

あぶと健生苑通所介護事業所 重要事項説明書

《通所介護》

この「重要事項説明書」は、「指定通所介護サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する内容の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

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	社会福祉法人 健生会
代表者氏名	理事長 定藤 英治
事務所在地	広島県福山市沼隈町大字能登原1436番地1
(連絡先及び電話番号)	電話 084-987-1299 FAX084-987-3732
法人設立年月日	平成18年8月11日

2.利用者に対する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	あぶと健生苑通所介護事業所
介護保険指定事業者番号	広島県指定 3471505382
連絡先相談担当者名	連絡先電話 084-966-3179 (直通) 084-987-1299 (代表) FAX 番号 084-987-3732 相談担当者氏名 熊代遼子 中山照子
事業所の通常事業の実施地域	福山市 尾道市
利用定員	35名 (介護予防通所介護定員も含む)

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	<p>社会福祉法人健生会が設置する、あぶと健生苑通所介護事業所 (以下「事業所」という。) において実施する指定通所介護事業 (以下「事業者」という。) の適正な運営を確保するため</p> <p>に必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員 (以下「通所介護従事者」という。) が、居宅において要介護状態の利用者に対し、適切な指定介護通所介護を提供することを目的とします。</p>
-------	--

運営の方針	<p>① 指定通所介護の提供にあたって、要介護状態の利用者に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出来るよう、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持なら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機能訓練その他必要な援助を行います。</p> <p>② 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するように、その目標を設定し、計画的に行います。</p> <p>③ 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。</p> <p>④ 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。</p> <p>⑤ 指定通所介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行います。</p> <p>⑥ 前5項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」に定める内容を遵守し、事業を実施します。</p>
-------	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 (ただし12月31日から1月3日までを除く。)
営業時間	8:30～17:30

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日～金曜日 (ただし12月31日～1月3日までを除く。)
サービス提供時間	9:00～16:15

(5) 事業所の従業員の体制

管理者	中山 照子
-----	-------

職種	業務内容	人員数
管理者	<p>① 従業員の管理及び利用申込みに係る調整、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。</p> <p>② 従業員に、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。</p>	<p>常勤</p> <p>1名</p>
生活相談員	<p>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、排泄、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。</p> <p>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。</p> <p>③ 利用者へ通所介護計画を交付します。</p> <p>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。</p> <p>⑤ 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。</p>	<p>常勤専従</p> <p>1名</p> <p>常勤兼務</p> <p>1名</p> <p>計2名</p>
看護職員	<p>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。</p> <p>② 利用者の静養のための必要な措置を行います。</p> <p>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。</p>	<p>非常勤兼務</p> <p>2名</p> <p>計2名</p>

介護職員	① 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。	常勤専従 4名 常勤兼務 1名 非常勤専従 1名 計 6名
機能訓練指導員	① 通所介護計画に基づき、その利用者が可能な限りその事業所において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう機能訓練を行います。	非常勤兼務 3名
管理栄養士	① 栄養改善サービスを行います。	非常勤専従 1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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
利用者宅への送迎	<p>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。</p> <p>ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎困難な場合は、車椅子または歩行介助により送迎を行うことがあります。</p>

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。
	排泄介助	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、車椅子への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、排泄、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。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
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。
特別なサービス（利用者に対するアセスメントの決果必要と認められる場合に提供します。	栄養改善（注1）	低栄養状態又はそのおそれのある利用者に対し、管理栄養士が看護職員、介護職員等と共同して栄養ケア計画を作成し、これに基づく適切なサービスの実施、定期的な評価等を行います。（原則として利用開始から3ヶ月以内まで）

（注1） 利用者の状態の評価の結果、継続的にサービス提供を行うことにより、栄養改

善の効果が期待できると認められる場合は、引き続きサービスを受けることができます。

(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、預金通帳、証書、書類等などの預かり
- 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に対して行う宗教活動、政治活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービス利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)について  
 ≪通常規模型通所介護費≫

