

『ふれ愛の館しおん』
デイサービスセンター

ご利用者の手引き

重要事項説明書

明るく

温かく

安心

楽しい充実した一日をお約束します

社会福祉法人 四恩学園

1. 事業者について

法人名	社会福祉法人四恩学園
法人所在地	大阪市住吉区苅田4丁目3-9
電話番号	06-6607-2220
代表者氏名	理事長 中西 裕
設立年月日	昭和27年5月20日

2. ご利用施設

○事業所の概要

施設名	ふれ愛の館しおんデイサービスセンター
事業所の種類	指定通所介護事業所
事業所指定	大阪府指令高第881-226号(平成11年10月29日指定) 介護保険事業所指定番号 第2772000218号
施設長名	施設長 佐藤 旭保
管理者名	管理者 森口 洋一
事業所所在地	大阪市住吉区苅田4丁目3-15
電話番号	06-6607-2990
FAX 番号	06-6696-5356
開設年月日	平成7年11月1日
実施地域	住吉区全域、阿倍野区・東住吉区の一部
利用定員	30 名

○営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日(祝日は開館)
受付時間	受付窓口 9:00~18:00
サービス提供時間	9:30~17:00(送迎時間は除く)
休館日	日曜 年末年始(12月29日~1月3日)

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	指定通所介護は、介護保険法に従い、ご契約者(利用者)の持つておられる能力に応じて、出来る限り自立した日常生活を自宅にて営むことが出来るように援助することを目的として、ご契約者に通所介護サービスを提供します。
運営の方針	* 契約者が出来る限り自宅にて、持つておられる能力に合わせて自立した日常生活を営むことができ、社会的な孤立が解消され、心身機能が維持され、並びにご家族の身体的・精神的負担が軽減されるために、日常生活に必要なお世話及び機能訓練等の介護やその他に必要な援助を行います。またご契約者の意志及び人格を尊重し、常にご契約者の立場に立ったサービスの提供に努めます。 * ご利用者のお住まいの市町村・居宅介護支援事業所・在宅介護支援センター・他のサービス事業所・保健医療サービス及び福祉サービスを提供する事業所との連携に努めます。

4. 職員配置・勤務態勢

○職員の勤務配置

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機能の維持又は向上を目指し、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 1.5 名
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。 ※ 配置基準の緩和により、法人内の看護師と連携配置となります。	常 勤 0.5 名 非常勤 1 名
介護職員	1 通所介護計画に基づいて、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介護を行います。	常 勤 4.5 名 非常勤 3 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生活機能の維持又は向上を目指し、機能訓練を行います。	常 勤 0.5 名

5. 当事業所が提供するサービスの内容と利用料金

○介護保険給付の給付対象となるサービス

サービス内容	詳 細
身体介護に関すること	日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービス ◎ 排泄の介助 ◎ 移動・移乗の介助
入浴に関すること	ご自宅で何らかの理由により入浴することが困難な方に対して必要なサービス ◎ 衣類の着脱 ◎ 身体の清拭、洗髪、洗身 ◎ 特殊浴槽にて入浴 ◎ 爪切り、耳垢取り、電気かみそりの見守り ◎ その他に必要な入浴の介助
食事に関すること	管理栄養士のたてる献立により、栄養並びにご利用者の身体状況及び嗜好を考慮した食事サービスを提供します。 ◎ 準備、後始末の介助

