

じゅう よう こと こう せつ めい しょ
重要事項説明書 (きょたくかいごよう
 (居宅介護用))

きょたくかいごさーびす ていきょう じぎょうしゃ
 居宅介護サービスを提供する事業者について

事業者	さーにーうゑるねすかぶしきがいしゃ サニーウエルネス株式会社
代表者氏名	だいひょうとりしまりやく たかはし しょうじろう 代表取締役 高橋 尚二郎
本社所在地 (連絡先)	ひょうごけんこうべしちゅうおうくかのうちょうよんちようめさんばんごう 兵庫県神戸市中央区加納町四丁目3番5号 でんわ TEL : 078-322-2132 FAX : 06-6674-9212 ふあつくす
法人設立年月日	2024年05月08日 ねん がつ にち

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	ほうもんかいごすてーしょん かいごしん すみのえ 訪問介護ステーション 介護心 住之江
サービスの 主たる対象者	しんたいしょう 身体障がい者 ちてきしょう 知的障がい者 しょう じ 18さいみまん しんたいしょう しゃおよ さいみまん ちてきしょう 障がい児 (18歳未満の身体障がい者及び18歳未満の知的障がい せいしんしょう 精神障がい者 なんびょうなどたいしょうしゃ 難病等対象者
大阪市指定 事業所番号	きょたくかいご 2715902322号 (2025年8月1日指定) ごう ねん がつ にちしてい
事業所所在地	おおさかふおおさかしすみのえくはまぐちひがし 大阪府大阪市住之江区浜口東3-11-23 203号 ごう
連絡先 相談担当者名	でんわ TEL : 072-246-9141 FAX : 072-246-9142 ふあつくす かんりしゃ みつはし ゆうこ 管理者 三橋 夕子
事業所の通常 の 事業実施地域	おおさかし ぜんいき たかいししぜんいき 大阪市の全域・高石市全域
事業所が行なう 他の指定障がい 福祉サービス	じゅうどほうもんかいご 重度訪問介護 2715300907号 ごう

(2) 事業の目的および運営方針

<p>事業の目的</p>	<p>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 定め、指定居宅介護、指定重度訪問介護の円滑な運営管理を図ると に、利用者、障害児及び障害児の保護者（以下「利用者等」という の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立った指定 介護の提供を確保することを目的とする。</p>
<p>運営方針</p>	<p>事業所は、利用者が自宅で自立した生活を送れるように、介護や 家事、相談支援などを適切に提供する。 必要なときに必要なサービスを届けるよう努め、地域や関係機関と 連携しながら、法令を守って運営することを方針とする。</p>

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

<p>営業日</p>	<p>月曜から日曜までとする</p>
<p>営業時間</p>	<p>午前9時から翌午前9時までとする</p>

(4) サービス提供可能な日と時間帯

<p>サービス提供日</p>	<p>365日</p>
<p>サービス提供時間</p>	<p>24時間</p>

(5) 事業所の職員体制

<p>管理者</p>	<p>三橋 夕子</p>
------------	--------------

<p>職種</p>	<p>職務内容</p>	<p>人員数</p>
<p>管理者</p>	<p>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。</p>	<p>常勤 1人以上</p>

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">サービス提供責任者</p>	<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重度訪問介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居宅介護計画の内容を説明し、同意を得ます。</p> <p>4 居宅介護計画の実施状況の把握を行ない、必要に応じて居宅介護計画の変更を行います。</p> <p>5 指定居宅介護事業所に対する指定居宅介護の利用の申込みに係る調整、他の従業者に対する技術的な指導等のサービスの内容の管理等を行います。</p> <p>6 居宅介護従業者（以下「ヘルパー」という）等に対する技術指導を行います。</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</p>	<p>常勤1人</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">ヘルパー</p>	<p>1 居宅介護計画に基づき、居宅介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 5人以上 非常勤 3人以上</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">事務職員</p>	<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 非常勤 0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
<p>居宅介護計画の作成</p>	<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、この手順書をもとに訪問介護計画を作成します。</p>

身 体 介 護	しよくじかいじよ 食事介助	しよくじ かいじよ おこな 食事の介助を行います。
	にゆうよくかいじよ せいしき 入浴介助・清拭	にゆうよく かいじよ せいしき からだ ふん せんげつ おこな 入浴の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	はい かいじよ 排せつ介助	はい かいじよ こうかん おこな 排せつの介助、おむつ交換を行います。
	こういかいじよ 更衣介助	いふく ちゃくだつ かいじよ おこな 衣服の着脱の介助を行います。
家 事 援 助	かいもの 買物	りようしゃ にちじょうせいかつ ひつよう ぶつびん かいもの おこな 利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。 よちよきん ひきだし や 預け入れは行いません。
	ちようり 調理	りようしゃ しよくじ ようい おこな 利用者の食事の用意を行います。
	そうじ 掃除	りようしゃ きよしつ そうじ せいりせいとん おこな 利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
	せんたく 洗濯	りようしゃ いるいとう せんたく おこな 利用者の衣類等の洗濯を行います。
通院等介助	つういんとうまた かんこうしょなら していそだんしえんじぎょうしょ いどう こうてき 通院等又は官公署並びに指定相談支援事業所への移動、公的 てつづきなど しえん 手続等を支援します。	