サービス提供区分		提供時間帯	介護報酬額	ご利用者様負担額		
				1割	2割	3割
通常規模型通所介護	3時間以上 4時間未満	要介護1	3,700円	370円	740円	1,100円
		要介護2	4,230円	423円	846円	1,269円
		要介護3	4,790円	479円	958円	1,437円
		要介護4	5,330円	533円	1,066円	1,599円
		要介護5	5,880円	588円	1,176円	1,764円
	4時間以上 5時間未満	要介護1	3,880円	388円	776円	1,164円
		要介護2	4,440円	444円	888円	1,332円
		要介護3	5,020円	502円	1,004円	1,506円
		要介護4	5,600円	560円	1,120円	1,680円
		要介護5	6,170円	617円	1,234円	1,851円
	5時間以上 6時間未満	要介護1	5,700円	570円	1,140円	1,710円
		要介護2	6,730円	673円	1,346円	2,019円
		要介護3	7,770円	777円	1,554円	2,331円
		要介護4	8,800円	880円	1,760円	2,640円
		要介護5	9,840円	984円	1,968円	2,952円
	6時間以上 7時間未満	要介護1	5,840円	584円	1,168円	1,752円
		要介護2	6,890円	689円	1,378円	2,067円

	6時間以上 7時間未満	要介護3	7,960円	796円	1,592円	2,388円
		要介護4	9,010円	901円	1,802円	2,703円
		要介護5	10,080円	1,008円	2,016円	3,024円
	7時間以上 8時間未満	要介護1	6,580円	658円	1,316円	1,974円
		要介護2	7,770円	777円	1,554円	2,331円
		要介護3	9,000円	900円	1,800円	2,700円
		要介護4	10,230円	1,023円	2,046円	3,069円
		要介護5	11,480円	1,148円	2,296円	3,444円
	8時間以上 9時間未満	要介護1	6,690円	669円	1,338円	2,007円
		要介護2	7,910円	791円	1,582円	2,373円
		要介護3	9,150円	915円	1,830円	2,745円
		要介護4	10,410円	1,041円	2,082円	3,123円
		要介護5	11,680円	1,168円	2,336円	3,504円

加算	利用料等	利用者負担額			算定回数
		1割	2割	3割	
サービス提供体制加算（Ⅰ）	220円	22円	44円	66円	利用した日数
サービス提供体制加算（Ⅱ）	180円	18円	36円	54円	利用した日数
サービス提供体制加算（Ⅲ）	60円	6円	12円	18円	利用した日数
入浴介助加算（Ⅰ）	400円	40円	80円	120円	入浴介助を実施した日数
入浴介助加算（Ⅱ）	550円	55円	110円	165円	入浴介助を実施した日数

個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	560円	56円	112円	168円	個別機能訓練を実施した日数
個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ	760円	76円	152円	228円	個別機能訓練を実施した日数
個別機能訓練加算（Ⅱ）	200円	20円	40円	60円	1月に1回
科学的介護推進体制加算	400円	40円	80円	120円	1月に1回

介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	$(\text{基本料金} + \text{加算}) \times \text{利用回数} \times 9.2\%$	(1円未満の場合は四捨五入)
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	$(\text{基本料金} + \text{加算}) \times \text{利用回数} \times 9.0\%$	(1円未満の場合は四捨五入)
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	$(\text{基本料金} + \text{加算}) \times \text{利用回数} \times 8.0\%$	(1円未満の場合は四捨五入)
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	$(\text{基本料金} + \text{加算}) \times \text{利用回数} \times 6.4\%$	(1円未満の場合は四捨五入)
介護職員等処遇改善加算（Ⅴ）	$(\text{基本料金} + \text{加算}) \times \text{利用回数} \times 3.3 \sim 8.1\%$	(1円未満の場合は四捨五入)

※ 加算の算定については、職員の体制等により異なります。

※ 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、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います。

※ （利用料について、事業者が法廷代理受領を行わない場合）上記に係る利用料の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、「受領書」を添えてお住まいの市町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) 送迎費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、送迎に要する費用の実費を請求いたします。(実施地域を越えた地点から1kmあたり10円の実費徴収となります。)
(2) キャンセル料	当日(8:00以降)サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセル料(基本料金)を頂きます。
(3) 食事の提供に要する費用	1日当たり700円 (おやつ代100円を含む)
(4) おむつ代	リハビリパンツ代100円 パット代50円
(5) レクリエーション及びクラブ活動費	材料代等は実費を請求いたします。
(6) 日常生活費	指定通所介護において提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用(利用者が負担することが適当と求められる物に限る)については実費を請求いたします。(タオル1枚50円 バスタオル1枚100円 歯ブラシ100円 洗濯代100円)

#### 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	<p>① 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。</p> <p>② 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日までに利用者あてにお届け(郵送)します。</p>
--	---

(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	<p>① 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27日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振込み</p> <p>(イ) 現金支払い</p> <p>② 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いたします。(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)</p>
---	---

