

～ご利用にあたって
灘の浜ヘルパーステーション
からのお知らせ～

重要事項説明書

指定居宅サービス
「訪問介護（ホームヘルプサービス）」

介護予防・日常生活支援総合事業 訪問型サービス
「介護予防訪問サービス」「生活支援訪問サービス」

灘の浜ヘルパーステーション
重要事項説明書

当事業者は介護保険の指定を受けています。
訪問介護
(兵庫県指定 第2870201502号)

当事業所はご利用者に対して訪問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。

1. 事業者

- | | |
|-----------|------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 博由社 |
| (2) 法人所在地 | 明石市大久保町大窪2573-16 |
| (3) 電話番号 | 078-934-9161 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 柏 由紀夫 |
| (5) 設立年月 | 昭和57年3月 |

2. 事業所の概要

- | | |
|-------------|--|
| (1) 建物の構造 | 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上2階 地下1階 |
| (2) 事業所の床面積 | 5,405㎡ |
| (3) 施設の周辺環境 | 神戸市副都心ハット神戸灘の浜団地の住宅内(9番館)にあり、JR「灘」・阪神電鉄「岩屋」より徒歩10分以内です。団地内には内科クリニック、整形外科、歯科医院、薬局、銀行ATM、スーパーマーケット等があり便利なばかりではなく静かな環境です。 |

事業所の説明

- | | |
|-----------|---|
| (1) 施設の名称 | 灘の浜ヘルパーステーション |
| (2) 設置事業 | 指定訪問介護事業・指定予防訪問介護事業 |
| (3) 指定年月日 | 平成12年4月1日指定
兵庫県 2870200937号
令和2年4月1日指定変更
兵庫県 2870201502号 |
| (4) 施設の目的 | 介護保険法令に従い、ご契約者(以下「利用者」という)が、その有する能力に応じ可能な限り自立 |

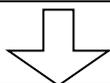
した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、利用者に、日常生活を営むため必要な訪問介護サービス、介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスを提供します。

- (5) 施設の所在地 神戸市灘区摩耶海岸通2-3-9
(本体：灘区摩耶海岸通 2-3-9 TEL803-3619)
- (6) 連絡先 TEL 078-805-3401
FAX 078-803-3629
- (7) 施設長氏名 事業所長 伊豆原 智之
- (8) 事業責任者 管理者 吉瀬 宇多子
- (9) 担当者氏名 サービス提供責任者 吉瀬 宇多子 (他1名)
- (10) 当施設の運営方針 要介護もしくは要支援、事業対象者の状態であっても、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう居宅介護支援事業所、地域包括支援センター等のケアマネジャーが作成したケアプラン、マイケアプランに従って、各事業において、身体介護、家事援助、余暇活動等のサービスを提供します。また、サービス提供にさいしては利用者及びその家族の意向に配慮しながら実施していきます。
- (11) 開設年月 平成10年10月1日
- (12) 事業所が行っている他の業務
当事業所では、次の事業もあわせて実施しています
〔介護老人福祉施設：
特別養護老人ホーム ハッピータウンKOB E (短期入所)〕
〔通所介護：灘の浜高齢者介護支援センター〕
〔居宅介護支援事業：灘の浜指定居宅介護支援事業所〕
〔地域包括支援センター：西灘あんしんすこやかセンター〕
- (13) 通常の事業の実施地域：
神戸市灘区西南部
(灘南通・船寺通・都通・味泥町・灘浜町・岩屋北町・
岩屋中町・岩屋南町・摩耶海岸通・摩耶埠頭)
神戸市中央区東南部
(脇浜海岸通・脇浜町・筒井町1丁目)
- (14) 営業日及び営業時間：月～日 7:00～21:00
(12月30日～1月3日は除く)

3. 利用者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」「介護予防サービス支援計画（マイケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

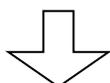
(1) 要介護・要支援認定、事業対象者の認定を受けている場合

- 居宅介護支援事業所・地域包括支援センター等の紹介等、必要な支援を行います。
- 個別サービス計画を作成し、それに基づき、利用者にサービスを提供します。
- 介護保険給付・総合事業対象サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いただきます。(償還払い)