(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 医療行為

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（大掃除、庭掃除など）

⑥ 利用者の居室での飲酒、喫煙、飲食

⑦ 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）

⑧ 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^{ていきょう}するサービス^{さーびす}の料金^{りょうきん}とその利用者負担額^{りようしゃふたんがく}について

提供^{ていきょう}するサービス^{さーびす}について、厚生労働省^{こうせいろうどうしょう}の告示^{こくじ}の単価^{たんか}による利用料^{りようりょう}

利用者負担^{りようしゃふたん}は現在^{げんざい}、サービス量^{さーびすりょう}と所得^{しよとく}に着目^{ちやくもく}した負担^{ふたん}の仕組み^{しく}（1

定率負担^{ていりつふたん}、実費負担^{じっぴふたん}のそれぞれに、低所得^{ていしよとく}の方に配慮^{かた}した軽減策^{はいりよ}がとられています。^{けいげんさく}

※ 障がい福祉サービス^{しょうがいふくしきさーびす}の定率負担^{ていりつふたん}は、所得^{しよとく}に応じて負担上限月額^{おうふたんじょうげんげつがく}が設定^{せってい}され、ひと月に^{つき}

利用^{りよう}したサービス量^{さーびすりょう}にかかわらず、それ以上^{いじょう}の負担^{ふたん}は生じ^{しょう}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

利用料金は、次表のとおりです。

	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
身体介護	2805円	280円	4427円	442円	6433円	643円	7332円	733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 30分毎に加算		※3時間以上の場合 においては、30分 を増すごとに83単位 を加算 (1単位=10.96円)	
	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
	8263円	826円	9173円	917円	10094円	1009円		
提供時間 内容	さんじゅつぶんみまん 30分未満		さんじゅつぶんいじょう 30分以上 いちじかんみまん 1時間未満		いちじかんいじょう 1時間以上 いちじかんさんじゅつぶんみまん 1時間30分未満		いちじかんさんじゅつぶんいじょう 1時間30分以上 にじかんみまん 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
介護を伴う場合 (通院等介助 を伴う場合) (身体)	2805円	280円	4427円	442円	6433円	643円	7332円	733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 30分毎に加算		※3時間以上の場合 においては、30分 を増すごとに83単位 を加算 (1単位=10.96円)	
	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
	8263円	826円	9173円	917円	10094円	1009円		
提供時間 内容	さんじゅつぶんみまん 30分未満		さんじゅつぶんいじょう 30分以上 よんじゅうごぶんみまん 45分未満		よんじゅうごぶんいじょう 45分以上 いちじかんみまん 1時間未満		いちじかんいじょう 1時間以上 いちじかんじゅうごぶん 1時間15分 みまん 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
家事援助	1161円	116円	1676円	167円	2159円	215円	2619円	261円
	1時間15分以上 1時間30分未満		1時間30分以上 30分毎に加算		※※1時間30分以上の場合において は、15分を増すごとに35単位を加算 (1単位=10.96円)			
	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
	3,014円	301円	3,408円	340円				
提供時間 内容	さんじゅつぶんみまん 30分未満		さんじゅつぶんいじょう 30分以上 いちじかんみまん 1時間未満		いちじかんいじょう 1時間以上 いちじかんさんじゅつぶんみまん 1時間30分未満		いちじかんさんじゅつぶんいじょう 1時間30分以上 さんじゅつぶんごと かさん 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
場合 を伴わない (通院等介助 を伴わない)	1161円	116円	2159円	215円	3,014円	301円	3781円	378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無く訪問介護計画に

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訪問介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居宅介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。

※ 次の場合は別途料金を請求します。通院等のための乗車・降車の介助を行うことの

前後に連続して、病院等への移動、受付、診察室までの付き添い、会計その他の必要な

行為に係る介助を行う場合を含む

※ 「通院等介助(身体介護を伴う場合)」の前後において、居宅における入浴、排泄、食事

その他の日常生活上の介助を行った場合には、当該介助は居宅介護サービスとして取

り扱い、所定の料金が発生します。

※ 介護給付費等について事業者が代理受領を行わない(利用者が自己の責任において

直接、当該費用を支払うものとします。

【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。(円未満の端数は四捨五入)

