

【訪問リハビリテーション】
【介護予防訪問リハビリテーション】

重要事項説明書

利用者氏名 _____ 様

社会福祉法人 秀峰会
みずほクリニック緑園都市

○訪問リハビリテーション ○介護予防訪問リハビリテーション

重要事項説明書

本重要事項説明書は、介護保険法に基づいて、本事業所と【訪問リハビリテーション】
【介護予防訪問リハビリテーション】について利用契約の締結を希望される方に対し、当
事業所の概要や提供されるサービス内容、料金、および契約上の注意事項などの重要事項
について説明するものです。

◇ 目次 ◇

- 【1】事業の運営についての重要事項
 - 1-1 事業所の概要
 - 1-2 事業所の運営方針等
 - 1-3 提供するサービスの内容について
 - 1-4 サービスに関する料金について
 - 1-5 緊急時および事故発生時の対応
- 【2】その他運営に関する重要事項
 - 2-1 相談窓口および苦情対応
 - 2-2 秘密の保持と個人情報の取り扱いについて
 - 2-3 虐待防止
 - 2-4 身体的拘束等
 - 2-5 その他サービス提供に関する留意事項
 - 2-6 事業者について
 - 2-7 社会福祉法人秀峰会の理念（サービスの方針）
- 【3】交付・説明の確認、同意
- 【4】別紙
 - 別紙-1 （介護予防）訪問リハビリテーション 料金表
 - 別紙-2 相談窓口および苦情対応（窓口）
 - 別紙-3 社会福祉法人秀峰会 個人情報保護方針

【1】事業の運営についての重要事項

1-1 事業所の概要

事業所名	みずほクリニック緑園都市
所在地	〒245-0002 横浜市泉区緑園7丁目1-13 第2ゼフィール1階
介護保険事業所番号	1413610235
事業所管理者	安尾 信
連絡先	電話 045-410-8095
	FAX 045-410-8099
サービス提供地域	横浜市泉区・旭区・戸塚区・瀬谷区・保土ヶ谷区

1-2 事業所の運営方針等

(1) 訪問リハビリテーション、介護予防訪問リハビリテーションの運営方針

- ① 訪問リハビリテーションの提供に当たっては、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自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図るものとします。
- ② 介護予防訪問リハビリテーションの提供に当たっては、ご利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の居宅において、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとします。
- ③ 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士その他の従業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- ④ 事業の運営に当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努めます。

(2) 事業所の職員体制

	常 勤	非 常 勤	合 計
管 理 者 (医師)	1 名	—	1 名
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	—	6名	6名

〈人員基準を満たした上で職員数は増減することがあります〉

(3) サービスの提供日・時間

営 業 日	月曜日、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日
休 業 日	土曜日、日曜日、国民の祝日 年末年始（12月29日から1月3日まで）
営 業 時 間 (サービス提供時間)	午前9：00～午後5：30

- ※1 地震、災害等による交通機関が停止した場合、道路が使用できない状態が発生した場合、台風や荒天時、訪問担当者の緊急やむを得ない事情などにより、訪問できない場合があります。
- ※2 訪問予定日が祝日にあたる場合は、職員の人員の関係で、事前に連絡・調整のうえ祝日前後に振り替えて訪問させて頂く場合があります。

(4) 職員の業務内容

職 種	業 務 内 容
管 理 者	職員の管理、業務実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 また、職員に運営規程その他の規程を遵守させるために必要な指揮命令を行います。
医 師	①個別サービス計画（訪問リハビリ計画・介護予防訪問リハビリ計画）の作成・変更等を行うための前提となる、利用者の診療を行います（利用者の主治医が、当事業所の医師でない場合についても、一定の頻度で診察をおこないます）。 ②個別サービス計画の作成に関与します。
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	①個別サービス計画の作成に関与します。 ②個別サービス計画に基づき、訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーションの提供にあたります。

1-3 提供するサービスの内容について

サービス (訪問リハビリ・介護 予防訪問リハビリ) の内容	○訪問リハビリまたは介護予防訪問リハビリは、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士（セラピスト）が利用者の自宅を訪問し、理学療法・作業療法その他必要なリハビリテーションを行うものです。 ○リハビリテーションの提供にあたっては、利用者毎に医師の診療に基づき、利用者の病状、心身の状況、希望およびその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した個別サービス計画を作成します。このサービス計画は、居宅サービス計画・介護予防サービス計画（ケアプラン）に沿って作成されます。 ○個別サービス計画はご利用者の同意の上作成し、セラピストはこの計画に従ってリハビリテーションの提供にあたります。
セラピストによる リハビリテーション とは	○理学療法 基本的動作能力の回復を図るため、利用者が行う治療体操その他の運動を支援することや、電気刺激・マッサージ・温熱その他の物理的手段の施術を行うことによるリハビリテーションをいいます。

