

重要事項説明書

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「豊中市指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年条例第60号）」第10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 生活介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人豊中太陽会
代表者氏名	理事長 村上 直隆
本社所在地 (連絡先)	〒561-085 大阪府豊中市穂積1丁目9番6号 電話 06-6862-1001 FAX 06-6862-0077
法人設立年月日	平成13年7月17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) 事業の所在地等

事業所名称	サン・スマイル
サービスの 主たる対象者	身体障害者 知的障害者 精神障害者 難病等対象者
指 定 事 業 所 番 号	生活介護 2714003148号（令和6年4月1日指定）
管 理 者	橋本 光子
サービス管理責任者	橋本 光子
事業所所在地	〒561-0894 大阪府豊中市勝部2丁目18番1号
連 絡 先 相 談 担 当 者 名	電話 06-6841-4141 FAX 06-6841-4143 橋本 光子
事業所の通常 の事業実施地域	通常の実業の実施地域は、豊中市全域とする。 豊中市以外の市町村に関しましては、応相談とする。
利 用 定 員	20名
開 設 年 月 日	平成29年4月1日

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	社会福祉法人 豊中太陽会が設置するサン・スマイルにおいて実施する指定障害福祉サービス事業の生活介護（以下「指定生活介護」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、指定生活介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った適切な指定生活介護の提供を確保することを目的とする。
-------	--

運 営 方 針	<p>1 事業所は、利用者が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、入浴、排せつ及び食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。</p> <p>2 指定生活介護の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、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者、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、指定障害者支援施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。</p> <p>3 前二項のほか、「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律」（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び「豊中市指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成24年条例第60号）に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。</p>
---------	--

(3) 営業日及び営業時間

営 業 日	月～金曜日（国民の祝日、夏期3日間〔お盆休み〕、12月29日～翌年1月3日までを除く。）その他休日は年間計画表のとおり。また、営業日が月23日に満たない場合は当該月の土曜日を適度に振り分けて営業する。
営 業 時 間	8：35～17：20

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月～金曜日（国民の祝日、夏期3日間〔お盆休み〕、12月29日～翌年1月3日までを除く。）その他休日は年間計画表のとおり。また、営業日が月23日に満たない場合は当該月の土曜日を適度に振り分けて営業する。
サービス提供時間	9：30～15：30

3 事業所の構造・設備について

(1) 構造

構 造	木質パネル構造1階建て
敷 地 面 積	361 m ²
延 床 面 積	189.635 m ²

(2) 設備

設 備 の 種 類	部 屋 数	備 考
作 業 室	2室	机3 椅子12
相 談 室	1室	玄関左側 土足入室可
洗 面 所	2室	北側1 南側1 車いす対応
便 所	4室	介護便房1 介護ﾊﾞｯﾄ付き1 小便器1
浴 室	1室	機械浴槽1 小浴槽1
事 務 室	1室	

4 職員体制等について

(1) 各職種の職務の内容

職 種	職 務 内 容
管 理 者	管理者は、職員の管理、指定生活介護の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定生活介護の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行います。
職 種	職 務 内 容
サービス管理責任者	<p>(1) 適切な方法により、利用者の有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討します。</p> <p>(2) アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する指定生活介護以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、利用者の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定生活介護の目標及びその達成時期、指定生活介護を提供する上での留意事項等を記載した生活介護計画の原案を作成します。</p> <p>(3) 生活介護計画の原案の内容を利用者に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、作成した生活介護計画を記載した書面を利用者に交付します。</p> <p>(4) 生活介護計画作成後、生活介護計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、生活介護計画の見直しを行い、必要に応じて生活介護計画を変更します。</p> <p>(5) 利用申込者の利用に際し、障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、利用申込者の心身の状況、事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握します。</p> <p>(6) 利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行います。</p> <p>(7) 他の職員に対する技術指導及び助言を行います。</p>
生 活 支 援 員	生活支援員は、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援を行います。
医 師	医師は、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行います。
看 護 職 員	看護職員は、医師の指導のもと、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行います。
運 転 手	運転手は、利用者の送迎を行います。
事 務 職 員	事務職員は、必要な事務を行います。

