通所介護
重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定通所介護サービスについて、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、「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・「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防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 条の規定に基づき、指定通所介護サービス・指定介護予防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	イツモスマイル株式会社
代表者氏名	代表取締役　大田　仁大
本社所在地 （連絡先及び電話番号等）	徳島県徳島市佐古二番町 5-11 電話：088-611-3131　ﾌｧｯｸｽ番号：088-611-3130
法人設立年月日	平成 15 年 7 月 31 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	デイサービスセンターイツモスマイル
介護保険指定事業者番号	徳島県指定　第 3670105133 号
事業所所在地	徳島県徳島市北田宮 1 丁目 7 番 19 号
連絡先 相談担当者名	電話：088-678-2565　ﾌｧｯｸｽ番号：088-678-2584 相談担当者：管理者　赤石　光司
事業所の通常の事業の実施地域	徳島市、鳴門市、板野郡、名西郡、名東郡、小松島市
利用定員	60 名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	介護保険法等に従い、利用者が可能な限りその居宅において、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目的として、利用者に指定通所介護サービスを提供します。
運営の方針	当事業所は、指定通所介護事業所として、介護保険法等に従い、「尊厳の保持」と「自立支援」という介護保険の基本理念を踏まえ、利用者がその有する能力に応じ可能な限り居宅において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、利用者の心身の機能の維持回復を図りまた、ご家族の身体的および精神的負担の軽減を図ります。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営　　業　　日	月曜日から土曜日（12 月 31 日から 1 月 3 日を除く）
営　業　時　間	8:30～17:30

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日から土曜日（12 月 31 日から 1 月 3 日を除く）
サービス提供時間	9:00～17:00

(5) 事業所の職員体制

管　　理　　者	赤石　光司

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・介護予防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
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。	常　勤　1 名 非常勤　1 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　7 名 非常勤　4 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。	常　勤　0 名 非常勤　4 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		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	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。
特別なサービス（アセスメン	個別機能訓練（Ⅰ）（Ⅱ）	個々の利用者の状態に適切に対応する観点から、個別の機能訓練実施計画を策定し、これに基づきサービス提供をおこないます。

トの結果、必要と認められる場合に提供）	若年性認知症利用者受入	若年性認知症（40 歳から 64 歳まで）の利用者を対象に、その利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行います。

(2) 従業者の禁止行為

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 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（介護保険を適用する場合）について

※基本単位(※地域区分 7 級地 10.14 円含まない)

事業所区分 / サービス提供時間 / 要介護度		3 時間以上 4 時間未満				4 時間以上 5 時間未満			
		利用料	利用者負担額			利用料	利用者負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担		1 割負担	2 割負担	3 割負担
大規模型（Ⅰ）	要介護 1	3,580 円	358 円	716 円	1,074 円	3,760 円	376 円	752 円	1,128 円
	要介護 2	4,090 円	409 円	818 円	1,227 円	4,300 円	430 円	860 円	1,290 円
	要介護 3	4,620 円	462 円	924 円	1,386 円	4,860 円	486 円	972 円	1,458 円
	要介護 4	5,130 円	513 円	1,026 円	1,539 円	5,410 円	541 円	1,082 円	1,623 円
	要介護 5	5,680 円	568 円	1,136 円	1,704 円	5,970 円	597 円	1,194 円	1,791 円
		5 時間以上 6 時間未満				6 時間以上 7 時間未満			
		利用料	利用者負担額			利用料	利用者負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担		1 割負担	2 割負担	3 割負担
	要介護 1	5,440 円	544 円	1,088 円	1,632 円	5,640 円	564 円	1,128 円	1,692 円
	要介護 2	6,430 円	643 円	1,286 円	1,929 円	6,670 円	667 円	1,334 円	2,001 円
	要介護 3	7,430 円	743 円	1,486 円	2,229 円	7,700 円	770 円	1,540 円	2,310 円
	要介護 4	8,400 円	840 円	1,680 円	2,520 円	8,710 円	871 円	1,742 円	2,613 円
	要介護 5	9,400 円	940 円	1,880 円	2,820 円	9,740 円	974 円	1,948 円	2,922 円
		7 時間以上 8 時間未満							
		利用料	利用者負担額						
			1 割負担	2 割負担	3 割負担				

