

社会福祉法人筑波記念会

通所介護事業・第1号通所介護事業運営規程

フィオーレ通所介護ステーション

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人筑波記念会が開設する指定通所介護事業所及び介護予防日常生活支援総合事業における第1号通所事業（通所型サービス）（以下「フィオーレ通所介護ステーション」という。）が行う指定通所介護及び通所型サービスの事業（以下「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、事業所の社会福祉士・介護福祉士・社会福祉主事・看護師又はヘルパー1～3級認定研修修了者（以下「通所介護員」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、適切な事業を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 1. 事業所の通所介護員等は、要介護者・要支援者の心身の特性を踏まえて、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、入浴・排泄・食事・送迎・日常生活指導・レクリエーション・個別の体力に応じた体操等を取入れ、残存機能の維持・減退抑制等の介助その他の生活全般にわたる援助を行う。

2. 事業の実施に当たっては、関係市町村・地域の福祉サービス・保険・医療との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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。

1. 名 称：フィオーレ通所介護ステーション
2. 所在地：茨城県結城郡八千代町栗山229の1

(職員の職種・員数及び職務内容)

第4条 1. 管理者 1名
管理者はフィオーレ通所介護ステーションの従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

2. 生活相談員 2名以上（常勤兼務）
生活相談員は、利用者及びその家族からの相談に応じるとともに、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等との連絡調整を行う。

3. 看護職員 2名以上
看護職員は、利用者の健康管理及び心身状態の把握を行う。

4. 介護職員 3名以上
介護職員は、入浴、排泄、食事の介助等、必要な日常生活に必要な支援及び介助を行う。

5. 機能訓練指導員 2名以上

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、指導を行う。

6. 会計責任者 1名（管理者と兼務）

7. 事務職員 1名（常勤職員）

必要な事務を行う。

（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。

1. 営業日 月曜日～土曜日とする。

2. 営業時間 午前8時30分～午後5時30分までとする

3. サービス提供時間 9：30～16：30

4. 電話受付時間は24時間連絡可能とし、事故その他緊急時には、事業所管理者の指示を仰ぐものとする。

（事業の利用定員）

第6条 利用定員は25名とする。

（事業の内容及び利用料その他の費用の額）

第7条 1. 事業の内容は次のとおりとし、指定通所介護及び通所型サービスを提供した場合の額は、厚生労働大臣及び市長又は町長が定める基準によるものとし、当該指定通所介護及び通所型サービスが法定代理受領サービスに該当する指定通所介護施設サービス及び通所型サービスを提供した際には、利用料の一部として、厚生労働大臣及び市長又は町長が算定した費用の額より、当該事業所に支払われる通所介護サービス費及び通所型サービス費の額を控除して得られた額の支払を受けることができる。

① 日常生活における相談及び助言

② 日常生活動作の機能訓練

③ 入浴サービス

④ 食事サービス

⑤ 送迎

⑥ 健康状態の確認

2. 次条の通常の事業の実施地域以外の地域に住居する利用者に対して行う送迎に要する費用は、次のとおりとする。

①事業所から片道おおむね10km未満 500円（片道）

②事業所から片道おおむね10km以上、1kmますごとに50円を徴収する。（片道）

3. 食事の提供費用は、1日当たり750円とする。

4. おむつ代は、1枚当たり実費とする。

（※ただし、標準的な仕様以外のものを提供した場合は、それ相当の額を徴収する。）

5. その他、事業の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り、その利用者に負担させることが適当

と認められる費用は、その実費を徴収する。

6. 第2項から第5項の費用の支払を受ける場合には。利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（留意事項）

第8条 サービス利用に当たっての留意事項は次のとおりとする

1. 利用者又はその家族は、体調の変化があった際には、事業所の従業者に連絡を行うものとする。
2. 利用者は事業所内の機械および器具を利用される際は、必ず従業者へ許可を得て使用するものとする。
3. 事業所内での金銭及び食物等の授受を行わないものとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、八千代町・下妻市・常総市とする。