	○作業療法 応用的動作能力又は社会的適応能力の回復を図るため、利用者が行う手芸・工作・その他の作業を支援することによるリハビリテーションをいいます。 ○言語訓練その他の訓練 音声機能・言語機能・聴覚の機能向上を図るため、言語訓練その他の訓練を実施することや、これに関連する検査・助言・指導その他の援助を行うことによるリハビリテーションをいいます。
--	---

1-4 サービスに関する料金について

サービスに関する料金は、介護保険に関する費用である「利用者負担金」と、ご利用者が全額負担する「その他の費用」の合計となります。

(1) 利用者負担金について

訪問リハビリテーションに関する料金として、厚生労働大臣が定める利用料の一定割合（利用者の負担割合証記載の割合：1割から3割）を利用者負担金としてご利用者より申し受けます。

- ※1 介護保険上の支給限度額を超える利用の場合、支給限度額を超える分の利用料は全額自己負担となります。この場合、ケアプランを作成する際に居宅介護支援専門員（ケアマネジャー）から説明の上、利用者の同意を得ることになります。
- ※2 ご利用者の介護保険料の滞納等により、事業所が法定代理受領をできなくなった場合は、要介護度に応じた所定の利用料全額を一旦お支払い頂きます。このとき当事業所からサービス提供証明書を発行いたしますが、保険給付分（9割～7割）の払い戻しにあたっては、このサービス提供証明書を後日お住まいの市区町村窓口に提出する必要があります。
- ※3 厚生労働大臣が定める利用料に変更があった場合、当該利用者負担金に変更されます。

利用者負担金は介護支援専門員（ケアマネジャー）が計画した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき算定されていますので、介護支援専門員より交付されるケアプランによりご確認ください。

(2) その他の費用について

その他の費用については、以下のものがあります。詳細は料金表をご覧ください。

- 交通費（ご利用者の居宅が通常のサービス実施地域外にある場合）
- キャンセル料

サービス単価・加算の額、その他の費用の詳細については、別紙の料金表をご覧ください。
 ≪別紙-1≫ （介護予防）訪問リハビリテーション 料金表

(3) お支払いの方法について

利用者負担金とその他の費用は、合算の上原則として毎月28日にご指定の金融機関の口座から引き落としとさせていただきます。また、現金払いを希望される方はご相談下さい。

(4) 受給者証の確認について

保険給付の手続き上、資格確認のため事業者介護保険証（および負担割合証）その他受給者証等の原本確認が義務付けられております。受給者証等が更新となった場合など、必要の都度ご提示をお願いいたします。その際、受給者証等の写しをいただくか写真撮影をさせていただきます。

1-5 緊急時及び事故発生時の対応

- (1) サービス提供中に、ご利用者に病状の急変が生じた場合や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、ご利用者が予め指定された連絡先にも連絡します。
- (2) ご利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、ご利用者のご家族、居宅介護支援事業所等、市町村に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- (3) 事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに対応いたします（なお、当法人は賠償責任保険に加入しております）。

【2】その他運営に関する重要事項

2-1 相談窓口及び苦情対応

(1) 事業所の相談・苦情担当

当事業所では、サービスに対するご意見などをいただいております。まずは、当事業所の窓口へご連絡ください。

対 応 す る 者	みずほクリニック緑園都市 担当者 柏木 健太郎
電 話 番 号	045-410-8095
F A X 番 号	045-410-8099
対 応 時 間	月曜日、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日 午前8時30分～午後5時30分

(2) その他の相談・苦情窓口

＜別紙-2＞に窓口一覧を掲載しておりますので、ご確認ください。

- ① 住所地の各区役所（高齢・障害支援課介護保険担当）
- ② 神奈川県国民健康保険団体連合会（国保連）
- ③ 横浜市健康福祉局介護事業指導課

2-2 秘密の保持と個人情報の取り扱いについて

- (1) 事業所及びその職員は、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。職員については、退職後についてもこれを遵守する義務が法律または当法人との契約において課されております。
- (2) 事業所及びその職員は、法人が定める「個人情報保護方針」に従い、適切に個人情報を取り扱います。事業所が取得した利用者の個人情報については、原則としてサービスの提供以外の目的には利用しないものとし、外部への情報提供については、「個人情報使用同意書」にて、事前に利用者の承認をいただいております。
- (3) 事業所は、利用者の求めに従って、利用者自身に関する情報（利用者記録、サービス提供

