

はくしまそうほうもんかいごじぎょうしょ はくしまへるぱー 白島荘訪問介護事業所「はくしまヘルパー」

いどうしえんじぎょう じゅうようじこうせつめいしょ (移動支援事業) 重要事項説明書

1 いどうしえんサービス提供する事業者について

事業者名称	しゃかいふくしほうじんおおさかふしゃかいふくしじぎょうだん 社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
代表者氏名	ゆきまつ ひであき 行松 英明
本社所在地 (連絡先)	おおさかふみのおしはくしまさんちようめ ばんごう 大阪府箕面市白島三丁目5番50号 でんわばんごう 072-724-8166 電話番号 ふあつくすばんごう 072-724-8165 ファックス番号
法人設立年月日	しょうわ ねん がつ にち 昭和46年3月30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

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	はくしまそうほうもんかいごじぎょうしょ はくしまへるぱー 白島荘訪問介護事業所「はくしまヘルパー」
サービスの 主たる対象者	しんたいしょうがいしゃ ぜんしんせいしょうがいしゃ 身体障害者(全身性障害者) ちてきしょうがいしゃ 知的障害者 せいしんしょうがいしゃ 精神障害者 しょうがいじ ぜんしんせい ちてき せいしん なんびょうとう 障害児(全身性・知的・精神・難病等) なんびょうとうたいしょうがいしゃ 難病等対象者
箕面市指定 事業所番号	いどうしえん ごう へいせい ねん がつ にちしてい 移動支援2761431821号(平成30年12月1日指定)
事業所所在地	おおさかふみのおしはくしまさんちようめ ばんごう 50 大阪府箕面市白島三丁目5番50号
連絡先 相談担当者名	でんわばんごう 072-724-5511 電話番号 ふあつくすばんごう 072-720-2054 ファックス番号 そうだんたんとうしゃ はらだ めぐみ まえだ みか へのみや まき 相談担当者 原田 恵 前田 美香 二宮 マキ
事業所の通常 事業実施地域	みのおし 箕面市

じぎょうしょ おこ 事業所が行なう た していしょう 他の指定障がい ふくしきーびす 福祉サービス	きょたくかいご ごう へいせい ねん がつ にちしてい 居宅介護2711400545号(平成25年4月1日指定) じゅうどほうもんかいご ごう へいせい ねん がつ にちしてい 重度訪問介護2711400545号(平成25年4月1日指定)
---------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(2) じぎょう もくてき うんえいほうしん
事業の目的および運営方針

じぎょう もくてき 事業の目的	りようしゃ およ しょうがいじ ほごしゃ い か りようしゃとう いしおよ 利用者、及び障害児の保護者(以下「利用者等」という。)の意思及び じんかく そんちよう つね どうがいりようしゃとう たちば た いどうしえんきーびす 人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立った移動支援サービス ていきょう かくほ もくてき の提供を確保することを目的とする。
うんえいほうしん 運営方針	りようしゃとう ちいき じりつ にちじょうせいかつまた しゃかいせいかつ いとな 1 利用者等が地域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、援助を適切かつ効果的に行うものとする。 りようしゃとう ひつよう とき ひつよう いどうしえん ていきょう つと 2 利用者等の必要な時に必要な移動支援の提供ができるよう努めるも のとする。 ちいき むす つ じゅうし りようしゃとう しょうざい しちようそん た 3 地域との結び付きを重視し、利用者等の所在する市町村、他の していしょうがいふくし じぎょうしゃ していそうだんしえん じぎょうしゃ していしょうがいしゃ 指定障害福祉サービス事業者、指定相談支援事業者、指定障害者 しえんしせつ た ふくしきーびすまた ほけんいりようきーびす ていきょう もの 支援施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者と みっせつ れんけい つと の密接な連携に努めるものとする。 しょうがいしゃ にちじょうせいかつおよ しゃかいせいかつ そうごうてき しえん ほうりつ 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」 およ しょうがいしゃ にちじょうせいかつおよ しゃかいせいかつ そうごうてき しえん 及び「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 ほうりつ もと していしょうがいふくしきーびす じぎょうとう じんいん せつびおよ うんえい 法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営 かん きじゆん なら みのおししょうがいしゃいどうしえんじぎょうじっしやうこうとう さだ に関する基準」並びに箕面市障害者移動支援事業実施要綱等に定め ないやう かんけいほうれいとう じゆんしゆ いどうしえん じぎょう じっし る内容のほか関係法令等を遵守し、移動支援事業を実施するものとする。

