

障害福祉サービス重要事項説明書（同行援護）

令和6年6月1日

当事業所は利用者に対して、指定居宅介護、重度訪問介護及び同行援護サービスを提供します。

当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とおり説明します。

1. サービスを提供する事業者について

法人名	さくらえん合同会社
代表者氏名	代表社員 早矢仕綾子
所在地	愛知県刈谷市中手町二丁目603番地
電話番号	0566-93-3463
設立年月日	平成29年1月27日

2. 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	ヘルパーステーションこころ
愛知県指定 事業所番号	同行援護 2313300473
指定年月日	同行援護 平成29年6月1日指定 令和5年6月1日更新
事業所所在地	愛知県刈谷市中手町二丁目603番地
連絡先	0566-93-3463
通常の事業 実施地域	刈谷市、高浜市、東浦町、大府市、知立市、安城市

（2）事業の目的および運営方針

事業の目的	さくらえん合同会社が設置するヘルパーステーションこころ（以下「事業所」という。）が実施する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。）に基づく同行援護事業、（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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、支給決定を受けた障害者等（以下「利用者」という。）に対し、適切な障害福祉サービスを提供することを目的とする。
運営方針	① 事業所の従業者は、利用者及び障害児が居宅において日常生活を営むことができるよう、その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、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言、外出時における移動の介護その他生活全般にわたる援助を行うものとする。 ② 事業所の従業者は、利用者及び障害児の意思及び人格を尊重し、常に利用者及び障害児の立場に立ってサービスの提供を行う。 ③ 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、他の障害福祉サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。 ④ 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に基づく指定障害者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）及び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年愛知県条例第72号）その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

（3）営業日・営業時間及びサービス提供可能な日と時間帯

営業日及び 営業時間	月曜日～土曜日（8月13日～8月15日、12月29日～1月3日以外） 午前9時～午後6時まで（それ以外は相談可能）
サービス提供日及び サービス提供時間	月曜日～土曜日 午前9時～午後6時まで（それ以外は相談可能）

（4）事業所の職員体制

事業所の管理者		
職種	職務内容	人員数
管理者	管理者は、事業者の職員及び業務の管理を一元的におこなうとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行います。	常勤職員 1名 （常勤職員、サービス提供者と兼務）
サービス提供 責任者	①利用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居宅介護計画、重度訪問介護計画及び同行援護計画（以下「居宅介護計画等」という。）を作成し、利用者等及びご家族にその内容を説明し、計画書を交付します。 ②居宅介護計画等の実施状況の把握を行ない、必要に応じ変更を行います。 ③利用の申し込みに係る調整や従業者に対する技術指導を行います。	2名以上 （1名 管理者と兼務）

従業者	①居宅介護計画等に基づきサービスを提供します。 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。	常勤換算2.5人以上
事務職員	事務職員は、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。	必要時間数

3 サービスの主たる対象者について

同行援護	身体障害者・障害児
------	-----------

4 提供するサービスの内容と料金及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
居宅介護計画等の作成	利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた居宅介護計画等を作成し、必要に応じて見直しを行います。
同行援護	移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援（代筆・代読を含む）を行います。移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護を行います。 排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助を行います。

その他生活等に関する相談や助言をいたします。

(2) 従業者の禁止行為

従業者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利用者または家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③利用者または家族からの金銭、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越えたサービス（大掃除、庭掃除など）
- ⑥利用者の居宅での飲酒、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利用者又は家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為

(3) サービス料金と利用者負担額について

・介護給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める基準により算出した額）のうち9割が介護給付費の給付対象となります。

・事業者が介護給付費等の給付を市町村から直接受け取る（代理受領する）場合、利用者負担分として、サービス利用料金全体の1割の額を事業者にお支払いいただきます。（定額負担又は利用者負担額と言います）なお、定額負担又は利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

■障害者の利用者負担

所得区分	世帯の収入状況	月額負担上限額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得	市町村民税非課税世帯	0円
一般1 所得割1.6万未満	市町村民税課税世帯	9300円
一般2 所得割1.6万以上		37200円

■障害児の利用者負担

生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得	市町村民税非課税世帯	0円
一般	所得割2.8万円未満	4600円
	所得割2.8万円以上	37200円

◆利用料金の目安は、次表のとおりです。

サービスの種類時間等		基本報酬 (処遇改善41.7%含む：単位)	自己負担額 (基本報酬×地域区分3級地10.9円×1割：円)
同行援護	30分未満	298	¥325
	30分以上 1時間未満	471	¥514
	1時間以上 1時間30分未満	680	¥742
	1時間30分以上 2時間未満	781	¥852
	2時間以上 2時間30分未満	882	¥962
	2時間30分以上 3時間未満	985	¥1,074
	3時間以上 30分増すごとに加算	1086	¥1,184
	※ 盲ろう者に対して盲ろう者向け通訳・介助員が支援を行う場合 25%増し		
	※ 障害支援区分3に該当する者の場合 20%増し		
	※ 障害支援区分4以上に該当する者の場合 40%増し		

