【通所介護サービス】

重要事項説明書

ひだまりデイサービスセンター
当事業所は介護保険の指定を受けています
（事業所番号：2774206359 ）

重 要 事 項 説 明 書　（通所介護用）

この「重要事項説明書」は、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例（平成24年大阪府条例第115号）」の規定に基づき、指定通所介護サービス提供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	株式会社　創康
代表者氏名	代表取締役　岸本美智子
本社所在地 （連絡先及び電話番号等）	大阪府茨木市沢良宜西一丁目4番7号 072-633-0678
法人設立年月日	平成24年10月29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	ひだまりデイサービスセンター
介護保険指定事業所番号	2774206359
事業所所在地	大阪府茨木市沢良宜西一丁目4番7号　ルミエール南茨木1F
連絡先 相談担当者名	電話番号　072-648-5657　　FAX番号　072-648-5658 管理者　岡本　有規
事業所の通常の事業の実施地域	茨木市・摂津市
利用定員	１９名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	通所介護事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な通所介護サービスの提供を確保することを目的とする。
運営の方針	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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

(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（12月31日から1月3日を除く）
営業時間	8時00分～17時00分

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日～金曜日（12月31日から1月3日を除く）
サービス提供時間	8時30分～12時45分、13時30分～16時40分

(5) 事業所の職員体制

管理者	岡本　有規

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。 4　利用者へ通所介護計画を交付します。 5　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　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　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　3名 非常勤　2名
医師 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。	非常勤　6名
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　4名 非常勤　9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。	非常勤　6名
言語聴覚士	1　口腔機能向上サービスを行います。	提携医療機関より適宜配置
管理栄養士	1　栄養改善サービスを行います。	提携医療機関より適宜配置

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	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。
	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。

(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（１割負担）を適用する場合）について

サービス提供時間数	3時間以上 4時間未満	
	利用料 （1日当り）	利用者 負担額 （1日当り）

要介護１	3,866円	387円
要介護２	4,420円	442円
要介護３	5,005円	501円
要介護４	5,569円	557円
要介護５	6,144円	615円

※ 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。

※ ９時間以上のサービス提供を行う場合で、その提供の前後に引き続き日常生活上の世話を行った場合は、延長加算として下記利用料が追加されます。
通算時間が９時間以上10時間未満の場合、利用料522円（利用者負担:53円）
10時間以上11時間未満の場合、利用料1,045円（利用者負担: 105円）
11時間以上12時間未満の場合、利用料1,567円（利用者負担: 157円）
12時間以上13時間未満の場合、利用料2,090円（利用者負担 : 209円）
13時間以上14時間未満の場合、利用料2,612円（利用者負担: 262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。

※ 当事業所の所在する建物と同一の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982円（利用者負担99円）減額されます。
「同一建物」とは、指定通所介護事業所と構造上又は外形上、一体的な建物をいいます。

※ 居宅と当事業所の送迎を行わない場合は、片道につき、491円（利用者負担50円）減額されます。

※ 高齢者虐待防止の措置が未実施の場合は、基本単位数に係る翌月の利用料及び利用者負担額は、90／100となります。

※ 業務継続計画の策定等が未実施の場合は、基本単位数に係る翌月の利用料及び利用者負担額は、90／100となります。

※ 地域単価10.45円（５級地）を含みます。

	加算	利用料	利用者負担額	算定回数等
介護度による区分なし	入浴介助加算（Ⅰ） 入浴介助加算（Ⅱ）	418円 574円	42円 58円	入浴介助を実施した日数
	生活機能向上連携加算（Ⅰ）	1,045円	105円	３月に１回を限度
	生活機能向上連携加算（Ⅰ） （個別機能訓練加算算定なし）	2,090円	209円	１月につき
	生活機能向上連携加算（Ⅱ） （個別機能訓練加算算定あり）	1,045円	105円	１月につき 個別機能訓練を実施した日数
	個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	585円	59円	
	個別機能訓練加算（Ⅱ）	209円	21円	１月につき
	ＡＤＬ維持等加算（Ⅰ） ＡＤＬ維持等加算（Ⅱ）	313円 627円	32円 63円	１月につき
	栄養アセスメント加算	522円	53円	１月につき
	栄養改善加算	2,090円	209円	３月以内の期間に限り１月に２回を限度
	口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ） 口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	209円 52円	21円 6円	６月に１回を限度
	口腔機能向上加算（Ⅰ） 口腔機能向上加算（Ⅱ）	1,567円 1,672円	157円 168円	３月以内の期間に限り１月に２回を限度
	科学的介護推進体制加算	418円	42円	１月につき
	介護職員処遇改善加算（Ⅱ）ロ	所定単位数の11.8%	左記の１割	基本サービス費に各種加算減算を行った総単位数（所定単位数）