加算項目	利用料	利用者負担額	算定回数等
特定事業所加算(I)	所定単位数の20/100	左記の1割	
特定事業所加算(II)	所定単位数の10/100	左記の1割	
特定事業所加算(III)	所定単位数の10/100	左記の1割	
特定事業所加算(IV)	所定単位数の5/100	左記の1割	

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	1,096円	109円	身体介護又は通院等介助(身体介護を伴う場合)に限る。1回の要請につき1回、利用者ひとりに対し、1月に2回を限度とす
初回加算	2,192円	219円	初回月、1回のみ

- ※ 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、事業者が緊急の対応を行った場合に適用され、その費用は所定の料金として利用者の負担となります。

- ※ 初回加算は、新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、初回のサービス提供を行った場合に適用され、その費用は所定の料金として利用者の負担となります。

- ※ 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適用され、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を提供す

ることがあり、お住まいの場所が、対象地域に当たるかどうかは、受給者証により確認します。

- 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サービスを提供した場合、その超過分については利用者の全額自己負担となります。

内 容	りようりよう 利用料	りようしゃふたんがく 利用者負担額	
りようしゃふたんじょうげんがくかんりかさ 利用者負担上限額管理加算	1,644 円	164 円	1 月あたり

4 その他の費用について

① 交通費	(1) 事業所から片道5キロメートル未満 0円 (2) 事業所から片道5キロメートル以上 500円	
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けなかった場合や、事業者がやむを得ないと判断した場合には、所定のキャンセル料を利用者の負担とします。	
	にじゅうよじかんまえ 24時間前までのご連絡の場合	きゃんせりりよう キャンセル料は不要です。
	じゅうにじかんまえ 12時間前までにご連絡の場合	いちていきりよう 1提供あたりの利用料の じゅうばいせんと 10%を請求いたします。
	じゅうにじかんまえ 12時間前までにご連絡のない 場合	いちていきりよう 1提供あたりの利用料の にじゅうばいせんと 20%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、キャンセル料は発生しません。		
③ サービス提供にあたり必要となる利用者の居宅で使用する物品や設備については、利用者またはその家族が適切に準備し、整えていただくものとします。	りようしゃ 利用者（お客様）の別途負担 となります。	
④ 通院等介助等におけるヘルパーの公共交通機関等の交通費は、実費を利用者の負担とします。		

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

<p>利用者負担額その他の費用の支払い方法について</p>	<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当月末までにお支払いいただきます</p> <p>(ア)現金支払い</p> <p>(イ)利用者指定口座からの自動振替</p> <p>(ウ)事業者指定口座への振り込み 滋賀銀行 本店営業部 普通 686772 口座名義人 サニーウェルネス株式会社 代表取締役 高橋尚二郎 お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡します。保管してください</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、受領した金額を利用者負担額から控除します</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ヶ月以上遅延し、故意に支払いの督促から14日以内にお支払いがない場合に

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。

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

<p>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、右のご相談担当者までご相談ください。</p>	<p>ア 相談担当者氏名 みつはし ゆうこ 三橋 夕子</p> <p>イ 連絡先電話番号 072-246-9141 同 ファックス番号 072-246-9142</p> <p>ウ 受付日および受付時間 げつよう きんよう くじ 月曜～金曜 9:00～17:00</p>
---	--

※ 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。

当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

ばあい すみ じぎょうしゃ し
った場合は速やかに事業者にお知らせください。

(2) 居宅介護計画の作成

かくにん しきゅうけつていないよう そ りようしゃ および かぞく いこう はいりよ ほうもんかいご
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訪問介護
けいかく さくせい
計画」を作成します。

さーびす ていきょう きょたくかいごけいかく おこ じっし かん しじ
サービスの提供は「居宅介護計画」にもとづいて行ないます。実施に関する指示や
めいれい じぎょうしゃ おこ じっさい ていきょう りようしゃとう ほうもんじ
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
じょうきょう いこう じゅうぶん はいりよ おこ
状況や意向に十分な配慮を行ないます。

(3) 居宅介護計画の変更等

きょたくかいごけいかく りようしゃとう しんしん じょうきょう いこう へんか ひつよう おうじ
「居宅介護計画」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
へんこう
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
にちじ りようしゃ ていじ たじぎょうしょ しょうかい ひつよう ちょうせい
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

さーびす ていきょうじ たんとう へる ぱー けつてい じっさい さーびす ていきょう
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
ほうもん へる ぱー こうたい ばあい りようしゃ せつめい りようしゃ
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
およ かのぞくなど たい さーびす りようじょう ふりえき しょう じゅうぶん はいりよ
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。

りようしゃ とくてい へる ぱー しめい へる ぱー き
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

