

いりょうほうじん ひゃくが とき かい やよい
医療法人 百賀 時の会 『デイサービス弥生』
かいごよぼう にんちしょうたいおうがたつうしょかいご じゅうようじこうせつめいしょ
(介護予防) 認知症対応型通所介護 重要事項説明書

とうじぎょうしょ かいごほけん してい う
当事業所は介護保険の指定を受けています

とんだばやししてい だい ごう
(富田林市指定 第2794900064号)

とうじぎょうしょ けいやくしゃ たい してい かいごよぼう にんちしょうたいおうがたつうしょ
当事業所はご契約者に対して指定(介護予防)認知症対応型通所サ
ービスを^{ていきょう}提供^{じぎょうしょ}します。事業所の^{がいよう}概要^{ていきょう}や^{ないよう}提供^{ないよう}されるサービスの^{ないよう}内容、
^{けいやくじょう}契約^{ちゅうい}上^{つぎ}ご^{とお}注意^{せつめい}いただきたいことを次の通り説明します。

※^{とうきーびす}当サービス^{りよう}の利用^{げんそく}は、原則^{ようかいごにんてい}として要介護認定^{けっか}の結果「要支援^{ようしえん}」または
「^{ようかいご}要介護^{にんてい}」と認定^{にんちしょう}された認知症^{たいしょう}の方が対^{ようかいごにんてい}象^{たいしょう}となります。要介護認定を
^{うけて}まだ受^{かた}けていない方^{りよう}でもサ^{かのう}ービス^{かのう}の利用^{かのう}は可能^{かのう}です。

もく じ
目 次

1. ^{じぎょうしゃ}事業者
2. ^{じぎょうしょ}事業所^{がいよう}の概要
3. ^{じぎょうじっしちいき}事業実施地域^{えいぎょうじかん}および営業時間
4. ^{しょくいん}職員^{はいちじょうきょう}の配置状況
5. ^{とうじぎょうしょ}当事業所^{ていきょう}が提供^{ていきょう}するサービス
6. ^{くじょう}苦情^{うけつけ}の受付について
7. ^たその他^{りゅういじこう}の留意事項

1. 事業者

ほうじんめい
法人名

いりょうほうじん ひゃくが とき かい
医療法人 百賀 時の会

しょざいち
所在地

おおさかふとんだばやし し き し ちょう
大阪府富田林市喜志 町 3丁目13番10号

だいひょうしゃ
代表者

り し ちょう
理事長 吉川 元祥

じぎょうしょ しゅるい
事業所の種類

かいごよぼう にんちしょうたいおうがたつうしょかい ごじぎょうしょ
(介護予防) 認知症対応型通所介護事業所

へいせい してい
平成24年4月1日指定

とんだばやし ごう
富田林2794900064号

当事業所の目的および運営方針

してい かいごよぼう にんちしょうたいおうがたつうしょかい ご かいごほけんほうれい したがい
指定(介護予防)認知症対応型通所介護は、介護保険法令に従い、

けいやくしゃ ゆうするのうりよく おうじかのう かぎりじりつ にちじょうせいかつ
ご契約者が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活

