

## 重要事項説明書 (同行援護)

この「重要事項説明書」は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条及び「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法立に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号平成18年9月29日）」第9条の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを事業者が説明するものです。

### 1 同行援護サービスを提供する事業者について

事業者名称	特定非営利活動法人 絆. j p
代表者氏名	理事長 佐々木 基文
本社所在地 (連絡先)	兵庫県宝塚市鹿塩1丁目4番16号 Tel 0798-54-1221 Fax 0798-54-2626
法人設立年月日	平成22年12月20日

### 2 ご利用者へのサービス提供を担当する事業所について

#### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	特定非営利活動法人 絆. j p
サービスの 主たる対象者	視覚障がい者 視覚障がい児
兵庫県 指定 事業所番号	同行援護 2811100755号（平成23年10月15日指定）
事業所所在地	兵庫県宝塚市鹿塩1丁目4番16号
連絡先	Tel 0798-54-1221 Fax 0798-54-2626
事業所の通常の 事業実施地域	宝塚市 西宮市 神戸市（一部） 三田市
事業所が行なう 他の指定障がい 福祉サービス	居宅介護 2811100755号 移動支援事業 2863302227号(宝塚市) 28204100075163号(西宮市・身体障害者) 28204200075162号(西宮市・知的障害者) 28204300075161号(西宮市・障害児) 28204500075169号(西宮市・精神障害者)

#### (2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	特別非営利活動法人 絆. j p（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護事業及び指定重度訪問介護事業及び指定同行援護（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、指定居宅介護及び指定重度訪問介護及び指定同行援護（以下「指定居宅介護等」という。）の円滑な運営管理を図るとともに、利用者（障害児を含む。以下同じ。）の意思及び人格を尊
-------	---

	重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護等の提供を確保することを目的とします。
運 営 方 針	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 事業所は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排泄及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとする。</li> <li>2 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業所その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。</li> <li>3 事業の実施にあたっては、利用者の必要な時に必要な指定居宅介護等の提供ができるよう努めるものとする。</li> <li>4 視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等につき、外出時において、当該利用者等に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護、その他の厚生労働省令で定める便宜を供与するものとする。</li> <li>5 前四項のほか、障害者総合支援法（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び「障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年厚生労働省令第171号）に定める内容のほか関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。</li> </ol>

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月～金曜日 ※8/13～15 12/29～1/3 を除く
営 業 時 間	午前9時～午後6時まで

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月～日曜日
サービス提供時間	午前8時～午後7時まで

(5) 事業所の職員体制

管 理 者	浦辻 行男
-------	-------

職 種	職 務 内 容	人 員 数
管 理 者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。</li> <li>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。</li> </ol>	1人

サービス提供責任者	<p>1 利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、障がい福祉サービスが適切に行われるようアセスメントを実施し、援助の目標を達成するための手順と所要時間を明確にした手順書を作成します。</p> <p>2 利用者又は障がい児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した同行援護計画を作成します。</p> <p>3 利用者及びその同居の家族に同行援護計画の内容を説明し、同意を得て交付します。</p> <p>4 同行援護計画の実施状況の把握を行ない、必要に応じて同行援護計画の変更を行います。</p> <p>5 指定同行援護事業所に対する指定同行援護の利用の申込みに係る調整を行います。</p> <p>6 同行援護従業者（以下「ヘルパー」という）等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行います。</p> <p>7 ヘルパーに対して、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。</p>	<p>常 勤 1人</p> <p>非常勤 1人</p>
ヘルパー	<p>1 同行援護計画に基づき、同行援護サービスを提供します。</p> <p>2 サービス提供後、サービスの提供日、内容、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。</p>	<p>常勤換算 2.5人</p>
事務職員	<p>介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。</p>	<p>常 勤 1人</p> <p>非常勤 2人</p>

### 3 提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について

#### (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
同行援護計画の作成	<p>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手順書を作成し、この手順書を元に同行援護計画を作成します。</p>
同行援護	<p>外出時において、移動に必要な情報提供（声かけ、代筆、代読等）を行うとともに、利用者がヘルパーの肩やひじを持つなどして移動の支援を行います。</p> <p>また外出時の移乗、移動、排尿、排便及び食事等において必要な介助を行います。</p>

