

利用契約書 (兼 重要事項説明書)

通常規模型 通所介護

株式会社 桜十字

Let'sリハ！吉祥寺本町

通常規模型 通所介護

重要事項説明書

[2024（令和6）年6月版]

1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社桜十字
本社所在地・電話番号	熊本県熊本市南区御幸木部一丁目1番1号 TEL：096-378-1111 FAX：096-378-1119
代表者（役職・氏名）	代表取締役 梶 正登
法人設立年月日	昭和57年8月19日

2 サービスを提供する事業所の概要

（1）事業所の名称等

名称	Let's リハ！吉祥寺本町
サービスの種類	通常規模型通所介護
所在地	〒180-0004 東京都武蔵野市吉祥寺本町4-3-14 エスポワールM本館1階
電話番号／FAX 番号	0422-27-1214 / 0422-27-1215
指定年月日（事業所番号）	平成31年1月1日指定（1373302635）
実施単位／利用定員	2単位 / 19名
通常の事業の実施地域	武蔵野市（吉祥寺本町、吉祥寺北町、吉祥寺東町、中町、西久保、緑町）

（2）事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態となった場合においても、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ことを目的とします。
運営の方針	1 利用者の要介護状態に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとします。 2 サービスの提供にあたっては、通所介護計画書に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことが出来るよう必要な援助を行います。 3 サービスの提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法について理解しやすいように説明を行います。 4 常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に沿って適切に提供します。 5 サービスの提供にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業者等、地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

(3)事業所の窓口の営業日及び営業時間等

営業日	月曜日から金曜日（祝日含む）
定休日	土曜日、日曜日、年末年始(12月30日～1月3日)
営業時間	8時00分から17時00分まで
サービス提供時間等	【1単位】 8時45分から11時50分 【2単位】 13時15分から16時20分

(4)事業所の職員体制

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 従業者及び業務の管理を、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内容等を記載した通所介護計画書等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書を交付します。 5 サービスの実施状況の把握及び通所介護計画書の変更を行います。	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出来るよう、生活指導及び介護に関する相談及び援助等を行います。 2 それぞれの利用者について、通所介護計画書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。	1名以上
看護職員	1 サービスの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 利用者の療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。	1名以上
介護職員	1 通所介護計画書に基づき、必要な日常生活上の介助、及び機能訓練の補助を行います。	2名以上
機能訓練指導員	1 通所介護計画書に基づき、利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じた自立した日常生活を営むことが出来るよう、機能訓練を行います。	1名以上

(5) サービス提供の担当者

サービス提供の担当職員（生活相談員）及びその管理責任者（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。

担当職員の氏名	生活相談員
管理責任者の氏名	管理者

3 サービス内容

サービス区分と種類		サ ー ビ ス の 内 容
通所介護計画書の作成		1 利用者に係る居宅介護支援事業者等が作成した機能訓練等の目標や居宅サービス計画（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 介助	排泄介助	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、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、車いすへの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、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、排泄、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	集団での機能改善運動訓練	利用者の能力に応じて、集団的な機能改善体操を行います。
	脳トレを取り入れた訓練	運動を通して認知機能、情動機能改善のための活動を行います。
特別なサービス (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。)	個別機能訓練 (I) イ・ロ	個々の利用者の状態に適切に対応する観点から、個別の機能訓練計画書を策定し、これに基づきサービス提供を行います。

4 利用料、その他の費用の額

(1) サービスの利用料

ア 基本利用料

利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。利用者負担額は、原則として介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

介護度	基本料金(施設規模:通常規模 サービス提供時間:3時間以上4時間未満)			
	1割負担	2割負担	3割負担	全額負担
要介護1	395円(回)	790円(回)	1,185円(回)	3,951円(回)
要介護2	451円(回)	903円(回)	1,355円(回)	4,517円(回)
要介護3	511円(回)	1,023円(回)	1,534円(回)	5,115円(回)
要介護4	569円(回)	1,138円(回)	1,707円(回)	5,692円(回)
要介護5	627円(回)	1,255円(回)	1,883円(回)	6,279円(回)

※上記料金算定の基本となる時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画に定められたサービスにかかる標準的な時間を基準とします。

※事業者が法定代理受領を行わない場合の利用料は、全額をお支払いいただきます。但し、この場合は「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添え、お住まいの市町村担当窓口にて『居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）』を申請してください。

イ 加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の追加利用料が加算されます。

加算	基本料金			
	1割負担	2割負担	3割負担	全額負担
個別機能訓練加算(Ⅰ)イ	59円(回)	119円(回)	179円(回)	598円(回)
個別機能訓練加算(Ⅰ)ロ	81円(回)	162円(回)	243円(回)	811円(回)
口腔機能向上加算Ⅰ	160円(回)	320円(回)	481円(回)	1602円(回)
サービス提供体制強化加算Ⅱ	19円(回)	38円(回)	58円(回)	192円(回)
処遇改善加算Ⅱ	所定利用料金の9%			

ウ 減算

要件を満たす場合、基本利用料より以下の料金が減算されます。

減算	削減金額			
	1割負担	2割負担	3割負担	全額負担
事業所が送迎を行わない場合	50円(回)	100円(回)	150円(回)	501円(回)

(2)介護保険給付対象外サービスの費用

介護保険給付対象外サービスの費用(以下「その他の費用」という。)は以下のとおりです。

ア 飲料品の提供に要する費用・・・150 円(税込、1 単位あたり)

飲料品サービスを利用される方は必要となります。

イ おむつの提供に要する費用・・・150 円(税込、1 枚あたり)