## 6.サービスの提供にあたって

- (1) 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事業者にお知らせください。
- (2) 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。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業所が作成する「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いたします。
- (4) サービス提供は、「通所介護計画」に基づいて行います。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。
- (5) 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十分な配慮を行ないます。

## 7.虐待の防止について

- (1) 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 虐待防止に関する担当者を選定しています。  
虐待防止に関する責任者 熊代 遼子
  - ② 虐待防止の為の指針を整備しております。
  - ③ 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
  - ④ 利用者及びその家族からの苦情の処理体制の整備
  - ⑤ その他虐待防止のために必要な措置
- (2) 事業所は、サービス提供中に、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、これを市町に通報するものとします。

## 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、利用者本人又は他人の生命・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、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。

## 9. 感染症対策

感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止対策の指針及びマニュアルを整備し、委員会の開催、職員研修、訓練を定期的実施します。また感染対策として、事業継続計画（BCP）を定め、定期的に研修と訓練を実施します。

## 10. 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
<p>(2) 個人情報の保護について</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用者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。）</p>

#### 1.1.緊急時等の対応方法について

- (1) サービス提供中に利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに当該利用者家族、主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告します。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じます。
- (2) 利用者に対するサービス提供中に事故が発生した場合は、市町、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとします。
- (3) 利用者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。
- (4) 下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおい損害保険
保険名	介護保険・社会福祉事業者保険
保障の概要	身体 5千万 対物 5百万

#### 1.2.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。

#### 1.3.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たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービスの内容が変更された場合又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又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。

#### 1.4.サービス提供記録

- (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提供の日から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。

#### 1.5.非常災害対策

非常災害に備えて、消防計画、地震等の災害に対するための事業継続計画書（BCP）を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。

## 1 6.衛生管理等

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。

## 1 7.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
  - ① 提供した指定通所介護に係る利用者及びその家族から相談及び苦情を受付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業所の窓口】のとおり)
  - ② 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。
    - a. 苦情があった場合、直ちに担当者に連絡を取り、誠意をもって苦情内容の事実の確認を行い、詳しい事情を聞く。
    - b. 必要に応じて自宅等を訪問する。
    - c. 必要があると判断した場合は、管理者まで含めた検討会議を行い、その結果に基づいた対応を行う。
    - d. 苦情を受けた翌日までに、対応の具体的な方針を定め、担当者が利用者に対し説明や謝罪を行う。
    - e. 相談・苦情処理経過は、「相談・苦情受付簿」に記録し、再発の防止に役立てる。
    - f. 居宅介護支援事業者を経由して苦情があった場合も、担当従業者と綿密な連絡を取り合い、利用者との円満な解決を図る。解決に時間を要する場合は、適時状況の報告を行う。
    - g. 当該居宅介護支援事業所の担当者が作成した苦情に関する記録についても、再発防止のための資料として入手できるよう努める。

(2) 苦情申立の窓口

【事業所の窓口】 あぶと健生苑通所介護事業所 生活相談員 熊代遼子 中山照子	所在地	広島県福山市沼隈町大字能登原字明神1436番1		
	電話番号	084-966-3179	FAX番号	084-987-3732
	受付時間	8:30～17:30		

苦情処理責任者	管理者	中山 照子
---------	-----	-------

外部苦情受付窓口

広島県国民健康保険団体連合会 介護保険調査指導係	082-554-0783
広島県社会福祉協議会	082-254-3416
福山市長寿社会応援部 介護保険課	084-928-1166
尾道市高齢者福祉課	0848-25-7118

18. サービス利用にあたっての禁止行為

- (1) 事業所の職員に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為。
- (3) サービス利用中にご契約本人以外の写真や動画の撮影、また録音などをインターネットやSNSなどに掲載する事。

※ご契約者及び後見人、保証人、身元保証人並びに家族等が事業者や事業所の職員に対して禁止行為を繰り返す等、契約を継続し難いほどの行為を行った場合、事業者は文書で契約解除を通知することにより、即座にサービスを終了することが出来ます。

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、「指定通所介護サービス等の提供の開始に際し、本書面に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者

所在地 広島県福山市沼隈町大字能登原明神1436番地1

法人名 社会福祉法人 健生会

代表者名            理事長 定藤 英治  
事業所名            あぶと健生苑通所介護事業所  
説明者職氏名 \_\_\_\_\_ ㊟

私は、本書面に基いて事業者から重要事項の説明を受け、指定通所介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ ㊟

代理人

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ ㊟

続柄 \_\_\_\_\_