

さま
様

令和 年 月 日

していしょうがいふくし さーび すじぎょうせいかつかいご
指定障害福祉サービス事業生活介護

じゅうようじこうせつめいしょ
重要事項説明書

とうじぎょうしょ しょうがいしゃそうごうしえんほう してい う
当事業所は障害者総合支援法の指定を受けています。

(大阪府指定 第 2712300579号)

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の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例
(平成25年3月4日大阪府条例第13号) 第5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。

じぎょうしょめい
(事業所名)

しゃかいふくしほうじん してんのうじふくしじぎょうだん
社会福祉法人 四天王寺福祉事業団

しょうがいしゃかつどうせんたー してんのうじ えん
障害者活動センター 四天王寺さんめい苑

1、生活介護サービスを提供する事業者について

法人名 社会福祉法人 四天王寺福祉事業団
法人所在地 大阪府大阪市天王寺区四天王寺1丁目11番18号
電話番号 06-6771-7971
代表者氏名 理事長 塚原 あきひと
設立年月日 昭和27年7月20日

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

事業の所在地 大阪市阿倍野区三明町1丁目2番29号

サービスの主たる対象者 身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者、難病等対象者

事業所の名称 社会福祉法人 四天王寺福祉事業団
障害者活動センター 四天王寺さんめい苑

電話番号 06-6625-0471
06-6625-0481 (FAX)

管理者氏名 前田 範孔

サービス管理責任者氏名 甲斐 千里

施設の種別 指定障害福祉サービス事業生活介護
平成22年10月1日指定(大阪府指定第2712300579号)

利用定員 40人

開設年月日 平成8年9月1日

施設の目的

社会福祉法人四天王寺福祉事業団障害者活動センター四天王寺さんめい苑(以下「事業所」という。)において、厚生労働省の定める指定基準に基づき生活介護サービスの適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の管理者や従事者が契約者に、その心身の状況や置かれている環境に応じて契約者本人やその家族の意向を基に、適正な生活介護サービスを提供する事を目的とする。

当事業所の運営理念・運営方針

宣言

- 一、私たちは四天王寺開祖 聖徳太子が帰依された仏教の精神(こころ)に基づき人の幸せをよこびとして福祉社会の実現を目指します。
- 二、私たちは良質で信頼されるサービスを誠実に提供し安心して暮らせる地域(まち)づくりに貢献します。
- 三、私たちは人の尊厳と主体的な生活を守るとともに常に安全なサービス提供に努めます。

営業日及び営業時間

営業日 月曜日から土曜日（別紙に指定した土曜日、祝日を除く）

営業時間 9：00～17：30

サービス提供可能な日と時間

サービス提供日 月曜日から土曜日（別紙に指定した土曜日、祝日を除く）

サービス提供時間 9：00～16：30

3、施設の概要

構造

鉄骨鉄筋コンクリート造 地上13階の1階2階部分

建物の延べ床面積 1098.14 m²

設備

食堂兼多目的室	1室	87.008	m ²	1階
休憩室	1室	32.486	m ²	2階
医務室	1室	22.812	m ²	2階
静養室	1室	12.801	m ²	2階
浴室	1室	59.812	m ²	2階

(大浴槽、家庭用浴槽、担架浴槽、ミスト浴槽)

訓練・作業室 1室 230.035 m² 2階

トイレ 4か所 130.541 m² 1階、2階

※ 当事業所は、厚生労働省が定める指定基準を遵守し、以上の施設・設備を設置しています。

4、職員配置について

配置職員の主な職種

管理者

職員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、職員に対して、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。

サービス管理責任者

個別支援計画（生活介護計画）の作成および、提供した生活介護サービス做客観的な評価等の業務を行います。

生活支援員

日常生活支援上の介護並びに健康保持の為の相談助言などを行います。

看護師

主に健康管理を行います。日常生活支援上の介護、介助もを行います。

医師

契約者の日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行います。

職員の配置状況

職種

- ・ 管理者 1名
- ・ サービス管理責任者 1名以上（常勤換算1名以上）
- ・ 生活支援員 15名以上
- ・ 看護師 1名以上
- ・ 医師（非常勤・嘱託） 1名