記録、その他）を開示しております、ただし、家族等からの請求につきましては、書面にて利用者本人の了解を得てからの開示とさせていただきます。

2-3 虐待防止

- (1) 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとしします。
 - ① 事業所における虐待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）を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
 - ② 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
 - ③ 事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
 - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- (2) 高齢者虐待に関わる高齢者及びご家族からの通報先は、上記に記載の各区住所地所在の高齢・障害支援課介護保険担当又は横浜市健康福祉局介護事業指導課となっております。事業所からも権利擁護の観点から必要と認められる場合には、上記連絡先に通報いたします。

2-4 身体的拘束等

- (1) 事業所は、利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わない。
- (2) 事業所は、身体的拘束等を行う場合は、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。

2-5 その他サービス提供に関する留意事項

- (1) 職員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者またはご利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。
- (2) 職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業所が行いますが、実際の提供にあたっては、ご利用者の心身の状況やご意向に十分な配慮を行います。
- (3) 事業所は職員自身が感染源となる事を予防し、又職員を感染の危険から守る為、使い捨て手袋・マスク等感染予防する対策を講じています。
- (4) 職員・事業所に対して、次の行為（著しい不信行為・暴力行為・不当要求行為）を行うことはご遠慮ください。これらの事由により当事業所が適切なサービス提供が困難であると判断した場合は、サービスを中断・休止させていただくことがあります。また、適切なサービス提供ができる見込みがないと判断されるときは、契約を解除させていただきます。
 - 暴力行為や、物を投げる、危険物を向ける、怒鳴る・大声を発する、中傷・名誉棄損・侮辱行為などの職員に対する身体的・精神的な攻撃
 - 性的な嫌がらせ
 - ・性的な行動（性的な関係の強要、必要のない身体への接触、わいせつな図画等を見せることなど）
 - ・性的な発言（性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報を意図的に告げることなど）
 - 職員の連絡先等の開示要求、職員へのつきまとい行為

○介護保険として提供可能な範囲を超えるサービス提供の要求や、サービス利用に関する助言や相談の申入れ等を理由なく拒否する・全く反応しないことなど、事業所による利用者への適切なサービス提供を著しく阻害する行為

2-6 事業者について

※ 法人事業所一覧については、ホームページ参照又は管理者へお問い合わせ下さい

法 人 名	社会福祉法人 秀峰会
代 表 者	理事長 櫻井 大
法 人 所 在 地	横浜市旭区下川井町360番地
電 話 ・ F A X	電話 045-952-1111 FAX 045-952-2211
ホームページアドレス	http://shuhokai.or.jp/

※ 法人事業所一覧については、ホームページ参照又は管理者へお問い合わせ下さい

2-7 社会福祉法人 秀峰会の理念（サービスの方針）

〈テーマ〉



～明治時代の文芸評論家である高山樗牛(たかやま ちょぎゅう)の言葉より～
「天にありては星、地にありては花、人にありては愛、これ美しきもの最たらずや」

〈理念〉

- (1) 人間が主体である。
(ご利用者と職員が常により高い自己実現に向かって生活できる環境をつくります。)
- (2) 連帯の輪を無限に広げていく。
(地域社会との交流を通じて、あらゆる人々が支えあって共に生きる地域連帯の実現を目指します。そして連帯の輪を世界に向かって広げていきます。)
- (3) 日に日に新たな今日を創造していく。
(変動する社会に、常に生き生きと対応してゆける創造的な人間の生活を実現します。)

別紙-1 【（介護予防）訪問リハビリテーション 料金表】

サービスの料金は、〔1 利用者負担金〕と〔2 その他の費用〕の合計額となります。

1. 利用者負担金について

- 利用者負担金は、（1）基本単位、（2）加算の合計です。実際には、月間の単位数合計に単価を掛けて計算します※¹が、料金表（右側）には負担金のめやすとしてそれぞれの単位数ごとの負担金を掲載しています。

（よって、実際の金額とは数円程度のずれが生じることがあります）

- 横浜市所在の事業所による訪問リハビリテーションの単価は、「1 単位＝10.88円」です。

※1 利用者負担金の算出方法 [計算式]