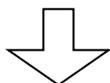


要介護 指定居宅支援事業所
居宅サービス計画（ケアプラン）の作成

要支援・事業対象者
地域包括支援センター等
介護予防サービス支援計画（マイケアプラン）の作成



サービス担当者会議

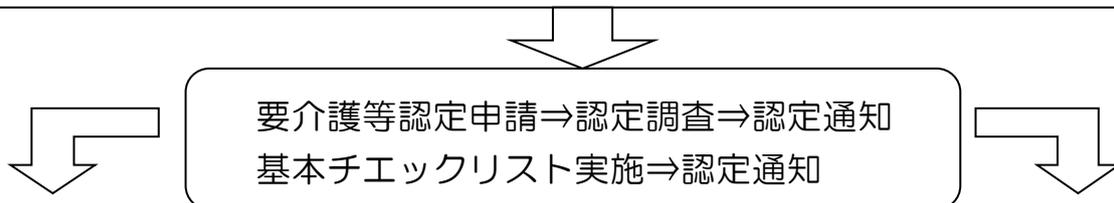


訪問介護サービス、訪問型サービスの開始

- 作成されたケアプラン、マイケアプランに沿って、個別サービス計画を変更し、それに基づき、ご契約者にサービスを提供します。
- 介護保険給付・総合事業対象サービスについては、給付額を除いた料金(自己負担額1～3割)をお支払いただきます。

(2) 要介護・要支援認定、事業対象者の認定を受けていない場合

○居宅介護支援事業所・地域包括支援センターの紹介等、必要な支援を行います。
○個別サービス計画を作成し、それに基づき、利用者にサービスを提供します。
○介護保険給付・総合事業対象サービスについては、利用料金をいったん全額お支払いただきます。(償還払い)



要介護・要支援と認定
事業対象者と認定

非該当

○居宅介護支援事業者に居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を依頼します。必要に応じて、居宅介護支援事業者を紹介します。
○地域包括支援センター等に介護予防サービス支援計画（マイケアプラン）の作成を依頼します。

○契約は終了します。
○すでに実施されたサービスの利用料金は全額自己負担となります。

居宅サービス計画(ケアプラン)の作成
介護予防サービス支援計画（マイケアプラン）の作成

サービス担当者会議

訪問介護サービス、訪問型サービスの開始
○作成されたケアプラン、マイケアプランに沿って、個別サービス計画を変更し、それに基づき、利用者にサービスを提供します。
○介護保険給付・総合事業対象サービスについては、給付額を除いた料金（自己負担額1～3割）をお支払いただきます。

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して訪問介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈職員の配置状況〉

(令和7年4月1日現在)

職 種	常 勤	非常勤	常勤換算	指定基準
1、事業所長	1名			
2、管 理 者 (サービス提供責任者)	1名		1名	1名
3、サービス提供責任者 (訪問介護員)	1名		1名	1名
4、訪問介護員				
1、介護福祉士	2名	2名	3.6名	2.5名
2、ヘルパー1級				
3、ヘルパー2級				
4、ヘルパー3級				

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

サービスについて

- ・利用料金が介護保険から給付される場合
- ・利用料金の全額を利用者にご負担いただく場合があります。

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス (契約書第4条参照)

以下のサービスについては、利用料金の通常9割 (一定以上の所得のあるの方は7~8割) が介護保険から給付されます。

① 〈訪問介護〉

(i) サービスの概要

- 「身体介護」中心
入浴・排せつ・食事等の介護を行います。
- 「生活援助」中心
調理・洗濯・掃除・買物等の日常生活上の世話をします。
- 「身体介護」に引き続き「生活援助」を行う。

「身体介護」 ※利用者の身体に直接触れる介護サービス

～利用者が食事や入浴等の生活動作ができず、介助を必要とする場合に、世帯や家族の状況に関わらず、利用できます。～

食事の介助・入浴の介助・排泄の介助・着替えの介助・身体の整容、洗面・起床、就寝の介助・服薬の介助・通院、外出の介助 等

「生活援助」

～利用者が主に利用する居室の清掃、本人の衣類の洗濯、本人のための調理等、日常生活の援助を行います～

※利用者が一人暮らしで身体状況等により、自分では家事が困難な場合や、同居する家族等が障害や疾病等、または同様のやむを得ない事情により家事が困難な場合に、利用できます。