	要介護1	6,290円	626円	1,258円	1,887円
	要介護2	7,440円	744円	1,488円	2,232円
	要介護3	8,610円	861円	1,722円	2,583円
	要介護4	9,800円	980円	1,960円	2,940円
	要介護5	10,970円	1,097円	2,194円	3,291円

(4) 加算単位以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加　算		利用料	利用者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
要介護度による区分なし	入浴介助加算(Ⅰ)	400円	40円	80円	120円	1日につき
	入浴介助加算(Ⅱ)	550円	55円	110円	165円	1日につき
	中重度者ケア体制加算	450円	45円	90円	135円	1日につき
	生活機能向上連携加算(Ⅰ)	1,000円	100円	200円	300円	1月につき
	生活機能向上連携加算(Ⅱ)	2,000円	200円	400円	600円	1月につき
		1,000円	100円	200円	300円	1月につき ※個別機能訓練加算を算定している場合
	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	
	個別機能訓練加算(Ⅱ)	200円	20円	40円	60円	1月につき
	ADL維持等加算(Ⅰ)	300円	30円	60円	90円	1月につき
	ADL維持等加算(Ⅱ)	600円	60円	120円	180円	1月につき
	認知症加算	600円	60円	120円	180円	1日につき
	若年性認知症利用者受入加算	600円	60円	120円	180円	1日につき
	栄養アセスメント加算	500円	50円	100円	150円	1月につき
	栄養改善加算	2,000円	200円	400円	600円	3月以内の期間に限り1月に2回を限度
	口腔機能向上加算(Ⅰ)	1,500円	150円	300円	450円	1月に2回まで
	口腔機能向上加算(Ⅲ)	1,600円	160円	320円	480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	200円	20円	40円	60円	1回につき
	科学的介護推進体制加算(Ⅰ)	400円	40円	80円	120円	1月につき
	科学的介護推進体制加算(Ⅱ)	600円	60円	120円	180円	1月につき
	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	220円	22円	44円	66円	1日につき
	サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	180円	18円	36円	54円	
	サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	60円	6円	12円	18円	
	介護職員処遇改善加算(Ⅱイ)	所定単位数の109/1000	左記の1割	左記の2割	左記の3割	1月につき基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数(所定単位数)
	介護職員処遇改善加算(Ⅱロ)	所定単位数の118/1000				

※ 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。

※ ８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、延長加算として通算時間が 8 時間以上 9 時間までは利用料 500 円（利用者負担 50 円)、9 時間以上 10 時間までは利用料 1,000 円（利用者負担 100 円）が加算されます。

※ 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。

※ 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算は、下記の地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、通所介護を行った場合に加算となります。なお、当該加算を算定する場合は、通常の事業の実施地域を越える場合の交通費は徴収しません。

※ （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

<table>
<tr><td>① 送迎費</td><td colspan="2">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。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">② キャンセル料</td><td colspan="2">サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。</td></tr>
<tr><td>24 時間前までのご連絡の場合</td><td>キャンセル料は不要です</td></tr>
<tr><td>12 時間前までにご連絡の場合</td><td>１提供当りの料金の 10%を請求いたします。</td></tr>
<tr><td>12 時間前までにご連絡のない場合</td><td>１提供当りの料金の 100%を請求いたします。</td></tr>
<tr><td colspan="3">※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。</td></tr>
<tr><td>③ 食事の提供に要する費用</td><td colspan="2">昼食 550 円（各 1 食当り）</td></tr>
<tr><td>④ おむつ代</td><td colspan="2">実費</td></tr>
</table>

⑤ 日常生活費	実費

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	ァ 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。 ィ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10 日までに利用者あてお届け（郵送）します。
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	ァ 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 ィ 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) 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　赤石　光司

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 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ています。

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。（この重要事項説明書の同意をもって個人情報の使用の同意とする。） 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。

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。

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。

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完結の日から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：代表取締役　大田　仁大

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。

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　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