おむつを使用される方は、おむつ代が必要となります。

ウ 通常の事業実施地域外の送迎費

通常の実施地域を越えての送迎費用は、通常の実施地域を超えた地点から直線距離(通学路等を考慮し、安全に送迎可能な最短の道なりにより算出)で1キロメートルあたり60 円(税込)をご負担いただきます。なお、通常の実施地域にお住まいの方は無料です。

(3)キャンセル料

利用者の都合によりサービスを中止する場合は、以下のキャンセル料をいただきます。

ただし、利用者の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用日の前日 17：00 までに連絡があった場合	無料
利用日の前日 17：00 までに連絡がなかった場合	一律 1,000 円(税込)

5 利用者負担額、その他の費用の請求及び支払い方法

(1)請求方法

利用料(介護保険を適用する場合)及びその他の費用は利用月ごとの合計金額により請求します。請求書は利用月の翌月 15 日頃にご指定の送付先へ郵送、もしくは、サービス利用時二手渡します。

(2)支払い方法等

サービス利用月の翌月 27 日(金融機関が休業日の場合は翌営業日)に、指定口座より自動振替となります。お支払いの確認の後、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。)

6 サービスの提供にあたって

- (1) サービス提供に先立ち、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合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、負担割合)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本事業所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、利用者に対して居宅介護支援が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等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、通所介護計画書を作成します。なお、作成した介通所介護計画書は、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いたします。

- (4) サービス提供は通所介護計画書に基づいて行ないます。なお、通所介護計画書は、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、すべて本事業所が行ないますが、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

本事業所は、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。
- (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) 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 緊急時の対応方法

サービスの提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要があった場合は、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、家族、介護支援専門員等へ連絡いたします。

9 事故発生時の対応

サービスの提供中に、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、区市町村、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。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 損害保険ジャパン株式会社

保険名 介護事業賠償責任保険（保障の概要：障害事故・賠償事故に対応する）

10 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、次に掲げることにより留意して、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。

11 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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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。

(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、サービス担当国会議等において、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、サービス担当国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。）

12 心身の状況の把握

サービスの提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当国会議等を通じて、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との連携

- (1) サービスの提供にあたり、居宅介護支援事業者及び保健医療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、作成する通所介護計画書の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者等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又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又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者等に送付します。

14 サービス提供困難時の対応

原則として正当な理由なくサービスの提供を拒否することはありませんが、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合には、適当な他の指定居

宅介護事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じます。

また、正当な理由により、サービス提供を拒否した場合は、その内容を記録して保管します。
サービスの提供が困難な場合、当該利用者にかかる居宅介護支援事業者等への連絡、他事業者等への連絡を速やかに行います。

15 サービス提供の記録

- (1) 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。

16 非常災害時の対策

- (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。
- (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者に周知します。
- (3) 年2回避難、救出その他必要な訓練を行います。

17 衛生管理等

- (1) 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) 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。

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

ア 提供した通所介護及び第一号通所事業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 事業者の窓口のとおり)

イ 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。

利用者等から相談及び苦情の申し出があった場合は、上記相談担当者が内容を伺い、下記A及びBの手順により処理し、相談苦情内容及び処理経過については、相談苦情処理台帳として記録を保存し、その後のサービス提供に活用します。

苦情等の処理は、ほかの業務に優先して迅速に行うものとし、次のサービス提供時までには解決し、利用者の方が安心してサービスの提供を受けられるよう最大限の努力を行います。

A 苦情を申し立てられた方に内容等説明を行うことにより、苦情がその場で解決可能なものであれば、その場で速やかに同意を得、解決を図ることとします。この場合も、必ず管理者に報告します。

B-1 苦情がその場で解決困難なものであった場合、苦情の原因となっていることについて、利用者等からのその聞き取り及び職員への聞き取りにより、事実を詳細に把握します。

- B-2 その後、翌日までには事業所内で検討会議を開き、当事業所が改善すべき点を整理した苦情処理策を作成し、その日のうちに利用者等に説明し同意を得ます。
- B-3 上記の苦情等の内容及び処理経過については、利用者の居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を担当している介護支援専門員（ケアマネージャー）にその都度報告し、必要な指示を受けます。
- B-4 担当者は、苦情が解決されたかどうか利用者及び担当者に確認します。
- B-5 改善した後の再発防止のため、改善した状況が継続しているか定期的にチェックし、記録に残します。
- B-6 苦情の解決に関して、利用者の理解が得られない場合は、他の事業所を紹介するなど利用者の継続的なケアに支障のないようにいたします。

（２）苦情申立の窓口

事業者の窓口	相談担当	管理者
	受付時間	8時00分から17時00分（土・日・12/30-1/3を除く） （ただし要望により、上記時間帯以外も対応）
	電話番号	0422-27-1214
武蔵野市の窓口	相談担当	高齢者支援課
	受付時間	9時00分から17時00分 （土・日・祝日・年末年始を除く）
	電話番号	0422-60-2525
公的団体の窓口	相談担当	東京都国民健康保険団体連合会 介護苦情相談窓口
	受付時間	9時00分から17時00分 （土・日・祝日を除く）
	電話番号	03-6238-0177

19 サービスの利用にあたっての留意事項

- （１）従業者はサービスの提供にあたって、次の行為を行うことができません。
- ア 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。）
 - イ 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
 - ウ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
 - エ 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）
 - オ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為
- （２）利用者はサービスのご利用にあたって、次のことにご留意ください。
- ア 事業所内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合は、弁償していただく場合があります。
 - イ 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
 - ウ 所持金品は、自己の責任で管理してください。
 - エ 事業所内でのほかの利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