いとなむ しえん もくてき ごけいやくしゃ
を営むことができるように支援することを目的として、ご契約者に

つうしょかいご ていきょう ごけいやくしゃ しゃかいてきこりつかん
通所介護サービスを提 供 します。さらにご契約者の社会的孤立感の

かいしょうおよびしんしんきのう い じ ごかそく しんたいてき せいしんてきふたん
解 消 及び心身機能の維持ならびにそのご家族の身体的、精神的負担

けいげん はか かいごそのた ひつよう えんじょ おこないます
の軽減を図るため介護その他の必要な援助を行います。

2. 事業所の名称

じぎょうしょ めいしょう
事業所の名称

やよい
デイサービス弥生

じぎょうしょ しょざいち
事業所の所在地

おおさかふとんだばやし し き し ちょう
大阪府富田林市喜志 町 3丁目15番17号

でんわばんごう
電話番号

0721-25-8421

かんりしゃ
管理者

山口 明広

かいせつねんがっぴ
開設年月日

へいせい
平成24年4月1日

3. 事業実施地域および営業時間

サービスの提供地域：富田林市

※他市町村に付しましては、市町村同士の協議が必要になります。

営業日及び営業時間

営業日	月～土曜日（祝日も含む）
休日	1月1日～3日
受付時間	月～土 8時30分～17時30分
サービス提供時間	月～土 9時00分～16時30分
延長サービス時間	月～土 16時30分～19時30分

4. 職員の配置状況

	常勤		非常勤	
	専従	兼務	専従	兼務
管理者		1		
生活相談員		2		
介護職員		1	5	
看護職員		1		
機能訓練指導員		1		

・常勤職員の勤務時間：8時30分～17時30分

5. 当事業所が提供するサービス

当事業所では、ご契約者に対して以下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、

- | |
|---------------------------|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合 |
| (2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |

があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス

(契約書第4条参照)

以下のサービスについては、介護保険から給付されます。

<サービスの概要>

①入浴

入浴又は清拭を行います。車椅子の方でも特別浴槽を使用して

入浴することができます。

②排泄

排泄の介助を行います。

③機能訓練・レクリエーション（日常生活動作訓練）

機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じて、

日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

(ただし、医療リハビリは実施していません。)

④^{そうげい}送迎サービス

ご希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

(ただし、道路幅の狭い場合はご自宅付近になります。また、特別な事情がない限り、玄関までの送迎となります。)

＜サービス利用料金（1回あたり）^{りょうりょうきん} 送迎含む^{かい}＞

認知症対応型通所介護 単独型

地域区分 6級地 地域区分単価 10.33円

介護予防	要支援 1	要支援 2
3～4時間未満	475	526
4～5時間未満	497	551
5～6時間未満	741	828
6～7時間未満	760	851
7～8時間未満	861	961
8～9時間未満	888	991

	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
3～4時間未満 (I i 11～5)	543	597	653	708	762
4～5時間未満 (I i 21～5)	569	626	684	741	799
5～6時間未満 (I i 31～5)	858	950	1040	1132	1225
6～7時間未満 (I i 41～5)	880	974	1066	1161	1256
7～8時間未満 (I i 51～5)	994	1102	1210	1319	1427
8～9時間未満 (I i 61～5)	1026	1137	1248	1362	1472

加算	入浴加算	40
	若年性認知症受入加算	60
	介護職員等処遇改善加算 II	1か月の総単位数×17.4%

※ご利用時間9時間を超えての時間延長サービス対応可
(17時30分～19時30分まで)(1時間＝50単位)

しょくひ しょくざいりょうひ ちょうりひなど 食費（食材料費、調理費等）	600 円
きょうようごらくひ 教養娯楽費	100 円
にちじょうせいかつ かかるひよう おむつだいなど 日常生活に係る費用（オムツ代等）	じっぴ 実費
そのた その他	じっぴ 実費
※介護保険区分限度額を超過した分については、実費負担（10割負担）となります。	

ようかいごと おうじた りょうりょうきん かいごほけん きゅうふひがく
要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を
のそいたきんがく じこふたんがく しはらいくだ じょうき りょう
除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（上記サービスの利用
りょうきん
料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

かいごほけん きゅうふがく へんこう ばあい へんこう がく
介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合せ
て、ご契約者の負担額を変更します。

ごけいやくしゃ ようかいごにんてい うけて ばあい さーびすりょうりょうきん
※ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金

ぜんがく おしはらい ようしえんまた ようかいご にんてい うけた
の全額をいったんお支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた

あと じこふたんがく のそくきんがく かいごほけん はらいもどされます しょうかんばらい
後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。償還払い。また、