	◎ 食事摂取の介助 ◎ お粥、きざみ等 ◎ 減塩食可 ◎ その他に必要な食事の介助 食事時間 12:00～13:00
教養・娯楽・健康増進に関すること	他のご利用者と交流しながら、創作活動・各種運動をとおして日常生活に必要な基礎的なサービス(訓練)及び機能低下を防ぐために必要な訓練を行うサービス。また、身体的・精神的な疲労の回復と気分転換が図れ、孤独感が解消されます。 ◎ 体操・各種レクリエーション ◎ 創作活動 ◎ 行事的活動 ◎ 機能訓練 ◎ 静養
送迎に関すること	センターまで車椅子・付き添いにて行う送迎サービス。身体・精神状況、地理的条件も考慮し、送迎サービスを行います。 ◎ 車椅子対応車による送迎 ◎ 軽自動車による送迎サービス ◎ 車椅子・付き添いでの送迎サービス
健康管理に関すること	* 毎回のご利用時に看護師により体温・血圧・脈拍を測定いたします。また、かかりつけ医の指示のある処置についても行います。 * 緊急等の必要な場合は主治医、その他医療機関とも連携し、対処致します。 * 健康増進に関するお悩みについてもご相談に応じます
相談・助言に関すること	* ご利用者及びご家族の日常生活における身上、介護に関する相談及び助言を行います。 ◎ 日常生活訓練の相談、助言 ◎ 日常生活自助具の利用方法の相談、助言 ◎ 住宅改修に関する相談、助言 ◎ その他必要な相談、助言

○介護保険の対象にならないサービス

サービス内容	詳 細
食材料費	ご契約者に提供する食事の材料にかかる費用です 料金:1回あたり600円
レクリエーション・クラブ活動での材料費	ご希望により参加して頂くレクリエーションやクラブ活動における材料費(実費を頂きます)
機能訓練における外出費	機能訓練計画に基づき、お買い物等される場合は、実費をご負担頂きます
日常生活に必要となる諸費用	・連絡帳ケース 250 円 ・紙パンツ 100 円 ・洗身タオル(販売) 100 円 ※ 衛生管理上、消耗品は返却ではなく販売対応となります ・コーヒー 100 円 ・オムツ 100 円 ・バスタオル(レンタル) 100 円 ・マスク 30 円 ・パット 50 円

6. サービス利用料金

		3～4 時間/回	4～5 時間/回	5～6 時間/回	6～7 時間/回	7～8 時間/回
要介護 1	サービス利用料金	3,966 円	4,159 円	6,110 円	6,260 円	7,054 円
	(単位)	370 単位	388 単位	570 単位	584 単位	658 単位
	介護保険から給付される金額	3,570 円	3,743 円	5,499 円	5,634 円	6,348 円
	自己負担額(1 回あたり)	397 円	416 円	611 円	626 円	705 円
要介護 2	サービス利用料金	4,535 円	4,760 円	7,215 円	7,386 円	8,329 円
	(単位)	423 単位	444 単位	673 単位	689 単位	777 単位
	介護保険から給付される金額	4,081 円	4,284 円	6,493 円	6,647 円	7,496 円
	自己負担(1 回あたり)	453 円	476 円	721 円	739 円	833 円
要介護 3	サービス利用料金	5,135 円	5,381 円	8,329 円	8,533 円	9,648 円
	(単位)	479 単位	502 単位	777 単位	796 単位	900 単位
	介護保険から給付される金額	4,621 円	4,843 円	7,496 円	7,680 円	8,683 円
	自己負担(1 回あたり)	513 円	538 円	833 円	853 円	965 円
要介護 4	サービス利用料金	5,714 円	6,003 円	9,434 円	9,659 円	10,967 円
	(単位)	533 単位	560 単位	880 単位	901 単位	1,023 単位
	介護保険から給付される金額	5,142 円	5,403 円	8,490 円	8,693 円	9,870 円
	自己負担(1 回あたり)	571 円	600 円	943 円	966 円	1,097 円
要介護 5	サービス利用料金	6,303 円	6,614 円	10,548 円	10,806 円	12,307 円
	(単位)	588 単位	617 単位	984 単位	1,008 単位	1,148 単位
	介護保険から給付される金額	5,673 円	5,953 円	9,494 円	9,725 円	11,076 円
	自己負担(1 回あたり)	630 円	661 円	1,055 円	1,081 円	1,231 円

