

# 重度訪問介護

## 重要事項説明書

事業所名 有限会社 真ケアステーション

住 所 大阪府泉南市幡代1-371-8

電話番号 072-480-2812

FAX番号 072-480-2813

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「大阪府指定障害福祉サービス事業者の指定並びに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年大阪府条例第107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 重度訪問介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	有限会社真ケアステーション
代表者氏名	取締役 河上誠
本社所在地 (連絡先)	大阪府泉南市幡代一丁目371番8 TEL 072-480-2812 FAX 072-480-2813
法人設立年月日	平成15年7月

## 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	有限会社真ケアステーション
サービスの主たる対象者	身体障がい者 知的障がい者 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者） 精神障がい者 難病等対象者
大阪府指定事業所番号	重度訪問介護 2715600280号（平成22年12月1日指定）
事業所所在地	大阪府泉南市幡代一丁目371番8
連絡先 相談担当者名	担当者 橋本一菜 TEL 072-480-2812 FAX 072-480-2813
事業所の通常の事業実施地域	泉南市・阪南市・岬町・田尻町・泉佐野市・貝塚市
事業所が行なう他の指定障がい福祉サービス	居宅介護 2715600280号（平成22年12月1日指定）

### (2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	利用者、障害児及び障害児の保護者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行動援護の提供を確
-------	---

	保することを目的とする。
運営方針	事業所は、障害者自立支援法及び関係法令等を遵守し、利用者等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、生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日まで（祝日・12/31～1/3 を除く）
営業時間	9時から18時まで

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から日曜日まで（12/31～1/3 を除く）
サービス提供時間	8時から19時まで

(5) 事業所の職員体制

管理者	橋本一菜
-----	------

サービス提供責任者	職務内容	人員数
	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。 2 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重度訪問介護計画を作成します。 3 利用者及びその同居の家族に重度訪問介護計画の内容を説明するとともに、 <u>当該重度訪問介護計画を利用者及びその同居の家族並びに当該利用者又は障がい児の保護者に対して指定計画相談支援又は指定障がい児相談支援を行う者に交付します。</u> 4 重度訪問介護計画の実施状況の把握を行ない、必要に応じて重度訪問介護計画の変更を行います。 5 指定重度訪問介護事業所に対する指定重度訪問介護の利用の申し込みに係る調整 <u>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。</u> 6 <u>業務を行うに当たっては、利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、利用者の意思決定の支援が適切に行われるよう努めます。</u>	常勤 4人 (1名管理者) 非常勤 1人
ヘルパー	1 重度訪問介護計画に基づき、重度訪問介護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、利用者的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。	従業員 2人以上
事務職員	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。	非常勤 人

### 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
重度訪問介護計画の作成	利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、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重度訪問介護計画を作成します。
重度訪問介護サービスの提供	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、外出時における移動中の介護並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行います。また、病院、診療所、老人保健施設等、介護医療院（以下、病院等という）に入院、入所中に意思疎通の支援その他必要な支援を行います。

#### (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 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。利用者の方には、所得区分ごとの負担上限額に応じて、原則として利用料の1割を利用者負担額として負担していただくことになります。

\* 世帯の所得に応じて4区分の月額負担上限額が設定され、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。

上限負担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。

利用料金の目安は、次表のとおりです。

1時間未満		1時間以上 1時間30分未満		1時間30分以上 2時間未満		2時間以上 2時間30分未満	
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
1927円	192円	2870円	287円	3823円	382円	4776円	477円
2時間30分以上 3時間未満		3時間以上 3時間30分未満		3時間30分以上 4時間未満			
利用料	利用者負担額	利用料	利用料	利用料	利用者負担額		
5729円	572円	6672円	667円	7625円	762円		
4時間以上 8時間未満				8時間以上 12時間未満			
利用料	利用者負担額	利用料	利用料	利用料	利用者負担額		
8506円(4時間まで) に 30分増すごとに + 880円	850円に 30分増すごとに + 88円	15592円(8時間まで) に 30分増すごとに + 880円	1559円に 30分増すごとに + 88円				
12時間以上 16時間未満				16時間以上 20時間未満			
利用料	利用者負担額	利用料	利用料	利用料	利用者負担額		
22626円(12時間まで) に30分増すごとに + 839円	2262円に 30分増すごとに + 83円	29360円(16時間まで) に30分増すごとに + 891円	2936円に 30分増すごとに + 89円				
20時間以上 24時間未満							
利用料	利用者負担額						
36467円(20時間まで) に30分増すごとに + 829円	3646円に 30分増すごとに + 82円						