サービスの提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者	所在地	熊本県熊本市南区御幸木部一丁目1番1号
	法人名	株式会社桜十字
	代表者名	代表取締役 梶 正登
	事業所名	Let's リハ！吉祥寺本町
	管理者名	
	説明者氏名	



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	⑩

代理人 (続柄：)	住所	
	氏名	⑩

通常規模型 通所介護

利用契約書

利用者_____（以下「甲」という。）と株式会社桜十字の運営する Let' s リハ! 吉祥寺本町（以下「乙」という。）とは、通常規模型 通所介護（以下「サービス」という。）の利用に関して次のとおり契約を結びます。

第1条 サービスの目的

要介護の利用者に対して、乙は、介護保険法令及びこの契約に従い、甲が可能な限り、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、通所介護サービスを提供し、甲の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに甲の家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることができるように支援することを目的として、通所介護事業を提供します。

第2条 契約期間

- 1 本契約の期間は、契約締結の日から甲の要介護認定有効期間の満了日までとします。
- 2 前項の契約期間満了日の7日前までに甲から更新拒絶の意思表示がない場合、本契約は自動更新され、以降も同様とします。但し、甲の病状の急変等による入院等やむを得ない事情がある場合はこの限りではありません。
- 3 本契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は、期間満了日の翌日から更新後の要介護認定有効期間の満了日とします。

第3条 通所介護計画の作成・変更

- 1 乙は、甲の心身の状況、その置かれている環境及び希望を踏まえて、通所介護計画書を作成し、作成後も当該計画の実施状況の把握に努めます。
- 2 通所介護計画書には、機能訓練等の目標や目標達成のための具体的なサービス内容等を記載します。
- 3 通所介護計画書は、居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿って作成します。
- 4 乙は、次のいずれかに該当する場合には、第1条に規定するサービスの目的に従い、通所介護計画書の変更を行います。
 - (1) 甲の心身の状況、その置かれている環境等の変化により、当該通所介護計画書を変更する必要がある場合
 - (2) 甲がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合
- 5 前項の変更に際して、居宅サービス計画の変更が必要となる場合は、速やかに甲の居宅介護支援事業者に連絡するなど必要な援助を行います。
- 6 乙は、通所介護計画書を作成し又は変更した際には、これを甲又は甲の家族等に対し説

明し、その同意を得るものとします。

。

第4条 サービスの内容及びその提供

- 1 乙は、通所介護計画書に沿って、別紙重要事項説明書に記載した内容のサービスを提供します。
- 2 乙は、甲に対してサービスを提供するごとに、当該サービスの提供日及び内容、介護保険から支払われる報酬等の必要事項を、甲が依頼する居宅介護支援事業者等が作成する所定の書面に記載し、甲の確認を受けることとします。
- 3 乙は、甲のサービスの実施状況等に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。
- 4 甲又は甲の家族等は、必要がある場合は、乙に対し前項の記録の閲覧及び自費による謄写を求めることができます。ただし、この閲覧及び謄写は、乙の業務に支障のない時間に行うこととします。

第5条 居宅介護支援事業者等との連携

乙は、甲に対してサービスを提供するにあたり、甲が依頼する居宅介護支援事業者、又はその他保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

第6条 協力義務

甲は乙が甲のためサービスを提供するにあたり、可能な限り乙に協力しなければなりません。

第7条 利用料等

- 1 乙が、提供するサービスの利用料及びその他の費用(以下「利用料等」という。)は、別紙重要事項説明書に記載したとおりです。
- 2 甲は、サービスの対価として、前項の利用料等をもとに算定された利用者負担額を乙に支払います。
- 3 乙は、次の各号に定める費用にかかるサービス及び介護保険の適用を受けないサービスの提供がある場合には、あらかじめ甲に対し、当該サービスの内容及び利用料等について説明を行い、甲の同意を得ることで、次の各号に定める利用料等の支払いを、甲に請求することができます。
 - 一 乙の通常の事業の実施地域以外にある甲の居宅から、甲を送迎する場合に要する費用
 - 二 飲料品の提供に要する費用
 - 三 サービスの中で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わる費用であって、甲に負担させることが適当と認められる費用
- 4 乙は、別紙重要事項説明書に記載したとおりキャンセル料を請求する場合があります。
- 5 乙は、利用料等を変更しようとする場合は、1ヶ月前までに甲に対し文書により通知

- し、変更の申し出を行います。
- 6 乙は、前項に定める料金の変更を行う場合には、新たな料金に基づく別紙重要事項説明書及び契約書別紙サービス内容説明書を添付した利用サービス変更合意書を交わします。
 - 7 乙は、甲に対し、サービス利用月の翌月15日頃に、サービスの内容、利用料等及び利用者負担額の内訳を記載した利用明細書を作成し、請求書に添付して送付します。
 - 8 甲は、乙に対し、当月の利用者負担額を、翌月27日(金融機関休業日の場合は翌営業日)に口座振替にて支払います。
 - 9 乙は、甲から利用者負担額の支払いを受けたときは、甲に対し、領収証を発行します。領収証には、乙が提供するサービスごとの介護保険給付の対象となるものと対象外との区別、領収金額の内訳を表示します。

