

デイサービス新倉敷良寛の杜 通所介護事業所 運営規程



通所介護事業所 個別運営規程

および

デイサービス新倉敷良寛の杜 通所介護事業所
新倉敷ピーチホームヘルパーステーション 訪問介護事業所
新倉敷ピーチ居宅介護支援事業所 合同運営規程

デイサービス新倉敷良寛の杜 通所介護事業所 個別運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ピーチ福祉医療システムズが開設するデイサービス新倉敷良寛の杜（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業及び介護保険法に基づく第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）（以下「通所介護事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所におくべき従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の指定通所介護事業の従業者は、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、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ために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

二 事業所の介護保険法に基づく第1号通所事業（介護予防通所介護相当サービス）の従業者は、その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行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

三 通所介護事業の実施にあたっては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

四 事業所は、自らその提供する通所介護事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 デイサービス新倉敷良寛の杜
- 二 所在地 倉敷市玉島八島1555番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所の従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

一 管理者 1人(常勤1人)

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

二 生活相談員 1人以上(常勤1人以上)

看護職員 1人以上(他事業所又は機能訓練指導員と兼務)

介護職員 2人以上(常勤1人以上)

機能訓練指導員 1人以上

調理員 1人以上(サ高住職員と兼務)

送迎員 1人以上(法定内で、他職種職員と兼務)

生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員は、通所介護事業の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。ただし、居宅サービス計画により、営業日及び営業時間以外でも、サービス提供を行う場合があるものとする。

一 営業日 月曜日から土曜日までとする。原則12月31日から1月3日までを除く。

二 営業時間 8時00分から17時00分までとする。

三 サービス提供時間 9時00分から15時15分までとする。

延長時間は、15時15分から17時00分までとする。

(利用定員)

第6条 利用定員は24名とする。

(通所介護事業の内容)

第7条 通所介護事業の内容は次のとおりとする。

一 日常生活上の世話・・・日常生活動作能力に応じて、必要な支援を行う。

① 排泄の誘導・介助

② 移乗・移動の見守り・介助等その他の必要な身体の介助

③ 養護(休養)

二 機能訓練・・・利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練並びに利用者の心身活性化を図るための各種サービスを提供する。

① 日常生活動作に関する訓練

② レクリエーション

③ 行事的活動

④ 体操

⑤ 筋力向上訓練

三 食事提供・・・栄養並びに利用者の身体的状況及び嗜好を考慮し食事を提供する。

又、自力で食事を摂ることが困難な利用者には、食事介助を行う。

四 入浴介助・・・入浴の介助又は清拭等を行う。

五 送迎・・・利用者の居住区域ごとの送迎コースを設定し、車両送迎を行う。

六 相談、助言に関すること・・・利用者及びその家族の日常生活における介助等に関する相談や助言を行う。

七 その他利用者に対する便宜の提供をする。

(利用料その他の費用の額)

第8条 通所介護事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額又は倉敷市で定める額とし、当該通所介護事業が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額又は倉敷市で定める額に「介護保険負担割合証」に記載された負担割合を乗じた額とする。

二 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払を受けることができるものとする。

- ① 食費として、1日あたり585円。
- ② おやつ代として、その実費（平均70円）。
- ③ おむつ代として、その実費。
- ④ 延長サービス料として30分毎に300円。
- ⑤ 次条に規定する通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用として、通常の事業の実施地域を越えた地点から片道5キロメートルごとに100円。
- ⑥ その他指定通所介護等において利用者の希望によって提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当であると認められるものについては、その実費。

三 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書でその内容及び費用について説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

四 キャンセル料 利用予定日前日までのキャンセルの場合や体調や容態の急変など、やむを得ない事情がある場合キャンセル料は不要とする。

- ① 利用予定日前日正午まで無料
- ② 利用予定日前日午後食費585円
- ③ 利用予定日の当日利用者負担金の10%の額および食費585円

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、倉敷市 ①玉島全域 ②船穂全域
③真備地区（川辺、上二万、服部）④倉敷市地区（酒津、水江、西阿知町、西阿知町西原、中島、片島町、鶴の浦、連島町連島、連島町鶴新田、連島町西之浦）
浅口市 ⑤金光地区（大谷、八重、占見新田、占見、上竹、下竹）
矢掛町 ⑥横谷・南山田 とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、通所介護事業の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意するものとする。

- 一 他の利用者が適切な通所介護事業の提供を受けるための権利・機会等を侵害してはならないこと。
- 二 事業所の施設・設備等の使用に当たっては、本来の用途に従い適切に使用しなければならないこと。
- 三 その他事業所の規則等を遵守しなければならないこと。

通所介護事業所 個別運営規程 附則

この規程は、平成 29年 7月 1日 から施行する。
この規程は、令和 1年 10月 1日 から施行する。
この規程は、令和 2年 4月 1日 から施行する。
この規程は、令和 4年 1月 1日 から施行する。
この規程は、令和 4年 9月 1日 から施行する。
この規程は、令和 5年 7月 1日 から施行する。
この規程は、令和 6年 1月 1日 から施行する。
この規程は、令和 6年 3月 1日 から