※ 個別機能訓練加算は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、医師・看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師が個別機能訓練計画に基づき、計画的に行った機能訓練について算定します。

※（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 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。
② おむつ代	当サービス利用中（送迎時も含む）において、利用者の排泄に関わるおむつまたは紙パンツなどを持参していない場合において、それらを当事業所が用意した場合についてその実費を請求いたします。 ※おむつまたは紙パンツ代（1枚に付き200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	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。 2　上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月末日までに利用者が利用の際、お渡しさせて頂きます。
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	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、請求月の月末までに、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 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

(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当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。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

(3) 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

(4) 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

(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、利用者の人権の擁護、虐待防止等のために、次に掲げるとおり必要な　体制の整備を行うとともに従業者に対し研修を実施する等の措置を講じます。(1)虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その　　結果について、従業者に周知徹底を図ります。

(2)虐待の防止のための指針を整備しています。

(3)従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施しています。

(4)前３号の措置を適切に実施するための担当者を置いています。

虐待防止に関する責任者	管理者　　岡本　有規

(5)サービス提供中に、当該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、これを市町村に通報します。
(6)成年後見制度の利用を支援します。
(7)苦情解決体制を整備しています。
(8)介護相談員を受け入れます。

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扱いのためのガイダンス」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。

【主治医】	医療機関名 氏名 所在地 電話番号
【家族等緊急連絡先】	氏名（続柄） 住所 電話番号

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。

【市町村（保険者）の窓口】 茨木市　健康医療部　長寿介護課	所在地　茨木市駅前三丁目８番13号 電話番号072-620-1639 ﾌｧｯｸｽ番号072-622-5950 受付時間8:45～17:15（土日祝除く）
【居宅介護支援事業者連絡先】	【ケアプラン表参照】

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株式会社
保険名	介護サービス事業者特別保険
保障の概要	対人・対物賠償

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。

15　非常災害対策
1　事業所に災害対策に関する担当者を置き、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　　職・氏名：（管理者・岡本　有規）
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）

16　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　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。
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。

17　業務継続計画の策定等について
1　①感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する地域密着型通所介護の　提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る　ための計画（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
に実施します。
2　　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。

18　指定通所介護サービス内容の見積もりについて
このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。
(1)　提供予定の指定通所介護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用　　する場合）

１週当りの利用料 利用者負担額（見積もり）合計額	利用料	一部負担金（１割の場合）
	円	円

(2)　その他の費用

おむつ代 など	円

(3)　１か月当りのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	円

※　ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。
なお、サービス内容の見積もりについては、確認ができれば、別途利用金表の活用も可能です。※この見積もりの有効期限は、説明の日から１か月以内とします。

19　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）

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。

・苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
・管理者は、職員に事実関係の確認を行う。
・相談担当者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い時下の対応を決定する。
・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。

(2)　苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 ひだまりデイサービスセンター	所 在 地 茨木市沢良宜西一丁目4番7号 電話番号072-648-5657 ﾌｧｯｸｽ番号072-648-5658 受付時間 8:00～17:00（土日除く）
【市町村（保険者）の窓口】 茨木市　健康医療部　長寿介護課	所 在 地 茨木市駅前三丁目８番13号 電話番号072-620-1639 ﾌｧｯｸｽ番号072-622-5950 受付時間 8:45～17:15（土日祝除く）
【市町村（保険者）の窓口】 摂津市保健福祉部高齢介護課介護保険係	所在地　摂津市三島１丁目１番１号 電話番号　06-6383-1379 ﾌｧｯｸｽ番号　06-6383-9031 受付時間9:00～17:15（土日祝除く）
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	所 在 地 大阪市中央区常盤一丁目3番8号 電話番号06-6949-5418 受付時間 9:00～17:00（土日祝除く）

20　提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

21　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	年　　月　　日

上記内容について、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例（平成24年大阪府条例第115号）」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	〒567-0868 大阪府茨木市沢良宜西一丁目4番7号
	法人名	株式会社　創康
	代表者名	岸本　美智子　　印
	事業所名	ひだまりデイサービスセンター
	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