

## 重要事項説明書 (指定特定施設入居者生活介護)

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている特定施設入居者生活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、居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例の規定に基づき、指定特定施設入居者生活介護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

### 1 指定特定施設入居者生活介護サービスを提供する事業者

事業主体の名称	株式会社学研ココファン	
事業主体の代表者の氏名及び職名	代表取締役 森 猛	
事業主体（法人）の主たる事務所の所在地 (連絡先及び電話番号等)	事業主体（法人）の主たる事務所の所在地	東京都品川区西五反田2-11-8
	電話番号	03-6431-1860
	FAX番号	03-6431-1864
事業主体の設立年月日	平成20年5月15日	

### 2 利用者に対する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

事業所名称	ココファン尾ノ上
介護保険指定事業所番号	4370115646
事業所所在地	熊本県熊本市東区尾ノ上1-25-30
連絡先相談担当者名	096-285-5566
入居定員	34人
居室数	32戸

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護または要支援状態にある利用者が、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、生活の質の確保および向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令およびこの契約の定めに基づき、関係する区市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

(3) 事業所の職員体制

管理者	(氏名) 坂口 美保
-----	------------

職	職務内容	人員数
管理者	管理者は、従業者及び実施状況の把握その他業務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る指定特定施設入居者生活介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。	常 勤 1 名
計画作成担当者	計画作成担当者は、利用者又は家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、他の特定施設従業者と協議の上、サービスの目標、サービスの内容等を盛り込んだサービス計画を作成する。	常 勤 1 名
生活相談員	生活相談員は、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、利用者の社会生活に必要な支援を行う。	常 勤 2 名 内、2 名 介護職と兼務
看護職員	看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講ずるものとする。	常 勤 1 名 非常勤 2 名 内、2 名 機能訓練指導員と兼務
介護職員	介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。	常 勤 8 名 非常勤 8 名 内、4 名、所長、生活相談員、ケアマネと兼務
機能訓練指導員	機能訓練指導員は、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を行う。	常 勤 1 名 非常勤 2 名 内、2 名 看護師と兼務
事務職員	必要な事務を行う。	常 勤 1 名 非常勤 0 名

3 提供するサービス内容及び費用について

(1) サービス内容

サービス区分と種類	内容
特定施設入居者生活介護計画の作成	<p>&lt;特定施設入居者生活介護&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 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特定施設入居者生活介護計画を作成します。</li> <li>2 特定施設入居者生活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。</li> <li>3 特定施設入居者生活介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、特定施設入居者生活介護計画書を利用者に交付します。</li> </ol>

	4 それぞれの利用者について、特定施設入居者生活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。
食事	利用者ごとの栄養状態を定期的に把握し、個々の利用者の栄養状態に応じた栄養管理を行い、摂食・嚥下機能その他の利用者の身体状況に配慮した適切な食事を提供します。
入浴	自ら入浴が困難な利用者について、一週間に二回以上、適切な方法により、入浴を行う。
排せつ	利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行う。
離床、着替え、整容等の日常生活上の世話	1 寝たきり防止のため、出来る限り離床に配慮します。 2 生活リズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。 3 個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助をします。
機能訓練	機能訓練指導員により入所者及び短期利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下防止に努めます。
健康管理	1 看護職員により入所者及び短期利用者の状況に応じて適切な措置を講じます。 2 外部の医療機関に通院する場合は、その介助について出来る限り配慮します。
レクリエーション等	・脳元気タイムの実施 ・季節に応じた催し物
相談及び援助	入所者及び短期利用者とその家族からの相談に応じます。

## (2) 特定施設入居者生活介護従業者の禁止行為

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  
（生活支援フロントサービスとして行う2万円までの金銭預かり事業を除く。）
- 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 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

## (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

### 特定施設入居者生活介護の利用料

区分・要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額			
			1割負担	2割負担	3割負担	
生活介護費 特定施設入居者	要支援1	183	1,830円	183円	366円	549円
	要支援2	313	3,130円	313円	626円	939円
	要介護1	542	5,420円	542円	1,084円	1,626円
	要介護2	609	6,090円	609円	1,218円	1,827円
	要介護3	679	6,790円	679円	1,358円	2,037円
	要介護4	744	7,440円	744円	1,488円	2,232円