第8条 利用者負担額の滞納

- 1 甲が正当な理由なく利用者負担額を2月以上滞納した場合は、乙は、30日以上の期間を定めて、利用者負担額を支払わない場合には契約を解除する旨の催告をすることができます。
- 2 前項の催告をしたときは、乙は、甲の通所介護計画を作成した居宅介護支援事業者等と、甲の日常生活を維持する見地から通所介護計画の変更、介護保険外の公的サービスの利用について必要な協議を行うものとします。
- 3 乙は、前項に定める協議を行い、かつ甲が第1項に定める期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、本契約を文書により解除することができます。
- 4 乙は、前項の規定により解除に至るまでは、滞納を理由としてサービスの提供を拒むことはありません。

第9条 甲の解除権

甲は、7日間以上の予告期間をもって、いつでも本契約を解除することができます。

第10条 乙の解除権

- 1 乙は、甲が法令違反その他著しく常識を逸脱する行為、又はサービス提供を阻害する行為をなし、乙の再三の申し入れにもかかわらず改善見込みがなく、本サービス利用契約の目的を達する事が困難となった場合、30日以上予告期間をもって本契約を解除することができます。
- 2 乙は、前項により本契約を解除しようとする場合は、前もって甲の通所介護計画を作成した居宅介護支援事業者等や公的機関等と協議し、必要な援助を行います。

第11条 契約の終了

次のいずれかの事由に該当する場合には、本契約は終了するものとします。

- 一 甲の要介護状態区分が非該当（自立）と認定された場合。
- 二 第2条第1項及び第2項により、契約期間満了日の7日前までに甲から更新拒絶の申し出があり、かつ契約期間が満了した場合。
- 三 第9条に基づき、甲が契約を解除した場合。
- 四 第8条第3項又は第10条に基づき、乙が契約を解除した場合。
- 五 甲が、介護保険施設や医療施設等へ入所又は入院等をした場合。
- 六 甲が、死亡した場合。

第12条 損害賠償

- 1 乙は、甲に対するサービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかに甲の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 2 前項において、事故により甲又は甲の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、乙は速やかに甲に対し損害を賠償します。但し、不可抗力による場合はこの限りではありません。
- 3 前項の場合において、当該事故発生につき甲又は甲の家族に重過失がある場合は、損害賠償の額を減額することができます。

第13条 緊急時の対応

乙は、サービスの提供中に甲の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡を取るなど必要な対応を講じます。

第14条 虐待の防止

乙は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、別紙重要事項説明書記載の虐待防止に関する責任者を選定し、虐待防止に努めます。

第15条 秘密保持

- 1 乙は、正当な理由がない限り、甲に対するサービスの提供にあたって知り得た甲及び、甲の家族等の秘密を漏らしません。
- 2 乙は、乙の従業者が退職後、在職中知り得た甲又は甲の家族等の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
- 3 乙は、甲又は甲の家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、甲又は甲の家族等の個人情報を用いません。

第16条 苦情対応

- 1 甲又は甲の家族等は、乙が提供したサービスに苦情がある場合、いつでも別紙重要事項説明書記載の相談窓口で苦情を申し立てることができます。
- 2 乙は、甲又は甲の家族等が前項の苦情申立を行った場合、これを理由として甲に対し不利益な取り扱いはいたしません。
- 3 乙は、提供したサービスについて、甲又は甲の家族等から苦情の申し出があった場合は、迅速、適切に対処し、サービスの向上、改善に努めます。

第17条 利用者代理人

- 1 甲は、代理人を選任して本契約を締結させることができ、また、契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。
- 2 甲の代理人選任に際して必要がある場合は、乙は成年後見制度や地域福祉権利擁護事業の内容を説明するものとします。

第18条 合意管轄

本契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、東京地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とすることに合意します。

第19条 協議事項

本契約に定めのない事項、及び本契約の解釈に疑義が生じた場合は、介護保険法令及びその他諸法令の定めるところを尊重し、甲乙が誠意を持って協議のうえ定めます。

サービスを利用するにあたり、重要事項の説明及び重要事項説明書の交付を受けて、上記のとおり契約を締結します。本契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印のうえ、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

利用者（甲） 住所 _____

氏名 _____ ⑩

代理人 住所 _____

氏名 _____ ⑩

（続柄： ）

事業者（乙） 住所 熊本県熊本市南区御幸木部一丁目1番1号

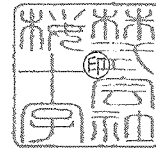
事業者名 株式会社桜十字

代表者名 代表取締役 梶 正登

事業所名 Let's リハ！吉祥寺本町

事業所番号 1373302635

電話番号 0422-27-1214



管理者 _____

重要事項説明書

通所介護

第一号通所事業

削除: 

削除: 通所介護

削除:

削除: 池田 良二

削除:

削除: 高橋 吉昭

削除:

株式会社 桜十字

Let's リハ! 経堂駅前

削除: 白山駅前

削除: ●●●●

削除: 

... [1]

削除: 1

地域密着型通所介護・第一号通所事業

重要事項説明書

[2025 年 1 月 4 日現在]

1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社桜十字
代表者役職・氏名	代表取締役 梶 正登
本社所在地・電話番号	熊本県熊本市南区御幸本部 1 丁目 1 番 1 号 TEL : 096-378-1111 FAX : 096-378-1119
法人設立年月日	昭和 57 年 8 月 19 日

コメントの追加 [株式会社1]: 電話、FAX の番号が 11 桁で記載されており、相違しています。ネットで調べた番号を仮記載していますので、再確認願います。

削除: 3858...0500...111 FAX : 096-3858...78-6273 ... [2]

削除: 白山駅前

削除: ●●

削除: 越智 直彦

削除: ●●●●

削除: 2018...59...1 日 13912011161370503409 ... [3]

書式を変更: フォント : 9 pt

削除: 2018...510...1 日 139120111613A0500218 ... [4]