◆定める基準に適合している介護職員の賃金に改善等を実施している為、全員の方に加算されます。

内容	加算率
福祉・介護職員処遇改善加算	41.70% 1月あたりの利用料の合計に加算

◆新規に居宅介護計画等を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回の居宅介護等を行った場合、又は従業者に同行した場合に加算されます。

内容	利用料（単位）	利用者負担	
初回加算	283	¥309	1月あたり

◆利用者の依頼により、利用者及びその世帯としての上限額を越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（単位）	利用者負担	
利用者負担 上限額 管理加算	213	¥233	1月あたり

◆居宅介護計画等に位置付けられていない居宅介護を利用者又はその家族等からの要請を受けてから24時間以内に行った場合に加算されます。

内容	利用料（単位）	利用者負担	
緊急時対応加算	142	¥155	1回につき (1月2回まで)

◆喀痰吸引等が必要な者に対して、登録特定行為事業者の認定特定行為業務従事者が喀痰吸引等を行った場合に行った場合に加算されます。

内容	利用料（単位）	利用者負担	
喀痰吸引等 支援体制加算	142	¥155	1日につき

◆サービス提供の時間帯により料金が加算されます。

提供時間帯名	早 朝	夜 間	深 夜
時 間 帯	午前6時～午前8時	午後6時～午後10時	午後10時～ 午前6時
加 算 率	25%	25%	50%

- ※ 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、居宅介護計画等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、居宅介護計画等の見直しを行います。
- ※ やむを得ない事情で、かつ利用者の同意のもと、従業者2人で訪問した場合の費用は2人分となり、利用者負担額も2倍になります。
- ※ 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。
- ※ 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。
- ※ 同行援護において、外出先で食事やトイレなどに身体介護が必要な場合は「同行援護（身体介護を伴う）」を算定します。なお、案内や誘導のためにヘルパーが身体に触れることは身体介護に含まれません。

（４）その他

交通費	通常の事業の実施地域を越えて事業に要する交通費は、公共交通機関を利用した場合は、その実費を請求させていただきます。自動車を使用した場合の交通費は次の額を請求させていただきます。		
	通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道2km未満		360円
	通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道2km以上10km未満		450円
	通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道10km以上		560円
キャンセル料	利用予定日の直前にキャンセルをした場合は、キャンセル料をいただきます。ただし、利用者の容態の急変や急な入院等、緊急やむを得ない事情がある場合は請求しません。サービス実施日以外で入院をされた場合には、サービス実施予定日前日までに事業者にご連絡をしてください。また、連絡がなく介護員が実施日当日に訪問した場合には、キャンセル料を請求します。 利用日の前日午後5時までの連絡があった場合は、無料 利用日の前日午後5時以降に連絡があった場合は、1回 1000円		

- 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電気、ガス、水道の費用 - 家事援助に係る買い物等で利用者宅から目的地までの公共機関を利用した場合の交通費 - 通院等介助により利用者宅から目的地までの公共機関を利用した場合の交通費	利用者の別途負担となります。
---	----------------

5 利用料の請求及び支払い方法について

利用者負担額について	利用者負担額は、世帯ごとの所得区分に応じて月額の上限額が定められており、上限額を越えた部分については事業者が介護給付費として市町村に請求することとなっています。複数のサービスを利用した場合は、いずれかの事業者が上限額管理を行うことにより、サービスごとの利用者負担額を確定します。
上限額管理について	- 居宅介護等における利用者負担上限額管理とは、複数の事業者によるサービスを利用する利用者等について、利用者負担の額が利用者及びその世帯ごとの負担上限額を越えることがないよう事業者ごとの徴収額の管理を行うことです。 - 対象者は市町村で認定され、受給者証にその旨を記載して「利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書」が交付されます。 - 対象者は市町村で認定され、受給者証にその旨を記載して「利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書」が交付されます。利用者の希望により、当事業所を利用者負担上限額管理者に選任される場合、サービス開始までにお申し出ください。その際「利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書」を提出してください。事業者が必要事項を記載してお返しいたしますので「受給者証」とともに市町村に届け出てください。（受給者証に上限額管理者名が記載されます。） - 利用者等が上限額管理を行う事業者を選択しなかった場合、上限を越えた利用者負担額は、利用者等が直接市町村に償還給付の申請を行うことにより給付を受けることとなります。
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は、1ヶ月ごとに計算してご請求しますので、翌月末日までに現金集金の方法でお支払いください。 - その他の方法でのお支払いを希望の場合はご相談に応じます。 - 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、必ず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。

6 担当従業者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、担当従業者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。	ア 相談担当者氏名 ヘルパーステーションこころ 早矢仕綾子 イ 連絡先電話番号 0566-93-3463 同 F A X 番号 0566-93-3464 ウ 受付日および受付時間 月～金曜日 9:00～18:00
---	--

※ 担当従業者の変更に関しては、利用者等の希望を尊重して調整を行いますが、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) 居宅介護計画等の作成

確認した支給内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「居宅介護計画等」を作成します。作成した「居宅介護計画等」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うえで成案としますので、ご確認いただくようお願いします。サービスの提供は「居宅介護計画等」にもとづいて行います。実施に関する指示や命令はすべて事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の訪問時の状況や意向に十分な配慮を行います。

