

あすみるデイサービス小倉

短時間型通所サービス

重要事項説明書

秋亜株式会社



## 重要事項説明書（短時間型通所サービス）

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている短時間型通所サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「短時間型通所サービスの事業等の人員、設備及び運営並びに短時間型通所サービス等に係る介護予防のため効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第35号）」第8条及び「介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の人員等の基準等に関する条例（宇治市介護予防日常生活支援総合事業に関する要綱）」の規定に基づき、短時間型通所サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

### 1 短時間型通所サービスを提供する事業者について

事業者名称	秋亜株式会社
代表者氏名	代表取締役 両角 万昭
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	京都府京都市伏見区石田桜木3番地 電話 075-574-0575 ファックス番号 075-574-0535
法人設立年月日	平成20年4月8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	あすみるデイサービス小倉
介護保険指定 事業者番号	宇治市指定 2671200612
事業所所在地	京都府宇治市小倉町蓮池175番地23
連絡先 相談担当者名	電話 0774-21-2414 ファックス番号 0774-21-2025 管理者 曾我 強司
事業所の通常の 事業の実施地域	宇治市
利用定員	2単位 各 10名

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	秋亜株式会社が設置するあすみるデイサービス小倉（以下「事業所」という。）において実施する短時間型通所サービス（以下「事業」という。）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、事業所の生活相談員及び介護職員、機能訓練指導員（以下「短時間型通所サービス従事者」という。）が、要支援状態[事業対象者状態]の利用者に対し、適切な短時間型通所サービスを提供することを目的とする。
-------	--

運 営 の 方 針	短時間型通所サービスの提供にあたって、要支援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た自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、要支援者の心身機能の回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
-----------	---

(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（ただし祝祭日冬季 12/30～1/3、夏季 8/15～8/16 及び指定日<日程については事前に通達>を除く）
営 業 時 間	8時30分～17時30分

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日～金曜日（ただし祝祭日冬季 12/30～1/3、夏季 8/15～8/16 及び指定日（日程については事前に通達）を除く）
サービス提供時間	9時10分～12時10分【1単位目】 13時30分～16時30分【2単位目】

(5) 事業所の職員体制

管理者	曾我 強司
-----	-------

職種	職 務 内 容	人 員 数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 従業員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。</li> <li>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。</li> </ol>	常勤兼務 1名
生活相談員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 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短時間型通所サービス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。</li> <li>2 利用者へ短時間型通所サービス計画を交付します。</li> <li>3 短時間型通所サービスの実施状況の把握及び短時間型通所サービス計画の変更を行います。</li> <li>4 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。</li> <li>5 それぞれの利用者について、短時間型通所サービス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。</li> </ol>	常勤兼務 2名
介護職員	短時間型通所サービス計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。	常勤専従 1名 常勤兼務 3名 非常勤専従 8名

機能訓練 指導員	短時間型通所サービス計画に基づき、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。	常勤兼務 1名 非常勤専従 2名 非常勤兼務 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
短時間型通所サービス計画の作成等		<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者に係る地域包括支援センター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短時間型通所サービス計画を作成します。</li> <li>2 短時間型通所サービス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。</li> <li>3 短時間型通所サービス計画の内容について、利用者の同意を得たときは、短時間型通所サービス計画書を利用者に交付します。</li> <li>4 短時間型通所サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該短時間型通所サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該短時間型通所サービス計画の実施状況の把握（「モニタリング」という。）を行います。</li> <li>5 上記のモニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて短時間型通所サービス計画の変更を行います。</li> </ol>
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。
	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。
機能訓練 (利用者に対するアセスメントの結果、必要と認められる場合に提供します。)	器具等や集団体操での動器機能向上	<p>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。</p> <p>利用者の運動器機能の向上を目的として、心身の状態の維持改善のため、長期目標（概ね3か月程度）及び短期目標（概ね1ヶ月程度）を設定し、個別に運動機能向上計画を策定し、これに基づいたサービス提供を利用者ごとに行います。（概ね3か月程度）</p> <p>また、利用者の短期目標に応じて、概ね1ヶ月ごとに短期目標の達成度と客観的な運動器の機能の状況についてモニタリングを行うとともに、運動器機能向上計画の修正を行います。</p>
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。