主な職種^{おも しよくしゆ きんむたいせい ひょうじゆんてき じかんだい}の勤務体制（標準^{さいていはいちじんいん}的な時間帯^{さいていはいちじんいん}における最低配置人員^{さいていはいちじんいん}）

・管理 ^{かんりしや} 者	9:00	から	17:30	
・サービス ^{さーびす} 管理 ^{かんり} 責任 ^{せきにん} 者	9:00	から	17:30	
・生活 ^{せいかつ} 支援 ^{しえん} 員	8:00	から	16:30	1名
	8:30	から	17:00	1名
	9:00	から	17:30	8名
	10:00	から	15:30	3名
・看護 ^{かんご} 師	9:00	から	17:30	1名
	9:00	から	16:30	1名
	10:00	から	16:45	1名
	10:00	から	15:30	2名
・医師 ^{いし}	13:30	から	15:30	1名（火・金）

5、当事業^{とうじぎょう}所^{じよ}が提供^{ていきよう}するサービス^{さーびす}の概要^{がいよう}

全てのサービス^{さーびす}は、個別^{こべつ}支援^{しえん}計画^{けいかく}（生活^{せいかつ}介護^{かいご}計画^{けいかく}）に基づいて行^{おこな}われます。当事業^{とうじぎょう}所^{じよ}のサービス^{さーびす}管理^{かんり}責任^{せきにん}者^{しや}が作成^{さくせい}し契約^{けいやく}者^{しや}の同意^{どうい}をいただきます。尚^{なお}、個別^{こべつ}支援^{しえん}計画^{けいかく}の写^{うつ}しは契約^{けいやく}者^{しや}に交付^{かうふ}いたします。

介護^{かいご}給付^{きゅうふ}費^ひの対^{たい}象^{しやう}となるサービス^{さーびす}

入浴^{にゆうよく}

大浴槽^{だいうよくそう}、家庭用^{かていうよくそう}浴槽^{たんかよくそう}、担架^{たんか}浴槽^{とよくそう}、ミスト浴槽^{みすとよくそう}がありますので、契約^{けいやく}者^{しや}にとってよりよい方法^{ほうほう}での入浴^{にゆうよく}を提供^{ていきよう}させていただきます。

食事^{しょくじ}の提供^{ていきよう}

希望^{きぼう}により、利用者^{りようしや}の身体^{しんたい}状^{じやう}況^{きやう}や嗜好^{しやうご}に配慮^{はいりよ}した食事^{しょくじ}を提供^{ていきよう}します。

身体^{しんたい}等^{とう}の介護^{かいご}

利用者^{りようしや}の状^{じやう}況^{きやう}に^お応^じて適切な^{てきせつ}技術^{ぎじゆつ}を持って、食事^{しょくじ}、整容^{せいよう}、更衣^{こうい}、排せつ^{はいせつ}等^{とう}の生活^{せいかつ}全般^{ぜんぱん}にわたる援助^{えんじよ}を行います

日中^{にちゆう}活動^{かつどう}

契約^{けいやく}者^{しや}の状^{じやう}態^{たい}等^{とう}合わせて、活動^{かつどう}等^{とう}を提供^{ていきよう}させていただきます。

送迎^{そうげい}

自主^{じし}通所^{つうじよ}ができない場合^{ばあい}、希望^{きぼう}により送迎^{そうげい}を行います。

健康^{けんこう}管理^{かんり}

日々^{ひび}、生活^{せいかつ}支援^{しえん}員^{いん}、看護^{かんご}職員^{しよくいん}により、健康^{けんこう}管理^{かんり}に努^{つと}めます。

緊急^{きんきゆう}時^じ必要^{ひつよう}により主治^{しゆじ}医^いあるいは協^{きやう}力^{りよく}医療^{いりよう}機関^{きかん}等に責任^{せきにん}をもって引き継^ひぎます。