第11条以下の規程を3事業所合同運営規程に移行し施行する。

デイサービス新倉敷良寛の杜 通所介護事業所
新倉敷ピーチホームヘルパーステーション 訪問介護事業所
新倉敷ピーチ居宅介護支援事業所
合同運営規程

上記3事業所は合同で以下の項目の運営規程を定め、協力互恵的組織体制のもと行動する。

- ① 緊急時・事故発生時対応
- ② 非常災害対応
- ③ ハラスメント防止措置
- ④ 人権擁護と虐待・身体拘束等防止措置
- ⑤ 業務継続計画（BCP）策定
- ⑥ 感染症の予防及びまん延防止措置
- ⑦ 秘密保持、個人情報取り扱い、法令遵守
- ⑧ 老人福祉法、介護保険法など法律に基づく政令及び倉敷市条例規則等遵守
- ⑨ 法定研修等の研修実施
- ⑩ 事業所掲示、ホームページ掲示

（緊急時・事故発生時等における対応）

第1条 3事業所は、介護サービスの提供中に利用者の急変、利用者の係わる事故が発生した場合は次のように対応するものとする。

- 一 介護サービス中に利用者が病気等で急変した場合は、協力して速やかに必要な措置を講じるとともに、主治医へ連絡を行い、当該利用者の家族、係る関係者に連絡する。
- 二 利用者に対する介護サービス中に事故が発生した場合は、協力して速やかに必要な措置を講じるとともに、当該利用者の家族、係わる関係者、市町村に、優先順位を考慮し、連絡する。
- 三 当該事業者は、前項の急変・事故の状況及び急変・事故に際して行った措置についてそれぞれ記録する。

（非常災害対策）

第2条 3事業所は合同で、非常災害に際して必要な具体的行動計画を策定し、避難・救出訓練を実施し、対策の万全を期する。

- 一 3事業所の管理者は協議にて、共通の防火管理者を選任する。
- 二 防火管理者は、非常災害に際して、必要な具体的行動計画を策定し、これに基づく消防業務の実施を行う。
- 三 3事業所は、非常災害に備え、非常災害に際して必要な、具体的行動計画に基づき、毎年4月及び10月に避難・救出その他必要な訓練を合同で行う。

（ハラスメント防止のための措置）

第3条 3事業所合同・安全衛生委員会は、利用者やその家族等から受けるカスタマーハラスメント、職場におけるセクシャルハラスメント、パワーハラスメント、及びマタニティーハラスメントを防止するため、次の措置を講ずる。

- 一 安全衛生委員会は、ハラスメント部会長のもと、職員に、ハラスメントの概念、ハラスメントが厳禁であること、対応策を、指針とマニュアルにて明示するとともに、年1回以上研修を実施し、職員の周知徹底・啓発を図る。
- 二 同委員会ハラスメント部会は相談・苦情に応じ、被害者への配慮のための取組など、適切に対応するための体制を整備し、対応する担当者として窓口を職員に周知する。
- 三 安全衛生委員会にて、ハラスメントの発生原因を分析し、確実な再発防止策を協議し、さらに再発防止策の評価を行う。

(人権擁護と虐待・身体拘束等防止のための措置)

第4条 3事業合同・虐待防止権利擁護委員会は、利用者の人権擁護と利用者への虐待・身体拘束等の防止のため、次の措置を講ずる。

- 一 虐待防止権利擁護委員会は、委員長の指揮統括のもと、職員に、
 - ① 人権擁護と虐待・身体拘束等の概念と詳細
 - ② 人権擁護の重要性、虐待・身体拘束等が厳禁であること
 - ③ 職員又は養護者(日常的に世話をしている家族、親族、同居人など利用者を現に養護する者)により虐待・身体拘束等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すること
 - ④ 市町村が行う虐待等に対する調査等には協力すること
 - ⑤ 被害者への適切な配慮・取組体制の必要性を、指針とマニュアルにて明示するとともに、年1回、委員会を開催して確認・再検討し、一般職員・介護職員には年2回以上、訪問介護職員には年4回の研修(Web研修含む)を実施し、周知徹底・啓発する。
- 二 また発生後は虐待防止権利擁護委員会にて、虐待・身体拘束等の発生原因を分析し、確実な再発防止策を協議し、さらに再発防止策の評価を行う。

(業務継続計画(BCP)策定)

第5条 3事業所合同・BCP委員会は、感染症や非常災害発生時の業務継続及び早期再開のための計画を策定し、次の措置を講ずる。

- 一 BCP委員会は感染部会長・災害部会長を中心に職員に感染BCP・災害BCPを周知徹底し、必要な研修・演習訓練を定期実施(年各1回以上)する。
- 二 各BCPを定期的に見直し、必要に応じ計画の変更を行う。
- 三 感染症BCP研修は感染衛生委員会感染BCP部会兼感染まん延防止部会にて、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施する。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第6条 3事業所は、合同で、感染症発生・まん延防止対応策を、指針とマニュアルにて明示するとともに、次の措置を講ずる。

- 一 感染衛生委員会感染BCP部会兼感染まん延防止部会の、感染症予防・まん延防止策検討会をおおむね6月に一回開催し、その結果について、職員に周知徹底する。
- 二 感染BCP部会長のもと、職員等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練(シミュレーション)を各年1回実施する。

(秘密保持義務、法令遵守義務、個人情報取り扱い規則)