居室の掃除・ゴミ出し・洗濯・衣類の整理、被服の補修・薬の受取
一般的な食事の準備、調理、後片付け・日常生活に必要な買い物 等

●金銭や貴重品の取り扱いをホームヘルパーに頼むことは出来ません。
ただし、生活費の引き出しのために同行してもらう事はできます。

☆利用者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、居宅サービス計画（ケアプラン）、がある場合には、それを踏まえた個別サービス計画に定められます。

☆サービスの利用料金は実際にサービスに要した時間ではなく、個別サービス計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて介護給付費体系により計算されます。

それぞれのサービスについて、その内容と平常の時間帯

午前8時から午後6時での料金は下記の通りです。

※早朝：午前6時～午後8時、夜間：午後6時～10時では、一回につき
所定単位数の100分の25の相当する単位数を所定単位数に加算します

＜サービス利用料金＞（契約書第10条参照）

下記の料金表によって、サービス利用料金から介護保険給付費・額を除いた金額（自己負担額1～3割）をお支払い下さい。

※サービス内容により異なります。

②〈介護予防・日常生活支援総合事業 訪問型サービス〉

総合事業は、市町村が主体となって、地域の実情に応じて、多様な主体が参画し、地域の支え合いの体制づくりを推進し、要支援者等に対する効果的かつ効率的な支援を可能とすることを目的としています。

(i) サービスの概要

○「介護予防訪問サービス」

○「生活支援訪問サービス」

※要介護状態等にならないように介護予防に努めます。

※活動は利用者と共にを行います。利用者ができるところは行っていただき、出来ない部分を支援します。

「介護予防訪問サービス」

原則、要支援の方に対して有資格者である訪問介護員が身体介護・生活援助を行います。

「生活支援訪問サービス」

要支援・事業対象者の方に対して、有資格者である訪問介護員又は、一定の研修受講者である者が生活援助を行います。

☆利用者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日及び実施回数は、介護予防サービス支援計画（マイケアプラン）がある場合には、それを踏まえた個別サービス計画に定められます。

☆サービスの利用料金は、実際にサービスに要した時間ではなく、個別サービス計画に基づき決定されたサービス内容を行うために標準的に必要となる時間に基づいて総合事業費体系により計算されます。

〈サービス利用料金〉（契約書第10条参照）

下記の料金表によって、サービス利用料金から総合事業費額を除いた金額（自己負担額1～3割）をお支払い下さい。

☆利用者が未だ要介護・要支援認定、事業対象者の認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護・要支援認定、事業対象者の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険、総合事業費から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画（ケアプラン）・介護予防サービス支援計画（マイケアプラン）が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆介護保険・総合事業費からの給付額に変更のあった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。

☆契約者が介護保険料に未納がある場合には、自己負担額については上表と異なることがあります。

☆社会福祉法人による利用者負担額減免証をお持ちの方は、利用者負担金の減免が受けられます。

（2）介護保険・総合事業の給付対象とならないサービス

（契約書第5条、第10条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

①介護保険給付・総合事業の支給限度額を超えてサービス

介護保険給付・総合事業の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、前記5（1）①②（ii）のサービス利用料金表に定められた「サービス利用料」欄の全額（自己負担額ではありません）が必要となります。

②複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録その他複写物を必要とする場合には実費相当分をご負担いただきます。1枚につき 8円

③交通費

通常の事業実施地域外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

④介護保険給付対象外サービス

☆経済状況の変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第10条参照）

前記(1)、(2)の料金・費用は次のとおりお支払い下さい。

1か月ごとに計算し、翌月の10日頃にご請求しますので、現金又は指定口座から自動引落（27日※金融機関が非営業日の場合は翌営業日）にてお支払いいただきます。

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第11条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合、利用予定日の前々日までに事業者へ申し出て下さい。

○利用予定日の前々日までに申し出がなく、前日もしくは当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合には、この限りではありません。

利用予定日の前々日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日に申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の全額

※介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービスはキャンセル料を徴収しません。

○介護保険給付の対象となるサービスの取消料については、上表の区分に従いサービス利用料金の50%もしくは全額となります。

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所及び訪問介護員の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能期間又は日時を利用者に提示して協議します。