削除: 112-0001...京都世田谷区宮坂 2 丁目 17 番 17 号
ドムスセピア 1 階文京区白山 5-36-9 白山麻の実ビル 6F ... [5]

削除: 3830-0385... FAX : 03-6413-08863830-0786 ... [6]

書式を変更: フォント : (英) BIZ UDP明朝 Medium, (日) BIZ UDP明朝 Medium

書式を変更

書式変更: 行間 : 固定値 14 pt

削除: 文京区

書式を変更: フォント : (英) BIZ UDP明朝 Medium, (日) BIZ UDP明朝 Medium

2 サービスを提供する事業所の概要

(1) 事業所の名称等

事業所名称	Let's リハ!経堂駅前
サービスの種類	地域密着型通所介護 第一号通所事業
管理者氏名	
指定年月日・事業所番号	地域密着型通所介護 平成 30 年 5 月 1 日 1391201116 第一号通所事業 平成 31 年 5 月 1 日 1391201116
所在地	〒156-0051 東京都世田谷区宮坂 2 丁目 17 番 17 号 ドムスセピア 1 階
電話番号・FAX 番号	TEL : 03-6413-0883 FAX : 03-6413-0886
通常の事業の実施地域	赤堤 1-5 丁目/梅丘 1-3 丁目/上北沢 1-3 丁目/上用賀 1-6 丁目 経堂 1-5 丁目/豪徳寺 1-2 丁目/桜 1-3 丁目/桜丘 1-5 丁目/桜 上水 1-3 丁目/世田谷 1-4 丁目/松原 1.4.5.6 丁目/船橋 1-7 丁目 千歳台 1-5 丁目/弦巻 1-5 丁目/八幡山 1-3 丁目/宮坂 1-3 丁目 若林 3-5 丁目/用賀 2-4 丁目/桜新町 1-2 丁目/新町 2-3 丁目 駒沢 3 丁目

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護（要支援）状態にある利用者に対し、その利用者の尊厳を保持しつつ、可能な限りその居宅において有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、事業所等に当たる従業者による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ことを目的とします。
運営の方針	本事業所は、次に掲げる基本方針に基づき事業を運営いたします。 1 利用者の要介護（要支援）状態の軽減、若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとします。 2 地域密着型通所介護及び第一号通所事業の提供に当たっては、事業計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことが出来るよう必要な援助を行います。 3 従業者は、地域密着型通所介護及び第一号通所事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法について理解しやすいように説明を行います。

削除: 通所介護...域密着型通所介護及び第一号通所事業の提供に当たっては、通所介護及び第一号通所 ... [8]

書式付きの表

削除: 通所介護

削除: 2

	4 常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に沿って適切に提供します。
	5 事業の実施に当っては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

削除: 4

(3) 事業所の窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日（祝日含む）
定休日	土曜日、日曜日、年末年始(12月30日から1月3日)
営業時間	8時00分から17時00分まで
サービス提供時間および定員	【1単位】 8時45分から11時50分 定員 18名 【2単位】 13時15分から16時20分 定員 18名

書式付きの表

削除: 9

削除: 9

(4) 事業所の職員体制

管理者	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1. 従業者及び業務の管理を、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内容等を記載した地域密着型通所介護及び第一号通所事業計画等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. 利用者へ地域密着型通所介護及び第一号通所事業計画等を交付します。 5. 地域密着型通所介護及び第一号通所事業等の実施状況の把握及び地域密着型通所介護及び第一号通所事業計画の変更を行います。	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出来るよう、生活指導及び介護に関する相談及び援助等を行います。 2. それぞれの利用者について、地域密着型通所介護及び第一号通所事業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。	1名以上
看護職員	1. サービスの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. 利用者の療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。	1名以上
介護職員	1. 地域密着型通所介護及び第一号通所事業計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。	2名以上
機能訓練指導員	1. 地域密着型通所介護及び第一号通所事業計画に基づき、その利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じた自立した日常生活を営むことが出来るよう、機能訓練を行います。	1名以上

削除: 越智 直彦

削除: ●●●●

書式変更: 両端揃え, インデント: 最初の行: 2字

書式付きの表

書式付きの表

削除: 3

3 サービス内容

種類		サービスの内容
地域密着型通所介護計画及び第一号通所事業計画の作成		1 利用者に係る居宅介護支援事業者等が作成した介護予防サービス計画及び居宅サービス計画（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地域密着型通所介護及び第一号通所事業計画を作成します。 2 地域密着型通所介護及び第一号通所事業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 地域密着型通所介護及び第一号通所事業計画の内容について、利用者の同意を得たときは、地域密着型通所介護及び第一号通所事業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、地域密着型通所介護及び第一号通所事業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	排泄介助	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、車いすへの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、排泄、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。
特別なサービス （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。）	個別機能訓練（Ⅰ）イロ	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行います。

削除: 

削除: 

... [9]

削除: 4

4 利用料、その他の費用の額

(1) 通所介護の利用料

ア 基本利用料

利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。利用者負担額は、原則として介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額負担となります。

介護度	基本料金 施設規模 :通常規模 サービス提供時間 :3 時間以上4 時間未満)			
	1 割負担	2 割負担	3 割負担	全額負担
要介護 1	4 5 4 円(回)	9 0 7 円(回)	1,3 6 1 円(回)	4,5 3 4 円(回)
要介護 2	5 2 1 円(回)	1,0 4 2 円(回)	1,5 6 3 円(回)	5,2 1 0 円(回)
要介護 3	5 8 9 円(回)	1,1 7 8 円(回)	1,7 6 6 円(回)	5,8 8 6 円(回)
要介護 4	6 5 4 円(回)	1,3 0 8 円(回)	1,9 6 2 円(回)	6,5 4 0 円(回)
要介護 5	7 2 3 円(回)	1,4 4 6 円(回)	2,1 6 8 円(回)	7,2 2 6 円(回)