第7条 3事業所職員は、業務上の秘密保持義務、個人情報取り扱い規則、法令遵守義務をまず合同初期研修において必ず理解する。

- 一 3事業所職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を、在任中だけでなく、離職後においても、厳守するべき旨、及び当社就業規則及び法令諸規則の遵守義務を雇用契約書において確約する。
- 二 サービス担当者会議等においては、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族同意を、あらかじめ文書にて得る。

(運営に関する重要事項)

第8条 この運営規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、老人福祉法及び介護保険法並びにこれらの法律に基づく省令政令、倉敷市条例・規則に定めるところによるものとする。その他は、株式会社ピーチ福祉医療システムズと事業管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(法定研修等の研修に関する事項)

第9条 3事業所は、事業所職員の質的向上を図り維持するため、下記法定研修・その他研修を、映像メディア、活字メディア、外部研修サービスを効率的に活用し、毎年反復網羅的に合同実施する。ただし、研修時間が本業の介護サービス低下を招く過量と判断した場合は映像メディア個別研修とする。

- 一 採用時研修A 採用後3ヶ月以内に実施する。
- 二 初任者・中堅職員集団研修A、B 年間計画に基づき実施する。
- 三 初任者・中堅職員個別研修C 個別年間計画に基づき実施する。
- 四 管理職個別研修D
- 五 経営職個別研修E

- A1 高齢者虐待・拘束等防止と権利擁護研修 A2 ハラスメント防止研修
A3 法人理念・倫理・法令遵守研修 A4 プライバシー保護・個人情報保護研修
A5 マナー接遇研修 A6 感染症の予防及びまん延防止研修
B1 認知症・認知症ケア研修 B2 高齢者機能低下研修
B3 介護予防及び要介護度進行予防のに関する研修 B4 感染症・食中毒・吐物処理研修
B5 熱中症・脱水研修 B6 スキンケア・スキンケア研修
B7 事故発生予防・事故対応・再発防止研修 B8 緊急・非常時研修 B9 介護実践研修
B10 身体拘束排除研修
B11 B C P (業務継続計画)研修&訓練 台風津波水害
B12 B C P (業務継続計画)研修&訓練 感染症
B13 B C P (業務継続計画)研修&訓練 地震災害・火災
B14 B C P (業務継続計画)研修&訓練 夜間災害
B15 B C P (業務継続計画)研修&訓練 食料・備蓄物
C1 苦情対応&カスタマーハラスメント研修 C2 メンタルヘルスチェックと研修
C3 「5S」「3Mなし」生産性向上研修 C4 PDCA研修 C5 5W1H研修
C6 アサーション研修 C7 レジリエンス研修 C8 アンガーマネジメント研修
C9 NLPコミュニケーション研修
D1 スーパービジョン研修 D2 コーチング研修 D3 リーダーシップ研修
E1 経営学研修 E2 労務管理研修

(事業所掲示、ホームページ掲示)

第10条 3事業所運営に当たっての重要事項及び運営規程を施設内に掲示し、あわせて、ホームページ内にも掲載する。

3 事業所合同運営規程 附則

この規程は、令和 6 年 3 月 1 日 から 施行する。

通所介護事業所 個別運営規程 および 3 事業所合同運営規程 附則

この規程は、令和 6 年 3 月 1 日 から 施行する。



デイサービス新倉敷良寛の杜 重要事項説明書

通所介護 介護保険法に基づく第1号通所事業(介護予防通所介護相当サービス) 共生型生活介護

様(利用者)に対するサービスの提供開始にあたり、倉敷市条例の規定に基づき、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者(法人)の概要

事業者(法人)の名称	株式会社 ピーチ福祉医療システムズ
主たる事務所の所在地	〒713-8113 倉敷市玉島八島1513番地
代表者(職名・氏名)	代表取締役 大岩 富美子
設立年月日	平成25年9月18日
電話番号	086-525-0840

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	デイサービス新倉敷良寛の杜	
サービスの種類	通所介護 介護保険法に基づく第1号通所事業(介護予防通所介護相当サービス) 共生型生活介護	
事業所の所在地	〒713-8113 倉敷市玉島八島1555番地	
電話番号	086-526-5551	
指定年月日・事業所番号	平成29年7月1日指定	3370208229 (通所介護)
	平成28年3月1日指定	3370207759 (第1号通所事業)
	平成31年1月1日指定	3310203173 (共生型生活介護)
管理者の氏名	大岩 富美子	
実施単位・利用定員	1単位	定員24人
通常の事業の実施地域	倉敷市①玉島全域②船穂全域③真備地区(川辺、上二万、服部) ④倉敷市地区(酒津、水江、西阿知町、西阿知町西原、中島、 片島町、鶴の浦、連島町連島、連島町鶴新田、連島町西之浦) 浅口市⑤金光地区(大谷、八重、占見新田、占見、上竹、下竹) 矢掛町⑥横谷・南山田とする。	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	株式会社ピーチ福祉医療システムズが開設するデイサービス新倉敷良寛の杜(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業(以下「通所介護事業」という。)と、共生型生活介護事業の、適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所におくべき従業者(以下「従業者」という。)が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者・障害者に対し、適正な指定通所介護及び介護保険法に基づく第1号通所事業と、共生型生活介護サービスを提供することを目的とする。
-------	--

運営の方針	事業所の指定通所介護・介護保険法に基づく第1号通所事業・共生型生活介護事業の従業者は、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の、介護その他必要な援助を行うことにより、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。
-------	--