	要介護5	807	8,070円	807円	1,614円	2,421円
--	------	-----	--------	------	--------	--------

※ 身体拘束廃止に向けての取り組みとして、身体拘束適正化の指針整備や適正化委員会の開催、定期的な職員研修の実施などを行っていない場合は、上記金額の90/100となります。

#### (4) 加算料金

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	基本単位	利用料	利用者負担			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
ADL維持等加算(Ⅰ)	30	300円	30円	60円	90円	
ADL維持等加算(Ⅱ)	60	600円	60円	120円	180円	
夜間看護体制加算	10	100円	10円	20円	30円	1日につき
医療機関連携加算	80	800円	80円	160円	240円	1月につき
口腔衛生管理体制加算	30	300円	30円	60円	90円	1月につき
科学的介護推進体制加算	40	400円	40円	80円	120円	1月につき
退院・退所時連携加算	30	300円	30円	60円	90円	1日につき
看取り介護加算(Ⅰ)	72	720円	72円	144円	216円	死亡日以前31日以上45日以下
	144	1,440円	144円	288円	432円	死亡日以前4日以上30日以下
	680	6,800円	680円	1,360円	2,040円	死亡日の前日及び前々日
	1,280	12,800円	1,280円	2,560円	3,840円	死亡日
看取り介護加算(Ⅱ)	572	5,720円	572円	1,144円	1,716円	死亡日以前31日以上45日以下
	644	6,440円	644円	1,288円	1,932円	死亡日以前4日以上30日以下
	1,180	11,800円	1,180円	2,360円	3,540円	死亡日の前日及び前々日
	1,780	17,800円	1,780円	3,560円	5,340円	死亡日
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の12/1000	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	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)※介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算を除く
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の82/1000	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	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)※介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算を除く
介護職員等ベースアップ等支援加算	所定単位数の15/1000	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	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)※介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算を除く

※ ADL維持等加算は、一定期間に当事業所を利用した者のうち、ADL(日常生活動作)の維持又は改善の度合いが一定の水準を超えた場合に算定します。

※ 夜間看護体制加算は、看護に係る責任者を定め、利用者に対して24時間連絡できる体制と必要に応じて健康上の管理等を行う体制を確保している場合に算定します。

※ 医療機関連携加算は、当施設の看護職員が利用者ごとに健康状態の状況を継続的に記録し、協力医療機関や主治医に対して利用者の健康状況について、月に1回以上情報提供している場合に算定します。

※ 口腔衛生管理体制加算は、当事業所の介護職員が歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科

衛生士から口腔ケアに係る技術的助言及び指導を月1回以上受けている場合に算定します。

- ※ 科学的介護推進体制加算は、利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を特定施設入居者生活介護の適切かつ有効な提供に活用している場合に、算定します。
- ※ 退院・退所時連携加算は、病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院から当施設に入居した場合に、入居した日から30日以内の期間について算定します。
- ※ 看取り介護加算は、看取りに関する指針を定め、医師が一般的な医学的見地に基づき回復の見込みがないと診断した入所者に対して、多職種共同にて介護に係る計画を作成し、利用者又は家族の同意のもと、入所者がその人らしく生き、その人らしい最期を迎えられるように支援した場合に算定します。
- ※ 介護職員等特定処遇改善加算、介護職員処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算は、介護職員等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う事業所に認められる加算です。介護職員等特定処遇改善加算、介護職員処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。
- ※ 地域区分別の単価(その他地域 10.00円)を含んでいます。
- ※ (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等の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

#### 4 その他費用について

そ の 他	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(利用者の希望により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。
-------	--

#### 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	ア 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。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日までに利用者あてにお届け(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	ア 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27日までに、利用者指定口座からの自動振替によりお支払い下さい。 イ ウ 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いたします。

- ※ 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) 計画作成担当者は「特定施設入居者生活介護計画」を作成します。なお、作成した「特定施設入居者生活介護計画」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「特定施設入居者生活介護計画」に基づいて行います。なお、「特定施設入居者生活介護計画」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。
- (5) 特定施設入居者生活介護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・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	看護師 河崎 美香
-------------	-----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する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っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待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します。

