

「指定居宅サービス」重要事項説明書

～介護予防通所サービス＋通所介護～

当事業者は介護保険の指定を受けています。

通所介護 (兵庫県指定 第 2875200665 号)

介護予防通所サービス (兵庫県指定 第 2875200665 号)

当事業所はご契約者に対して通所介護サービス（介護予防通所サービス含む）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 大慈厚生事業会
- (2) 法人所在地 兵庫県神戸市中央区東川崎町6丁目2番6号
- (3) 電話番号 078-992-0065 (FAX 078-992-6568)
- (4) 代表者氏名 理事長 坂本和恵
- (5) 設立年月日 昭和27年 5月30日
- (6) インターネットアドレス番号 <http://www.daijien.com>

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3階 地下 1階
- (2) 建物の延べ床面積 6,813.18㎡
- (3) 施設の周辺環境

神戸市営地下鉄 西神南駅より徒歩約900m、緑に囲まれた落ち着いた雰囲気の中に施設があります。また、最寄駅周辺にはコープ西神南店のような大型店舗や、飲食店もあり都市の利便性と郊外の快適性を併せもった地域です。

事業所の説明

(1) 施設の種類

指定通所介護事業所	平成12年 4月 1日
	令和2年 4月 1日指定更新
指定 兵庫県	2875200665号
指定介護予防通所サービス事業所	平成18年 4月 1日
	令和2年 4月 1日指定更新
指定 兵庫県	2875200665号

(2) 施設の目的

介護保険法令に従い、ご契約者（利用者）が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持または向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、ご契約者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びにご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

(3) 施設の名称 大慈デイサービスセンター

(4) 施設の所在地 兵庫県神戸市西区櫨谷町長谷 1 3 - 1
交通機関 神戸市営地下鉄 （西神南駅）

(5) 電話番号及びFAX番号 078-992-0065 （FAX 078-992-6568）

(6) 施設長（管理者）氏名 橘 道子

(7) 当施設の運営方針

時代の変遷にともない、福祉ニーズの変化を敏感に把握し、社会の人々の為に、良質な福祉サービスを提供すると共に、いつでも・どこでも・だれもが必要なときに最善の福祉サービスを提供出来るように日々、研究・努力する。併せて、老人福祉法及び介護保険法の理念・規則に則り、法人の設立精神である「和顔・愛語・上敬下愛」を基本方針として、高齢者の人権を尊重し、自立を目指して高齢者の精神的、肉体的な援助を行う。

(8) 開設（サービス開始）年月

通所介護 平成 12年 4月 1日

(9) 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。

〔居宅介護支援事業〕	平成12年 4月 1日 指定 兵庫県2875200111号
〔特定入所者生活介護事業所〕	平成18年 4月 1日 指定 兵庫県2875202414号
〔介護予防支援事業〕	平成18年 4月 1日 指定 神戸市2805200025号
〔介護予防通所サービス〕	平成29年 4月 1日 指定 神戸市2805200025号

(10) 通常の事業の実施地域

原則として、神戸市西区

(11) 営業日及び営業時間

●営業日 月～土 祝日 (1月1日(元日)を除く)

●営業時間帯 (8時30分～17時30分)