4. 提供するサービスの内容

通所介護、介護保険法に基づく第1号通所事業(介護予防通所介護相当サービス)、共生型生活介護は、事業者が設置する事業所(デイサービスセンター)に通っていただき、健康状態の確認や利用者に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、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担軽減を図るサービスです。

具体的には、サービスの内容により、以下の区分に分けられます。

①日常生活上の世話	日常生活動作能力に応じて、必要な支援を行う。 ア 排泄の誘導・介助 イ 移乗・移動の見守り・介助等その他の必要な身体の介助 ウ 養護(休養)
②機能訓練	利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練並びに利用者の心身活性化を図るための各種サービスを提供する。 ア 日常生活動作に関する訓練 イ レクリエーション ウ 行事的活動 エ 体操 オ 筋力向上訓練
③食事提供	栄養並びに利用者の身体的状況及び嗜好を考慮し食事を提供する。又、自力で食事を摂ることが困難な利用者には、食事介助を行う。
④入浴介助	入浴の介助又は清拭等を行う。
⑤送迎	利用者の居住区域ごとの送迎コースを設定し、車両送迎を行う。
⑥相談、助言	利用者、その家族の日常生活における介助等に関する相談や助言を行う。
⑦便宜の提供	その他利用者に対する便宜の提供をする。

5. 営業日時

営業日	月曜日～土曜日とする。 原則12月31日から1月3日までを除きます。
営業時間	8時00分から17時00分まで
サービス提供時間	9時00分から15時15分まで 延長時間は、15時15分から17時00分までとします。

6. 事業所の職員体制

通所介護従業者の職種	共生型介護従業者の職種	勤務の形態・人数
管理者		1人(常勤、兼務)
生活相談員	—	1人以上(管理者又は介護・生活支援職員と兼務)
看護職員		1人以上(他事業所又は機能訓練指導員と兼務)
介護職員	生活支援員	2人以上(常勤1人以上、介護・生活支援職員兼務)
機能訓練指導員	—	1人以上(看護職員と兼務)
調理員		1人以上(サ高住職員と兼務)
送迎員		1人以上(法定内で、他職種職員と兼務)
—	医師	1人(嘱託、新倉敷ピーチクリニック医師)

7. サービス提供の担当者

あなたへのサービス提供の担当職員(生活相談員)及び管理責任者(管理者)は下記のとおりです。
サービス利用にあたって、ご不明な点やご要望などありましたら、何でもお申し出ください。

生活相談員	
-------	--

8. 利用料

あなたがサービスを利用した場合の「基本利用料」は以下のとおりで、あなたからお支払いいただく「利用者負担金」は、原則として基本利用料の1割、2割又は3割の額です。

すなわち介護報酬告示上の額又は倉敷市で定める額とし、当該訪問介護事業が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に「介護保険負担割合証」に記載された負担割合（1割、2割又は3割）を乗じた額です。ただし、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合、超えた額の全額をご負担いただきます。又、制度変更により金額が変更されることがあります。

(1) 通所介護の利用料

【基本部分：通所介護（通常型）】

所要時間 (1回あたり)	利用者の 要介護度	通所介護費	
		基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担金 (=基本利用料の1割負担の場合) (注2)参照
3時間以上 4時間未満	要介護1	3700円	370円
	要介護2	4230円	423円
	要介護3	4790円	479円
	要介護4	5330円	533円
	要介護5	5880円	588円
4時間以上 5時間未満	要介護1	3880円	388円
	要介護2	4440円	444円
	要介護3	5020円	502円
	要介護4	5600円	560円
	要介護5	6170円	617円
5時間以上 6時間未満	要介護1	5700円	570円
	要介護2	6730円	673円
	要介護3	7770円	777円
	要介護4	8800円	880円
	要介護5	9840円	984円
6時間以上 7時間未満	要介護1	5840円	584円
	要介護2	6890円	689円
	要介護3	7960円	796円
	要介護4	9010円	901円
	要介護5	10080円	1008円

