期加算

定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用を開始した日から起算して30日間以内の期間加算されます。

30日を超える病院又は診療所への入院後、再びサービスを開始する場合も同様に加算されます。

介護職員等処遇改善加算(Ⅰロ)

介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上の取り組みを行う事業所に加算されます。

総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)

ご利用者の心身の状況やご家族を取り巻く環境の変化を踏まえ、介護職員や看護職員等の他職種連携により、適切に見直しを行い、病院又は診療所に対し日常的に情報提供を行う事業所に加算されます。

サービス提供体制強化加算Ⅰ

介護福祉士を40%以上配置している事業所に加算されます。

2. 利用料

(1) 介護保険利用者負担金額

(2) 通信機器通話料

【表】定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスおよび利用料一覧

項目			定期巡回・随時対応型訪問介護看護Ⅱ(連携型)							
			月定額							
			単位	金額(円)	9割(保険分:円)	1割(利用者負担分:円)	8割(保険分:円)	2割(利用者負担分:円)	7割(保険分:円)	3割(利用者負担分:円)
基本サービス	利用者負担分(月額)	介護度1	5,446	62,084	55,876	6,208	49,668	12,416	43,460	18,624
		介護度2	9,720	110,808	99,728	11,080	88,648	22,160	77,566	33,242
		介護度3	16,140	183,996	165,597	18,399	147,198	36,798	128,799	55,197
		介護度4	20,417	232,753	209,478	23,275	186,203	46,550	162,927	69,826
		介護度5	24,692	281,488	253,340	28,148	225,192	56,296	197,044	84,444
加算サービス	加算該当者のみ負担分(1日)	初期加算	30	342	307	35	273	69	239	103
通所サービスを利用した場合の調整		介護度1	-62	-706	-635	-71	-564	-142	-494	-212
		介護度2	-111	-1265	-1138	-127	-1012	-253	-885	-380
		介護度3	-184	-2097	-1887	-210	-1677	-420	-1,467	-630
		介護度4	-233	-2656	-2390	-266	-2124	-532	-1,859	-797
		介護度5	-281	-3203	-2882	-321	-2562	-641	-2,242	-961
総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)(1月につき)			1,200	13,680	12,312	1,368	10,944	2,736	9,576	4,104
口腔連携強化加算(1月に1回)			50	570	513	57	456	114	399	171
生活機能向上連携加算(1月につき)	生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100	1,140	1,026	114	912	228	798	342	
	生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200	2,280	2,052	228	1,824	456	1,596	684	
認知症専門ケア加算(1月につき)	認知症専門ケア加算(Ⅰ)	90	1,026	923	103	820	206	718	308	
	認知症専門ケア加算(Ⅱ)	120	1,368	1,231	137	1,094	274	957	411	
サービス提供体制強化加算(1月につき)	サービス提供体制強化加算Ⅰ	750	8,550	7,695	855	6,840	1,710	5,985	2,565	
	サービス提供体制強化加算Ⅱ	640	7,296	6,566	730	5,836	1,460	5,107	2,189	
	サービス提供体制強化加算Ⅲ	350	3,990	3,591	399	3,192	798	2,793	1,197	
介護職員等処遇改善加算(1月につき)	介護職員等処遇改善加算(Ⅰイ)	上記の算定した単位数合計の介護職員処遇改善加算(27.0%)に相当する単位数に地域単価(11.40)を掛けた額								
	介護職員等処遇改善加算(Ⅰロ)	上記の算定した単位数合計の介護職員処遇改善加算(28.7%)に相当する単位数に地域単価(11.40)を掛けた額								
	介護職員等処遇改善加算(Ⅱイ)	上記の算定した単位数合計の介護職員処遇改善加算(24.9%)に相当する単位数に地域単価(11.40)を掛けた額								
	介護職員等処遇改善加算(Ⅱロ)	上記の算定した単位数合計の介護職員処遇改善加算(26.6%)に相当する単位数に地域単価(11.40)を掛けた額								
	介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	上記の算定した単位数合計の介護職員処遇改善加算(20.7%)に相当する単位数に地域単価(11.40)を掛けた額								
	介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	上記の算定した単位数合計の介護職員処遇改善加算(17.0%)に相当する単位数に地域単価(11.40)を掛けた額								
通信機器通話料			実費							

※2026(令和8)年度介護報酬改正による単位を基準とします。(2026年6月1日から適用)