- ※ 病院等において意思疎通その他支援を行う場合についても上記単位となります。
- ※ 重度障がい者等包括支援の対象となる心身の状態にあれば、上記単価に100分の15、障がい程度区分6に該当されれば、100分8.5が加算されます。
- ※ 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、重度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、重度訪問介護計画の見直しを行ないます。
- ※ 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重度訪問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。
- ※ 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一旦お支払いただきます。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 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。(円未満の端数は四捨五入)

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時から	午後6時から	午後10時から

	午前 8 時まで	午後 6 時まで	午後 10 時まで	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	

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	1,000 円	100 円	1 回の要請につき 1 回、利用者 1 人に対し 1 月に 2 回を限度とする
初回加算	2,000 円	200 円	初回月、1 回のみ
特別地域加算	所定単位数の 15/100	左記の 1 割	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サービス提供を行った場合
移動介護加算	1000 円	100 円	外出時間が 1 時間未満の場合
	1250 円	125 円	外出時間が 1 時間以上 1 時間 30 分未満の場合
	1500 円	150 円	外出時間が 1 時間 30 分以上 2 時間未満の場合
	1750 円	175 円	外出時間が 2 時間以上 2 時間 30 分未満の場合
	2000 円	200 円	外出時間が 2 時間 30 分以上 3 時間未満の場合
	2500 円	250 円	外出時間が 3 時間以上の場合
移動介護緊急時支援加算	円	左記の 1 割	ヘルパーが運転する自動車で障がい者を移送する際に、利用者の求めや体調の変化等に応じて駐停車をして、喀痰吸引や体位交換等の支援を緊急的に行った場合、利用 1 日につき加算されます。
喀痰吸引等支援体制加算	円	左記の 1 割	特定事業所加算（Ⅰ）を算定していない事業所において、介護職員等が痰の吸引等を実施した場合、利用 1 日につき加算されます。

行動障がい支援連携加算	円	左記の 1 割	サービス提供責任者が「支援計画シート」及び「支援手順書兼記録用紙」の作成者と連携し、利用者の心身の状況等を共同で評価した場合、サービスの初日から 30 日間で 1 回まで加算されます。
入院時支援連携加算	円	左記の 1 割	重度訪問介護利用者が重度訪問介護従業者の付添いにより、病院又は診療所に入院するに当たり、病院又は診療所を訪問のうえ、必要な情報の提供及び調整を行った場合、1 回まで加算されます。

※ 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、サービス提供責任者が重度訪問介護計画の変更を行い、ヘルパーが重度訪問介護計画において計画的に訪問することとなっていないサービスを緊急に行った場合に加算します。

※ 初回加算は、新規に重度訪問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と同月内に、サービス提供責任者が、自らサービス提供を行う場合又は他のヘルパーがサービス提供を行う際に同行した場合に加算します。

※ 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、サービス提供を行った場合に加算します。

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提供を行った際にいたたくことになっている交通費は徴収しません。

お住まいの場所が、対象地域に当たるかどうかは、受給者証に記載されています。

③ 利用者の依頼により、利用者の負担上限額を超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	利用者負担額	
利用者負担上限額管理加算	円	円	1 月あたり

#### 4 その他の費用について

① 交通費	事業所から片道 20 キロメートル未満 100 円。20 キロメートル以上 150 円		
		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いた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
②キャンセル料		24 時間前までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
		12 時間前までにご連絡の場合	1 提供あたりの利用料の 50% を請求いたします。
		12 時間前までにご連絡のない場合	1 提供あたりの利用料の 80% 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、キャンセル料は請求いたしません。			

<p>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電気、ガス、水道の費用</p> <p>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</p>	<p><u>利用者（お客様）の別途負担となります。</u></p>
--	-----------------------------------