※上記料金算定の基本となる時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画に定められたサービスにかかる標準的な時間を基準とします。

※事業者が法定代理受領を行わない場合の利用料は、全額をお支払いいただきます。但し、この場合は「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添え、お住まいの市町村担当窓口にて『居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）』を申請してください。

イ 加算

要件を満たす場合、ア、基本利用料に以下の料金が加算されます。

加算	基本料金			
	1 割負担	2 割負担	3 割負担	全額負担
個別機能訓練加算 (Ⅰ)イ	6 1 円(回)	1 2 2 円(回)	1 8 3 円(回)	6 1 0 円(回)
個別機能訓練加算 (Ⅰ)ロ	8 3 円(回)	1 6 6 円(回)	2 4 9 円(回)	9 2 6 円(回)
口腔機能向上加算※1	1 6 4 円(回)	3 2 7 円(回)	4 9 1 円(回)	1,6 3 5 円(回)
介護職員特定処遇改善加算Ⅱ	所定利用料金の9.0 %			

※1 要介護の方は月 2 回の算定となります。

ウ 減算

要件を満たす場合、基本利用料より以下の料金が減算されます。

減算	基本料金			
	1 割負担	2 割負担	3 割負担	全額負担
事業所が送迎を行わない場合	5 2 円(片道)	1 0 3 円(片道)	1 5 4 円(片道)	5 1 2 円(片道)

削除:

書式を変更: フォント : (英) BIZ UD明朝 Medium, (日) BIZ UD明朝 Medium

書式変更: リスト段落, インデント : 左 : 1.4 mm

削除:

変更されたフィールド コード

削除:

削除:

削除: 5

(2) 第一号通所事業の利用料

ア 基本利用料

利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。利用者負担額は、原則として介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額です。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額負担となります。

事業対象者・要支援 1	週1回程度	1,960 円(月)	3,920 円(月)	5,880 円(月)	19,598 円(月)
事業対象者・要支援 2	週1回程度	1,960 円(月)	3,920 円(月)	5,880 円(月)	19,598 円(月)
	週2回程度	3,947 円(月)	7,894 円(月)	11,841 円(月)	39,468 円(月)

イ 加算

要件を満たす場合に、ア. 基本利用料に以下の料金が加算されます。

加算	基本料金			
	1割負担	2割負担	3割負担	全額負担
口腔機能向上加算※1	164 円(回)	327 円(回)	491 円(回)	1,635 円(回)
介護職員特定処遇改善加算Ⅱ	所定利用料金の9.0%			

※1 要支援の方は月1回の算定となります。

ウ 減算

要件を満たす場合、基本利用料より以下の料金が減算されます。

減算	基本料金			
	1割負担	2割負担	3割負担	全額負担
事業所が送迎を行わない場合	52 円(片道)	103 円(片道)	154 円(片道)	512 円(片道)

(3) 介護保険給付対象外サービスの利用料

- ① 飲料品の提供に要する費用・・・150 円 (税込、1 単位あたり)
飲料品サービスを受ける方は飲料品代が必要となります。
- ② おむつ代・・・150 円 (税込、1 枚あたり)
おむつを使用される方は、おむつ代が必要となります。
- ③ 通常の事業実施地域外の送迎費
通常の実施地域を越えて送迎を行う場合、通常の実施地域を超えた地点から直線距離で1 キロメートルあたり 60 円の費用をご負担していただきます (通学路等を考慮し、安全に送迎可能な最短の道なりにより算出)。

(4) キャンセル料

利用者の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をいただきます。
ただし、利用者の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用日の前日までに連絡があった場合	無料
利用日の前日までに連絡がなかった場合	一律、1,000 円 (税込)

※要支援 1, 2 の方はキャンセル料の必要はございません。

書式変更: リスト段落, インデント: 左: 1.4 mm, 最初の行: 1.66 字, 次の段落と分離する

削除:

削除:

変更されたフィールド コード

削除:

削除: は

削除: 6

5 利用者負担額、その他の費用の請求及び支払い方法等

(1) 請求方法

利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用は利用月ごとの合計金額により請求します。請求書は利用月の翌月 15 日頃にご指定の送付先へ郵送、もしくは、サービス利用時に手渡します。

(2) 支払い方法等

サービス提供月の翌月 27 日（金融機関が休業日の場合は翌営業日）、指定口座より自動振替となります。入金を確認後、支払い方法の如何によらず、領収書を発行しますので、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場合があります。）

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及び介護保険負担割合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、負担割合）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本事業所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、居宅介護支援及び介護予防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等が作成する「居宅サービス計画」及び「介護予防サービス計画」（ケアプラン）に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「地域密着型通所介護計画」または「第一号通所事業計画」を作成します。なお、作成した「地域密着型通所介護計画」または「第一号通所事業計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認くださいようお願いします。
- (4) サービス提供は「地域密着型通所介護計画」または「第一号通所事業計画」に基づいて行ないます。なお、「地域密着型通所介護計画」または「第一号通所事業計画」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、すべて本事業所が行ないますが、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

本事業所は、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。
- (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) 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。

削除: 

削除: 7

8 緊急時の対応方法

サービスの提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要があった場合は、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、家族、介護支援専門員等へ連絡いたします。