注) 1 実施期間終了後に、地域包括支援センター事業者によるケアマネジメントの結果、サービス提供の継続が必要であると判断される場合は、引き続きサービスを受ける

ことができます。

機能訓練を行う際は、利用者はその日の体調を職員に伝え、職員の指示に従って安全に使用することを留意する。

#### (2) 短時間型通所サービス従業者の禁止行為

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 その他利用者や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、利用者負担額について

サービスの単位に 10 円を乗じた金額の介護保険自己負担率が介護サービス自己負担金額になります。月々利用する金額の目安については、項目 17 短時間型通所サービス内容の見積もりについて記載しています

#### サービス 単位

項目	短時間型サービス費	送迎加算 片道につき	処遇改善相 当加算Ⅱ	科学的介護推奨 体制加算
1回あたり 単位	328	45	38	7

※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短時間型通所サービス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。

※月額請求時に利用月のキャンセルした回数の介護保険基本自己負担額の 50% を請求します。但し、次の理由は、キャンセル料は発生しません。①入院及び利用 2 日前以前にキャンセルした場合②他の曜日に振り替え利用した場合③デイサービス利用途中で体調不良で利用しない場合。

※（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短時間型通所サービス費の支給（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

項目	金額
①飲み物代	100 円 1 回につき 運営規程の定めに基づくもの。
②おむつ代	150 円（1 枚当り） 運営規程の定めに基づくもの。
③日常生活費	実費 尿取りパット、お尻拭き、衣服貸し出しクリーニング代 その他レクリエーション費、教材や作品づくり等通常必要となる ものに係る費用。 マスク代 1 枚 30 円 コピー代白黒 1 枚 10 円

※送迎に関して留意事項

- 注) 1 送迎車に乗車中は運転者の指示に従い、安全な乗車に努めます。  
 注) 2 運行の時刻は送迎のために設定されたものであり、時間に若干のずれが生じることがあることを認識します。  
 注) 3 乗車中はシートベルトを着用するなど、安全な乗車に努めます。  
 注) 4 自らの不注意による事故は、運転者および事業者等に対してその責任を問いません。

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

<p>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>	<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。          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（家族）に手渡し致します。</p>
<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>	<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、請求月の末日までに下肢のいずれかの方法によりお支払いください。          (ア) 事業者指定口座への振り込み          (イ) 現金払い          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>

※ 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と介護負担割合証に記載された内容（被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間）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) 利用者が要支援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、要支援認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要支援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) 利用者に係る地域包括支援センター事業者が作成する「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、「短時間型通所サービス計画」を作成します。なお、作成した「短時間型通所サービス計画」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「短時間型通所サービス計画」に基づいて行ないます。なお、「短時間型通所サービス計画」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) 短時間型通所サービス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十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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 曾我 強司
-------------	-----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 虐待防止及び身体拘束防止のための指針を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。
- (5) 高齢者虐待防止及び身体拘束防止のための対策を検討する委員会を開催し、従業者へ委員会結果の周知を行います。

### 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	<ul style="list-style-type: none"><li>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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</li><li>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。</li><li>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。</li><li>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</li></ul>
--------------------------	--



	秘密を保持すべき旨を、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	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。）</li> </ol>

#### 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	氏名	所属医療機関名	電話 携帯
家族等連絡先	氏名	携帯電話番号	

#### 11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する短時間型通所サービス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、利用者に係る地域包括支援センター事業者（地域包括支援センターより短時間型通所サービスの支援業務を受託している居宅介護支援事業者を含む。以下同じ。）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する短時間型通所サービス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。

	名称	担当部	課名または氏名	電話番号
市町村	宇治市	健康長寿部	介護保険課	0774-22-3141
居宅介護事業所				

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	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	居宅介護事業者賠償責任保険

## 12 心身の状況の把握

短時間型通所サービスの提供に当たっては、地域包括支援センター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 介護予防支援事業者等との連携

- 1 短時間型通所サービスの提供に当り、地域包括支援センター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「短時間型通所サービス計画書」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 短時間型通所サービスの実施ごとに、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（防火管理者）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（防火管理者）職・氏名：管理者 両角 あき子  
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。