	サービス提供時間帯
4～5時間未満	9時30分～13時30分
6～7時間未満	9時30分～16時00分
7～8時間未満	9時30分～17時00分

(12) 利用定員 30人

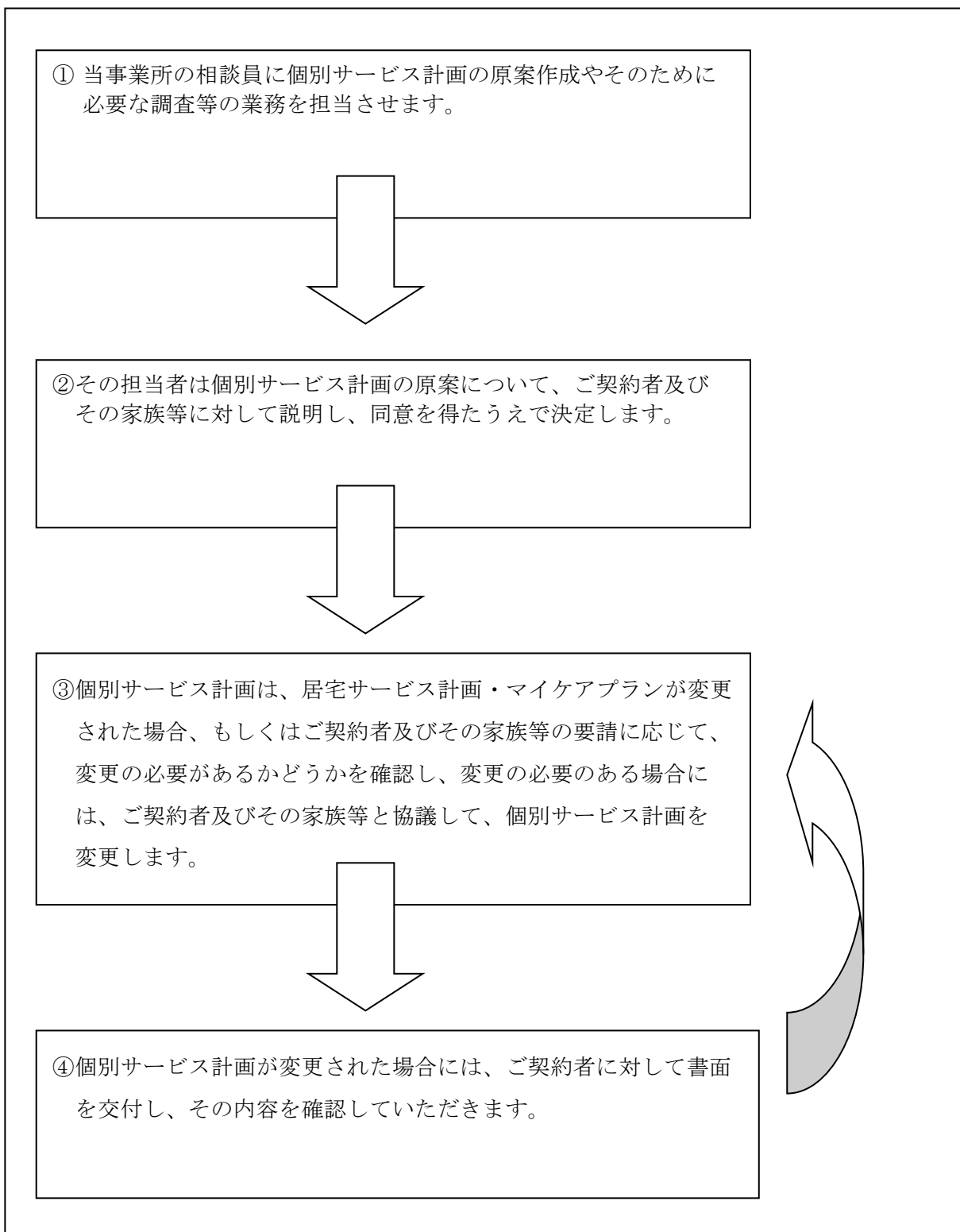
(13) 設備等の概要

設備の種類	室数	備考
食堂	1室	
機能訓練室	1室	〔主な設置機器〕 平行棒
浴室	2室	機械浴・一般浴
静養室	1室	
相談室	1室	
事務室	1室	

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