サービス^{さーびす}利用^{りよう}中^{ちゆう}の医療^{いりよう}の提供^{ていきよう}について

緊急^{きんきゆう}時^じ等^{とう}、医療^{いりよう}を必要^{ひつよう}とする場合^{ばあい}には、基本^{きほん}的には契約^{けいやく}者^{しや}の主治^{しゆじ}医^いによる診^{しん}療^{りよう}を優先^{ゆうせん}させていただきます。しかし、状^{じやう}況^{きやう}に^お応^じて、協^{きやう}力^{りよく}医療^{いりよう}機関^{きかん}で診^{しん}療^{りよう}を受ける場合^{ばあい}があります。（但^{ただ}し、協^{きやう}力^{りよく}医療^{いりよう}機関^{きかん}での優先^{ゆうせん}的^{てき}な診^{しん}療^{りよう}や入院^{にゆういん}治療^{ちりよう}を、保^ほ証^{しやう}するものや義務^{ぎむ}づけるものではありません。）

《協力医療機関》

医療機関の名称： 四天王寺病院
 所在地： 大阪府天王寺区大道1丁目4-4-1
 診療科： 外科、整形外科、眼科、耳鼻咽喉科、泌尿器科等

医療的行為について

当サービスをご利用の際に必要な医療的行為については、主治医による指示のもとに行うこととさせていただきます。

当事業所では日常生活に必要な医療的行為を看護師が中心となり行います。必要時には、生活支援員も日常生活に必要な医療的行為を行う場合があります。その際、必ず看護師の指導の上で行うなど、所定の手続きを経た上で行います。また、契約者及び家族等とは同意書を取り交わします。

地域生活移行支援の取り組み

個別支援計画（生活介護計画）に基づき、地域において自立した社会生活を送るための支援を、契約者の個別の状況に応じた支援を行ってまいります。

相談援助

当事業所は、契約者及びその家族などからの相談に応じ、可能な限り必要な援助を行うように努めます。

介護給付費の支給対象外サービス

下記のサービスについて、サービスの提供をご希望される場合には、所定の料金をお支払いいただきます。

食費

当事業所は、栄養士の立てる献立表により、栄養並びに契約者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。

- ・食事の提供にあたっては、クックチル食材等を活用し、当事業所職員が加熱、盛り付け、必要な加工及び配膳を行います。
- ・契約者の身体状況、生活リズムにあわせた支援を行います。

日中活動

当事業所では、必要な設備を整えるとともに、実りある生活実現のための活動等を提供いたします。その際に必要となった活動に要する費用（材料費や活動費）、購入希望のあったものにかかる費用の実費をご負担いただきます。

6、サービス利用料金とお支払い方法

契約者のサービス利用に対する負担額は、次のとおりです。

(1) 介護給付費対象サービス利用料金

基本的なサービス利用料 (サービス時間が5時間以上6時間未満 1日あたり)

A、ご契約者の障害支援区分	区分 6	区分 5	区分 4	区分 3
B、基本単位 (単位：1単位10.98円)	782単位	579単位	396単位	355単位
加算 ※1				
C、人員配置体制加算 (Ⅱ) (二) 厚生労働省が定める一定水準以上の人員配置を行っています。	212単位	212単位	212単位	212単位
D、福祉専門職員配置等加算 (Ⅰ) 厚生労働省が定める基準以上の常勤の生活支援員の配置を行っています。	15単位	15単位	15単位	15単位
E、常勤看護職員等配置加算 厚生労働省が定める基準以上の常勤の看護職員の配置を行っています。 1日につき19単位×看護職員の配置人数 (常勤換算4.1) を乗じた単位数	76単位	76単位	76単位	76単位
F、食事提供体制加算 ※2	30単位	30単位	30単位	30単位
G、送迎加算 ※3 (片道の場合は49単位)	98単位	98単位	98単位	98単位
H、重度障害者支援加算 (Ⅰ)	50単位	50単位	50単位	50単位
I、入浴支援加算 医療的ケアが必要な方等への入浴支援を提供した場合	80単位	80単位	80単位	80単位
サービス利用にかかる負担額				
J、単位数小計	1,343単位	1,140単位	957単位	916単位
K、福祉・介護職員等処遇改善加算	上記J単位数小計×0.081 単位を加算 ※ 但し、令和6年5月31日までは、 上記J単位数小計に福祉介護職員改善加算 I 0.044 と特定処遇改善加算 I 0.014 とベースアップ等支援加算0.011単位を乗じた単位)			
L、上記単位数合計	1,452単位	1,232単位	1,035単位	990単位
M、サービス利用料金	15,942円	13,527円	11,364円	10,870円
N、介護給付費として市町村より代理受領する金額	14,348円	12,175円	10,228円	9,783円
O、サービス利用にかかる自己負担額※4	1,594円	1,352円	1,136円	1,087円