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

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。

加算の種類	加算の要件	加算額	
		基本利用料	利用者負担金 (1割負担の場合)
延長加算	所要時間が9時間以上10時間未満の場合	500円	50円
	所要時間が10時間以上11時間未満の場合	1,000円	100円
	所要時間が11時間以上12時間未満の場合	1,500円	150円
入浴介助加算 (I)	人員及び設備を有して行われる入浴介助であり職員に対し、入浴介助に関する研修等を行った場合	(I) 400円	(I) 40円
中重度者ケア 体制加算	当該加算の体制・利用者要件・人材要件を満たし受け入れ態勢が整った場合(1日につき)	450円	45円
個別機能訓練加算 (I)イ・(I)ロ	当該加算の体制・人材要件を満たし、利用者へ機能訓練を行った場合(1日につき)	(I)イ560円 (I)ロ760円	(I)イ56円 (I)ロ76円
個別機能訓練加算 (II)	加算Iに加え、厚生労働省へデータ提出・フィードバックをしている場合(II)が上乗せ(1月につき)	(II) 200円 (1月につき)	(II) 20円
認知症加算	当該加算の体制・利用者要件・人材要件を満たし受け入れ態勢が整った場合(1日につき)	600円	60円
若年性認知症者 受入加算	個別に担当者を定め、その者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供した場合(1日につき)	600円	60円
ADL維持等加算 (I)・(II)	ADLの維持又は改善の度合いが一定の水準を超えた場合(1月につき)	(I) 300円 (II) 600円	(I) 30円 (II) 60円
口腔機能 向上加算(I)	利用者へ口腔清掃指導や摂食・嚥下機能訓練などの口腔機能向上サービスを行った場合(1回につき。月2回まで)	1,500円	150円
口腔機能 向上加算(II)	上記に加え、指導計画等の情報を厚生労働省に提出し、情報を活用した場合	1,600円	160円
サービス提供体制 強化加算(I)	当該加算の体制・人材要件を満たす場合(1回につき) ※加算Iから加算IIIのいずれか1つを算定する。	220円	22円
サービス提供体制 強化加算(II)		180円	18円
サービス提供体制 強化加算(III)		60円	6円
介護職員処遇 改善加算(I)	介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行った場合(1月につき) ※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)	所定単位数の 59/1000	左記の1割
介護職員等特定処 遇改善加算(I)	介護職員処遇改善加算(I)～(III)を算定しており、職場環境等の要件に関し複数取り組みをおこなっている場合。 (1月につき)	所定単位数の 12/1000	左記の1割
介護職員等特定処 遇改善加算(II)		所定単位数の 10/1000	

科学的介護 推進体制加算	ADL、栄養、口腔・嚥下、認知症等を厚生労働省に提出とフィードバックを活用した場合 (1月につき)	400円	40円
ADL維持等 加算(Ⅱ)	利用者の自立支援・重度化防止のために、日常生活動作(ADL)の機能を維持できているかを評価する場合(1月につき)	600円	60円

【減算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分から以下の料金が減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額	
		基本利用料	利用者負担金 (1割負担の場合)
事業所と同一建物に居住する利用者へのサービス提供減算	当該減算の要件に該当した場合 (1日につき)	940円	94円
送迎を行わない場合の減算	送迎を行わない場合(片道につき)	470円	47円

(2) 介護保険法に基づく第1号通所事業サービスの利用料

【基本部分：介護保険法に基づく第1号通所事業】

利用者の 要介護度	介護保険法に基づく第1号通所事業介護費(1月につき)	
	基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担金 (=基本利用料の1割負担の場合) ※(注2)参照
要支援1	17,980円	1,798円
要支援2	36,210円	3,621円

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

【加算】

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。

加算の種類	加算の要件（概要）	加算額		
		基本利用料	利用者負担金 (1割負担の場合)	
若年性認知症利用者受入加算	若年性認知症利用者へサービス提供した場合（1月につき）	2,400円	240円	
生活機能向上グループ活動加算	利用者へ日常生活上の支援のための活動を行った場合（1月につき） ※ただし、運動器機能向上加算・栄養改善加算・口腔機能向上加算のいずれかを算定している場合は算定しない。	1,000円	100円	
運動器機能向上加算	利用者へ個別的な機能訓練等の運動器機能向上サービスを行った場合（1月につき）	2,250円	225円	
栄養改善加算	利用者へ栄養食事相談等の栄養改善サービスを行った場合（1月につき）	2,000円	200円	
口腔機能向上加算Ⅰ	利用者へ口腔清掃指導や摂食・嚥下機能訓練等の口腔機能向上サービスを行った場合（1月につき）	1,500円	150円	
口腔機能向上加算Ⅱ	上記に加え、指導計画等の情報を厚生労働省に提出し、情報を活用した場合	1,600円	160円	
選択的サービス複数実施加算Ⅰ	利用者へ選択的サービスのうち複数のサービスを行った場合（1月につき） ※ただし、運動器機能向上加算・栄養改善加算・口腔機能向上加算のいずれかを算定している場合は算定しない。	4,800円	480円	
選択的サービス複数実施加算Ⅱ	また、加算Ⅰ又は加算Ⅱのいずれか1つを算定する。	7,000円	700円	
事業所評価加算	当該加算の算定基準に適合し、かつ、評価対象期間中、利用者の要支援状態の維持・改善の割合が一定以上となった場合(1月につき)	1,200円	120円	
サービス提供体制強化加算Ⅰ	当該加算の体制・人材要件を満たす場合（1月につき） ※加算Ⅰから加算Ⅲのいずれか1つを算定する。	要支援1	880円	88円
サービス提供体制強化加算Ⅱ		要支援2	1,760円	176円
サービス提供体制強化加算Ⅲ		要支援1	720円	72円
		要支援2	1,440円	144円
サービス提供体制強化加算Ⅲ		要支援1	240円	24円
		要支援2	480円	48円
介護職員処遇改善加算Ⅰ	介護職員の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行った場合 ※所定単位数：基本サービス費に各種加算減算を行った総単位数	所定単位数の 59/1000	左記の1割	
介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ	介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅲ）を算定しており、職場環境等の要件に関し複数取り組みをおこなっている場合。（1月につき）	所定単位数の 12/1000	左記の1割	
介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ		所定単位数の 10/1000		
科学的介護推進体制加算	ADL、栄養、口腔・嚥下、認知症等を厚生労働省に提出とフィードバックを活用した場合（1月につき）	400円	40円	