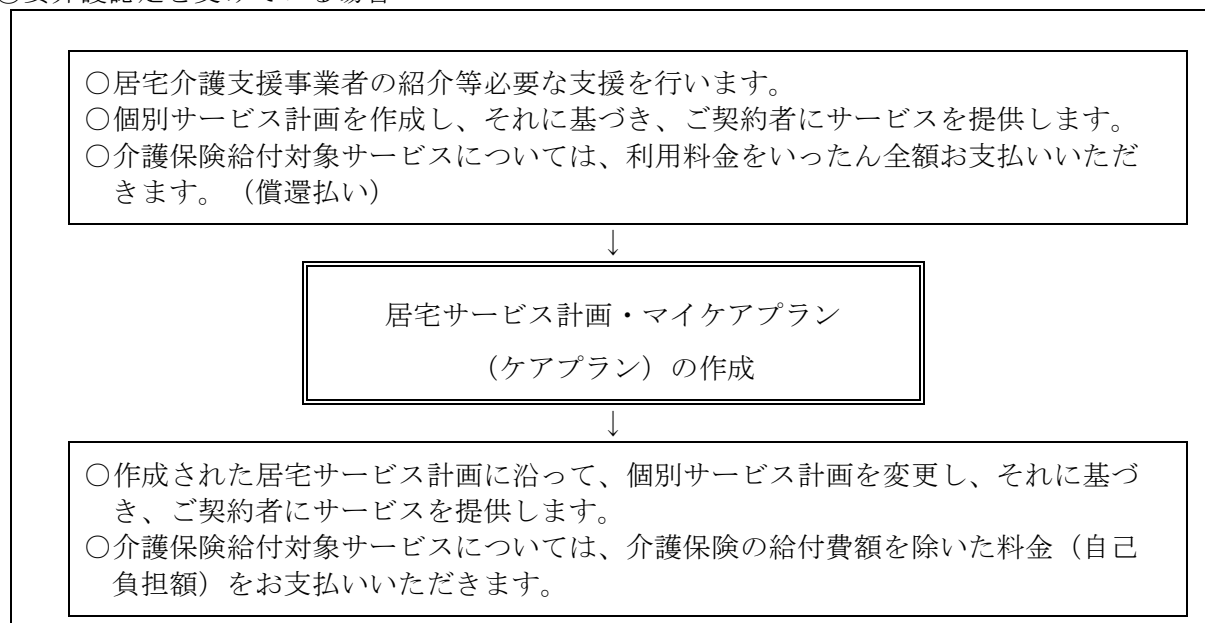
- (1) ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画(ケアプラン)及び地域包括支援センター介護予防支援事業者が作成したマイケアプラン(介護予防サービス計画)」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成するそれぞれのサービスに係る介護計画(以下、「個別サービス計画」という。)に定めます。