基本的なサービス利用料（サービス時間が6時間以上7時間未満 1日あたり）

A、ご契約者の障害支援区分	区分 6	区分 5	区分 4	区分 3
B、基本単位（単位：1単位10.98円）	1,087単位	808単位	553単位	495単位
加算 ※1				
C、人員配置体制加算（Ⅱ）（二） 厚生労働省が定める一定水準以上の人員配置を行っています。	212単位	212単位	212単位	212単位
D、福祉専門職員配置等加算（Ⅰ） 厚生労働省が定める基準以上の常勤の生活支援員の配置を行っています。	15単位	15単位	15単位	15単位
E、常勤看護職員等配置加算 厚生労働省が定める基準以上の常勤の看護職員の配置を行っています。 1日につき19単位×看護職員の配置人数（常勤換算4.1）を乗じた単位数	76単位	76単位	76単位	76単位
F、食事提供体制加算 ※2	30単位	30単位	30単位	30単位
G、送迎加算 ※3（片道の場合は49単位）	98単位	98単位	98単位	98単位
H、重度障害者支援加算（Ⅰ）	50単位	50単位	50単位	50単位
I、入浴支援加算 医療的ケアが必要な方等への入浴支援を提供した場合	80単位	80単位	80単位	80単位
サービス利用にかかる負担額				
J、単位数小計	1,648単位	1,369単位	1,114単位	1,056単位
K、福祉・介護職員等処遇改善加算	・J単位小計×0.081 単位を加算 ※ 但し、令和6年5月31日までは、 上記J単位小計に福祉介護職員改善加算Ⅰ 0.044と特定処遇改善加算Ⅰ0.014とベースア ップ等支援加算0.011単位を乗じた単位)			
L、上記単位数合計	1,781単位	1,480単位	1,204単位	1,142単位
M、サービス利用料金	19,555円	16,250円	13,219円	12,539円
N、介護給付費として市町村より代理受領する金額	17,600円	14,625円	11,897円	11,285円
O、サービス利用にかかる自己負担額※4	1,955円	1,625円	1,322円	1,254円

欠席時対応加算(1日あたり) ※5

ご契約者の障害支援区分	区分 6	区分 5	区分 4	区分 3
P、欠席時対応加算	94単位	94単位	94単位	94単位
Q、サービス利用料金	1,032円	1,032円	1,032円	1,032円
R、介護給付費として市町村より代理受領する金額	929円	929円	929円	929円
S、サービス利用キャンセルにかかる自己負担額	103円	103円	103円	103円

(2) 介護給付費対象外の(サービス利用)料金

以下については、料金(実費)をいただきます。 ※6

項目	にちがく日額
T、食費(基本的1食分)	517円
U、活動物品(個人の活動材料費、入場料など)	実費
V、苑内喫茶代(飲み物代)	実費

※1、C・D・E・Hの加算は、事業所の状況等に応じて加算されます。

※2、Fの加算は、契約者の所得等に応じて加算されます。

※3、Gの加算は、契約者の送迎状況に応じて加算されます。

※4、Oについては、契約者の所得等に応じて、月あたりの負担額が軽減されます。

※5、Pの算定にあたっては契約者が急病等によりその利用を中止した前々日、前日

又は当日に中止の連絡があった場合、月に4回(4日)を限度として加算されます。

※6、Tについては、契約者の所得等に応じて、別途管理費(280円)をお支払いいただきます。

介護給付費の給付額等に変更があった場合、変更された額にあわせて、契約者の負担額を変更します。

契約者の食費負担額(1食あたり)

契約者氏名	
様	円

(3) サービス利用の取り消し料金

契約者がサービス利用の取り消し(キャンセル)をする場合は、利用予定日の前日までに当事業所までお申し出下さい。尚、サービス利用日の前日までに申し出のない場合は、キャンセル料をいただきます。