(2) 職員配置

職種	員数	常勤		非常勤		常勤 換算	備考
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1	1				1	サビ管と兼務
サービス管理責任者	1	1				1	管理者と兼務
生活支援員	12	2	2	4	4	9.7	運転手と兼務
医師	2			2		0.1	
看護職員	1			1		0.1	
運転手	6		2		4	—	生活支援員と兼務
事務職員	1			1		0.1	

(3) 勤務体系

職種	勤務体系
管理者	8：35～17：20
サービス管理責任者	8：35～17：20
生活支援員	8：00～16：45、8：15～17：00
医師	非常勤
看護職員	非常勤
運転手	送迎時間に準ずる
事務職員	8：35～17：20

5 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

サービスの種類	サービスの内容
生活介護計画の作成	利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、生活全般の質を向上させるための課題や目標、支援の方針等を記載した生活介護計画を作成します。
食事の提供	希望により、利用者の身体状況や嗜好に配慮した食事を提供します。
入浴又は清拭	入浴について必要に応じて介助や確認を行います。利用者の心身の状況により、入浴が困難な場合には清拭を行うなど適切な方法で実施します。
身体等の介護	利用者の状況に応じて適切な技術をもって、食事・整容・更衣・排泄等の生活全般にわたる援助を行います。

生産活動	<p>軽作業等の生産活動の機会を提供します。 以下の生産活動を行っています。</p> <p>① 畑作業 ② 洗車 ③ 福祉の店「なかま」 ④ アルミ缶回収販売</p> <p><工賃の支払い> 上記生産活動における事業収入から必要経費を差し引いた額に相当する金額を工賃として、生産活動に従事している利用者に支払います。</p>
創作的活動	<p>軽作業等の創作的活動の機会を提供します。 以下の創作的活動を行っています。</p> <p>① 絵画 ② 工作</p>
身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援	<p>身体機能の維持向上や、食事・家事等の日常生活能力を向上するための訓練等を行います。</p>
生活相談	<p>利用者及びその家族が希望する生活や利用者の心身の状況等把握して、適切な相談・助言・援助等を行います。</p>
健康管理	<p>利用者の服薬管理や疾病予防に努めるとともに、嘱託医師により、健康診断日を設けて健康管理を行います。また、医療機関との連絡調整や協力医療機関を通じて健康保持のための適切な支援を行います。</p>
送迎サービス	<p>自主通所ができない場合、希望により送迎を行います。</p>

(2) サービス料金

利用料金は、次のとおりです。

<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。

※ 障害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。

※ 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

【加算項目】

① 事業所がとっている体制により、下表のとおり料金が加算されます。

加 算 項 目	内 容
人 員 配 置 体 制 加 算	通常より手厚い人員配置を行っている場合、利用1日につき加算されます。
福祉専門職員配置等加算	(Ⅰ)(Ⅱ)の場合 生活支援員のうち、有資格者が一定割合以上場合、利用1日につき加算されます。 (Ⅲ)の場合 生活支援員のうち、勤務形態が常勤のものが75%、又は勤続年数が3年以上のものが30%を超える場合、利用1日につき加算されます。
重度障害者支援加算(Ⅱ)	生活支援員の20%以上が、強度行動障害支援者養成研修の基礎研修の修了者である事業所において、実践研修修了者作成の支援計画シート等に基づき、強度行動障害を有する利用者(区分6かつ行動関連項目10点以上)に対して個別支援を行った場合
重度障害者支援加算(Ⅲ)	生活支援員の20%以上が、強度行動障害支援者養成研修の基礎研修の修了者である事業所において、実践研修修了者作成の支援計画シート等に基づき、強度行動障害を有する利用者(区分4かつ行動関連項目10点以上)に対して個別支援を行った場合