※介護保険給付は、端数処理のため若干の誤差が生じます。

※千代田区介護サービス利用料軽減対象確認をご提示の方はサービス利用料が軽減になります。

※この別紙は、重要事項説明時、利用料説明用として使用します。尚、介護保険法による改正時は差し替えます。

※1ヶ月の利用定額と加算額を合計した金額を提示します。金額変動については、

利用者別の該当月利用票に基づき計算し、説明します。

※日割り計算は「月定額÷当該月の日数を1日の単位」とする。

【別紙 5】 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所苦情対応一覧

記録管理根拠：社会福祉法人多摩同協会苦情対応規程（平成 22 年 2 月 1 日施行）

様式 1 苦情申出書（苦情申出人）

様式 2 苦情受付・経過記録書（苦情受付担当者記入）

様式 3 苦情受付報告書（第三者委員から苦情申出人）

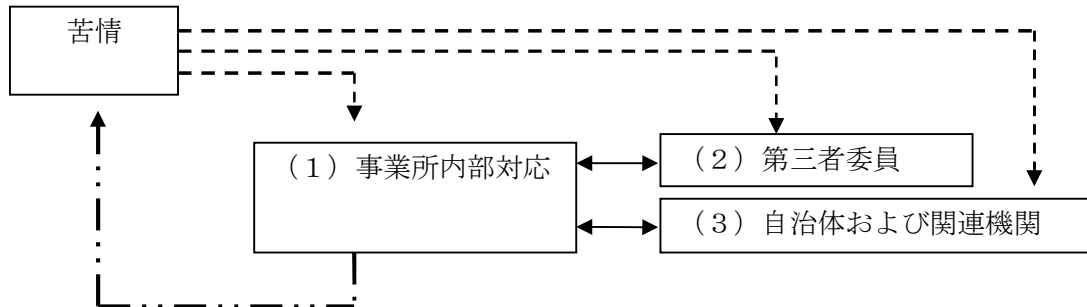
様式 4 改善結果（状況）報告書（苦情解決責任者から苦情申出人、第三者委員）

※日常的によせられる意見・要望等については「業務改善申出書」により受け付ける。

＜苦情対応の流れ＞

※凡例

----- 発生
 ----- 報告・調整
 -...- 対応



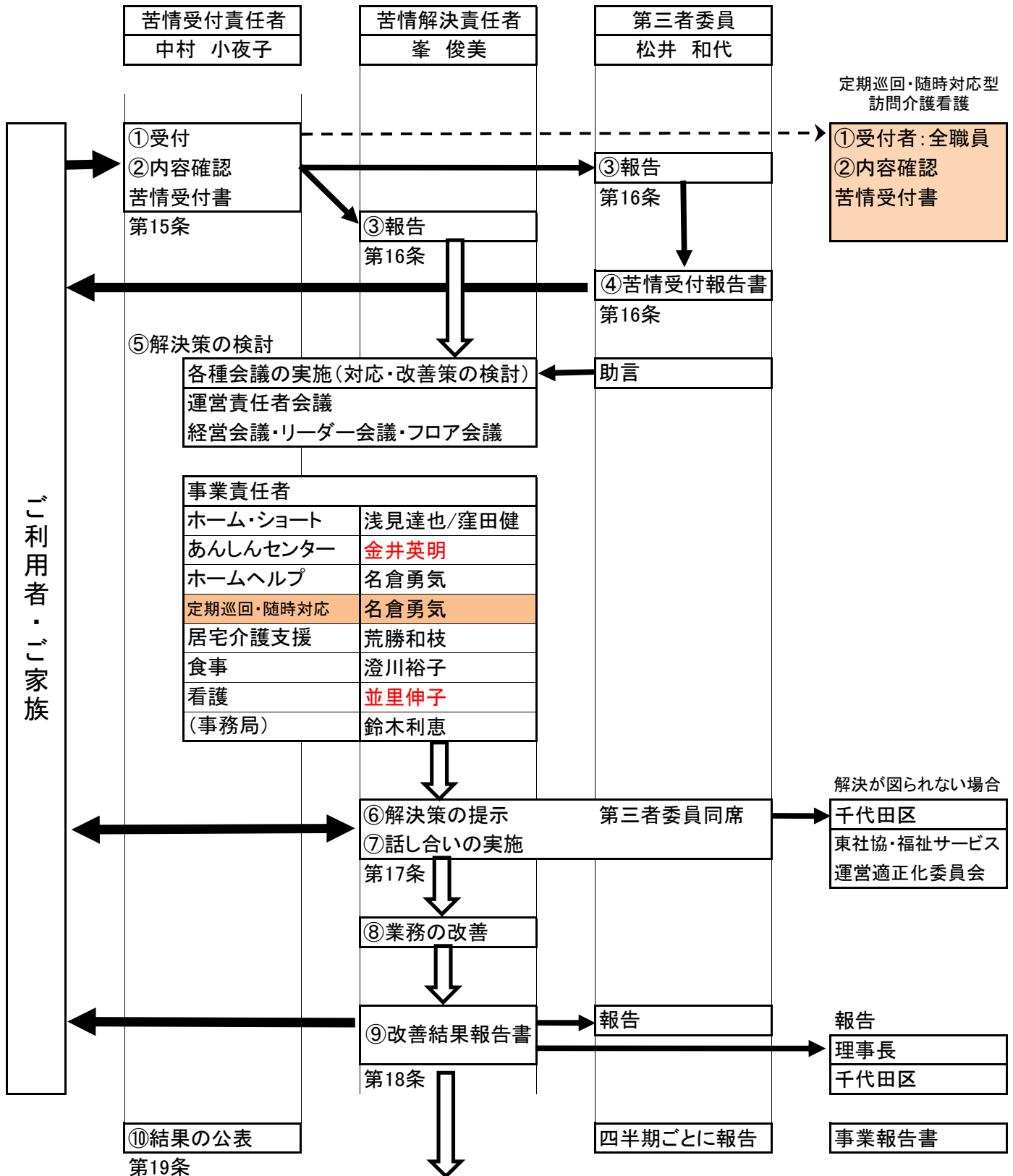
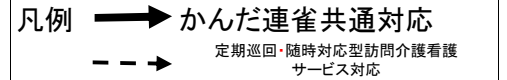
＜苦情対応者＞