キャンセル料 : キャンセル日の食費の実費額

(4) サービス利用料金のお支払い方法

利用者負担金は、サービス利用月末に締め、翌月16日までに請求いたします。請求月の26日までに以下の方法でお支払い下さい。

< お支払い方法 >

下記の方法のうち、ご希望の方法をお選びください。

① S M B Cファイナンスサービスによる口座振り替え

振替え手数料は、当事業所が負担させていただきます。

② 当事業所指定の銀行口座への振込み

銀行名	三菱UFJ銀行	寺田町支店
預金種目	普通預金	
口座番号	3823833	
受取人	社会福祉法人四天王寺福祉事業団 障害者活動センター四天王寺さんめい苑 理事長 塚原 昭人	

※ その他の費用については、その都度上記の支払い方法にてお支払いいただきます。

7. ご利用について

(1) ご利用開始までに

- ① ご利用に関しては、適切なサービスを提供するために、心身の状況、病歴等を把握させていただきますので、ご協力ください。
- ② ご利用が決定した場合は区役所にて介護給付費の支給決定を受けていただく必要があります。その上で当事業所と契約を締結します。契約の有効期間は介護給付費支給期間と同じです。

(2) 契約者が病院などに入院された場合の対応について

当事業所ご利用中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

- ① 3ヶ月以内の入院の場合
3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び当サービスをご利用になることができます。
- ② 3ヶ月以内の退院が見込めない場合
3ヶ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。この場合には、契約者のご希望を勘案し、退院後再び当事業所の利用をご希望される場合は、可能な限り円滑にご利用出来るよう努めます。

8. サービス提供、利用に関する留意事項

市町村の支給決定内容等の確認

受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限月額を確認させていただきます。

受給者証の内容に変更があった場合は速やかに事業所へお知らせください。

生活介護計画の作成

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「生活介護計画」を作成します。作成した「生活介護計画」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いたします。

感染症に関する留意事項

感染症に対しては、安全なサービス提供のため、やむを得ず、通所や提供サービスを制限させていただきます場合がございます。

持ち込みの制限

生もの、腐りやすい食べ物等、大きい物の持ち込みは事前に職員にご相談ください。

設備の使用上の注意

施設、敷地をその本来の用途に従ってご利用ください。

故意に、又はわざかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、契約者に自己負担により現状に復していただくか、または相当の代価をお支払いいただく場合があります。

当事業所の職員や他の契約者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

9、事故発生時の対応及び緊急時の対応

当事業所は契約者に対して行う生活介護サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに契約者の家族・市区町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、契約者の心身の状態に急変が生じた場合、その他必要な場合には速やかに協力医療機関または契約者の指定する医療機関に連絡をするなど必要な措置を行うとともに、あらかじめ届けられた連絡先に可能な限り速やかに連絡します。

市町村連絡先 大阪市福祉局障がい者施策部運営指導課

Tel 06-6241-6527 (ガイダンス)③ FAX 06-6241-6608

10、損害賠償について

当事業所において、事業所の責任により契約者に生じた損害については、事業所は速やかにその損害を賠償します。

ただし、その損害の発生について、契約者の故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときに限り、事業所の損害賠償責任を減じる場合があります。

保険加入：事故、災害に備えて、損害賠償保険に加入しております。

会社名：あいおいニッセイ同和損害保険会社

保険内容：介護保険・社会福祉事業者総合保険

1.1、非常災害時の対応

当事業所は、契約者参加の上、毎月の避難訓練を実施しております。

防災設備

- | | | | |
|----------|----|--------|----|
| ・自動火災報知機 | あり | ・誘導灯 | あり |
| ・非常通報装置 | あり | ・非常用電源 | あり |
| ・スプリンクラー | あり | | |
- ・カーテン等は防災機能のある物を使用しています。
- ・震災に備えての備蓄（食糧・飲料水3日分）
（その他、拡声器・携帯ラジオ・ロープ・懐中電灯等）