- ① $\{(1) \text{ 基本単位} + (2) \text{ 加算}\} \times 10.88 \text{ 円} = \text{〇〇円}$ （1 円未満切捨て）
 ② [1 割負担の場合] $\text{〇〇円} - \text{〇〇円} \times 0.9$ （1 円未満切捨て）＝ $\Delta\Delta\text{円}$
 [2 割負担の場合] $\text{〇〇円} - \text{〇〇円} \times 0.8$ （1 円未満切捨て）＝ $\square\square\text{円}$
 [3 割負担の場合] $\text{〇〇円} - \text{〇〇円} \times 0.7$ （1 円未満切捨て）＝ $\times\times\text{円}$

（1）基本単位は、1 回ごとに算定します。

（2）加算には、・1 日（1 回）ごと、・月ごとを単位とするものがあります。

ご利用者の状態や介護状況、事業所の体制により算定されます。

（1） 基本単位 [要介護・要支援共通]

種 類	内 容				
	単位数	1 割負担	2 割負担	3 割負担	
訪問リハビリテーション費 （1 回につき）	○20 分を 1 回と数えます。 ○1週間に6回まで受けることができます。				
	[要介護]	308 単位	336 円	671 円	1,006 円
	[要支援]	298 単位	325 円	649 円	973 円

（2） 加算：所定単位数〔上記（1）の基本単位〕に加算されます。

加算の種類	内容			
	単位数	1 割負担	2 割負担	3 割負担
短期集中リハビリテーション 実施加算 (1 日につき)	○退院（所）又は認定日から起算して3月以内の期間に医師の指示により、集中的なリハビリテーションを実施した場合に加算されます。			
	200 単位	218円	436円	653円
リハビリテーションマネジメント加算 〔要介護のみ〕 (1 月につき)	○理学療法士・作業療法士・言語聴覚士その他の職種の者が共同し、継続的にリハビリテーションの質を管理した場合に加算されます。			
(イ)	180 単位	196円	392円	588円
(ロ)	213 単位	232円	464円	696円

	訪問リハビリテーション計画について、事業所の医師が利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得た場合	270 単位	294円	588円	882円
認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (1日につき)	○認知症であると医師が判断し、リハビリテーションによって生活機能の改善が見込まれると判断されたご利用者に対し、医師又は医師の指示を受けた理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が退院日又は訪問開始日から3か月以内の期間に訪問リハビリテーションを集中的に実施した場合に加算されます。(1週間に2日を限度とする)	240 単位	262円	523円	784円
退院時共同指導加算 (1回につき)	○病院又は診療所に入院中のご利用者が退院するにあたり、訪問リハビリテーション事業所の医師又は理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が退院前のカンファレンスに参加し、退院時共同指導を行った後に、初回の訪問リハビリテーションを行った場合、当該退院につき1回限り加算されます。	600 単位	653円	1,306円	1,959円
サービス提供体制加算(Ⅰ) (1回につき)	○サービスを提供する理学療法士・作業療法士・言語聴覚士のうち、勤続年数7年以上の者が1名以上配置されているため、所定の額が加算されます。	6 単位	7円	13円	20円

2. その他の費用

(1) その他の費用については、全額をご利用者より申し受けます。

種 類	内 容	料 金
キャンセル料	利用者の都合により中止となる場合で、前々日(17:30)までにそのご連絡がないとき	利用者負担金の50%相当額
	利用者の都合により中止となる場合で、前日(17:30)までにそのご連絡がないとき	利用者負担金の100%相当額

(2) サービスの中止(キャンセル)

- ① ご利用者がサービスの利用を中止する際には、すみやかに下記のご連絡先にご連絡ください。
 - ・連絡先 電話番号045-410-8095
 - ・受付時間 9時00分～17時30分
- ② ご利用者の都合でサービスを中止する場合には、できるだけサービス利用の前々日までにご連絡ください。前日・当日または無連絡のキャンセルは、キャンセル料として上記の額を申し受けます。(利用者の体調の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です)

3. 利用料金のお支払方法

サービス提供期間及び利用者負担金、その他の費用の金額を明記した明細書を添えて請求書をお送りします。翌月28日までに以下の方法でお支払ください。

金融機関口座からの自動引落とし

（ご指定の金融機関の口座から月1回引き落とします。）

※ 当法人の他のサービスと合わせてご利用の場合は、各サービスの合計額が同時に引き落としとなります。

上記以外の方法をご希望の場合はご相談ください。

別紙-2 【相談窓口及び苦情対応（窓口）】

（1）事業所の相談・苦情担当

まずは、当事業所の窓口へご連絡ください。

対 応 す る 者	みずほクリニック緑園都市 担当者 柏木 健太郎
電 話 番 号	045-410-8095
F A X 番 号	045-410-8099
対 応 時 間	月曜日、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日 午前8時30分～午後5時30分