(3) 居宅介護計画等の変更等

「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、従業者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) 担当従業者決定等

サービス提供時に、担当の従業者を決定します。ただし、実際のサービス提供にあたっては、複数の従業者が交替してサービスを提供します。担当の従業者や訪問する従業者が交替する場合は、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十分に配慮します。利用者から特定の従業者を指名することはできませんが、従業者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

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、従業員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、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。

虐待防止に関する担当	管理者 早矢仕綾子
------------	-----------

(2) 成年後見人制度の利用を支援します。

(3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。

(4) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(5) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

(6) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に擁護している家族・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。

(7) 苦情解決体制を整備しています。

(8) 虐待の発生又はその再発を防止するための委員会 年1回 開催

9 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。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、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

(1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、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。

(2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。

(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れば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

10 ハラスメント対策について

(1) 事業者は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

(2) 利用者が事業者の従業員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

11 衛生管理等

(1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

(2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

(3) 事務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事務所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね1年に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底していきます。

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きます。

③従業員に対し、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。

12 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、利用者に対する障害福祉サービス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) 従業員に対し、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。

13 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	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。 ○ 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。 ○ 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。 ○ 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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
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。 ○ 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。 ○ 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。）

14 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。

15 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、必要な記録・措置を講じます。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、損害賠償を速やかに行います。

刈谷市役所 福祉総務課	電話番号	0566-62-1208
大府市 福祉子ども部 高齢障がい支援課	電話番号	0562-45-6289
高浜市 介護保険・障がいグループ	電話番号	0566-52-9871
東浦町 福祉課障害福祉係	電話番号	0562-83-3111（代表）
大府市 障がい者相談支援センター	電話番号	0562-48-3011
知立市 福祉子ども部福祉課	電話番号	0566-95-0118
安城市 福祉部障害福祉課	電話番号	0566-71-2259
主治医	主治医氏名	
	医療機関名	
	所在地	
	電話番号	
緊急連絡先	氏名	
	住所	
	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。

- （１）損害保険会社名 あいおいニッセイ同和損保
- （２）保険名 介護保険・社会福祉事業者総合保険

16 身分証携帯義務

居宅介護等従業者は、常に身分証を携帯し、初回訪問及び利用者又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。

17 心身の状況の把握

指定居宅介護等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

居宅介護等事業者は、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。

19 他の指定障害福祉サービス事業者との連携

指定居宅介護等の提供に当たり、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 指定居宅介護等の実施ごとに、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 指定居宅介護等の実施ごとに、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していただきます。)

21 指定居宅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 苦情解決の体制及び手順

- (1) 提供した指定居宅介護等に係る利用者や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。(下記【事業所の窓口】のとおり)

【事業所の窓口】

○受付時間 月曜日～金曜日 9:00～18:00
○電話番号 0566-93-3463
○苦情解決責任者 早矢仕綾子

- (2) 苦情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の訪問を実施し、事情の確認を行う。
- ② 相談担当者は、把握した状況を従業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】	所在地 刈谷市中手町二丁目603番地
	電話番号 0566-93-3463
相談窓口責任者	ファックス番号 0566-93-3464
	受付時間 平日午前9時～午後6時
【市町村の窓口】	所在地 刈谷市東陽町1丁目1番地
	電話番号 0566-62-1208
刈谷市市役所 福祉総務課	ファックス番号 0566-24-3481
	受付時間 平日午前8時30分～午後5時15分
【公的団体の窓口】	所在地 名古屋市東区白壁1丁目50番地 愛知県社会福祉会館内
	社会福祉法人 愛知県社会福祉協議会
愛知県運営 適正化委員会	電話番号 052-212-5515
	ファックス番号 052-212-5514
	受付時間 月～金曜日(国民の休日、祝日、年末年始を除く) 午前9時～午後5時

23 提供するサービスの第三者評価の実施状況

- ① 実施の有無・・・実施していない
- ② 実施した直近の年月日について
- ③ 実施した評価機関の名称について
- ④ 評価結果の開示状況について

24 サービス提供開始可能年月日

指定居宅介護の 提供開始 年月日	平成 29年 6月 1日
指定重度訪問介 護の提供開始 年月日	平成 29年 6月 1日
指定同行援護の 提供開始 年月日	平成 29年 6月 1日

令和 年 月 日

指定居宅介護等の提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき契約書・重要事項・個人情報取り扱いの説明を行いました。本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印のうえ、1通ずつ保有するものとします。
なお、事業所側の本書の保管方法についてはPDFファイル等の電磁的記録によるものとします。

事業者所在地： 愛知県刈谷市中手町二丁目603番地

法人名： さくらえん合同会社

代表者名： 代表社員 早矢仕綾子

事業所名： ヘルパーステーションこころ

管理者名： 早矢仕綾子

説明者名：

私は、本書面に基づいて事業者から指定居宅介護等の提供及び利用について契約書・重要事項・個人情報取り扱いの説明を受けました。

利用者住所：

利用者氏名： ⑩

利用者は、身体の状態等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

代筆者住所：

代筆者氏名：

続 柄：