1.2、虐待の防止について

当事業所は、契約者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待の防止に関する責任者の選定を行います。
虐待防止に関する責任者 施設長 前田 範孔
- ② 成年後見人制度の利用支援を行います。
- ③ 苦情解決体制の整備を行います。
- ④ 従業員に対して虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施をし、研修を通じて従業員の人権意識の向上や知識技術の向上に努めます。
- ⑤ 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます
- ⑥ 従業員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業員が契約者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- ⑦ 他事業と合同で虐待防止委員会を設置しております。

1.3、身体拘束の禁止

当事業所は、契約者または他の契約者等の生命又は身体を保護するために緊急やむをえない場合を除いて、身体拘束その他契約者の行動を制限する行為をいたしません。また身体拘束について検討する委員会を設置して、適切なサービス提供ができていないかを検討します。

1.4、利用者の記録及び情報の管理等

当事業所は、法令に基づいて契約者の記録及び情報を適切に管理し、契約者の求めに応じてその内容を開示します。

1.5、秘密保持と個人情報の保護

当事業所及び当事業所の使用する者（以下、「従業員」といいます。）は、生活介護サービス提供をする上で知り得た契約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、生活介護サービス提供契約が終了した後も継続します。

また、生活介護サービスを円滑に提供するため、他の障害福祉サービス事業者等との情報の共有が必要な場合があります。事業所は、契約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

会議で用いる等、契約者の個人情報^{けいやくしゃ こじんじょうほう}を他の障害福祉サービス事業者等に提供^{たしやうがいふくしきーびすじぎょうしゃなど ていきやう}しません。

また、契約者の家族^{けいやくしゃ かぞく}の個人情報^{こじんじょうほう}についても、あらかじめ文書^{ぶんしょ}で同意^{どうい}を得ない限り^{えい}、契約者の家族^{けいやくしゃ かぞく}の個人情報^{こじんじょうほう}を他の障害福祉サービス事業者等に提供^{たしやうがいふくしきーびすじぎょうしゃなど ていきやう}しません。

16、苦情の受付体制及び手順について

苦情^{くじやう}又は相談^{そうだん}があった場合は、契約者の状況^{けいやくしゃのじやうきやう}を詳細^{しやうさい}に把握^{はあく}するため必要^{ひつやう}に応じ訪問^{おうもん}を実施^{じっし}し、状況^{じやうきやう}の聞き取りや事情^{じじやう}の確認^{かくにん}を行い、契約者の立場^{けいやくしゃのたちば}を考慮^{こうりよ}しながら事実関係^{じじつかんけい}の特定^{とくてい}を慎重^{しんちやう}に行い、相談担当者^{そうだんたんとうしゃ}は、把握^{はあく}した状況^{じやうきやう}を管理^{かんり}者とともに検討^{けんとう}を行い、当面^{とうめん}及び今後^{こんご}の対応^{たいおう}を決定^{けつてい}します。対応内容^{たいおうないやう}に基づき、必要^{ひつやう}に応じ関係者^{おんけいしや}への連絡調整^{れんらくちやうせい}を行うとともに、契約者^{けいやくしゃ}へは必ず^{かなら}対応方法^{たいおうほうほう}を含めた結果報告^{けつかほうこく}を行います。時間^{じかん}を要^{やう}する場合はその旨^{むね}を速^{すみ}やかに連絡^{れんらく}します