ADL維持等 加算（Ⅱ）	利用者の自立支援・重度化防止のために、日常生活動作（ADL）の機能を維持できているかを評価する場合（1月につき）	600円	60円
-----------------	--	------	-----

【減算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分から以下の料金が減算されます。

減算の種類	減算の要件		減算額	
			基本利用料	利用者負担金
事業所と同一建物 に居住する 利用者へサービス 提供減算	当該減算の要件に該当した場合 （1月につき）	要支援 1	3,760円	376円
		要支援 2	7,520円	752円

（3）共生型生活介護の利用料

【基本部分：共生型生活介護】

	共生型生活介護費（1回につき）	
	基本利用料 ※（注）参照	利用者負担金 （＝基本利用料の1割負担の場合）
	6,940円	694円

（注）上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

（4）その他の費用

食費	食事の提供を受けた場合、1回につき585円の食費をいただきます。
おやつ代	おやつを提供を受けた場合、実費（平均70円）をいただきます。
おむつ代	おむつを提供を受けた場合、実費をいただきます。
延長料金	利用者の希望により、サービス提供時間を超えてサービスを利用した場合、30分ごとに300円の延長料金をいただきます。
交通費	通常事業地域を越えた地点から片道5キロメートルごとに100円をいただきます。
その他	上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品など）について、費用の実費をいただきます。
その他の費用をお支払いいただく場合には、事前に文書でその内容及び費用について説明した上で、お支払同意文書にご署名（記名押印）をいただきます。	

(5) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。また、介護保険法に基づく第1号通所事業サービスは、利用料が月単位の定額のため、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日前日正午まで	無料
利用予定日前日午後	食費 585円
利用予定日の当日	利用者負担金の10%の額および食費 585円

(6) 支払い方法

上記(1)から(4)までの利用料(利用者負担分の金額)は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

なお、利用者負担金の受領に関わる領収書等については、利用者負担金の支払いを受けた後に差上げます。

支払い方法	支払い要件等
口座引き落とし	株式会社百十四システムサービス(百十四銀行グループ) 〒760-0050香川県高松市亀井町7番地の15(セントラルビル内) TEL:087-837-2200 収納システム名:114ワイドネットサービス
現金払い	サービスを利用した月の翌月の25日(休業日の場合は直前の営業日)までに、現金でお支払いください。

9. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等へ連絡を行う等、必要な措置を講じます。

利用者の主治医	医療機関名 医師名 所在地 電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名(利用者との続柄) 住所 電話番号	

10. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員(又は地域包括支援センター)及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

11. 苦情相談窓口

(1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号：086-526-5551 責任者 大岩 富美子 又は生活相談員(当日担当者) 受付時間：月～土曜日 8:00～17:00 (12/31～1/3は除く) 面接場所：当事業所の相談室
---------	---

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。
月～金(祝日及び12/29～1/3を除く)

苦情受付機関	倉敷市介護保険課	電話番号 086-426-3343 受付時間 8:30～17:15
	倉敷市障害福祉課	電話番号 086-426-3305 受付時間 8:30～17:15
	岡山県国民健康保険団体連合会	電話番号 086-223-8811 受付時間 8:30～17:00
	浅口市健康福祉部高齢者支援課	電話番号 0865-44-7113 受付時間 8:30～17:15
	矢掛町福祉介護課	電話番号 0866-82-1026 受付時間 8:30～17:15

12. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) サービスの利用中に気分が悪くなったときは、すぐに職員にお申し出ください。
- (2) 複数の利用者の方々が同時にサービスを利用するため、周りの方のご迷惑にならないようお願いいたします。
- (3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員(又は地域包括支援センター)又は当事業所の担当者へご連絡ください。

13. 非常災害対策

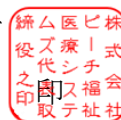
事業者は、当事業所の所在する地域の環境及び利用者の特性に応じて、事象別の非常災害に関する具体的計画として災害時対応マニュアル『新倉敷 良寛の杜 防災マニュアル 第2版』

(令和2年2月1日発行)を策定しております。

令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、以上のとおり重要事項を説明しました。

事業者 所在地 岡山県倉敷市玉島八島 1513 番地
事業者名 株式会社ピーチ福祉医療システムズ
代表者 代表取締役 大岩 富美子
事業所名 デイサービス新倉敷良寛の杜
説明者 生活相談員



印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者 住所

氏名

直筆サイン
又は印

署名代筆者（又は法定代理人）

住所

氏名

続柄

直筆サイン
又は印

立会人 住所

氏名

続柄

直筆サイン
又は印

個人情報使用同意書

株式会社ピーチ福祉医療システムズ

私（利用者及びその家族）は、下記記載の内容で、事業者が個人情報を必要最低限の範囲内で使用、提供することに同意します。

		年 月 日
利 用 者	住所： 氏名： (署名)	
利用者家族	住所： 氏名： (署名) 利用者との関係：	
使用する目的	<p><介護サービス実施に必要な場合> 介護サービスプラン作成時、アセスメント時、フィードバック時、サービス担当者会議時などの各介護サービス事業の担当者間で行われる会議や打ち合わせ、各種調整連絡、あるいはサービス提供困難時の各種連絡、紹介業務などに必要となる場合。</p> <p><介護・医療両サービスの連携、医療サービス受療に必要な場合> 利用者受診医療機関スタッフへのケアプラン等介護情報の提示が必要な場合、あるいは受診医療機関スタッフから治療情報・医療的意見を得る必要がある場合。利用者急変時の医療スタッフ・搬送隊へ情報提供が必要となる場合。</p> <p><介護・医療両保険の各種業務に必要な場合> 介護保険ないし医療保険の各種業務担当者・部署に必要情報を提供する必要がある場合。</p> <p><他の家族・親族に対する場合> 利用者の心身の状況・病状などを他の家族・親族に説明する場合。</p>	
利 用 期 間	サービス提供契約期間に準ずる。	
利 用 条 件	情報提供は必要最小限とし、サービス提供・連携にかかわる目的以外は利用しません。また契約期間外においても第三者には漏らしません。	