+

	自己負担1割	自己負担2割
入浴介助加算 I	I =44円(40単位)	I =87円(40単位)
サービス提供体制強化加算 I	24円(22単位)	47円(22単位)
送迎減算(なしの場合)・片道	47単位減算	47単位減算
介護職員等処遇改善加算 II	ひと月当たりの総単位数に9.0%上乘せ	ひと月当たりの総単位数に9.0%上乘せ
ADL維持等加算 I	33円(30単位)	65円(30単位)
科学的介護推進体制加算	44円(40単位)	87円(40単位)
認知症加算	65円(60単位)	131円(60単位)
食材費	600円	

※ 認知症加算 … 「認知症高齢者日常生活自立度判定 Ⅲ」以上の方のみ算定

1単位＝10.72円

加算要件

☆ サービス提供体制強化加算

- ・ サービス提供体制強化加算(Ⅰ)(1回につき22単位)
事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が70%以上
勤続10年以上の介護福祉士の占める割合が25%以上
- ・ サービス提供体制強化加算(Ⅱ)(1回につき18単位)
事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が50%以上
- ・ サービス提供体制強化加算(Ⅲ)(1回につき6単位)
事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が40%以上
勤続7年以上の介護福祉士の占める割合が30%以上

※ いずれの場合も定員超過・人員基準違反がない場合

☆ 中重度者ケア体制加算

- ① 指定基準に規定する看護職員又は介護職員に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算で2人以上確保
- ② 前年度または算定月の前3ヵ月間の利用者総数のうち、要介護3以上の割合が30%以上
- ③ 専ら通所介護の提供にあたる看護職員を1人以上配置

☆ 認知症加算

- ① 指定基準に規定する看護職員又は介護職員に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算で2人以上確保
- ② 前年度または算定月の前3ヵ月間の利用者総数のうち、認知症の利用者の割合が20%以上
- ③ 専ら通所介護の提供にあたる認知症介護に係る研修の修了者を1人以上配置

☆ 介護職員等処遇改善加算(1月あたり)

- ・ 介護職員処遇改善加算(Ⅱ)
基本単位数に各種加算減算を加えた総単位数に9.0%(サービス別加算率)を乗じた単位数を算定。
- ・ 当該加算は、区分支給限度基準額の算定対象から除外します。

☆ 介護職員等処遇改善加算の算定要件(次に掲げる基準のいずれにも適合すること)

- ・ 介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)
 - (1) 介護職員の賃金(退職手当を除く。)の改善(以下「賃金改善」という。)に要する費用の見込み額が、介護職員処遇改善加算の算定見込み額を上回る賃金改善に関する計画を算定し当該計画に基づき適切な措置を講じていること。
 - (2) 介護職員等処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。
 - (3) 当該事業者において、(1)の賃金改善に関する計画並びに当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の介護職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員処遇改善計画書を作成し、すべての介護職員に周知し、都道府県知事(地域密着型サービスを実施している事業所にあたっては市町村長)に届け出ていること。
 - (4) 当該事業所において、事業年度ごとに介護職員の処遇改善に関する実績を都道府県知事に報告すること。
 - (5) 算定日が属する月の前12月間において、労働基準法、労働者災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと。
 - (6) 当該事業所において、労働保険料の納付が適正に行われていること。
 - (7) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。
 - 次に掲げる要件のすべてに適合すること。
 - A) 介護職員の任用における職責又は職務内容等の要件(介護職員の賃金に関するものを含む。)を定めていること。
 - B) A)の要件について書面をもって作成し、すべての介護職員に周知していること。
 - C) 介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。
 - D) C)について、すべての介護職員に周知していること。
 - (8) 令和6年6月から(3)の届出の日の属する月の前月までに実施した介護職員の処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。)及び当該介護職員の処遇改善に要した費用をすべての介護職員に周知していること。
 - (9) 介護職員等処遇改善加算