② 事業所がとった対応の内容により、下表のとおり料金が加算されます。

加 算 項 目	内 容
初 期 加 算	サービス利用の初期段階(開始から30日間)において、利用1日につき加算されます。
欠 席 時 対 応 加 算	利用者が急病等により利用を中止した場合に、連絡調整や相談援助を行った場合に加算されます。 月4回まで加算されます。
送 迎 加 算	事業所が利用者に対し送迎を行った場合、片道につき加算されます。
送 迎 加 算 (重 度)	事業所が利用者に対し送迎を行った場合、片道につき加算されます。
入 浴 支 援 体 制	医療的ケアが必要な者又は重症心身障害者に対して、入浴に係る支援を提供した場合、加算されます。
福 祉 ・ 介 護 職 員 等 処 遇 改 善	福祉・介護職員の賃金改善等について、一定の基準に適合する取り組みを実施している場合

6 その他の費用について

内 容	料 金
創作的活動に係る材料費	実費相当額
入浴サービスに係る光熱水費	入浴1回につき500円 シャワー浴1回につき250円
日用品費の実費	実費相当額
送迎サービスの提供に係る費用 (通常の事業の実施地域以外の地域の場合)	事業所から5km以上10km未満 1回(片道)につき250円
	事業所から10km以上15km未満 1回(片道)につき500円
	事業所から15km以上の地域については、応相談とする
その他日常生活において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と認められるものの実費	実費相当額

7 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	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10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、請求月の20日までに、現金でお支払い下さい。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。 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。
------------------------------------	---

※ 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いただくことがあります。

8 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) 生活介護計画の作成

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「生活介護計画」を作成します。作成した「生活介護計画」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。

(3) 生活介護計画の変更等

「生活介護計画」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。

9 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、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律(平成23年法律第79号)」を遵守するとともに、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	施設長 橋本光子
-------------	----------

- 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 従業員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。
- ⑤ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置等を実施しています。

10 身体拘束等の禁止

事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者もしくは他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとします。

2 事業所は、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の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します。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業員への周知徹底
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 従業員に対する、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

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	<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（平成15年法律第57号）」及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」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「従業員」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、従業員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、従業員である期間及び従業員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、従業員との雇用契約の内容とします。</p>
②個人情報の保護について	<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、他の障害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>

12 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。

13 協力医療機関について

協力医療機関は、治療を必要とする場合に協力を依頼している医療機関です。ただし、優先的な診療・入院治療を保障するものではありません。

医療機関名称	医療法人豊潤会 彭医院		
医院長名	彭 英峰		
所在地	〒561-0834 豊中市庄内栄町4丁目7番14号		
電話番号	06-6335-0161		
診療科	内科・外科	入院設備	無

14 事故発生時の対応方法について

利用者に対する生活介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、利用者に対する生活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。

市町村	市町村名	豊中市
	担当部・課名	福祉部 障害福祉課
	電話番号	06-6858-2229

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 あいおいニッセイ同和損保

保険名 介護保険・社会福祉事業者総合保険

補償の概要 人格権侵害補償・経済的損害補償・管理財物補償・事故対応費用補償
対人見舞費用補償・使用不能損害補償

15 非常災害時の対策

非常時の対応	別に定める消防計画により対応いたします。
平時の訓練	別に定める消防計画に則り、避難訓練を年2回実施します。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知機 無 ・ガス漏れ報知器 無 ・非常用電源 無 ・室内防火栓 無 ・カーテン等は防災機能のある物を使用しています。 ・震災に備えての備蓄（食糧・飲料水1日分） （その他、携帯ラジオ・懐中電灯、防災頭巾、ヘルメット等） <ul style="list-style-type: none"> ・誘導灯 有 ・非常通報装置 有 ・スプリンクラー 無 ・消火器 有
消防計画	消防署への届出日： 2017年3月16日 防災管理者： 阿草 一郎