デイサービス新倉敷良寛の杜 通所介護 介護保険法に基づく第1号通所事業 利用契約書



様（以下「利用者」という。）と株式会社ピーチ福祉医療システムズ（以下「事業者」という。）は、利用者がデイサービス新倉敷良寛の杜（以下「施設」という。）の提供する通所介護又は介護保険法に基づく第1号通所事業サービス等を受け、それに対する利用料金を事業者に支払うことについて、次のとおり契約（以下「本契約」という。）を締結します。

（契約の目的）

第1条 事業者は、介護保険法（平成9年法律第123号）その他関係法令及びこの契約書に従い、利用者が可能な限り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、通所介護又は介護保険法に基づく第1号通所事業サービス（以下「総合事業通所介護サービス」とする。）を提供します。

（契約期間）

第2条 この契約の期間は、以下のとおりとします。

令和 年 月 日～令和 年 月 日

ただし、契約期間満了日以前に利用者が要介護（又は要支援）状態区分の変更の認定を受け、認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護（又は要支援）認定有効期間満了日までとします。

2 上記契約期間満了日までに利用者から契約更新しない旨の申し出がない場合、本契約は自動的に更新されるものとします。

（個別サービス計画の作成及び変更）

第3条 事業者は、利用者の日常生活全般の状況、心身の状況及び希望を踏まえ、利用者の居宅サービス計画（又は総合事業通所介護サービス計画）の内容に沿って、サービスの目標及び目標を達成するための具体的サービス内容等を記載した個別サービス計画を作成します。個別サービス計画の作成に当たっては、事業者はその内容を利用者説明して同意を得、交付します。

2 事業者は、計画実施状況の把握を適切に行い、一定期間ごとに、目標達成の状況等を記載した記録を作成し、利用者説明の上、交付します。

（提供するサービスの内容及びその変更）

第4条 事業者が提供するサービスのうち、利用者が利用するサービスの内容、利用回数、利用料は、重要事項説明書のとおりです。

2 利用者は、いつでもサービスの内容を変更するよう申し出ることができます。この申し出があった場合、当該変更が居宅サービス計画（又は総合事業通所介護サービス計画）の範囲内で可能であり、第1条に規定する契約の目的に反するなど変更を拒む正当な理由がない限り、速やかにサービスの内容を変更します。

3 事業者は、利用者が居宅サービス計画（又は総合事業通所介護サービス計画）の変更を希望する場合は、速やかに介護支援専門員に連絡するなど必要な援助を行います。

4 事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、その

サービスの内容及び利用料を具体的に説明し、利用者の同意を得ます。

(利用料等の支払い)

第5条 利用者は、事業者からサービスの提供を受けたときは、重要事項説明書の記載に従い、事業者に対し、利用者負担金を支払います。

2 利用料の請求や支払方法は、重要事項説明書のとおりです。

3 利用者が、重要事項説明書に記載の期日までにサービス利用の中止を申し入れなかった場合、利用者は事業者へキャンセル料を支払うものとします。ただし、体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。

(利用料の変更)

第6条 事業者は、介護保険法その他関係法令の改正により、利用料の利用者負担金に変更が生じた場合は、利用者に対し速やかに変更の時期及び変更後の金額を説明の上、変更後の利用者負担金を請求することができるものとします。ただし、利用者は、この変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができます。

(利用料の滞納)

第7条 利用者が正当な理由なく事業者を支払うべき利用者負担金を2ヶ月分以上滞納した場合は、事業者は、利用者に対し、1ヶ月以上の猶予期間を設けた上で支払い期限を定め、当該期限までに滞納額の全額の支払いがないときはこの契約を解約する旨の催告をすることができます。

2 事業者は、前項の催告をした場合には、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び利用者が住所を有する市町村等と連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

3 事業者は、前項の措置を講じた上で、利用者が第1項の期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、文書をもって本契約を解約することができます。

(利用者の解約権)

第8条 利用者は、7日以上予告期間を設けることにより、事業者に対しいつでもこの契約の解約を申し出ることができます。この場合、予告期間満了日に契約は解約されます。

2 利用者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の規定にかかわらず、予告期間を設けることなく直ちにこの契約を解約できます。

一 事業者が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを提供せず、利用者の請求にもかかわらず、これを提供しようとしなない場合

二 事業者が、第12条に定める守秘義務に違反した場合

三 事業者が、利用者の身体・財産・名誉等を傷つけ、または著しい不信行為を行うなど、本契約を継続しがたい重大な事由が認められる場合

(事業者の解約権)

第9条 事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、文書により2週間以上の予告期間をもって、この契約を解約することができます。