契約締結からサービス提供までの流れは次のとおりです。（契約書第3条参照）

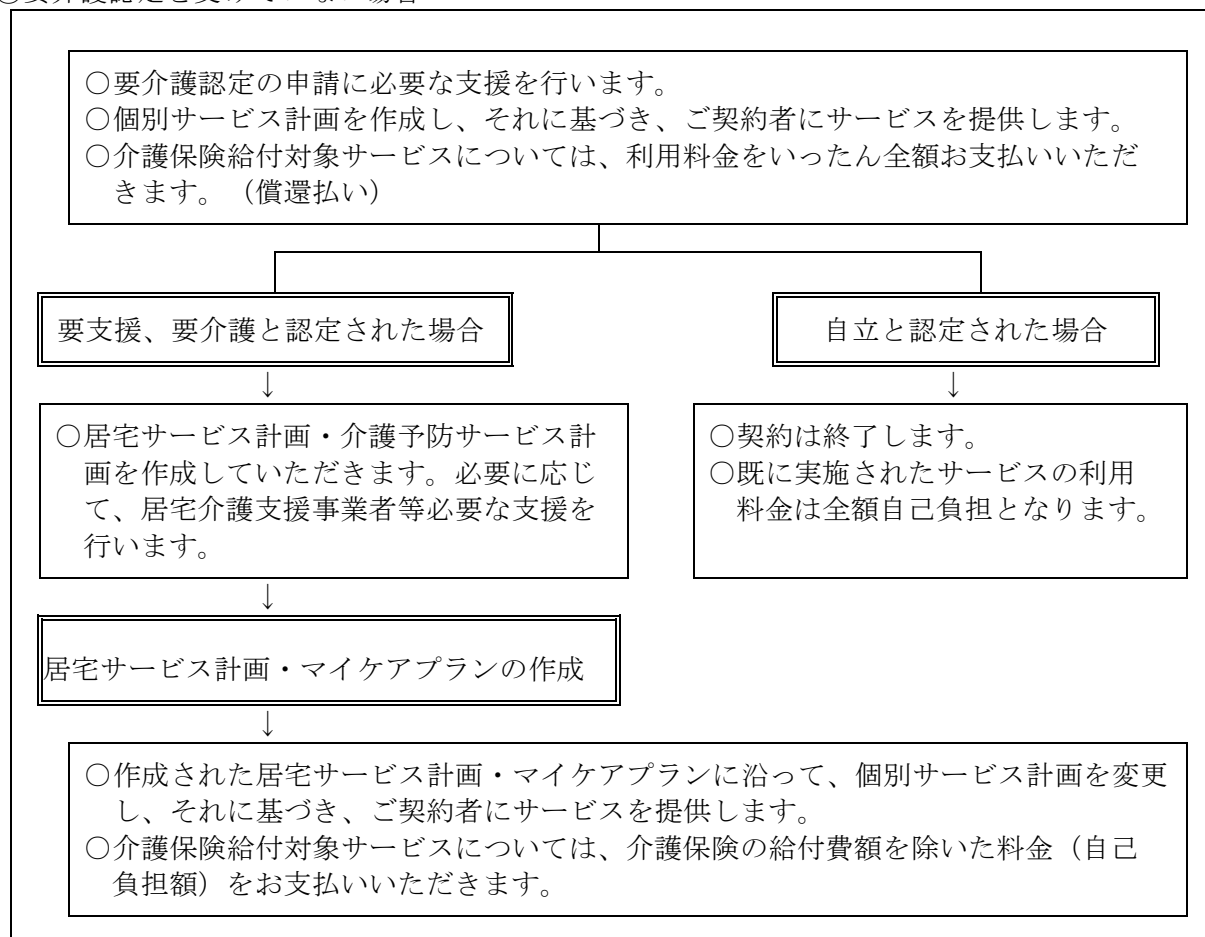


(2) ご契約者に係る「居宅サービス計画・マイケアプラン」が作成されていない場合
のサービス提供の流れは次の通りです。

①要介護認定を受けている場合



②要介護認定を受けていない場合



4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して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。

〈主な職員の配置状況〉

職 種	通所介護	
	常勤換算	指定基準
1. 事業所長（管理者）	1 名	1 名
2. 介護職員	5 名以上	5 名
3. 生活相談員	1 名以上	1 名
4. 看護職員	1 名	1 名
5. 機能訓練指導員	1 名	1 名

常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週 38.75 時間）で除した数です。

（例） 1 日 7.75 時間勤務の介護職員が週 5 日勤務している場合、常勤換算では、1 名（7.75 時間×5 日÷38.75 時間＝1 名）となります。

〈主な職種の勤務体制〉

職 種	内 容
介護職員	勤務時間： 8：30～17：30 ☆原則として職員 1 名あたり利用者 5 名のお世話をします。
看護職員	勤務時間： 8：30～17：15 ☆原則として 1 名の看護職員が勤務します。
機能訓練指導員	勤務時間： 9：00～18：00 毎週月～土曜日のうち週 5 日勤務

☆土日は上記と異なります。

〈配置職員の職種〉

介護職員	…ご契約者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。
------	---------------------------------------

生活相談員	…ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
-------	--------------------------------

看護職員	…主にご契約者の健康管理や療養上のお世話をしますが、日常生活上の介護、介助等も行います。
------	--

機能訓練指導員 …ご契約者の機能訓練を担当します。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

○通所介護サービス、介護予防通所サービス

また、それぞれのサービスについて

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

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、利用料金の大部分（通常7～9割）が介護保険から給付されます。

(i) サービスの概要

①食事（但し、食費は別途いただきます）

- ・当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご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。

（食事時間） 12：00～13：00

②入浴

- ・入浴又は清拭を行います。
- ・一般浴室または機械浴槽を使用して入浴することができます。

③排泄

- ・ご契約者の排泄の介助を行います。

④機能訓練

- ・機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の維持またはその減退を防止するための訓練を実施します。

⑤健康管理

- ・看護職員が、健康管理を行います。

(ii) サービス利用料金（1日あたり）（契約書第8条参照）

- ・別表1の料金表によって、ご契約者の要介護度に応じた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）をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