苦情対応区分		名称・担当者名および連絡先
(1)	受付担当者	かんだ連雀定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所全職員
	事業責任者	かんだ連雀高齢者在宅サービスセンター 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所 所在地：東京都千代田区神田淡路町 2-8-1 電話番号：03-3252-8815 ファックス：03-3252-8816 事業責任者 名倉 勇気
(2)	第三者委員	松井 和代（1名） 評議員
(3)	自治体	千代田区役所保健福祉部高齢介護課介護事業指定係 所在地：東京都千代田区九段南 1-2-1 電話番号：03-5211-4336 受付時間：月～金（土・日・祝日・年末年始を除く） 8：30～17：15
	東京都国民健康保険団体連合会（相談・苦情受付専用）	所在地：東京都千代田区飯田橋 3-5-1 電話番号：03-6238-0177 受付時間：月～金 9：00～17：00 休日：土・日・祝日・年末年始
	東京都社会福祉協議会（福祉サービス運営適正化委員会）	所在地：東京都千代田区駿河台 1-8-11 東京 YWCA 会館 3 階 電話番号：03-5283-7020 受付時間：月～金 9：00～17：00 休日：土・日・祝日・年末年始

2026(令和8)年4月1日

【別紙 6】

定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所苦情解決システム



解決・改善・サービス向上へ

※平成22年2月1日施行「苦情対応規程」から再作成
 ※神田事業所かんだ連雀事業計画参照

【別紙 7】福祉サービス第三者評価実施状況

1. 福祉サービス第三者評価

中立的な第三者である評価機関が、事業者と契約を締結し、サービスの内容、組織のマネジメント力等の評価を行い、その結果を公表する仕組みです。

利用者のサービスに対する意向等を把握する「利用者調査」と、評価者が事業所を訪問して、サービスの内容、組織のマネジメント力等を把握する「事業所評価」とを併せて実施します。

2. 福祉サービス第三者評価の目的

(1) 第三者の目から見た評価結果を幅広く利用者や事業者へ情報提供することにより、サービス内容を利用者、家族に見えるものにする。

(2) 福祉サービスの質の向上に向けた事業所の取組を促す。

3. 福祉サービス第三者評価実施状況に関する事項

福祉サービス第三者評価実施有無	☒ 有 ・ ☐ 無
実施した直近の年月日	2024（令和6）年10月24日
実施した評価機関	一般社団法人特養ホームマネジメント研究所
評価結果の開示状況	【とうきょう福祉ナビゲーション】から 検索することが可能です。 https://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/

※事業所と契約した評価機関より、ご利用者ご家族様にアンケート等を直接お送りする場合がございます。その際にご協力をお願いいたします。