#### (2) ヘルパーの禁止行為

ヘルパーはサービスの提供にあたって次の行為は行いません。

- ① 医行為
- 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利用者の同居家族に対するサービス
- ⑤利用者の日常生活の範囲を超えたサービス（長期にわたる外出など）
- ⑥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）
- ⑦その他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料金とその利用者負担額について

提供するサービスについて、厚生労働省の告示の単価による利用料が発生します。利用者負担は現在、サービス量と所得に着目した負担の仕組み（1割の定率負担と所得に応じた負担上限月額の設定）となっています。  
定率負担、実費負担のそれぞれに、低所得の方に配慮した軽減策が講じられています。

※ 障がい福祉サービスの定率負担は、所得に応じて負担上限月額が設定され、ひと月に利用したサービス量にかかわらず、それ以上の負担は生じません。

負担上限月額等に関する詳細については、お住まいの市町村窓口までお問合せください。

利用料金の目安は、次表のとおりです。

提供時間 内容	30分未満		30分以上 1時間未満		1時間以上 1時間30分未満		1時間30分以上 2時間未満	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
同行 援護	2047円	205円	3237円	324円	4673円	468円	5370円	537円
	2時間以上 2時間30分未満		2時間30分以上 3時間未満		3時間以上 3時間30分未満		3時間30分以上 30分毎に加算	
	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額	利用料	利用者負担額
	6067円	607円	6775円	678円	7471円	748円	707円	71円

- ※ 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、同行援護計画に位置づけた時間数によるものとします。なお、計画時間数と実際にサービス提供に要した時間が大幅に異なる場合は、同行援護計画の見直しを行いません。
- ※ サービス提供を行う手順書等により、市町村が2人派遣を認めた場合は、利用者の同意のもとヘルパー2人を同時派遣しますが、その場合の費用は2人分となり、利用者負担額も2倍になります。
- ※ 利用者の体調等の理由で同行援護計画に予定されていたサービスが実施できない場合、利用者の同意を得てサービス内容を変更することができます。この場合、事業者は変更後のサービス内容と時間により利用料金を請求いたします。
- ※ 介護給付費等について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、介護給付費等の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介護給付費等の支給（利用者負担額を除く）を申請してください。
- ※ 基準額に地域加算（10.72）を乗じた額です。

【加算項目】

① サービス提供の時間帯により下表のとおり料金が加算されます。

提供時間帯名	早 朝	昼 間	夜 間	深 夜
時 間 帯	午前 6 時から 午前 8 時まで	午前 8 時から 午後 6 時まで	午後 6 時から 午後 10 時まで	午後 10 時から 午前 6 時まで
加算割合	100 分の 25		100 分の 25	100 分の 50

② 事業所のとっている体制又は、対応の内容等により、下表のとおり料金が加算されます。

加算項目	利用料
盲ろう者向け通訳・介助員が盲ろう者を支援した場合	25%に相当する単位数を所定単位数に加算
障害支援区分 4 以上に該当する者の場合	40%に相当する単位数を所定単位数に加算
障害支援区分 3 以上に該当する者の場合	20%に相当する単位数を所定単位数に加算
特定事業所加算Ⅱ	1 月あたりの総単位数に 10.0%加算
福祉・介護職員特定処遇改善加算Ⅱ	1 月あたりの総単位数に 40.2%加算

加算項目	利用料	利用者負担額	算定回数等
緊急時対応加算 * 地域生活支援拠点等 の場合	1,072 円 +536 円	108 円 +54 円	1 回の要請につき 1 回、利用者 1 人に対し、1 月に 2 回を限度とする
初 回 加 算	2,144 円	215 円	初回月、1 回のみ
特 別 地 域 加 算	所定単位数の 15/100	左記の 1 割	厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対しサービス提供を行った場合

※ 緊急時対応加算は、利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が同行援護計画の変更を行い、ヘルパーが同行援護計画において計画的に訪問することとなっていないサービスを緊急に行った場合に加算します。

※ 初回加算は、新規に同行援護計画を作成した利用者に対して、初回のサービス提供と同月内に、サービス提供責任者が、自らサービス提供を行う場合又は他のヘルパーがサービス提供を行う際に同行した場合に加算します。