- ・ご契約者が未だ要介護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。要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画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指定の「サービス提供証明書」を交付します。
- ・介護保険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。その際、変更同意書を取り交わす事で再契約したとみなす事ができるものとします。
- ・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別表1の料金表と異なることがあります。

(2) 介護保険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。

(i) 〈サービスの概要と利用料金〉

○各サービス共通

①介護保険給付の支給限度額を超えてサービス

介護保険給付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)(ii)のサービス利用料金表に定められた「サービス利用料金」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：10円

③レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーション、クラブ活動に参加していただくことができます。
利用料金：材料代等の実費をいただきます。

④日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用（実費）をご負担いただきます。

⑤ご契約者に当事業所より提供したオムツに係る費用は別途いただきます。

ご契約者が通所介護利用中にご使用になるオムツは、ご自宅からご持参ください。やむを

得ず施設よりオムツを提供した場合は、実費をいただくことになります。

リハビリパンツ・・・1枚 140円

紙おむつ・・・・・・1枚 180円

尿とりパット・・・・1枚 40円

⑥理髪・美容

〔理髪サービス〕

月に1回、理容師の出張による理髪サービス（調髪、顔剃、洗髪）をご利用いただけます。
その月の利用料金とあわせてご請求させていただきます。

利用料金：1回あたり 要した費用の実費

⑦通常の事業実施区域外への送迎

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、お住まいと当事業所との間の送迎費用として、下記の料金をいただきます。

また通院等、その他の送迎についてはご相談に応じます。

5 k m未満	5 k m以上 1 0 k m未満	1 0 k m以上 1 5 k m未満	1 5 k m以上 以後 5 k m毎
5 0 0 円	1 , 0 0 0 円	1 , 5 0 0 円	5 0 0 円加算

(3)利用料金のお支払い方法（契約書第8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。

ア サービス利用終了時毎に、その都度お支払い下さい。

ア．窓口での現金支払

イ．指定口座への振り込み

ウ．金融機関口座からの自動引き落とし

(4)利用の中止、変更、追加（契約書第9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に出して下さい。

○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	当日の利用料金の50%
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、上表の区分に従い自己負担額の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、事業所及び介護員の稼働状況により契約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契約者に提示して協議します。

6. 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日前までに契約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（要介護認定期間）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18条参照）

①ご契約者が死亡した場合
②要介護認定によりご契約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、ご契約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ご契約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) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第19条、第20条参照）

契約の有効期間中であっても、ご契約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、即時に契約の全部又は一部を解約・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ご契約者が入院された場合（一部解約はできません）。
- ④ご契約者の「居宅サービス計画・マイケアプラン（ケアプラン）」が変更された場合（一部解約は出来ません）
- 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契約者の身体・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他の利用者がご契約者の身体・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 2 1 条参照）

以下の事項に該当する場合には、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ご契約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ご契約者による、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ご契約者が、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者サービス等の財物・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ご契約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があったり、あるいは、ご契約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や他利用者とのけんか、口論、泥酔などの迷惑行為）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契約者またはその身元引受人ないしご家族、その他関係者が、法令違反その他著しく常識を逸脱した行為をなし、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが著しく困難となった場合
(文書により 2 週間以上の予告期間をもって、この契約を解除)

(3) 契約の一部が解約または解除された場合（契約書第 2 2 条参照）

本契約の一部が解約又は解除された場合には、当該サービスに関わる条項はその効力を失います。

(4) 契約の終了に伴う援助（契約書第 2 2 条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、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。

7. サービス提供における事業者の義務（契約書第 1 1 条、第 1 2 条参照）

当事業所は、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、ご契約者の生命、身体、生活環境等の安全やプライバシーの保護などに配慮するなど、契約書第 1 3 条に規定される義務を負います。当事業所では、ご契約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事業者及びサービス従事者は、サービスの提供にあたって、契約者の生命、身体、財産の安全に配慮するものとします。
- ②事業者は契約者の体調・健康状態からみて必要な場合には、事業所の医師又は看護職員もしくは主治医と連携し、契約者からの聴取・確認のうえでサービスを実施するものとします。
- ③事業者及びサービス従業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、地域住民や関係機関等を交え、所轄消防署との連携及び避難、救出訓練を実施します。また、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、定期的に訓練を行います。
- ④ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、完結の日から 5 年間保管するとともに、ご契約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。
- ⑤ご契約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、ご契約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。
ただし、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の契約者心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録します。
- ⑥ご契約者へのサービス提供時において、ご契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑦サービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び契約者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議します。また、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかにすることとします。ただし、施設及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません（契約書 第三章第 11 条参照）
- ⑧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