きょたく さーびすけいかく さくせい ばあい しょうかんばらい しょうかん
居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還

ばらい ばあい ごけいやくしゃ ほけんきゅうふ しんせい おこなう ひつよう じこう
払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を

きさい さいびすていきょうしょうめいしょ こうふ
記載した「サービス提供証明書」を交付します。

（2）介護保険の給付対象とならないサービス

けいやくしょだい5じょう だい6じょうさんしょう
（契約書第5条、第6条参照）

いか りょうりょうきん ぜんがく けいやくしゃ ふたん
以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

①^{しょくじ}食事（^{しょくひ}食費：^{しょくざいりょうひ}食材料費・^{ちょうりひ}調理費）

^{とうじぎょうしょ}当事業所では、^{えいようし}栄養士の^{たて}立てる^{こんだてひょう}献立表により、^{えいようならび}栄養並びにご契約者の^{しんたい}身体^{じょうきょう}の^{しこう}状^{こうりょ}況^{しょくじ}および^{ていきょう}嗜好を考慮した^{しょくじ}食事を^{ていきょう}提供します。（ただし、^{とくべついりょうしょく}特別医療食は^{ていきょう}ご提供できません。）

^{けいやくしゃ}ご契約者の^{じりつしえん}自立支援のため^{りしょう}離床して^{しょくどう}食堂にて^{しょくじ}食事をとっていた^{げんそく}だくことを原則としています。（^{しょくじじかん}食事時間）12:00~13:00

②^{にちじょうせいかつじょうひつよう}日常生活上必要となる^{しょひようじつぴ}諸費用実費

^{にちじょうせいかつひん}日常生活品の^{こうにゆうだいきんなど}購入代金等^{けいやくしゃ}ご契約者の^{にちじょうせいかつ}日常生活に^{ようするひよう}要する費用で^{けいやくしゃ}ご契約者に^{ふたん}負担いただくことが^{てきとう}適当であるものにかかる^{ひよう}費用を^{ふたん}負担いただきます。（例：^{れい}オムツ代^{だい} 1枚当たり100円）

※^{けいざいじょうきょう}経済^{いちじるしいへんか}状^た況^えの^え著しい^{ないじゆう}変化^{ばあい}その他^その^えや^えむ^{ない}を得^{じゆう}ない^{ばあい}事由^{がある}場合、^{そうとう}相当な^{がく}額^{へんこう}に変更^{へんこう}することがあります。その^{ばあい}場合^{じぜん}事前^{へんこう}に変更^{ないよう}の内容^とと^{へんこう}変更^{じゆう}する^{へんこう}事由^{おこなう}について、^{げつまえ}変更^{せつめい}を行う²2か^{げつまえ}月前^{まで}までにご説明^{します}します。

（3）^{りょうりょうきん}利用料金^{しはらいほうほう}のお支払い方法（^{けいやくしょだい6じょうさんしょう}契約書第6条参照）

①^{げんきん}現金^{しはらい}でのお支払い

^{ぜんき}前記（1）、（2）の^{りょうきん}料^{ひよう}金・^{りよう}費^{よくげつ}用は、サービス利用の翌月10日前後^{ぜんご}より^{せいきゅうしょ}請求書^{おとどけ}をお届け^{せいきゅうしょ}します。請求書^{とど}が届^{げつまつ}きましたら、その月^{まで}末^{まで}まで^{しはらいくだ}にお支払い^{下さい}下さい。

②^{きんゆうきかんじどうひきおとし}金融機関自動引落とし^{しはらい}でのお支払い

金融機関自動引落しをご希望^{きぼう}の方には、『預金口座振替依頼書^{よきんこうざふりかえらいしよ}』

をお渡し^{わたし}いたします。ただし、申し込み^{もうしこみ}後、金融機関^{きんゆうきかん}の手続き^{てつづき}に1ヶ月^{げつていど}程度^{よう}を要^{よう}します。