ただし、次に該当する者を除く。

◎伝染病疾患を有する者。

◎入院治療を必要とする者。

◎移送不可能な者。

◎その他市町村長・主治医・管理者が不適当と認めた者。

（緊急時における対応及び非常災害対策）

- 第10条
1. 通所介護職員等は、通所介護及び通所型サービスを実施中に通所介護等において、体調等の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに利用者家族、担当の介護支援専門員、市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講ずること。
 2. 非常災害対策においては、別紙 社会福祉法人 筑波記念会 『非常事故防止対策』による。

（相談（苦情）処理の体制）

- 第11条 事業者は、提供した通所介護サービス及び通所型サービスに対し、利用者及び家族からの相談（苦情）に迅速かつ適正な対応をしなければならない。
1. 相談（苦情）担当窓口の設置
 2. 相談（苦情）対応委員会の設置
 3. 相談（苦情）解決委員会の設置
 4. 第三者委員会の設置

（虐待防止のための措置に関する事項）

- 第12条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

(その他運営についての重要事項)

第13条 1. 事業者は、その業務等につく職員の資質向上を図る為、研修会等の参加・実施を積極的に設けると共に、業務体制を整備する。

① 試用期間（1ヶ月）→採用後（1ヶ月以内）

② 継続研修（採用後年数回）

2. 従業者は業務上知り得た利用者及び家族のプライバシーに係る情報を公開してはならない。

3. 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び家族のプライバシーに係る情報等を、従業者でなくなった後においてもこれらのプライバシーの侵害にならない様、保持する旨を、雇用契約の内容にする。

4. 利用者に対するサービスの提供に関する記録等を整備し、サービスを提供した日から5年間保存する。

5. この規程に定める事項の外は、社会福祉法人筑波記念会と事業所代表者との協議に基づいて定める。

6. 従業者は、事故発生のないよう、危険防止、防火防災非難等の訓練は少なくとも年4回は実施し、日頃の危険防止に努める。

付 表	この規程は平成12年	4月	1日から施行する。
	この規程は平成13年	9月	1日から施行する。
	この規程は平成17年10月	1日から施行する。	
	この規程は平成25年	7月	1日から施行する。
	この規程は平成26年	2月	1日から施行する。
	この規程は平成30年12月	1日から施行する。	
	この規程は令和元年	6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2年	11月	16日から施行する。
	この規程は令和3年	4月	1日から施行する。
	この規程は令和5年	1月	1日から施行する。
	この規程は令和6年	4月	1日から施行する。

社会福祉法人 筑波記念会

フィオーレ通所介護ステーション

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
フィオーレ通所介護ステーション
(茨城県指定 第0874200173号)

当事業所は、ご契約者に対して通所介護サービスを提供します。
事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

西暦 2024年6月1日改定

通所介護 重要事項説明書

1. 事業の目的と運営方針

要介護状態にある方に対し、適正な通所介護を提供させていただくことにより要介護状態の維持・改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供させていただきます。

また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めさせていただきます。

2. 事業者の内容

- (1) 運営方針 社会福祉法人 筑波記念会
事業所名 フィオーレ通所介護ステーション
(第0874200173号)
所在地 茨城県結城郡八千代町栗山229-1
管理者 施設長 飯村もと子
電話番号 0296-49-3006
設立年月日 平成9年3月31日
- (2) 提供できるサービスの地域
サービスを提供する地域 八千代町・下妻市・常総市内

- (3) 営業日および営業時間
営業日 月曜日～土曜日
サービス提供時間 9:30～16:30

(4) 事業所の従業者体制（同一事業所との兼務）

職務内容		
管理者（理事長）	総括責任者	1名
生活相談員	生活相談及び指導	2名以上
看護師又は准看護師	心身の健康チェック及び指導 保健衛生管理・緊急時への対応	2名以上
介護職員	生活全般の支援	3名以上
栄養士	献立作成、栄養計算、指導	1名
機能訓練指導員	身体機能の向上 健康維持のための指導	2名以上

- (5) 利用定員
通所介護 25名

(6) 設備の概要

- 食堂 1室
利用者全員が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が使用できるテーブル・椅子・箸や食器類を備えます。
- 機能訓練室 1室
利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。
- その他の施設
静養室・相談室・事務室を設けます。