ご契約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、ご契約者に医療上の必要がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

また、ご契約者との契約の終了に伴う援助を行う際には、ご契約者の同意を得ます。

8. ご契約者の禁止行為（契約書第14条参照）

ご契約者またはその身元引受人（家族）は施設内で次の行為をしてはならない。

ハラスメント等に該当し、サービス提供の中止または契約解除場合があります。

- ①施設の職員又は他の利用者に対して行うハラスメント（たたく・つねる、蹴る、手を払いのける、大声を出す、無視、怒鳴る、つばを吐く、理不尽なサービスの要求）などの迷惑行為。
- ②施設の職員又は他の利用者に対してセクシャルハラスメント（必要もなく手や腕をさわる、抱きしめる、ヌード写真を見せる、性的な話をする、下半身を丸出しにする）などの迷惑行為。
- ③施設の職員又は他の利用者に対して行う悪質クレームやストーカー行為（特定の職員につきまとう、長時間の電話、理不尽な長時間のクレーム）などの迷惑行為。
- ④サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載すること。
- ⑤その他決められた（※重要事項説明書もしくは事業所において定めた規則など）以外の物の持ち込み。

9. サービスの利用に関する留意事項

(1) 持ち込みの制限

利用にあたり、以下のもの以外は原則として持ち込むことができません。

詳しくは、「デイサービス利用のしおり」を参照して下さい。

(2) 施設・設備の使用上の注意（契約書第13条）

○居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○故意に、またはわず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、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又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利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動などを行うことはできません。

(3) 喫煙・飲酒

定められた場所以外での喫煙又は飲酒はできません。

(4) 警報時のサービス提供の中止について

○警報（特別警報含む）・・・当日7時に大雨警報又は暴風警報が発令している場合、サービスの提供を中止する場合がございます。

○7時以降に安全に営業できるかを事業所で判断し、お知らせいたします。サービス提供を中止するに至った際、警報が解除した場合もサービスの途中再開はいたしません。

○サービス提供時に台風接近等による警戒情報が発令され安全を保てないことが予測された場合、サービスの提供を中止又は送迎時間を遅らせる等の安全確保策を行います。

10. 損害賠償について（契約書第15条、第16条参照）

当事業所において、事業者の責任によりご契約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、契約者に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。

11. 身元引受人（連帯保証人）（契約書第24条参照）

契約締結にあたり、身元引受人（連帯保証人）をお願いすることになります。しかしながら、社会通念上、身元引受人を立てることができないと考えられる事情がある場合には、契約締結にあたって、身元引受人の必要はありません。身元引受人には、これまで最も身近にいて、ご契約者のお世話をされてきた家族や親族に就任していただくのが望ましいと考えておりますが、必ずしも、これらの方に限る趣旨ではありません。

- ① ご契約者が医療機関に入院する場合やその手続を円滑に遂行するために必要な事務処理や費用負担。
- ② 利用者の理解意思表示が困難な場合の利用者代理人としての責務
- ③ 他の親族への必要な連絡
- ④ 身元引受人（連帯保証人）は、ご契約者の利用料等の経済的な債務については、契約者と連帯して、その債務の履行義務を負うことになります。
- ⑤ 身元引受人（連帯保証人）となる方については、本契約から生じるご契約者の債務について極度額として本契約開始時または更新時における月額利用料全額の12か月分を限度とし連帯して、ご負担いただきます。また、その額は、ご契約者又は連帯保証人が亡くなったとき等に確定し、生じた債務について、ご負担いただく場合があります。
- ⑥ 連帯保証人からの請求があった場合には、事業所は、身元引受人（連帯保証人）の方に利用料等の支払い状況、滞納金の額、損害賠償の額等、ご契約者の全ての債務の額等に関する情報を提供します。