(4) 利用^{りよう}の中止^{ちゅうし}、変更^{へんこう}、追加^{ついか}（契約書^{けいやくしょ}第7条^{だい7じょう}参照^{さんしやう}）

※利用^{りよう}予定日^{よていび}の前^{まえ}に、ご契約者^{けいやくしゃ}の都合^{つごう}により、サービス^{りよう}の利用^{ちゅうし}を中止^{ちゅうし}又は変更^{また へんこう}、もしくは新たなサービス^{あらた りよう}の利用^{ついか}を追加^{ついか}することができます。この場合^{ばあい}にはサービス^{じきやうしゃ}の実施日^{じっしび}の前日^{ぜんじつ}までに事業者^{じぎやうしゃ}に申し出^{もうしで}てください。

※利用^{りよう}予定日^{よていび}の前日^{ぜんじつ}までに申し出^{もうしで}がなく、当日^{とうじつ}になって利用^{りよう}の中止^{ちゅうし}の申し出^{もうしで}をされた場合^{ばあい}、取消料^{とりけしりやう}をお支払い^{しはらい}いただく場合があります。ただしご契約者^{ごけいやくしゃ}の体調^{たいちやう}不良^{ふりやう}等^な正当な事由^{せいとう}がある場合^{じゆう}は、この限り^{ばあい}ではあり^{かぎり}ません。

※サービス利用^{りよう}の変更^{へんこう}・追加^{ついか}の申し出^{もうしで}に対して、事業所^{たいして}の稼働^{じぎやうしょ}状況^{かどうじやうきやう}により契約者^{けいやくしゃ}の希望^{きぼう}する期間^{きかん}にサービス^{ていきやう}の提供^{ばあい}ができない場合^た、他の利用可能日^{りようかのうにち}時^じを契約者^{けいやくしゃ}に提示^{ていじ}して協議^{きやうぎ}します。

7. 苦情^{くじやう}の受付^{うけつけ}について（契約書^{けいやくしょ}第20条^{だい20じょう}参照^{さんしやう}）

(1) 当事業所^{とうじぎやうしょ}における苦情^{くじやう}の受付^{うけつけ}

利用者^{りようしゃ}及び家族^{および かぞく}から苦情^{くじやう}又は相談^{そうだん}があった場合^{ばあい}は、状況^{じやうきやう}の聞き取り^{ききとり}や事実^{じじつ}の確認^{かくにん}を行います。さらに今後^{こんご}の検討^{けんとう}を行い、関係^{かんけい}機関^{きかん}への連絡^{れんらく}調整^{ちやうせい}、対応^{たいおう}方法^{ほうほう}を含めた結果報告^{けつこくほうこく}を行います。

くじょううけつけまどぐち たんとうしゃ
苦情受付窓口（担当者）

かんりしゃ
管理者 山口 明広

生活相談員 山口 明広・林 正悟

うけつけ じ かん げつようび どようび
受付時間：月曜日～土曜日 8：30～17：30

また、くじょううけつけ 苦情受付ボックス そうだんしつ せっちを相談室に設置しています。

【事業所の窓口】	
医療法人 百賀 時の会 デイサービス弥生	〒584-0005 富田林市喜志町 3 丁目 15 番 17 号 電話番号 0721-25-8421 受付時間 8：30～17：30

ぎょうせいきかん その た くじょううけつけきかん
（２）行 政 機 関 そ の 他 苦 情 受 付 機 関

【市町村の窓口】	
富田林市役所 健康推進部 高齢介護課	〒584-8511 富田林市常盤町 1－1 電話番号 0721-25-1000（代表）
大阪府南河内広域事務室 広域福祉課	〒584-0031 富田林市寿町 2－6－1 南河内府民センタービル 2 階 電話番号 0721-20-1199（直通）
大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険室 介護保険課	〒540-0028 大阪府中央区常盤町 1－3－8 電話番号 06-6949-5418（代表）
大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会 福祉サービス苦情解決委員会	〒542-0012 大阪府中央区谷町 7－4－15 電話番号 06-6191-3130（直通）