保 険 加 入	<p>本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。</p> <p>保険会社名：あいおいニッセイ同和損保</p> <p>保険名：介護保険・社会福祉事業者総合保険</p> <p>補償の概要：人格権侵害補償・経済的損害補償・事故対応費用補償 管理財物補償・対人見舞費用補償・使用不能損害補償</p>
---------	--

16 苦情解決の体制及び手順

- (1) 提供した指定生活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。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

本事業所では地域にお住まいの方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所に対するご意見などもいただいています。本事業所への苦情や意見は第三者委員に相談することもできます。

第三者委員氏名・連絡先 浦中 成子 ・ 06-6333-4349

第三者委員氏名・連絡先 藤村 とみ子 ・ 06-6331-3906

- (2) 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。
- (3) ① 苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ、状況の聞き取りのため訪問を実施し、事情の確認を行う。
- ② 相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、対応を決定する。
- ③ 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。(時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡する。)

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称)	所在地 豊中市勝部 2-18-1 電話番号 06-6841-4141 ファックス番号 06-6841-4143 受付時間 午前9時～午後5時 (土日、祝日等を除く)
【市町村の窓口】 (利用者の居宅がある市町村の障害福祉サービス担当部署の名称)	所在地 豊中市中桜塚 3-1-1 豊中市役所第二庁舎 1階 電話番号 06-6858-2232 ファックス番号 06-6858-1122 受付時間 午前9時～午後5時 (土日、祝日等を除く)
【公的団体の窓口】 豊中市健康福祉サービス苦情調整委員会	所在地 豊中市中桜塚 3-1-1 電話番号 06-6858-2815 ファックス番号 06-6854-4344 受付時間 月～金曜日(祝日・年末年始を除く) 午前9時～午後5時15分
【公的団体の窓口】 大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会 「福祉サービス苦情解決小委員会」	所在地 大阪市中央区中寺 1-1-54 大阪社会福祉指導センター内 電話番号 06-6191-3130 ファックス番号 06-6191-5660 受付時間 月～金曜日(祝日・年末年始を除く) 午前10時～午後4時

17 心身の状況の把握

指定生活介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。

18 連絡調整に対する協力

生活介護事業者は、指定生活介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。

19 他の指定障害福祉サービス事業者等との連携

指定生活介護の提供に当り、市町村、他の指定障害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。

20 サービス提供の記録

- ① 指定生活介護の実施ごとに、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。
- ② 指定生活介護の実施ごとに、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。)

21 指定生活介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。

22 事業所ご利用の際にご留意いただく事項

感 染 症 対 策	事業所利用者がインフルエンザ等の他者に感染する疾病であることを、医師が診断した場合、医師の完治連絡が出るまで事業所利用はできません。
設 備 ・ 器 具 の 利 用	事業所内の設備、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が生じた場合、賠償していただくことがあります。
貴 重 品 の 管 理	貴重品は、利用者の責任において管理していただきます。自己管理のできない利用者につきましては貴重品を事業所に持ち込まないようお願いします。
喫 煙	喫煙は決められた時間に決められた場所をお願いいたします。
宗 教 活 動 ・ 政 治 活 動 営 利 活 動	利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。
利 用 者 同 士 等 の ト ラ ブ ル	他の人に損害を与えた場合、その賠償をしていただくことがあります。

23 第三者評価の実施状況

実施している	実施していない
【実施日： 年 月 日】	【評価機関名： 】
【結果の開示状況：	】

24 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
-----------------	----	---	---	---

25 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
-----------------	----	---	---	---

上記内容について、「豊中市指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年条例第60号）」第10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	大阪府豊中市穂積1丁目9番6号
	法人名	社会福祉法人豊中太陽会
	代表者名	理事長 村上 直隆
	事業所名	サン・スマイル
	説明者氏名	橋本 光子

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	