12. 個人情報の取り扱いについて

(1) 利用目的

当事業所では、ご契約者から提供されたご契約者および身元引受人（連帯保証人）に関する個人情報を、下記の目的以外に使用致しません。

- ① ご契約者に提供する介護サービス等
- ② 介護保険事務
- ③ ご契約者のために行う管理運営業務（入退所等の管理、会計、事故報告、介護・医療サービスの向上等）
- ④ 施設のために行う管理運営業務（介護サービスや業務の維持、改善の基礎資料の作成、施設等において行われる学生等の実習への協力、職員の教育のために行う事例研究等
- ⑤ 事業所保有データの開示請求については、介護に関する個人情報開示の規定に基づいて行うこととします。

(2) 第三者への提供

当事業所では、下記の利用目的のためにご契約者および身元引受人（連帯保証人）の個人情報を第三者に提供することがあります。

- ① 介護保険事務などの施設業務の一部を外部事業者へ業務委託を行う場合
- ② 他の介護事業所等との連携（サービス担当者会議等）及び連絡調整が必要な場合
- ③ ご契約者の受診等にあたり、外部の医師の意見・助言を求めるため会議記録やケアプラン等を提供する場合
- ④ ご家族への心身状態や生活状況の説明
- ⑤ 研修等の実習生やボランティアの受け入れにおいて必要な場合
- ⑥ 保険事務の委託（一部委託含む）
- ⑦ 損害賠償保険などの請求に係る保険会社等への相談又は届出等
- ⑧ 保険者等、行政機関や他の関係機関からの照会への回答
- ⑨ 外部監査機関、評価機関等への情報提供
- ⑩ 介護保険審査支払機関へのレセプト請求及び介護保険審査支払機関からの照会への回答

(3) ご契約者に関するお問い合わせへの対応

当施設では、ご契約者に関する来園やお電話でのお問い合わせに対し、慎重に対応させて頂いており、ご契約者のプライバシーに関わる個人情報につきましては（２）の場合を除き外部に対し情報提供致しません。

(4) 施設内での写真の掲示及び施設報等でのお名前、写真の掲示

当事業所では、外出やお祭り行事等の楽しい思い出を、参加されたご契約者に楽しんで頂くため、できるだけたくさん掲示するようにしております。またご契約者の家族、施設外の方々に施設への理解を深め、施設での様子を知っていただくため、施設報にお名前やお写真を掲載することがあります。施設内での写真の掲示、広報紙、SNS 等へのお名前・お写真の掲載について希望されない場合は遠慮無くお申し出下さい。

13. 苦情の受付について（契約書第25条参照）

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所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（担当者）相談員
- 苦情受付窓口（責任者）管理者 橘 道子
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 随時

(2) 行政機関その他苦情受付機関

○神戸市保健福祉局監査指導部（介護保険サービスに関すること）

TEL：078-322-6326（平日 8：45～12：00、13：00～17：30）

○兵庫県国民健康保険団体連合会（介護保険サービスに関すること）

TEL：078-332-5617（平日 8：45～17：15）

○神戸市消費生活センター（契約に関すること）

TEL：078-371-1221（平日 9：00～17：00）

○養介護施設従業者等による高齢者虐待通報専用電話（監査指導部内）

TEL：078-322-6774（平日 8：45～12：00、13：00～17：30）

令和 年 月 日 時 分 ～ 時 分

指定居宅サービスの提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者 社会福祉法人 大慈厚生事業会 大慈デイサービスセンター

説明者職名 生活相談員 氏名 原 大樹 印

私達は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅サービスの提供開始に同意しました。

契約者兼利用者

住所

氏名

身元引受人（連帯保証人）

住所 ☐ 同上

氏名 (契約者との続柄)

私は、契約者が事業者から重要事項の説明を受け、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意したことを確認しましたので、私が、契約者に代わって署名を代行いたします。

署名代行者

住所 ☐ 同上

氏名 ☐ 同上 (契約者との関係)

○広報誌・発表資料・ホームページ・SNS 等への掲載について

ご意向	ご希望
お写真の掲載を了承する。	可 ・ 否