(3) じぎょうしょまどぐち えいぎょうび およ えいぎょうじかん
事業所窓口の営業日及び営業時間

えいぎょうび 営業日	げつようび きんようび こくみん しゅくじつ がつ にち がつ にち のぞ 月曜日から金曜日 (国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。)
えいぎょうじかん 営業時間	9:15~18:00

(4) さーびすていきょうかのう ひ じかнтаい
サービス提供可能な日と時間帯

さーびすていきょうび サービス提供日	ねんじゅうむきゆう 年中無休
さーびすていきょうじかん サービス提供時間	じかん 24時間

(5) 事業所の職員体制

かんりしゃ 管 理 者	原田 恵
----------------	------

職 種	職 務 内 容	人 員 数
常勤 1名	1 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。 2 従業者に、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。	常勤 1名
サービス提供責任者	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、外出時における移動中の介護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 利用者又は障害児の保護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移動支援計画を作成します。 3 利用者及びその同居の家族等に移動支援計画の内容を説明し、同意を得て交付します。 4 移動支援計画の実施状況の把握を行ない、必要に応じて移動支援計画の変更を行います。 5 移動支援従業者(以下「ヘルパー」という)等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行います。 6 ヘルパーに対して、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。	常勤 3名
従業者	1 移動支援計画に基づき、移動支援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。	非常勤 25名

3 提供するサービスの内容及び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
移動支援計画の作成	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、この手順書を元に移動支援計画を作成します。
移動支援 (身体介護伴う)	社会生活上必要不可欠な外出及び余暇活動等社会参加のための外出(原則、1日で用務を終えるもの。)
移動支援 (身体介護伴わない)	<ul style="list-style-type: none"> 外出時の移動の介護又は介助 外出先での排泄、食事等の介護又は介助 外出中やその前後におけるコミュニケーション支援 外出に伴い、必要と認められるその前後の身の回りの世話や整理

移動支援の提供が可能なもの(例)

- ① 利用者へ同行する買い物
- ② 公園での散歩

移動支援の提供ができないもの(例)

- ① 障害福祉サービス事業所等への送迎
- ② 通勤、営業活動等の経済活動に係る外出
- ③ 通学等の通年かつ長期にわたる外出
- ④ 医療機関への通院
- ⑤ 官公庁への手続き(障害福祉サービスの通院等介助を利用)
- ⑥ 社会通念上適当でない外出(反社会的行為に関すること等)

(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(長期にわたる外出など)

⑥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)

⑦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)提供サービスの料金とその利用者負担額について

提供サービスについて、箕面市障害者等移動支援事業実施要綱に基づき、市長が定

める額(補助基準額)の100分の10に相当する利用料が発生します。

利用者負担額の上限月額の利用者の属する世帯の状況に応じ、次の表のとおりです。

世帯	利用者負担上限月額
生活保護受給世帯	0円
市民税非課税世帯	0円
市民税課税世帯	4,000円

利用料金の目安は、次表のとおりです。

<利用者負担の参考例>	日中時間帯の場合		
	1時間	2時間	3時間
身体介護を伴う場合	427円	709円	885円
身体介護を伴わない場合	209円	367円	516円

※ 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、移動支援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、移動支援計画の見直しを行いません。

※ サービス提供を行う手順書等により、箕面市が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移動支援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。

4 その他の費用について

① 交通費	通常の実地地域を越えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費をいただきます。	
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10%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25%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。		
③ サービスの提供に必要な利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用 ④ 移動支援におけるヘルパーの公共交通機関等の交通費	利用者(お客様)の別途負担となります。	