6. 訪問介護サービスの利用に関する留意事項

① サービス提供を行う訪問介護員

サービス提供時に、担当の訪問介護職員を決定します。

ただし、実際のサービスの提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

② 訪問介護員の交替（契約書第7条参照）

ア. ご利用者からの交替の申し出

選任された訪問介護員の交替を希望する場合には、当該訪問介護員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して訪問介護員の交替を申し出ることができます。ただし、ご利用者から特定の訪問介護員の指定はできませんが、ご希望を伺い考慮させていただきます。

イ. 事業者からの訪問介護員の交替

事業者の都合により、訪問介護員を交替することがあります。訪問介護員を交替する場合は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に十分に配慮します。

③ サービス実施時の留意事項（契約書第8条参照）

ア. 定められた業務以外の禁止

訪問介護サービスの利用にあたり、利用者は「5. 当事業所が提供するサービスと利用料金」で定められたサービス以外の業務を事業者に依頼することはできません。

イ. 訪問介護サービスの実施に関する指示・命令

訪問介護サービスの実施に関する指示・命令はすべて事業者が行います。但し、事業者は訪問介護サービスの実施にあたって利用者の事情・意向等に十分に配慮するものとします。

ウ. 備品等の使用

訪問介護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。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただきます。

④ サービス内容の変更（契約書第12条参照）

サービス利用当日に、ご利用者の体調等の理由で予定されていたサービスの実施ができない場合には、サービス内容の変更を行います。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求します。

⑤訪問介護員の禁止行為（契約書第 16 条参照）

訪問介護員は、ご利用者に対する訪問介護サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ①医療行為又は医療補助行為
- ②ご利用者もしくはその家族等からの金品、飲食物等の授受、および賃借。
- ③ご利用者の家族等に対する訪問介護サービスの提供
- ④飲酒及び飲食及び喫煙
- ⑤ご利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ⑥その他利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為

7. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約期間満了の7日前までに利用者から契約終了の申入れがない場合には、契約は更に6か月間（要介護・要支援認定期間、事業対象者の有効期間）同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。（契約書第 22 条参照）

- ①ご利用者が死亡した場合
- ②要介護・要支援認定、事業対象者の認定によりご利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ご利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) ご利用者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 23 条、第 24 条参）

契約の有効期間中であっても、ご利用者から利用契約の全部又は一部を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出下さい。

ただし、以下の場合には、即時に契約解除することができます。

- ①介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②事業所の運営規定の変更に同意できない場合
- ③ご利用者が入院された場合
- ④ご利用者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」「介護予防サービス支援計画（マイケアプラン）」が変更された場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
- ⑥事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑦事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
- ⑧他の利用者がご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける具体的な恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

(2) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第 24 条参照）

以下の事項に該当する事項を実感又は発見した場合には、事実確認をし注意勧告、担当者の変更、サービスの中止、本契約の全部又は一部を解除させていただくことがあります。

- ①ご利用者が契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご利用者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ご利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用サービス等の財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ご利用者の行動が他の利用者もしくはサービス従事者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼすおそれ（ハラスメント行為※身体的暴力・精神的暴力・セクシャルハラスメント等を含む）が生じた場合、あるいはご利用者が重大な自傷行為（自殺にいたるおそれがあるような場合）を繰り返すなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合
- ⑤ご利用者が入院し、その入院期間が2週間を超えても退院のめどがつかない場合、または入院当初から1ヶ月を超える入院期間が見込まれる場合には本契約を解除することがあります。

(3) 契約の終了に伴う援助（契約書第 22 条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

8. サービス提供における事業者の義務（契約書第 14 条、第 15 条参照）

当事業所は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、ご利用者の生命、身体、生活環境等の安全、プライバシーの保護などに配慮するなど契約書第 14 条、第 15 条に規定される義務を負います。当事業所では、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

①安全の確保

ご利用者の生命、身体、財産の安全に配慮します。

②緊急時等における対応方法

- ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上、ご利用者から聴取、確認します。
- ご利用者へのサービス提供時において、ご利用者に病状の急変が生じた場合や、その他緊急時等必要な場合には、速やかに家族、主治医、その他関係機関への連絡を行う等の必要な処置を講じます。場合によっては救急の出動を要請します。制度に則り、市町村とも連携します。