9 事故発生時の対応

利用者に対する地域密着型通所介護・第一号通所事業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、利用者に対する地域密着型通所介護・第一号通所事業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。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 損害保険ジャパン株式会社
保険名 介護事業賠償責任保険（保障の概要 障害事故・賠償事故に対応する）

削除: 8 身体拘束について

書式を変更: フォント: 太字

10 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。

11 秘密の保持と個人情報の保護について

削除: 9

(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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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

削除: 8

者との雇用契約の内容とします。

書式を変更：フォント：（英）BIZ UD明朝 Medium,
（日）BIZ UD明朝 Medium

(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。）

1 2. 心身の状況の把握

削除: 0

地域密着型通所介護及び第一号通所事業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。

1 3. 居宅介護支援事業者等との連携

削除: 1

- ① 地域密着型通所介護及び第一号通所事業の提供に当り、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地域密着型通所介護計画及び第一号通所事業計画の写しを、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。

1 4. サービス提供困難時の対応

削除: 2

原則として正当な理由なくサービスの提供を拒否することはありませんが、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合には、適当な他の指定居宅介護事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じ、当該利用者にかかる居宅介護支援事業者等への連絡、他事業者等への紹介を速やかに行います。

また、天災や事故により、サービスを安全に提供できないと事業所が判断した場合は、サービスの提供を中止いたします。

正当な理由により、サービス提供を拒否した場合は、その内容を記録して保管します。

削除: また、

1 5. サービス提供の記録

削除: 3

- ① 地域密着型通所介護及び第一号通所事業の実施ごとに、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。

書式変更：インデント：ぶら下げインデント：1.34 字、左 1.36 字、最初の行：-1.34 字、段落番号 + レベル：1 + 番号のスタイル：①、②、③… + 開始：1 + 配置：左 + 整列：3.6 mm + タブ：10 mm + インデント：10 mm、タブ位置：2.7 字(なし)

削除: ←

1 6. 非常災害時の対策

削除: 9

- 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。
- 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 年2回避難、救出その他必要な訓練を行います。

1.7. 衛生管理等

- ① 地域密着型通所介護及び第一号通所事業の用に供する施設、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。

削除: 5

1.8. 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
 - ア 提供した通所介護及び第一号通所事業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 事業者の窓口のとおり)
 - イ 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。

利用者等から相談及び苦情の申し出があった場合は、上記相談担当者が内容を伺い、下記A及びBの手順により処理し、相談苦情内容及び処理経過については、相談苦情処理台帳として記録を保存し、その後のサービス提供に活用します。

苦情等の処理は、ほかの業務に優先して迅速に行うものとし、次のサービス提供時までに関係し、利用者の方が安心してサービスの提供を受けられるよう最大限の努力を行います。
- A 苦情を申し立てられた方に内容等説明を行うことにより、苦情がその場で解決可能なものであれば、その場で速やかに同意を得、解決を図ることとします。この場合も、必ず管理者に報告します。
- B-1 苦情がその場で解決困難なものであった場合、苦情の原因となっていることについて、利用者等からのその聞き取り及び職員への聞き取りにより、事実を詳細に把握します。
- B-2 その後、翌日までに事業所内で検討会議を開き、当事業所が改善すべき点を整理した苦情処理策を作成し、その日のうちに利用者等に説明し同意を得ます。
- B-3 上記の苦情等の内容及び処理経過については、利用者の居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を担当している介護支援専門員（ケアマネージャー）にその都度報告し、必要な指示を受けます。
- B-4 担当者は、苦情が解決されたかどうか利用者及び担当者に確認します。
- B-5 改善した後の再発防止のため、改善した状況が継続しているか定期的にチェックし、記録に残します。
- B-6 苦情の解決に関して、利用者の理解が得られない場合は、他の事業所を紹介するなど利用者の継続的なケアに支障のないようにいたします。

削除: 4

... [10]

削除: 6

削除: 10

(2) 苦情申立の窓口

事業者の窓口	相談担当	管理者
	受付時間	8 時 00 分から 17 時 00 分(土・日・12/30-1/3 を除く) (ただし要望により、上記時間帯以外も対応)
	電話番号	03-6413-0883
世田谷区の窓口 (1)	相談担当	世田谷総合支所 保健福祉課 地域支援担当
	受付時間	8 時 30 分から 17 時 00 分 (土・日・祝日・年末年始を除く)
	電話番号	03-5432-2850
	管轄区域	若林、世田谷、桜、弦巻、宮坂、桜丘、経堂
世田谷区の窓口 (2)	相談担当	北沢総合支所 保健福祉課 地域支援担当
	受付時間	8 時 30 分から 17 時 00 分 (土・日・祝日・年末年始を除く)
	電話番号	03-6804-8701
	管轄区域	松原、梅丘、豪徳寺、赤堤、桜上水
世田谷区の窓口 (3)	相談担当	玉川総合支所 保健福祉課 地域支援担当
	受付時間	8 時 30 分から 17 時 00 分 (土・日・祝日・年末年始を除く)
	電話番号	03-3702-1894
	管轄区域	上用賀、桜新町、駒沢
世田谷区の窓口 (4)	相談担当	砧総合支所 保健福祉課 地域支援担当
	受付時間	8 時 30 分から 17 時 00 分 (土・日・祝日・年末年始を除く)
	電話番号	03-3482-8193
	管轄区域	船橋、千歳台
世田谷区の窓口 (5)	相談担当	烏山総合支所 保健福祉課 地域支援担当
	受付時間	8 時 30 分から 17 時 00 分 (土・日・祝日・年末年始を除く)
	電話番号	03-3326-6136
	管轄区域	上北沢、八幡山
公的団体の窓口	相談担当	東京都国民健康保険団体連合会 介護苦情相談窓口
	受付時間	9 時 00 分から 17 時 00 分 (土・日・祝日を除く)
	電話番号	03-6238-0177