※ 特別地域加算は、厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、サービス提供を行った場合に加算します。

なお、本加算を算定する場合は、通常の事業の実施地域を越えてサービス提供を行った際にいただくことになっている交通費は徴収しません。

お住まいの場所が、対象地域に当たるかどうかは、受給者証に記載されています。

- ※ 身体拘束廃止未実施減算 所定単位数 1/100
- ※ 虐待防止措置未実施減算 所定単位数 1/100
- ※ 業務継続計画未策定減算 所定単位数 1/100

- ③ 利用者の依頼により、利用者の負担上限月額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないよう、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合は、以下の料金が加算されます。

内 容	利用料	利用者負担額	
利用者負担上限額管理加算	1608 円	161 円	1 月あたり

#### 4 その他の費用について

①交通費	通常の事業の実施地域の範囲を超えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関又はタクシーを利用した場合は、その実費を請求させていただきます。		
②キャンセル料	サービスの利用をキャンセルする場合、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。		
	サービス利用日の前日の午後5時までに御連絡のない場合	30 分未満の利用料を請求いたします。	
※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。			
③同行援護におけるヘルパーの施設への入場料等 ④同行援護におけるヘルパーの公共交通機関等の交通費	利用者（お客様）の別途負担となります。		
⑤サービス提供時の食事料金	飲食店・コンビニエンスストアなどで、食事お弁当等を購入する場合（ヘルパー自身が選択出来る時）は、ヘルパー負担。 食事に選択肢がない場合はヘルパー食費が 1000 円を超える場合、超過分を利用者負担。		

#### 5 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

利用者負担額その他の費用の支払い方法について	<p>利用者負担額及びその他の費用について、サービスを利用した月の翌月末日までに利用月分の請求書をお届けします。サービス提供の記録と内容を照合のうえ、請求翌月の末日～翌々月5日までに、現金支払いにてお支払ください。</p> <p>お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。</p> <p>また、介護給付費等について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。</p>
------------------------	---

※ 利用料、その他の費用の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から3ヵ月以上遅延し、故意に支払いの督促から14日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いただくことがあります。

#### 6 担当ヘルパーの変更を希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当ヘルパーの変更を希望される場合は、右のご相談担当者	ア	相談担当者氏名	宮谷、大塚、光井
	イ	連絡先電話番号	0798-54-1221
	同	ファックス番号	0798-54-2626

までご相談ください。	<b>ウ 受付日および受付時間</b> 月曜日～金曜日 午前9時～午後5時まで ※ 12月29日～1月3日 8月13日14日15日を除く
------------	---

※ 担当ヘルパーの変更に関しては、利用者等の希望を尊重して調整を行いますが、事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

## 7 サービスの提供にあたっての留意事項

### (1) 市町村の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限月額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

### (2) 同行援護計画の作成

確認した支給決定内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「同行援護計画」を作成します。作成した「同行援護計画」については、案の段階で利用者又は家族に内容を説明し、利用者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いいたします。

サービスの提供は「同行援護計画」にもとづいて行ないます。実施に関する指示や命令はすべて事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者等の訪問時の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

### (3) 同行援護計画の変更等

「同行援護計画」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。

また、サービス利用の変更・追加は、ヘルパーの稼働状況により利用者が希望する時間にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能日時を利用者に提示するほか、他事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

### (4) 担当ヘルパーの決定等

サービス提供時に、担当のヘルパーを決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数のヘルパーが交替してサービスを提供します。担当のヘルパーや訪問するヘルパーが交代する場合は、あらかじめ利用者に説明するとともに、利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮します。

利用者から特定のヘルパーを指名することはできませんが、ヘルパーについてお気づきの点やご要望がありましたら、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

### (5) サービス実施のために必要な備品等の使用

ヘルパーが事業所に連絡する場合の電話を使用させていただく場合があります。

## 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、「障害者（児）施設における虐待の防止について」（平成17年10月20日障発第1020001号厚生労働省社会援護局障害保健福祉部長通知）に準じた取扱いをするとともに、下記の対策を講じます。