③事故発生時等における対応方法

事故発生時には上記対応をとり、当社の事故防止検討委員会などに報告し再発防止し努めます。

④個人情報の保護・秘密の保持

事業者及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者またはご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません（守秘義務）。ただし、利用者に災害時、医療上等の緊急時で必要がある場合には必要な関係機関、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。また、ご利用者との契約の終了に伴う援助を行う際には、ご利用者の同意を得ます。

⑤高齢者虐待の推進

事業所は、利用者の人権を擁護し虐待等の防止のため次の措置を講じます。

- 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施、当社の虐待防止委員会等への報告
- 利用者及びその家族からの苦情体制の整備
- その他虐待防止のために必要な措置

※事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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等に通報します。

⑥身体的拘束等の適正化の推進

ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、ご利用者または他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続により身体等を拘束する場合があります。

⑦非常災害時等対策

非常災害に関して併施設・地域防災機関と連携するとともに、サービス従事者に対し、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います

⑧事業継続計画の策定等

感染症や非常災害時の発生時において、ご利用者に対する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の早期の事業再開を図るための計画（事業継続計画）を策定し、当該計画に従って必要な措置を講じます。

⑨衛生管理・感染症（食中毒）の予防及びまん延の防止

事業所は、設備及び備品等について従業者の衛生的な管理を行うとともに、感染症（食中毒）の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を開催するとともに、その結果について周知徹底をはかり、研修及び訓練を実施します。

⑩記録の整備

ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し5年間保管し、ご利用者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。ただし、コピー代は有料となります。

9. 損害賠償について（契約書第 19 条、第 20 条参照）

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

ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失を認める場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

10. 事業所の責任によらない事由におけるサービスの実施不能

(1) 契約の有効期間中、地震・噴火等の天災、又は台風等の気象状況の変化による警報が発令された場合、感染症等の蔓延に伴い行政等の指導があった場合、その他自己の責に帰すべからざる事由によりサービスの実施が出来なくなった場合には、契約者に対して当該サービスを提供すべき義務を負いません。

(2) 前項の場合に、事業所は利用者に対して既に実施したサービスについては所定のサービス利用料金の支払いを請求できるものとします。

1.1. 苦情の受付について（契約書第 29 条参照）

（1）当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口

伊豆原 智之 （事業所長） 解決責任者

吉瀬 宇多子 （管理者）

TEL 078（805）3401

FAX 078（803）3629

受付時間

毎週月曜日～土曜日 9：00～18：00

（2）苦情処理第三者委員の設置

○事業者に直接苦情を申し立てづらい場合には、苦情処理第三者委員に連絡することもできます。

中川 徳一郎（監事） 連絡先 078-858-1500
（神戸航空貨物ターミナル株式会社内）

小松 正和（評議員） 連絡先 090-4278-2252

三好 登志行（弁護士） 連絡先 078-918-4188
（佐藤健宗法律事務所内）

行政機関その他苦情受付機関

兵庫県 国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	神戸市中央区三宮町1丁目9-1-1801 電話 078（332）5617 平日 8：45～17：15
神戸市福祉局監査指導部	神戸市中央区加納町6丁目5-1 電話 078（322）6326 平日 8：45～12：00 13：00～17：30
養介護施設従事者等による高 齢者虐待通報専用電話 （神戸市福祉局監査指導部内）	電話 078（322）6774 平日 8：45～12：00 13：00～17：30
神戸市消費生活センター 契約についてのご相談	神戸市中央区橘通3丁目4-1 電話 078（371）1221 平日 9：00～17：00

本重要事項説明書（サービス利用書）で説明を行い、利用者も説明を受けた内容に承諾したうえで、別冊「指定居宅サービス」利用契約を証するため、本書2通を作成し、契約者、事業者、立会人が署名のうえ、利用者、事業者が各1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

利用者

住 所

氏 名

印

利用者は、署名が出来ないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代行します。

署名代行者

住 所

氏 名（利用者との関係： ）

印

立会人

住 所

氏 名（利用者との続柄： ）

印

事業者

運営法人

住 所

明石市大久保町大窪2573-16

法人名

社会福祉法人 博由社

代表者

理事長 柏 由 紀 夫

印

事業所

住 所

神戸市灘区摩耶海岸通2-3-9

事業所名

灘の浜ヘルパーステーション

管理者

吉 瀬 宇 多 子

印

本重要事項及び契約書の

説明者

印