介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の9.2%加算
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の9.0%加算
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数の8.0%加算
介護職員処遇改善加算(Ⅳ)	所定単位数の6.4%加算
 - (10) 現行の介護職員等処遇改善加算(Ⅰ～Ⅳ)いずれかを算定していること
 - ① 介護職員処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取り組みを行っていること
 - ② 介護職員処遇改善加算に基づく取り組みについて、ホームページの記載等を通じて見える化を行なっていること

サービス利用料金の見積もりについて

このサービスの見積もりは、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。

曜日	提供時間帯	サービス内容				利用料	利用者負担額
		入浴	食事提供	サービス提供体制加算Ⅰ	認知症加算		
	～	40 単位	保険適用外	22 単位	60 単位	(総単位数) × 10.72 =	
1週間当たりの利用料、利用者負担額合計額						約 円	約 円

その他介護職員処遇改善加算Ⅰ（1 月あたりの総単位数 × 5.9％）

介護職員特定処遇改善加算Ⅱ（1 月あたりの総単位数 × 1.0％）が加算されます。

1か月あたりのお支払額の目安（週 1 回利用）	約 円
-------------------------	-----

＊ここに記載した金額は、概算のものです。実際のお支払は、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か月以内とします。

- ☆ ご契約者、ご利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金を全額一旦お支払い頂きます。要介護の認定を受けた後、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、居宅サービス計画がされてない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付を行うために必要となる事項を記載した『サービス提供証明書』を交付します。
- ☆ ご利用者にご提供する食材料費にかかる費用は別途頂きます。
- ☆ 介護保険給付費に変更があった場合、変更された場合に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

7. 利用料金の支払方法

支払日	サービス利用月の翌月の27日 (土日祝の場合は翌営業日)
支払方法	月払い ① 郵便局からの自動振替 ② 銀行からの自動振替(手数料が 165 円かかります)
請求書発行日	サービス利用月の翌月の 15 日以降

8. 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) 森口 洋一
虐待防止実施担当者	松本 聖子

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めます。
- (5) 高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は速やかに市町村・地域包括支援センター等に通報する義務があります。
- (6) 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し、また研修を通じて従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- (7) 虐待防止のために指針を整備します。

9. 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、利用者に及び家族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。

10. 秘密の保持と個人情報の保護について

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。 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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
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ぬ。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ぬ。 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。)

11. 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、速やかに主治医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	
所 在 地	
電 話	

（家族）

氏 名	
続 柄	
住 所	
電話／携帯	

※ 緊急を要する場合は事業者の判断により救急車を要請し、事後報告となる場合もあります。

12. 事故発生時の対応方法について

- （1）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。

（行政連絡先）

市 町 村 名	大阪市住吉区
担 当 部 署	福祉課
電 話 番 号	06-6694-9859

（居宅支援事業所）

事 業 所 名	
所 在 地	
介護支援専門員	
電 話	

- （2）当事業所における再発防止策

- ① 事故報告書に基づき、再発防止の為の調査（要因分析）・会議を行い、防止策の作成を行う。
- ② 職員会議に提出し、再発防止に努める。
- ③ 事故発生防止のための委員会及び、職員に対して研修を行います。
- ④ 事故発生防止のために指針の整備をします

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	あいおい損害保険株式会社
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険

(3) 事故発生予防に関しての責任者・担当者を選定しています。

安全管理体制責任者	(管理者) 森口 洋一
安全対策実施担当者	松本 聖子

13. 苦情対応について

提供した指定通所介護に係る利用者およびその家族からの相談およ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「当施設の窓口」のとおり)。また、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次のとおりとします。

当施設の窓口	苦情受付担当者 森口 洋一 受付時間 月曜日～土曜日 住所 〒558-0011 大阪府住吉区苅田4-3-15 TEL 06-6607-2990 FAX 06-6696-5356 (苦情対応ボックスを事務所の窓口に設置)
行政の窓口	住吉区 福祉課 住所 〒558-0041 大阪市住吉区南住吉3-15-55 TEL 06-6694-9859 FAX 06-6692-5535
	他区() TEL FAX
その他の窓口	国民健康保険連合会 住所 〒541-0055 大阪府中央区船場中央3-1-7-331 TEL 06-6949-5320 FAX 06-6949-5326