### 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	浦辻 行男
-------------	-----	-------

### ② 虐待防止委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図ります。

### ③ 成年後見制度の利用を支援します。

### ④ 苦情解決体制を整備しています。

- ⑤ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的実施しています。

## 9 身体拘束について

- ① やむを得ず身体拘束等を行う場合、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること。
- ② 身体拘束適正化委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備しています。
- ④ 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施しています。

## 10 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>①利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>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「福祉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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p>
<p>②個人情報の保護について</p>	<p>○事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で使用する等、他の障がい福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。また利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。</p> <p>○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。</p> <p>○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。）</p>

## 11 緊急時の対応方法について

- ① 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。
- ② 上記以外の緊急時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、下記の対応可能時間に連絡を受けた際は、利用者の状態に応じて、必要な対応を行います。

【記】 9：00～17：00 休日緊急連絡先：電話番号 080-4399-6262

## 1.2 事故発生時の対応方法について

利用者に対する同行援護の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する同行援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。

市 町 村	市 町 村 名	西宮市
	担 当 部 ・ 課 名	生活支援部 ・ 生活支援課
	電 話 番 号	0798-35-3130

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 三井住友海上火災保険株式会社  
保険名 ひょうご福祉サービス総合補償制度

## 1.3 身分証携行義務

同行援護従業者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

## 1.4 心身の状況の把握

指定同行援護の提供に当たっては、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。

## 1.5 連絡調整に対する協力

同行援護事業者は、指定同行援護の利用について市町村又は相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

## 1.6 他の指定障がい福祉サービス事業者等との連携

指定同行援護の提供に当り、市町村、他の指定障がい福祉サービス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。

## 1.7 サービス提供の記録

- ① 指定同行援護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数及び利用者負担額等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- ② 指定同行援護の実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、利用者の確認を受けます。
- ③ これらの記録はサービス完結の日から5年間保存し、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。  
(複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。)

## 1.8 指定同行援護サービス内容の見積もりについて

契約に際して、利用者のサービス内容に応じた見積もり(契約書別紙)を作成します。

## 1.9 苦情解決の体制及び手順

- (ア) 提供した指定同行援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。(下表に記す【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。

(ロ)

- ① 苦情を受けた職員は、報告書にその概要、苦情の発生した状況などを記載する。その際、利用者又は、家族に対し苦情を申し出たことにより不利益を受ける事がない旨を伝え、苦情処理に係る判断の時期、報告方法等について説明を行う、また、文書による苦情についても、同様の対応を行う
- ② 管理者は、報告書に記載された内容より、ただちに事実関係を確認した上で対応を決定し、利用者への報告を行う。この際、必要に応じ、利用者の意見の再確認や事実関係の調査を行う。
- ③ 上記によっても解決できない場合は、理事会で協議し、必要に応じ市や弁護士等に相談し、その対応を決定する。
- ④ 利用者へのサービス提供における契約違反、過失等により事故が発生し、賠償すべき損害が発生した場合は、その責任の範囲内において速やかに賠償を行うようにする。

<b>【事業者の窓口】</b> 特定非営利活動法人 絆. j p	所在地 宝塚市鹿塩1丁目4番16号 電話番号 0798-54-1221 ファックス番号 0798-54-2626 受付時間 月～金曜日（8/13～8/15、12/29～1/3を除く） 午前9時～午後5時
<b>【市町村の窓口】</b> 西宮市役所 生活支援課	所在地 西宮市六湛寺町10-3 電話番号 0798-35-3130 受付時間 月～金曜日（祝日、12/29～1/3を除く） 午前9時～午後5時

## 20 業務継続計画の策定等

- ① 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者の対する同行援護の提供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図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- ② 事業所は、従業者に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- ③ 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

## 21 サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始が可能な年月日	令和	年	月	日
-----------------	----	---	---	---

## 2.2 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	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、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者	所在地	兵庫県宝塚市鹿塩1丁目4番16号		
	法人名	特定非営利活動法人 絆. j p		
	代表者名	理事長	佐々木 基文	印
	事業所名	特定非営利活動法人 絆. j p		
	説明者氏名			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。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人 (代筆者)	住所	
	氏名	印