3. サービスの内容

(1) 基本サービス

① 通所介護計画の立案

ご利用者の日常生活全般の状況を踏まえて通所介護計画を作成します。作成した際は、当該計画を説明し同意を得てから交付させていただきます。

② 食事サービス

栄養・身体の状態及び嗜好を考慮した食事の提供をさせていただきます。
また、医師の指示による食事の提供もさせていただきます。

(食事時間)

昼食 12:00～13:00

ご利用者の自立支援のために、原則食堂にて摂っていただきます。

③ 入浴（清拭）サービス

入浴又は清拭をさせていただきます。寝たきりでも、簡易浴槽を使用して入浴することができます。

④ 介護サービス

通所介護計画に沿った支援をさせていただきます。

食事、更衣、入浴、排泄等の介助、体位交換、シーツ交換、事業所内の移動の付き添いをさせていただきます。

⑤ 機能訓練サービス

日常生活機能の維持又は改善を日頃の生活の中で実施させていただきます。

⑥ 生活相談サービス

生活相談員をはじめ従業員が、日常生活に関する事等の相談に応じさせていただきます。

⑦ 健康管理サービス

利用者の健康管理を適切に行います。利用中の医療機関の受診は、基本的にご家族に対応していただきます。ただし、健康状態を把握するため、必要に応じ嘱託医へ外来し受診する場合もございます。

(2) その他のサービス

① 理美容

ご希望により、理美容のサービスをご利用いただけます。
(実費の負担とさせていただきます。)

② レクリエーション

年間を通して事業所内外の交流会等の行事を行います。行事によっては別途参加費用がかかる場合がございます。(材料費は、実費負担とさせていただきます。)

4. 利用料金

□介護報酬告示額

(1) 基本料金

要介護1	658/日	単位
要介護2	777/日	単位
要介護3	900/日	単位
要介護4	1023/日	単位
要介護5	1148/日	単位

(7級地1単位の単価：10,14円)

一定の以上の所得者は二割・三割負担となります。

(2) 加算料金

入浴介助加算 (I) 40/日 単位

通所個別機能訓練加算 I イ 56/日 単位

(7 級地 1 単位の単価: 10.14 円)

介護職員等処遇改善加算 9.0%

□その他の費用

(1) 食事の提供に要する費用 (1 日あたり) 750 円

(2) おむつ代 (1 枚あたり) 130 円

(3) その他実費としてご負担いただくもの

①行事への参加費などの諸々費用は実費とさせていただきます。

②サービス提供に関する記録を公開しいつでも閲覧できますが、記録の複写物の実費額は 1 枚 20 円のご負担とさせていただきます。

③利用者の特別な嗜好品の購入は実費負担とさせていただきます。

④明らかに特定個人の消費、所有とみられるものは実費負担とさせていただきます。

(4) キャンセル料

計画位置づけられた利用日を中止した場合には、次のキャンセル料を申し受けます。利用当日に利用中止のご連絡をいただいた場合 (連絡のない場合を含む) は、利用料金の 10% (自己負担額) をいただきます。

5. サービス利用に当たっての留意事項

(ア) 利用者又はその家族は、体調の変化があった際には、事業所の従業者にご一報ください。

(イ) 利用者は事業所内の機械および器具を利用される際、必ず従業者に声をかけてください。

(ウ) 事業所内での金銭および食物等のやりとりは、ご遠慮ください。

6. 非常災害対策

非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、利用者及び従業者等の訓練をおこないます。

7. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状が急変、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

8. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、賠償すべき事故の場合には、損害賠償の必要措置を講じるように努めます。

9. 守秘義務に関する対策

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。

また、退職後においてもこれらの秘密保持に努めていきます。

10. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護ため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

11. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

12. 苦情処理について

ご利用者の苦情に対して迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、ご利用者様またはご家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置をとらせていただきます。

① 苦情解決責任者 理事長 小 關 暎 子

電話 0 2 9 6 - 4 9 - 2 9 6 6
F A X 0 2 9 6 - 4 9 - 3 2 4 7
利用時間 随時

② 行政機関その他苦情受付機関

八千代町役場 長寿支援課介護保険係
茨城県結城郡八千代町大字菅谷 1170
電話 0296-48-1111 内線 1240

下妻市役所 保険福祉部介護保険課
茨城県下妻市本城町 3-13
電話 0296-43-2111

常総市役所 保健福祉部社会福祉課
茨城県常総市水海道諏訪町 3222-3
電話 0297-23-2111

茨城県国民健康団体連合会 介護保険課
茨城県水戸市笠原町 987-26
電話 0293-01-1565

13. 協力医療機関等

事業者は、下記の医療機関に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には速やかに対応をお願いするようにしています。