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22日までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。</p> <p>(ア)現金支払い</p> <p>(イ)利用者指定口座からの自動振替</p> <p>(ウ)事業者指定口座への振り込み</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、移動支援費について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡します。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、担当する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>	<p>相談担当者氏名</p>	<p>原田 恵 前田 美香 二宮 マキ</p>
	<p>連絡先電話番号</p>	<p>072-724-5511</p>
	<p>同ファックス番号</p>	<p>072-720-2054</p>
	<p>受付日及び受付時間</p>	<p>月曜日から金曜日（国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。）</p>

※ 担当するヘルパーの変更に関しては、利用者のご希望をできるだけ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

げつがく かくにん じゅきゅうしゃしよ じゅうしよ しきゅうりよ へんこう ばあい すみ
月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) 移動支援計画の作成

かくにん しきゅうけつていないよう そ りようしゃおよ かぞく いこう はいりよ いどうしえん
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「移動支援
けいかく さくせい さくせい いどうしえんけいかく あん だんかい りようしゃまた かぞく
計画」を作成します。作成した「移動支援計画」については、案の段階で利用者又は家族に
ないよう せつめい りようしゃ どうい え うえ せいあん かくにん ねが
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。

さーびす ていきよ いどうしえんけいかく おこ じっし かん し じ めいれい
サービスの提供は「移動支援計画」にもとづいて行ないます。実施に関する指示や命令は
じぎょうしゃ おこ じっさい ていきよ りようしゃとう ほうもん じ じょうきよ い
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
こう じゅうぶん はいりよ おこ
向に十分な配慮を行ないます。

(3) 移動支援計画の変更等

いどうしえんけいかく へんこうとう
「移動支援計画」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。

さーびす りよう へんこう ついか へる ばー かどうじょうきよ りようしゃ きぼう じかん
また、サービス利用の変更・追加は、ヘルパーの稼働状況により利用者が希望する時間に
さーびす ていきよ ばあい た りようかのうちにじ りようしゃ ていじ
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

さーびす ていきよ じ たんとう へる ばー けつてい じっさい さーびす ていきよ
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
ふくさう へる ばー こうたい さーびす ていきよ たんとう へる ばー ほうもん へる
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
ぱー こうたい ばあい りようしゃ せつめい りようしゃおよ かぞくとう たい
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
さーびす りようじょう ふりえき しょう じゅうぶん はいりよ
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。

りようしゃ とくてい へる ばー しめい へる ばー き
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
てん ようぼう じぎょうしゃまどぐちなど えんりよ そうだん
点やご要望がありましたら、事業者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

ヘルパーが事業所に連絡する場合は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(児)施設における虐待の防止について」(平成17年10月20日障発第1020001号厚生労働省社会援護局障害保健

福祉部長通知)に準じた取扱いをするるとともに、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。

Table with 2 columns: Responsibility for preventing abuse (虐待防止に関する責任者) and Name (荘長 村山 洋)

- 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 従業員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 守秘義務と個人情報の保護について

Table with 2 columns: Title (利用者及びその家族に関する秘密の保持について) and Content (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。)

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。

(緊急時連絡先)

氏名(続柄): _____ () 電話番号: _____

住所: _____ 携帯番号: _____

主治医: 所属医療機関名等 _____

主治医氏名: _____

所在地: _____ 電話番号: _____

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、

本説明書2. の事業所(営業日、営業時間内に限る)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。

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する移動支援の提供により事故が発生した場合は、箕面市、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、利用者に対する移動支援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。

市町村	市 町 村 名	箕面市
	担 当 部 ・ 課 名	健康福祉部障害福祉室
	電 話 番 号	072-727-9514

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 損害保険ジャパン日本興亜株式会社

保険名 福祉事業者賠償責任保険

12 身分証携行義務

移動支援従業者は、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

移動支援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。

14 連絡調整に対する協力

移動支援事業者は、移動支援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

移動支援援護の提供に当り、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 移動支援の実施ごとに、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 移動支援の実施ごとに、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
- 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。

17 移動支援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) 提供した移動支援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。

【第三者委員会】	氏名	橋口 久美子
	所属	学識経験者
	電話番号	072-751-6818
	氏名	南 恵子
	所属	白島地区民生委員、児童委員
	電話場号	072-721-4891
氏名	西尾 英子	
所属	有識者	