四天王寺さんめい苑における苦情の受付

当事業所^{とうじぎやうしょ}における苦情^{くじやう}やご相談^{そうだん}は以下の専用窓口^{い か せんやうまどぐち}で受付^{うけつけ}ます。

* 苦情解決責任者

四天王寺さんめい苑 施設長 : 前田 範孔

* 苦情解決受付窓口

四天王寺さんめい苑 支援長 : 松山 弘幸、大野 真太郎、酒井 俊 青木 耶穂

受付時間 : 月曜日～土曜日 9:00～17:30

Tel 06-6625-0471 Fax 06-6625-0481

* 苦情ボックスの設置 事務所受付横に設置しています。

* 第三者委員

- ・ 元四天王寺大学 教授 原 順子 Tel 090-8377-1326
- ・ 高校理事 草島 葉子 Tel 06-6779-8151

(1) 行政機関その他の苦情受け付け窓口

【市区町村の窓口】

① 大阪市阿倍野区保健福祉センター 保健福祉担当

受付時間 : 月曜日から金曜日 9時～17時

〒545-8501 大阪市阿倍野区文の里1-1-40

Tel 06-6622-9857 Fax 06-6629-1349

※上記区役所以外は、最寄の区役所もしくは市町村の保健福祉担当へご連絡ください。

【大阪府の窓口】

① 障害総合支援法関係

大阪府福祉部 障がい福祉室 地域生活支援課 地域生活推進グループ

受付時間 : 月曜日から金曜日 9時～17時

〒540-0008 大阪府中央区大手前3-2-12別館1階

Tel 06-6944-6671 FAX 06-6944-1982

- ② 法人関係
 大阪府福祉部 地域福祉推進室 福祉人材・法人指導課 法人指導グループ
 受付時間 : 月曜日から金曜日 9時～17時
 〒540-8570 大阪府大阪市 中央区大手前3丁目2-12別館8階
 Tel 06-6944-7084 FAX 06-6944-1982

【大阪市の窓口】

- ① 大阪市福祉局 障がい者施策部 障がい支援課
 受付時間 : 月曜日から金曜日 9時～17時
 〒530-8201 大阪市北区中之島1-3-20
 Tel 06-6208-8076 FAX 06-6202-6962

- ② 大阪市こころの健康センター
 受付時間 : 月曜日から金曜日 9時～17時
 〒534-0027 大阪市都島区中野町5-15-21 都島センタービル3階
 Tel 06-6922-8520 FAX 06-6922-8526

【公的団体の窓口】

- ① 大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険室 介護保険課 障がい福祉係
 受付時間 : 月曜日から金曜日 9時～17時
 〒540-0028 大阪市中央区常盤町1丁目3番8号 中央大通NFビル内
 Tel 06-6949-5436 FAX 06-6949-5437
- ② 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
 受付時間 : 月曜日から金曜日 10時～16時
 大阪市中央区中寺1-1-54 大阪社会福祉指導センター内
 Tel 06-6191-3130 (直通) Fax 06-6191-5660
 E-mail tekisei@osakafusyakyō.or.jp

17、連絡調整に対する協力
 生活介護事業者は、指定生活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。

18、他の指定障がい福祉サービス事業者等との連携
 指定生活介護の提供に当り、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。

- 19、サービス提供の記録
- ① 指定生活介護の実施ごとに、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。
 - ② 指定生活介護の実施ごとに、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。)

20、指定生活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。

21、第三者評価の実施状況 実施している 実施していない

サービス提供開始年月日 令和 年 月 日

重要事項説明年月日 令和 年 月 日

上記内容について、社会福祉法第76条及び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等を定める条例(平成25年3月4日大阪市条例第13号)第5条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

社会福祉法人 四天王寺福祉事業団 障害者活動センター-四天王寺さんめい苑

説明職員名

氏名

印

じょうきないよう せつめい じぎょうしゃ たしか うけました
上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

けいやくしゃ
契約者

じゅうしょ
住所

しめい
氏名

いん
印

けいやくしゃかぞく
契約者家族

じゅうしょ
住所

だいにん
(代理人)

しめい
氏名

いん
印

けいやくしゃかぞく
契約者家族

じゅうしょ
住所

だいにん
(代理人)

しめい
氏名

いん
印

けいやくしゃかぞく
契約者家族

じゅうしょ
住所

だいにん
(代理人)

しめい
氏名

いん
印

ごけいやくしゃかぞく ふくすう ばあい ぜんいんぶん きにゆう おねがい
※ご契約者家族が複数いる場合は全員分の記入をお願いいたします。

じぎょうしゃめい
(事業者名)

しゃかいふくしほうじん してんのうじふくしじぎょうだん
社会福祉法人 四天王寺福祉事業団

じぎょうしょめい
(事業所名)

しょうがいしゃかつどうせんたー してんのうじ えん
障害者活動センター 四天王寺さんめい苑

じゅうしょ
(住所)

おおさかしあべのくさんめいちょう ちょうめ ばん ごう
大阪市阿倍野区三明町1丁目2番29号

だいひょうしゃしめい
(代表者氏名)

しせつちょう まえだ のりこ いん
施設長 前田 範孔 印