ァ 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。

ィ 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。

(2)　苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 デイサービスセンターイツモスマイル 管理者　赤石　光司	所 在 地　徳島市北田宮1丁目7番19号 電話番号　088-678-2565　FAX番号　088-678-2584 受付時間　8:30～17:30
【市町村（保険者）の窓口】 徳島市役所	所 在 地　徳島市幸町二丁目5番地 電話番号　088-621-5581　FAX番号　088-655-6560 受付時間　9:00～17:00
【市町村（保険者）の窓口】 藍住町役場	所 在 地　板野郡藍住町奥野字矢上前52番地1 電話番号　088-637-3175　FAX番号　088-637-3158 受付時間　9:00～17:15

【市町村（保険者）の窓口】 北島町役場	所 在 地　板野郡北島町中村字上地 23－1 電話番号　088-698-8951　FAX 番号　088-698-3642 受付時間　9:00～17:15
【市町村（保険者）の窓口】 板野町役場	所 在 地　板野郡板野町吹田字町南 22-2 電話番号　088-672-5986　FAX 番号 088-672-2533 受付時間　9:00～17:15
【市町村（保険者）の窓口】 鳴門市役所	所 在 地　鳴門市撫養町南浜字東浜 170 電話番号　088-684-1175　FAX 番号　088-684-1222 受付時間　9:00～17:15
【市町村（保険者）の窓口】 松茂町役場	所 在 地　板野郡松茂町広島宇東裏 30 番地 電話番号　088-699-8713 受付時間　9:00～17:15
【市町村（保険者）の窓口】 小松島市役所	所 在 地　小松島市横須町 1-1 電話番号　0885-32-3507 受付時間　9:00～17:15
【市町村（保険者）の窓口】 大阪市役所	所 在 地　大阪市北区中之島 1 丁目 3-20 電話番号　06-6208-8181 受付時間　9:00～17:30
【公的団体の窓口】 徳島県国民健康保険団体連合会	所 在 地　徳島市川内町平石若松 78-1 電話番号　088-665-7205　FAX 番号　088-666-0116 受付時間　9:00～17:00
【市町村（保険者）の窓口】 阿南市役所	所 在 地　阿南市富岡町トノ町 12 番地 3 電話番号　0884-22-1111　FAX 番号　0884-22-4090 受付時間　9:00～17:15
【市町村（保険者）の窓口】 阿波市役所	所 在 地　阿波市市場町切幡字古田 201 番地 1 電話番号　0883-36-8700　FAX 番号　0883-36-8760 受付時間　9:00～17:15
【市町村（保険者）の窓口】 石井町役場	所 在 地　名西郡石井町高川原字高川原 121-1 電話番号　088-674-1111　FAX 番号　088-675-1500 受付時間　9:00～17:15
【市町村（保険者）の窓口】 神山町役場	所 在 地　名西郡神山町神領本野間 100 番地 電話番号　088-676-1111　FAX 番号　088-676-1100 受付時間　9:00～17:15
【市町村（保険者）の窓口】 海陽町　海部庁舎	所 在 地　海陽町奥浦字新町 44 番地 電話番号　0884-73-1311 受付時間　9:00～17:15
【公的団体の窓口】 みよし広域連合	所 在 地　徳島県三好市池田町マチ 2429 番地 1 電話番号　0883-76-0030　FAX 番号　0883-76-0033 受付時間　8:30～17:15
【市町村（保険者）の窓口】 高松市役所	所 在 地　香川県高松市番町一丁目 8 番 15 号 電話番号　087-839-2326　FAX 番号 087-839-2337 受付時間　8:30～17:15

【市町村（保険者）の窓口】 美馬市役所	所 在 地　徳島県美馬市穴吹町穴吹字九反地 5 番地 電話番号　0883-52-1212（代表） 受付時間　8:30～17:15

18　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・「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等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（平成 18 年厚生省令第 35 号）」第 8 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所　在　地	徳島県徳島市佐古二番町 5-11
	法　人　名	イツモスマイル株式会社
	代 表 者 名	代表取締役　大田　仁大
	事 業 所 名	デイサービスセンターイツモスマイル
	説 明 者 氏 名	管理者　　赤石　光司

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	

代理人	住　所	
	氏　名	