- 2 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 6月と12月）

## 16 衛生管理等

- 1 短時間型通所サービスの用に供する施設、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 短時間型通所サービス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。
- 4 短時間型通所サービスの用に供する施設、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。
- 5 短時間型通所サービス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。

- 6 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。
- 7 短時間型通所サービスの用に供する施設、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。
- 8 短時間型通所サービス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。
- 9 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 短時間型通所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) 提供予定の短時間型通所サービスの内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

提供日時	サービス内容		
月・火・水・木・金 午前 9:10 から 12:10	送迎	飲み物	
午後 13:30 から 16:30	有 ・ 無	有 ・ 無	

(2) その他の費用

項目	金額
①飲み物代	重要事項説明書4-①記載のとおりです。
②おむつ代	重要事項説明書4-②記載のとおりです。
③日常生活費	重要事項説明書4-③記載のとおりです。

(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	<p>1回の利用料 3280 円 + 送迎 900 円 + 各種加算 450 円            = 4,430 のサービス費の自己負担金額割合は 下記の            公費□0 円 1割□443 円 2割□886 円 3割□1,329 円です            （送迎なしの場合は 3,730 円 ÷ 自己負担率 □ 円）            + 飲み物 100 円 + その他費用 □ 円を足した合計の</p> <p>1回あたりの利用料は _____ 円です</p> <p>1か月間8回利用する場合の利用料は、            約 _____ 円です</p>
----------	--

※ 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。  
 ※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

18 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

- ・提供した短時間型通所サービス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)
- ・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。

※ 利用者からの相談又は苦情に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置。

- ・ 相談及び苦情に関する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置。  
 常設窓口：電話 0774-21-2414  
 担当者：管理者 曾我 強司
- ・ 相談及び苦情の内容について、「相談苦情対応シート」を作成している。
- ・ 担当者が不在の場合、誰もが対応可能なようにするとともに、確実に担当者に引き継ぐ体制を敷いている。

※ 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ・ 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、介護職員等に事実関係の確認を行う。
- ・ 相談担当者は、把握した状況を管理者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。  
 (時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡する。)

※ その他参考事項

- ・ 事業所において処理し得ない内容についても、行政窓口等の関係機関との協力により適切な対応方法を利用者の立場にたって検討し、対処する。
- ・ 同様の苦情がおこらないよう、苦情処理の内容を記録・保管し、従業者へ周知徹底するとともに、再発防止に努め、サービスの質の向上を目指す。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 あすみるデイサービス小倉	所在地 宇治市小倉町蓮池 175 番地 23 電話番号 0774-21-2414 FAX 0774-21-2025 受付時間 8:30~17:30
【市町村（保険者）の窓口】 宇治市役所 健康長寿部 介護保険課	所在地 宇治市宇治琵琶 33 番地 電話番号 0774-22-3141 FAX 0774-21-0406 受付時間 9:00~17:00
【公的団体の窓口】 京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課	所在地 京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町 620 番地 COCON 烏丸内 電話番号 075-354-9011 FAX075-354-9055 受付時間 9:00~17:00 (昼休み 12 時~13 時)

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	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「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（平成11年厚生省令第37号）」第8条の規定に基づき、利用者に当該説明書を交付の上、説明を行いました。

事業者	所在地	京都府京都市伏見区石田桜木3番地
	法人名	秋亜株式会社
	代表者名	代表取締役 両角 万昭 印
	事業所名	あすみるデイサービス小倉
	説明者氏名	印

上記内容の説明を受けて同意し事業者から確かに重要事項説明書を受領しました。

同意・受領日 年 月 日

利用者	住所	
	氏名	印

家族	住所	
	氏名	(続柄 )

代理人	住所	
	氏名	印

平成22年 4月 1日 改定	平成29年 10月 1日 改定
平成22年 8月 1日 改定	令和02年 06月 1日 改定
平成25年 1月 1日 改定	令和03年 04月 1日 改定
平成26年 4月 1日 改定	令和04年 03月 1日 改定
平成27年 4月 1日 改定	令和04年 10月 1日 改定
平成27年 8月 1日 改定	令和04年 11月 1日 改定

平成27年12月 1日 改定  
平成28年 4月 1日 改定  
平成29年 4月 1日 改定

令和06年 06月 1日 改正