<協力医療機関>
医療法人光潤会 平間病院
茨城県下妻市江 2 0 5 1
電話 0 2 9 6 - 4 3 - 5 1 0 0

医療法人社団 筑波記念病院
茨城県つくば市要 1 1 8 7 - 2 9 9
電話 0 2 9 - 8 6 4 - 1 2 1 2

14. 損害賠償について

当事業所において、施設の責任によりご利用者様に生じた損害については、施設は速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、ご利用者様に故意または過失が認められた場合、ご利用者様の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、施設の損害賠償責任を減じさせていただきます。

15. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況 1 あり 実施日
評価機関名称
結果の開示 1.あり 2.なし

☒ なし

通所介護サービスの申し込み開始にあたり、ご利用者及びそのご家族に対し重要事項説明に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

西暦 年 月 日

事業所名 フィオーレ通所介護ステーション
 (指定番号0874200173)
所在地 茨城県結城郡八千代町栗山229-1
管理者 施設長 飯村 もと子

<説明者>

役職 生活相談員 氏名 _____

重要事項に関する説明を受け、その内容に同意します。

<利用者>

住所 _____

氏名 _____ 印

<利用者代理人（身元引受人）>

住所 _____

氏名 _____ 印

続柄 _____

電話番号 _____

社会福祉法人 筑波記念会

介護予防通所介護ステーション

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
フィオーレ通所介護ステーション
(茨城県指定 第0874200173号)

当事業所は、ご契約者に対して介護予防通所介護サービスを提供します。
事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

西暦 2024 年 6 月 1 日改定

介護予防通所介護 重要事項説明書

1. 事業の目的と運営方針

要介護状態にある方に対し、適正な介護予防通所介護を提供させていただくことにより要支援状態の維持・改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供させていただきます。また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めさせていただきます。

2. 事業者の内容

- (1) 運営方針
事業所名 社会福祉法人 筑波記念会
フィオーレ通所介護ステーション
(第0874200173号)
所在地 茨城県結城郡八千代町栗山229-1
管理者 理事長 小 関 暎 子
電話番号 0296-49-3006
設立年月日 平成12年4月1日
- (2) 提供できるサービスの地域
サービスを提供する地域 八千代町・下妻市・常総市内
- (3) 営業日および営業時間
営業日 269日
サービス提供時間 9:30～16:30
- (4) 事業所の従業者体制（同一事業所との兼務）
職務内容
管理者（理事長） 総括責任者 1名
生活相談員 生活相談及び指導 2名以上
看護師又は准看護師 心身の健康チェック及び指導 2名以上
保健衛生管理・緊急時への対応
介護職員 生活全般の支援 3名以上
栄養士 献立作成、栄養計算、指導 1名
機能訓練指導員 身体機能の向上 2名以上
健康維持のための指導
- (5) 利用定員
通所介護予防 10名
- (6) 設備の概要
○食堂 1室
利用者全員が利用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が利用できるテーブル・椅子・箸や食器類を備えます。
○機能訓練室 1室
利用者が利用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。
○その他の施設
静養室・相談室・事務室を設けます。

3. サービスの内容

(1) 基本サービス

① 通所介護計画の立案

ご利用者の日常生活全般の状況を踏まえて通所介護計画を作成します。作成した際は、当該計画を説明し同意を得てから交付させていただきます。

② 食事サービス

栄養・身体の状態及び嗜好を考慮した食事の提供をさせていただきます。

また、医師の指示による食事の提供もさせていただきます。

(食事時間) 昼食 11:30～12:30

ご利用者の自立支援のために、原則食堂にて摂っていただきます。

③ 入浴(清拭)サービス

入浴又は清拭をさせていただきます。寝たきりでも、簡易浴槽を使用して入浴することができます。

④ 介護サービス

通所介護計画に沿った支援をさせていただきます。

食事、更衣、入浴、排泄等の介助、体位交換、シーツ交換、事業所内の移動の付き添いをさせていただきます。

⑤ 機能訓練サービス

日常生活機能の維持又は改善を日頃の生活の中で実施させていただきます。

⑥ 生活相談サービス

生活相談員をはじめ従業者が、日常生活に関する事等の相談に応じさせていただきます。

⑦ 健康管理サービス

利用者の健康管理を適切に行います。利用中の医療機関の受診は、基本的にご家族に対応していただきます。ただし、健康状態を把握するため、必要に応じ嘱託医へ外来し受診する場合もございます。