(イ) 体制及び手順は以下のとおりとします。

<p>利用者等への周知徹底</p>	<p>施設内への掲示、パンフレットの配布等により苦情解決責任者及び苦情受付担当者の氏名、連絡先や苦情解決の仕組みについて周知する。</p>
<p>苦情の受付</p>	<p>利用者からの苦情は随時受け付けると共に、苦情受付簿を作成する。 苦情受付簿を作成後は速やかに苦情受付担当者へ申し送る。 苦情受付担当者は苦情を受け付け、事情を聴取すると共に苦情相談票を作成する。</p>
<p>苦情受付の報告</p>	<p>苦情受付担当者は受け付けた苦情を苦情解決責任者に報告する。</p>
<p>苦情解決に向けての話し合い</p>	<p>苦情解決責任者は、苦情申し出人との話し合いによる解決に努める。</p>
<p>苦情解決の記録、報告</p>	<p>苦情受付担当者は苦情受付から解決、改善までの経過と結果について苦情相談処理報告書に記録する。 苦情解決責任者は苦情解決結果について、苦情申し出人に対して報告する。 また解決、改善までに時間がかかる場合には経過について報告する。</p>
<p>苦情解決の公表</p>	<p>サービスの質や信頼性の向上をはかるために、必要に応じて箕面市役所への報告を行う。</p>

くじょうも う た てまどぐち
 <苦情申し立て窓口>

<p>じぎょうしょ まどぐち 【事業所の窓口】 はくしまそうほうもんかいごじぎょうしょ 白島荘訪問介護事業所 「はくしまヘルパー」</p>	<p>しょざいち みのおしはくしまさんちようめ ばんごう 所在地 箕面市白島三丁目5番50号 でんわばんごう 電話番号 072-724-5511 ばんごう ファックス番号 072-720-2054 うけつけじかん げつ きんようび 受付時間 月～金曜日 9:15～18:00 くじょうかいけつせきにしや そうちよう むらやま ひろし 苦情解決責任者 荘長 村山 洋 くじょううけつてんとうしや ふくしせつちよう かげやま あきら 苦情受付担当者 副施設長 影山 晃</p>
<p>しちようそん まどぐち 【市町村の窓口】 みのおしけんこうふくしぶ 箕面市健康福祉部 そうごうほけん しょうがいふくしか 総合保健センター 障害福祉課</p>	<p>しょざいち みのおしかやの ちようめ 所在地 箕面市萱野5丁目8-1 でんわばんごう 電話番号 072-727-9506 ふあつくすばんごう ファックス番号 072-727-3539 うけつけじかん げつ きんようび 受付時間 月～金曜日 8:45～17:00</p>
<p>こうてきだんたい まどぐち 【公的団体の窓口】 おおさかふしやかいふくしきようぎかい 大阪府社会福祉協議会 うんえいてきせいはいんかい 運営適正化委員会 ふくしきーびすくじょうかいけつせいんかい 「福祉サービス苦情解決委員会」</p>	<p>しょざいち おおさかしちゅうおうくたにまち 所在地 大阪市中央区谷町7-4-15 おおさかふしやかいふくしかいかん2かい 大阪府社会福祉会館2階 でんわばんごう 電話番号 06-6191-3130 ふあつくすばんごう ファックス番号 06-6191-5660 うけつけじかん げつ きんようび しゆくじつ のぞく 受付時間 月～金曜日(祝日を除く) 10:00～16:00</p>

19 ていきょう だいさんしやひようか じつちじようきよう うむ あり
 提供するサービスの第三者評価の実地状況の有無 有・**無**

20 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	ねん 年	がつ 月	にち 日
-----------------	---------	---------	---------

上記内容について、「箕面市障害者移動支援事業実施要綱」、「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(平成18年厚生労働省令第171号平成18年9月29日)」第9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	箕面市白島三丁目5番50号
	法人名	社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
	代表者名	理事長 行松 英明
	事業所名	白島荘訪問介護事業所「はくしまヘルパー」
	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