## 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翌月15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、請求月の月末までに、集金の方法もしくは口座振替でお支払い下さい。</p> <p>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。</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、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。</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>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">ア 相談担当者氏名</td><td style="width: 33%;">橋本一菜</td></tr> <tr> <td>イ 連絡先電話番号</td><td>072-480-2812</td></tr> <tr> <td>同 フックス番号</td><td>072-480-2813</td></tr> <tr> <td>ウ 受付日および受付時間</td><td>月～土・9時～18時まで</td></tr> </table>	ア 相談担当者氏名	橋本一菜	イ 連絡先電話番号	072-480-2812	同 フックス番号	072-480-2813	ウ 受付日および受付時間	月～土・9時～18時まで
ア 相談担当者氏名	橋本一菜								
イ 連絡先電話番号	072-480-2812								
同 フックス番号	072-480-2813								
ウ 受付日および受付時間	月～土・9時～18時まで								

※ 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) 重度訪問介護計画の作成

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「重度訪問介護計画」を作成します。作成した「重度訪問介護計画」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します。

サービスの提供は「重度訪問介護計画」にもとづいて行ないます。実施に関する指示や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状況や意向に充分な配慮を行ないます。

### (3) 重度訪問介護計画の変更等

「重度訪問介護計画」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、ホーム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

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

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。

虐待防止に関する担当者	管理者 橋本一菜
-------------	----------

- 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 従業者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。

### 9 秘密の保持と個人情報の保護について

① 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「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。 ○事業者及び事業者の使用者（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等で使用する等、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。）

## 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 072-480-2812 （対応可能時間 7時～19時）

## 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。

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 介護保険事業所向け賠償責任保険

市 町 村	市 町 村 名	泉南市障害福祉課障害福祉係
	担 当 部 ・ 課 名	障害福祉課障害福祉係
	電 話 番 号	072-483-8252

## 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、利用者的心身の状況、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 他の指定障がい福祉サービス事業者等との連携

指定居宅介護の提供に当り、市町村、他の指定障がい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。

## 16 サービス提供の記録

- ① 指定重度訪問介護の実施ごとに、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。また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 指定重度訪問介護の実施ごとに、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。)

## 17 指定重度訪問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。

## 18 苦情解決の体制及び手順

- (ア) 提供した指定居宅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。

- (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です。

(口) 相談・苦情に対する窓口(連絡先)・担当者

当社に対する苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

○ 相談・苦情受付窓口 真ケアステーション

電話番号 072-480-2812

FAX 072-480-2813

担当者 橋本 一菜(管理者)

○ 受付時間 月曜日から土曜日 9:00~18:00(こ

れ以外の時間は留守番電話もしくは携帯電話  
に転送されます)

★ 相談等の処理体制・手順

●処理体制 窓口の体制

9時00分から18時00分までは、事務所内に設置し、事業所の管理者及び従業者等(以下「管理者等」という。)の職員が苦情相談等の対応にあたる。

●対応方法

(1) 窓口に管理者等がいる場合は、直接、対応する。

(2) 窓口に管理者等がない場合は、他の職員にて対応する。

●対応手順

- ① 苦情処理台帳を置き、受付順に記載する。
- ② 苦情についての事実確認を行う。
- ③ 苦情の処理方法を記載し、管理者に決裁をうける。
- ④ 処遇、処理については、関係者と調整連絡を行う。
- ⑤ 苦情処理の改善について、利用者に確認を行う。
- ⑥ 苦情処理は、できるだけ短時間に行う。
- ⑦ 苦情処理についての結果等を台帳に記載し、再発防止に役立てる。

【事業者の窓口】 有限会社真ケアステーション	所在地 泉南市幡代1-371-8 電話番号 072-480-2812 フックス番号 480-2813 受付時間 9:00~18:00
【市町村の窓口】 泉南市障害福祉課障害福祉係	所在地 泉南市樽井一丁目1番1号 電話番号 072-483-8252 フックス番号 072-480-2134 受付時間 9:00~17:00
【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委員会」	所在地 大阪市中央区中寺1-1-54 大阪府社会福祉指導センター内 電話番号 06-6191-3130 フックス番号 06-6191-5660 受付時間 月~金曜日(祝日を除く) 午前10時~午後4時

19 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：	】

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、「大阪府指定障害福祉サービス事業者の指定並びに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	大阪府泉南市幡代一丁目 371 番 8
	法 人 名	有限会社真ケアステーション
	代 表 者 名	河上 誠 印
	事 業 所 名	有限会社真ケアステーション
	説明者氏名	印

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	印

代 理 人	住 所	
	氏 名	印