8. ^{そ の た りゅういじこう}その他の留意事項

(1) ^{じ こ はっせい きんきゅう じ たいおう}事故発生、緊急時の対応

^{とうじぎょうしょ りようしゃ たい して おこなう つうしょかい ご さーびす ていきょう}
当事業所が利用者に対して行う通所介護サービスの提供により
^{じ こ はっせい ばあい す み や か りようしゃ かぞく しちょうそんなど れんらく}
事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を
^{おこな ひつよう そ ち こう じ ま す ばいしょう じ こ はっ}
行うとともに、必要な措置を講じます。また、賠償すべき事故が発
^{せい した ばあい そんが い ばい しょう おこな}
生した場合には、損害賠償を行います。

^{さーびす りようちゅう たいちょう きゅうへん ばあい ようだい}
サービス利用中に体調が急変した場合には、容態により早めの
^{きゅうきゅうしゃ て はい おこない きゅうきゅうはんそうさき しゅじい いりょう}
帰宅や救急車の手配を行います。(救急搬送先は、主治医の医療
^{きかん ばあい}
機関にならない場合があります。)

^{きんきゅう れんらくさき かぞく きょたくかいごしえんじぎょうしょ けあまねーじゃー}
緊急連絡先(家族)、居宅介護支援事業所(ケアマネジャー)
^{れんらく おこない}
に連絡を行います。

(2) ^{こうれいしゃぎゃくたいぼうし}高齢者虐待防止について

^{とうじぎょうしょ りようしゃ じんけん ようご ぎゃくたい ぼうしなど ししん}
当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、指針
^{せいび せきにんしゃ せっち などひつよう たいせい せいび おこなう}
を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、そ
^{じゅうぎょうしゃ ぎゃくたいぼうし けいはつ ふきゅう けんしゅう じっし}
の従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施す
^{など そ ち こう じ ま す}
る等の措置を講じます。

① ^{じぎょうしょ りようしゃ せいねん こうけん せいど りよう しえん}
事業所は、利用者が成年後見制度を利用できるように支援を
^{おこないます}
行います。

② ^{とうがいじぎょうしょじゅうぎょうしゃまた ようごしゃ げん ようご かぞく しんぞく}
当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・

どうきょにんなど ぎゃくたい う け た お も わ れ る りようしゃ はっけん
同居人等) による虐待を受けたと思われる利用者を発見した
ばあい す み や か しちょうそん つうほう
場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

ぎゃくたいぼうし たいさく けんとう いいんかい ていきてき かいさい
③ 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、そ
けっか じゅうぎょうしゃ しゅうちてってい は か り ま す
の結果について 従 業 者 に周知徹底を図ります。

じぎょうしょ つぎ とおりぎゃくたいぼうしせきにんしゃ さだめます
④ 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。

やくしよく しめい
役 職：管理者 氏名：山口明広

(3) 身体拘束について

とうじぎょうしょ げんそく りようしゃ たいしてしんたいこうそく おこないません
① 当事業所は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。

じしやうたがいとう ばあい りようしゃほんにん たにん
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
せいめい しんたい たいしてきけん およぶ かんがえられる りようしゃ
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
たいしてせつめい どうい え た うえ つぎ かか げる りゆうい ひつよう
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
さいしょうげん はんい おこなう ばあい しんたいこうそく おこなった
最小限の範囲で行うことがある。その場合は、身体拘束を行った
にちじ りゆう およびたいよう きろく おこなう
日時・理由及び態様などについての記録を行う。

② 身体拘束に留意する事項

せっぱくせい りようしゃほんにんまた た りようしゃ せいめいまた しんたい きけん
・ 切迫性 利用者本人又は他の利用者の生命又は身体が危険に
かのうせい いちじるしくた かい
さらされる可能性が著しく高いこと。