(2) その他のサービス

① 理美容

ご希望により、理美容のサービスをご利用いただけます。

(実費の負担とさせていただきます。)

② レクリエーション

年間を通して事業所内外の交流会等の行事を行います。行事によっては別途参加費用がかかるものがございます。(材料費は、実費負担とさせていただきます。)

4. 利用料金

□介護報酬告示額

(1) 基本料金

事業対象者・要支援1 1798/月 単位

要支援2 3621/月 単位

(7級地1単位の単価: 10,14円)

(2) 加算料金

通所型独自処遇改善加算(Ⅱ) 9.0%

□その他の費用

(1) 食事の提供に要する費用(1日あたり) 750円

(2) おむつ代 (1 枚当たり) 1 3 0 円

(3) その他実費としてご負担いただくもの

- ①行事への参加費などの諸々費用は実費とさせていただきます。
- ②サービス提供に関する記録を公開しいつでも閲覧できますが、記録の複写物の実費額は1枚20円のご負担とさせていただきます。
- ③ 利用者の特別な嗜好品の購入は実費負担とさせていただきます。
- ④ 明らかに特定個人の消費、所有とみられるものは実費負担とさせていただきます。

(4) キャンセル料

計画位置づけられた利用日を中止した場合には、次のキャンセル料を申し受けます。利用当日に利用中止のご連絡をいただいた場合（連絡のない場合を含む）は、利用料金の10%（自己負担相当額）をいただきます。

5. サービス利用に当たっての留意事項

- (ア) 利用者又はその家族は、体調の変化があった際には、事業所の従業員にご一報ください。
- (イ) 利用者は事業所内の機械および器具を利用される際、必ず従業員に声をかけてください。
- (ウ) 事業所内での金銭および食物等のやりとりは、ご遠慮ください。

6. 非常災害対策

非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、利用者及び従業員等の訓練をおこないます。

7. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状が急変、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

8. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、賠償すべき事故の場合には、損害賠償の必要措置を講じるように努めます。

9. 守秘義務に関する対策

事業者及び従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。また、退職後においてもこれらの秘密保持に努めていきます。

10. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護ため業務マニュアルを作成し、従業員教育を行います。

11. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

12. 苦情処理について

ご利用者の苦情に対して迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、ご利用者様またはご家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置をとらせていただきます。

①苦情解決責任者 理事長 小 関 暎 子

電話 0 2 9 6 － 4 9 － 2 9 6 6

F A X 0 2 9 6 － 4 9 － 3 2 4 7

利用時間 随時

八千代町役場 保健福祉部福祉介護課
茨城県結城郡八千代町大字菅谷 1170
電話 0296-48-1111 内線 1240

下妻市役所 保健福祉部長寿支援課
茨城県下妻市本城町 3-13
電話 0296-43-2111

常総市役所 保健福祉部幸せ長寿課
茨城県常総市水海道諏訪町 3222-3
電話 0297-23-2111

茨城県国民健康団体連合会 介護保険課
茨城県水戸市笠原町 987-26
電話 0293-01-1565

13. 協力医療機関等

事業者は、下記の医療機関に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には速やかに対応をお願いするようにしています。

<協力医療機関>

医療法人光潤会 平間病院
茨城県下妻市江 2 0 5 1
電話 0 2 9 6 － 4 3 － 5 1 0 0

医療法人社団 筑波記念病院
茨城県つくば市要 1 1 8 7 － 2 9 9
電話 0 2 9 － 8 6 4 － 1 2 1 2

14. 損害賠償について

当事業所において、施設の責任によりご利用者様に生じた損害については、施設