さーびす じっし ひつよう びひんとう しょう
サービス実施のために必要な備品等(水道、ガス、電気を含む)は無償で使用させて

いただきます。また、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	みつはし ゆうこ 三橋 タ子
-------------	-------------------

- 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。

9 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「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

- 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で使用するなど、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予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など、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。
- 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。
- 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。)

10 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。

連絡先：電話番号 06-6674-9210 (対応可能時間 午前9:00～翌午前9:00)

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する居宅介護の提供により事故が発生した場合は、都道

また、利用者に対する居宅介護の提供により賠償すべき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、利用者に対する訪問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	高石市
	担当部・課名	福祉局 高齢・障がい福祉局
	電話番号	072-2756294

市町村	市町村名	(利用者の居宅がある市町村)
	担当部・課名	
	電話番号	

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害保険株式会社

保険名 介護保険・社会福祉事業者総合保険

保障の概要 1事故につき1億円まで

12 身分証携行義務

居宅介護従業者は、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。

13 心身の状況の把握

指定居宅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。

14 連絡調整に対する協力

居宅介護事業者は、指定居宅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。

15 ほか していしやう ふくしきーびす じぎやうしやとう れんけい
他の指定障がい福祉サービス事業者等との連携

していきたくかいご ていきやう あた しちやうそん ほか していしやう ふくしきーびす じぎやうしやおよ ほけん
指定居宅介護の提供に当たり、市町村、他の指定障がい福祉サービス事業者及び保健
いりやうさーびす ふくしきーびす ていきやうしや みっせつ れんけい つと
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。

16 きーびす ていきやう きろく
サービス提供の記録

- ① していきたくかいご じっし きーびす ていきやう ひ ないやう じっせきじかんすうおよ りやうしや
指定居宅介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数及び利用者
ふたながくとく きーびす ていきやう しゆりやうじ りやうしや かくにん う
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
りやうしや かくにん う ひか りやうしや こうふ
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 していきたくかいご じっし きーびす ていきやう じっせききろくひやう きろく おこな りやうしや かくにん
指定居宅介護の実施ごとに、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。
(ふくしやとう ひやう じっぴ ふたん
複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。)

17 いっかげつ あ しはら がく りやうりやう りやうしやふたながく たの めやす
1ヶ月当たりのお支払い額（利用料、利用者負担額とその他）の目安

しはら がく めやす お支払い額の目安	
------------------------	--

※ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、
きさい きんがく みつ がいさん じっさい しはら
サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

18 くじやうかいけつ たいせいおよ てじゆん
苦情解決の体制及び手順

- (ア) そうだんおよ くじやう かん じやうせつ まどぐち せっち そうだんたんとうしや もう
相談及び苦情に関する常設の窓口を設置し、相談担当者を設けている。

じやうせつまどぐち でん わ ふあつくす
常設窓口：電 話 06-6674-9210 F A X 06-6674-9212

たんとうしや かんりしや かんた ちづる
担当者：管理者 神田 千鶴

(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。

・苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要

に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。

・管理者は、訪問介護員等に事実関係の確認を行う。

(例・訪問介護職員、看護職員)

・相談担当者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い、時下の対応を決定する。

・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は連絡する。)

<p>【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称)</p>	<p>おおさかふおおさかしすみのえくはまぐちひがし 大阪府大阪市住之江区浜口東3-11-23 203号 でんわばんごう 電話番号06-6674-9210 F A X 06-6674-9 ふあつくす 受付けじかん 受付時間 9:00～18:00</p>
<p>【市町村の窓口】 (利用者の居宅がある市町村の障がい福祉サービス担当部署の名称)</p>	<p>ところざいち 所在地 でんわばんごう 電話番号 ふあつくすばんごう ファックス番号 うけつけじかん 受付時間</p>
<p>【公的団体の窓口】 高石市障がい者基幹相談支援センター</p>	<p>ところざいち 所在地 たかいししかも 高石市加茂4-1-1 たかいししやくしょべつかんいっかい 高石市役所別館1F でんわばんごう 電話番号 072-343-7800 ふあつくすばんごう ファックス番号 072-265-7716 うけつけじかん 受付時間 月～金曜日(祝日を除く) げつ きんようび しゆくじつ のぞ 午前9時～午後5時30分 ごぜんくじ ごごじさんじゆつぶん</p>

19 第三者評価の実施状況

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

20 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	年 月 日
-----------------	-------

21 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、大阪市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を定める条例（平成24年大阪府条例第107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	兵庫県神戸市中央区加納町四丁目3番5号
	法人名	サニーウエルネス株式会社
	代表者名	代表取締役 高橋 尚二郎
	事業所名	訪問介護ステーション 介護心 住之江
	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	

代理人	住所	
	氏名	