※(2)の委員会及び(3)の指針については、令和6年3月31日までに実施します。（当該事項は、令和6年3月31日までの間は努力義務とされています。）

## 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 事業者は、利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</li> <li>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又は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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>
② 個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>② 事業者は、利用者又は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。</li> <li>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。）</li> </ul>

## 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。

【家族等緊急連絡先】	氏 名 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先	続柄
------------	---	----

【主治医】	医療機関名 氏 名 電 話 番 号
-------	-------------------------

#### 11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する（短期利用）指定特定施設入居者生活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特定施設入居者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(保険者)の窓口】 熊本市 健康福祉局 福祉部 介護保険課	所在地 熊本市中央区手取本町1番1号 電話番号 096-328-2347 ファックス番号 096-327-0855 受付時間 8:30~17:15（土日祝は休み）
---	--

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	損保ジャパン日本興亜
保険名	サービス付き高齢者向け住宅賠償責任保険
補償の概要	身体賠償・財物賠償、生産物賠償、居宅介護支援事業者賠償

#### 12 心身の状況の把握

特定施設入居者生活介護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 サービス提供の記録

- ① 特定施設入居者生活介護を提供した際には、提供した具体的なサービス内容等の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から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。

#### 14 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：（ 事業所長 大塚 里織 ）

- 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。  
避難訓練実施時期：（毎年2回 6月・11月）
- ④ ③の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

#### 15 衛生管理等

- (1) 特定施設入居者生活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) 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。
- (3) 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、次に掲げる措置を講じます。
  - ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
  - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
  - ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

※(3)の措置については、令和6年3月31日までに実施します。(当該措置は、令和6年3月31日までの間は努力義務とされています。)

## 16 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定特定施設入居者生活介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(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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します。
- (3) 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います。

※当該「18 業務継続計画の策定等について」は、令和6年3月31日までに実施します。(当該事項は、令和6年3月31日までの間は努力義務とされています。)

## 17 特定施設入居者生活介護サービス内容の見積もりについて

- ご入居者様の事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき、居宅サービス計画を作成します。特定施設入居者生活介護 重要事項説明書 別紙 「料金表」内のご自身の介護度よりご確認いただけます。

### その他の費用

① 家賃	43,000円
② 共益費	22,571円
③ 食事サービス費	51,720円(1ヶ月に30食を食した場合)
④ 生活支援サービス費	31,900円

## 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。(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。
  - ① 苦情があった場合には、窓口のスタッフもしくはサービス提供責任者がただちに相手方と連絡を取り苦情の内容を確認するとともに、情報を明らかにする。
  - ② 担当した者は、管理者に報告し、内容を検討する。
  - ③ 検討の結果、迅速に対応する(利用者に謝罪に行く、居宅介護支援事業所に連絡するな

ど)

- ④対応に納得されず、他の事業所を希望される際は必要な協力を行う。
- ⑤内容が損害賠償に値する際には速やかに対応する。
- ⑤ 再発防止または改善の措置のため、記録を台帳に保管する。
- ⑥ 解決困難時の対応方法として保険者等へ報告、連絡調整等を行う。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 ココファン尾ノ上	所在地 熊本県熊本市東区尾ノ上 1-25-30 電話番号 096-285-5566 ファックス番号 096-285-5567 受付時間 9:00～：17:00
【市町村(保険者)の窓口】 熊本市 健康福祉局 福祉部 介護保険課	所在地 熊本市中央区手取本町1番1号 電話番号 096-328-2347 ファックス番号 096-327-0855 受付時間 8:30～17:15 (土日祝は休み)
【公的団体の窓口】 熊本県国民健康保険団体連合会	所在地 熊本県熊本市東区健軍2丁目4番10号 電話番号 096-214-1101 受付時間 9:00～17:00 (土日祝は休み)

19 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、「熊本市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例」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	東京都品川区西五反田 2-11-8
	法人名	株式会社学研ココファン
	代表者名	代表取締役 森 猛
	事業所名	ココファン尾ノ上
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	