14. 同性介助について

私共の事業所におきましては、介助全般において同性介助を基本としておりますが、当日の利用者数及び職員配置の関係から、下記の介助について、同性介助を行なえない場合があります。なお、同性介助を基本とすべく最大限の努力をいたします。

- ① 看護師による医療行為及び緊急時の対応
- ② 洗身・洗髪等の入浴介助全般
- ③ 衣類の手渡し・誘導等の着脱介助全般
- ④ 誘導・オムツ交換等の排泄介助全般

15. 非常時の対応について

感染症・非常時の対策	① 『社会福祉法人四恩学園防災管理規定』に則り対応を行います。 ② 感染症や非常災害の発生時において、事業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はかるための計画(BCP)を策定します。 ③ 感染症や災害に係る業務継続計画を策定し、職員に周知します。また、感染症及び災害に係る研修を定期的(年 1 回以上)に行い、発生した場合において迅速に対応できるよう、定期的(年 2 回以上)に訓練を実施します。			
非常時の訓練等 防災設備	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	避難階段	2箇所	防火扉・シャッター	有り
	誘導灯	有り	消火器	有り
	自動火災報知器	有り	非常通報装置	有り
	ガス漏れ報知器	有り	漏電火災報知器	有り
	カーテン等は防災性能のあるものを使用しております			
暴風警報 発令時の対応	別紙参照してください			
風水害・地震・火事 時の対応	通信機器が繋がらなくなることがあります。 デイサービスご利用中、当施設が被災した場合、教育センター附属高校に避難します。その際はご利用者のお迎えをお願いすることがあります			
感染症対策	① 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します ② 感染対策委員会の設置をし、6 か月に 1 回委員会を開催、その内容・結果を職員に周知します ③ 感染症の予防、及びまん延の防止のための研修・訓練を実施します			

16. 当事業所ご利用の際に留意して頂く事項

居室・設備器具の利用	事業所内の居室や設備、器具は本来の用途に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合は、賠償して頂くことがあります。
喫煙・飲酒	喫煙は決められた場所以外ではお断りします。飲酒はできません。
所持品の管理	原則はご本人の責任において管理して下さい。 なお、管理が困難な場合はお尋ね下さい。
現金等の管理	原則はご本人の責任において管理して下さい。
宗教活動・政治活動	事業所内での宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。
利用欠席	体調不良以外はできるだけ利用日前日の午後6時迄にご連絡下さい。

診断書提示	ご利用前、診断書をご提示下さい。診断書の結果によりサービス提供形態が変わる場合があります。
食品の持込	当施設で提供している食事は衛生管理をしておりますので、持帰りや外からの食品、飲料水等の持込は基本的にお断りしております。
物品の授受	ご利用者からのお中元、お歳暮等の贈品はお断りしております。また、ご利用者間での物品・金銭のやりとりもお控え下さい。
利用者・家族等の 禁止行為	利用者及びその家族、同居人等は職員に対する次の行為は許されません。 ① セクシャルハラスメント、飲酒の強要、暴力・暴言行為、その他の迷惑行為 ② 身体及び財物の損傷、又は損壊すること ③ 利用者が酒酔い状態の場合はサービスの提供を行いません

指定通所介護サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者 ふれ愛の館しおんデイサービスセンター

生活相談員 氏名 印

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、指定通所介護サービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

契約者住所

ご利用者氏名 印

ご家族氏名 印

ふれ愛の館 しおん

〒558-0011 大阪市住吉区苅田4-3-15

電話 06-6607-2990

FAX 06-6696-5356

社会福祉法人四恩学園