（2）その他の相談・苦情窓口

① 住所地の各区役所（高齢・障害支援課介護保険担当）

区	電話番号	区	電話番号
西区	045-320-8491	金沢区	045-788-7868
中区	045-224-8163	港北区	045-540-2325
神奈川区	045-411-7019	緑区	045-930-2315
鶴見区	045-510-1770	青葉区	045-978-2479
南区	045-341-1138	都筑区	045-948-2306
港南区	045-847-8495	戸塚区	045-866-8452
保土ヶ谷区	045-334-6394	栄区	045-894-8547
旭区	045-954-6061	泉区	045-800-2436
磯子区	045-750-2494	瀬谷区	045-367-5714

② 神奈川県国民健康保険団体連合会（国保連）

所 在 地	〒220-0003 横浜市西区楠町27番1
電 話 番 号	045-329-3447
対 応 時 間	平日 午前8時30分～午後5時15分

③ 横浜市健康福祉局介護事業指導課

電 話 番 号	045-671-2356
F A X 番 号	045-550-3615

別紙-3 【社会福祉法人秀峰会 個人情報保護方針】

社会福祉法人秀峰会は、当法人が取り扱うご利用者等（患者・ご利用者・園児およびそのご家族様をいいます。以下同じ）の個人情報について、個人情報保護法および関連法令等を遵守し、以下の方針に基づいて個人情報の保護に努めます。

1、個人情報の適切な取得、利用、第三者提供について

- （１）ご利用者等の個人情報を取得するときは、あらかじめご利用者等の同意を得て取得します。
- （２）当法人において、法令及び関係省庁等が定める指針に基づき、個人情報の保護に関する規程を定め、適切な利用に努めます。
- （３）当法人は、ご利用者等の同意を得た場合または法令において許される場合を除き、個人情報を本方針-5に定める利用目的以外の目的で利用し、あるいは第三者に提供することはありません

2、個人情報の管理について

- （１）当法人は、取得した個人情報を常に最新で正確な状態に保つと共に、個人情報の漏洩・滅失・毀損や不正なアクセスに対する安全対策を講じて適切な管理を行います。
- （２）利用する必要がなくなった個人情報については、法令等に保存の定めのあるものを除き、速やかに削除するよう努めます。

3、個人情報の開示・訂正・削除・利用停止等の請求について

当法人は、ご利用者等が自身の個人情報の開示・訂正・削除・利用停止等を求める権利を有していることを十分に認識し、これらの求めがある場合には、個人情報の保護に関する規程に従って適切に対応いたします。

4、継続的改善の取り組み及び苦情の対応について

当法人は、本方針を研修・教育の機会を通じて全職員に周知するとともに、継続的に改善を行うよう努めます。また、個人情報の取り扱いに関する苦情に対しては、事業所に設置する相談・苦情窓口を通じ、適切かつ迅速な対応に努めます。

5、個人情報の利用目的について（医療・介護・障害福祉分野）

当法人は、当法人の医療・介護・障害福祉サービス（以下、「サービス」といいます）を利用するご利用者等の個人情報を、次の目的で利用します。

（１）事業所・法人内部での利用となるもの

- ①ご利用者本人への医療・介護・障害福祉サービスの提供
- ②医療保険・介護保険事務などの報酬請求事務
- ③ご利用者等に関する事業所・法人内部での管理運営業務
 - －入退所・利用契約の管理
 - －会計・経理
 - －医療・介護事故等の報告
 - －ご利用者本人へのサービスの向上
 - －サービスや業務の維持・改善のための基礎資料の作成
 - －事業所等において行われる学生・研修生の実習への協力
 - －事業所・法人内において行われる症例研究・事例研究

（２）他の事業者・第三者への情報提供を伴うもの

- ①事業所が提供するサービスのうち次の業務
 - －ご利用者本人にサービスを提供する他の医療機関・居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議・カンファレンス等）、当該事業者等からの照会に対する回答
 - －サービスの提供等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －ご利用者本人の病状・心身の状況に関するご家族様への説明
- ②医療保険・介護保険事務などの報酬請求事務のうち次に関する業務
 - －審査支払機関へのレセプト・給付費請求書等の提出
 - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ③事業所等の利用者・患者に関する管理運営業務のうち次の業務
 - －外部監査機関への情報提供
- ④医師賠償責任保険・事業者賠償責任保険に関する保険会社等への相談又は届出等

平成30年4月1日改正