ひだいたいせい しんたいこうそく そ の た こうどうせいげん おこなうい がい かいごほうほう
・ 非代替性 身体拘束その他の行動制限を行う以外に介護方法
がないこと。

いちじせい しんたいこうそく そ の た こうどうせいげん いちじてき
・ 一時性 身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。

(4) ハラスメントの防止対策について

当事業所は、利用者に対して、より良い介護サービスを提供出来る環境を確保するとともに、介護現場で働く職員の安全を確保し、安心して働き続けられる労働環境を築けるよう、ハラスメントの防止に向け取り組みます。

- ①事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為を許容しません。

- 身体的な力を使って危害を及ぼす行為
- 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- 意に沿わない性的言動や好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為

上記は、当該法人、取引先事業者、利用者及び

そのご家族様が対象となります。

- ②職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方についての研修を実施します。また、ハラスメント発生状況の把握に努めます。

- ③ハラスメントと判断された場合には、行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約などの措置を講じます。

(5) 感染症対策について

当事業所は、事業所内において感染症が発生し、又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講じます。

① 介護職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

② 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

③ 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催します。その結果について、従業員に周知徹底を図ります。

④ 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備します。

⑤ 従業員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

(6) 非常災害対策

富田林市消防本部指導の消防訓練（避難、通報、消火訓練）を年1～2回実施します。施設内の消防設備（誘導灯、非常ベル、消火器など）に関しては、点検結果を富田林消防本部に届出しています。

（点検年2回、届出年1回）大規模災害時の指定避難所は、

「喜志小学校（木戸山町1－36）」です。

(7) 業務継続に向けた取り組みについて

① 感染症や自然災害の発生時において、利用者に対するサービス

の提供を継続的に実施するために、非常時の体制で早期の業務

再開を図る計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に

従って必要な措置を講じます。

② 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の実施します。

③ 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。

(8) 秘密保持と個人情報保護

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。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。

本事業所は、個人に関する記録を整備し、完結の日から5年間保存し

ます。

(9) 利用者の留意事項

①サービス時間内の個人での外出は原則禁止になります。止むを得ず退出する場合は、管理者の許可を必要とします。

②施設内への危険物、動物、食品、高価な物品・高額現金の持ち込みはできません。

③他の利用者への迷惑になる騒音行為、政治・宗教活動はご遠慮願います。

(10) 服用薬について

初回訪問時に、現在、服用している薬を確認させていただきます。

利用途中で薬が変更になった場合には、新しい処方箋を持参していただく、もしくは、連絡帳にて連絡の方をお願いします。確認できていない薬を持参されている時には、服用は中止させていただきます。

処置がある方につきましては、必ず、処置に必要な道具の持参をよろしくお願いします。

年 月 日

してい かigoよほう にんちしょうたいおうがたつうしょかいご ていきょう かいし
指定（介護予防）認知症対応型通所介護サービスの提供の開始に
さいしほんしょめん もとづきじゅうようじこう せつめい おこないました
際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所	いりょうほうじん ひゃくが とき かい 医療法人 百賀 時の会 デイサービス弥生
職名・氏名	印

わたしほんしょめん もとづいて じぎょうしゃ じゅうようじこう せつめい うけ
私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、
してい かigoよほう にんちしょうたいおうがたつうしょかいご ていきょうかいし どうい
指定（介護予防）認知症対応型通所介護サービスの提供開始に同意
しました。

ごほんにん ご本人	じゅうしょ 住所	
	しめい 氏名	印
だいにん 代理人 かぞく （家族） だいひつしゃ 代筆者	じゅうしょ 住所	
	しめい 氏名	印

※この重要事項説明書は、「富田林市指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営に並び指定地域密着型予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例」（平成 27 年 富田林市条例第 10 号）に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。