削除: 4

書式付きの表

削除: 3830-0385

削除: 介護保険課 介護保険相談係

削除: 9

削除: 00

削除: 文京

書式変更: 中央揃え

削除: 803-1383

書式を変更: フォント: (英) BIZ UDP明朝 Medium,
(日) BIZ UDP明朝 Medium

書式を変更: フォント: (英) BIZ UDP明朝 Medium,
(日) BIZ UDP明朝 Medium

書式変更: 中央揃え

書式を変更: フォント: (日) PMingLiU

書式変更: 中央揃え

書式変更: 中央揃え

書式変更: 中央揃え

書式付きの表

削除: 11

1 9 サービスの利用に当たっての留意事項

- (1) 通所介護従業者はサービスの提供に当たり、次の行為を行うことができません。
- 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う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為
- (2) 利用者はサービスのご利用に当たり、次のことにご留意ください。
- ① 施設内の設備や器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合は、弁償していただく場合があります。
 - ② 他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。
 - ③ 所持金品は、自己の責任で管理してください。
 - ④ 施設内でのほかの利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

削除: 7

書式を変更: フォント: (英) BIZ UD明朝 Medium, (日) BIZ UD明朝 Medium

書式を変更: フォント: (英) BIZ UD明朝 Medium, (日) BIZ UD明朝 Medium

書式変更: インデント: ぶら下げインデント: 1.4 字, 段落番号 + レベル: 1 + 番号のスタイル: ①, ②, ③ ... + 開始: 3 + 配置: 左 + 整列: 3.6 mm + タブ: 10 mm + インデント: 10 mm

書式変更: インデント: ぶら下げインデント: 2.02 字, 左 2.02 字, 最初の行: -2.02 字

2 0 提供する第三者評価の実施状況

実施の有無	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	有・無

削除: 改ページ

削除:

削除: 無

書式変更: 中央揃え

書式変更: 中央揃え

書式変更: 中央揃え

書式変更: 中央揃え

削除:

削除: 12

令和 年 月 日

地域密着型通所介護及び第一号通所事業の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明し、同意を得て交付いたしました。

事業者	所在地	熊本県熊本市南区御幸木部 1 丁目 1 番 1 号	
	法人名	株式会社桜十字	
	代表者名	代表取締役 梶 正登	
	事業所名	Let's リハ! <u>経堂駅前</u>	
	管理者名		
	説明者名		

上記内容の説明、交付を事業者から確かに受けました。

利用者	住 所	
	氏 名	

代理人 (続柄：)	住 所	
	氏 名	

削除:

削除:

削除:

削除:

書式変更: 右揃え

削除: 白山駅前

削除: ●●

削除: 越智 直

削除: 彦

削除: ●●●●

書式変更: インデント : 最初の行 : 0 字

削除:

書式変更: インデント : 最初の行 : 1 字

削除:

削除:

書式付きの表

削除:

... [11]

削除: 13

|

|

删除: 14

ページ 1: [1] 削除 sakurajyuji 2022/11/02 13:32:00

ページ 2: [2] 削除 株式会社 桜十字 2022/10/21 17:40:00

ページ 2: [2] 削除 株式会社 桜十字 2022/10/21 17:40:00

ページ 2: [2] 削除 株式会社 桜十字 2022/10/21 17:40:00

ページ 2: [2] 削除 株式会社 桜十字 2022/10/21 17:40:00

ページ 2: [3] 削除 sakurajyuji 2022/11/02 14:53:00

ページ 2: [3] 削除 sakurajyuji 2022/11/02 14:53:00

ページ 2: [3] 削除 sakurajyuji 2022/11/02 14:53:00

ページ 2: [4] 削除 sakurajyuji 2022/11/02 14:53:00

ページ 2: [4] 削除 sakurajyuji 2022/11/02 14:53:00

ページ 2: [4] 削除 sakurajyuji 2022/11/02 14:53:00

ページ 2: [5] 削除 sakurajyuji 2022/11/02 14:55:00

▼

ページ 2: [5] 削除	sakurajyuji	2022/11/02 14:55:00
---------------	-------------	---------------------

▼

ページ 2: [6] 削除	sakurajyuji	2022/11/02 14:57:00
---------------	-------------	---------------------

▼

ページ 2: [6] 削除	sakurajyuji	2022/11/02 14:57:00
---------------	-------------	---------------------

▼

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [7] 書式を変更	sakurajyuji	2023/10/17 16:18:00
------------------	-------------	---------------------

フォント : (英) BIZ UDP 明朝 Medium, (日) BIZ UDP 明朝 Medium

ページ 2: [8] 削除	畑川 和貴	2024/01/04 16:44:00
---------------	-------	---------------------

▼ 1	ページ 2: [8] 削除	畑川 和貴	2024/01/04 16:44:00
--------	---------------	-------	---------------------

▼ 2	ページ 4: [9] 削除	h. hozono	2022/10/31 14:07:00
--------	---------------	-----------	---------------------

ページ 10: [10] 削除	sakurajyuji	2022/11/02 14:31:00
-----------------	-------------	---------------------

ページ 13: [11] 削除	畑川 和貴	2024/01/04 16:57:00
-----------------	-------	---------------------