一 利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが著しく困難となった場合

二 利用者が事業者の通常の事業（又は送迎）の実施地域外に転居し、事業者においてサービス

の提供の継続が困難であると見込まれる場合

- 2 事業者は、前項によりこの契約を解約する場合には、担当の介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び必要に応じて利用者が住所を有する市町村等に連絡を取り、解約後も利用者の健康や生命に支障のないよう、必要な措置を講じます。

(契約の終了)

第 10 条 次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約は終了します。

- 一 第 2 条第 2 項に基づき、利用者から契約更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合
- 二 第 8 条第 1 項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- 三 第 6 条もしくは第 8 条第 2 項に基づき、利用者から解約の意思表示がなされた場合
- 四 第 7 条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされた場合
- 五 第 9 条に基づき、事業者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合
- 六 利用者が介護保険施設へ入所した場合
- 七 利用者が特定施設入居者生活介護、小規模多機能型居宅介護、複合型サービス又は認知症対応型共同生活介護を受けることとなった場合
- 八 利用者の要介護状態区分が自立となった場合
- 九 利用者が死亡した場合

(損害賠償)

第 11 条 事業者は、サービスの提供にあたり、利用者又は利用者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに利用者又は利用者の家族に対して損害を賠償します。ただし、当該損害について事業者の責任を問えない場合はこの限りではありません。

- 2 前項の義務履行を確保するため、事業者は損害賠償保険に加入します。
- 3 利用者又は利用者の家族に重大な過失がある場合、賠償額を減額することができます。

(守秘義務)

第 12 条 事業者及び事業者の従業者は、サービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報について、正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても、第三者には漏らしません。

- 2 事業者は、事業者の従業者が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報を漏らすことがないよう必要な処置を講じます。
- 3 事業者は、利用者及び利用者の家族の個人情報について、利用者の居宅サービス計画（又は総合事業通所介護サービス計画）立案のためのサービス担当者会議並びに介護支援専門員（又は地域包括支援センター）及び居宅サービス事業者（又は総合事業通所介護サービス事業者）との連絡調整において必要な場合に限り、必要最小限の範囲内で使用します。
- 4 第 1 項の規定にかかわらず、事業者は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 17 年法律 124 号）に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

(苦情解決)

第 13 条 利用者又は利用者の家族は、提供されたサービスに苦情がある場合は、重要事項説明書に記載された事業者の相談窓口及び関係機関に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

2 事業者は、提供したサービスについて、利用者又は利用者の家族から苦情の申し出があった場合は、迅速かつ適切に対処し、サービスの向上及び改善に努めます。

3 事業者は、利用者が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

(サービス内容等の記録の作成及び保存)

第 14 条 事業者は、サービスの提供に関する記録を整備し、完結の日から 5 年間保存します。

2 利用者及び利用者の後見人（必要に応じ利用者の家族を含む）は、事業者に対し、いつでも前項の記録の閲覧及び複写を求めることができます。ただし、複写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

3 事業者は、契約の終了にあたって必要があると認められる場合は、利用者の同意を得た上で、利用者の指定する他の居宅介護支援事業者等へ、第 1 項の記録の写しを交付することができるものとします。

(契約外条項)

第 15 条 本契約に定めのない事項については、介護保険法その他関係法令の定めるところを尊重し、利用者及び事業者の協議により定めます。

【契約書署名欄】

以上のとおり、通所介護、又は介護保険法に基づく第1号通所事業に関する契約を締結します。
上記契約を証明するため、本書2通を作成し、利用者及び事業者の双方が記名・押印の上、
それぞれ1部ずつ保有します。

令和 年 月 日

(利用者) 私は、この契約内容に同意し、サービスの利用を申し込みます。
また、第12条第3項に定める利用者の個人情報の使用について、同意します。

利用者 住所
氏名

直筆サイン
又は印

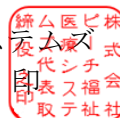
(代理人) 私は、利用者本人の契約の意思を確認の上、本人に代わり、上記署名を行いました。

署名代行者 住所
(又は法定代理人) 氏名
本人との続柄

直筆サイン
又は印

(事業者) 私は、利用者の申込みを受諾し、この契約書に定める各種サービスを、誠実に責任を
もって行います。

事業者 住所 岡山県倉敷市玉島八島 1513
事業者名 株式会社ピーチ福祉医療シス
代表者名 代表取締役 大岩 富美子



(立会人) 私は、(続柄)として、この契約に立ち会いました。

住所
氏名

直筆サイン
又は印

(家族代表) 私は、第12条第3項に定める利用者の家族の個人情報の使用について、同意します。

家族代表 住所
氏名

直筆サイン
又は印

写真掲載承諾書

当事業所では、日々の活動を幅広く地域の方々や居宅介護支援事業所にご理解いただくために、サービス時の様子などを事業所ホームページ・パンフレット・掲示物・広報誌・事業所新聞等に使用させていただく場合がございます。

つきましては、ご利用者様の活動中の写真などを掲載することをご利用者様・ご家族様に承諾いただければ幸いです。同意いただける場合は掲載される範囲を○で囲んでください。

.....

_____ 様の写真が掲載されることを

承諾いたします (施設内 施設外)

承諾しません

(に チェックをしてください)

令和 年 月 日

利用者氏名 _____

ご家族氏名 (続柄) _____