

# 「短時間型通所サービス重要事項説明書」

(令和6年10月1日現在)

## 1 法人(事業者)の概要

名 称	一般財団法人宇治市福祉サービス公社 (以下「公社」という)
所 在 地	京都府宇治市宇治琵琶1-3
代 表 者	塚原 理俊
電 話 番 号	0774-28-3150
設 立 年 月	平成9年3月25日

## 2 センターの概要

名 称	一般財団法人宇治市福祉サービス公社 リハビリデイサービスぽっぽ中宇治(以下「センター」という)		
所 在 地	京都府宇治市宇治琵琶1-3		
事業者番号	2671200877	事業所指定日(宇治市指定)	令和4年4月1日
電話番号/FAX/E-mail	TEL 0774-46-8501	FAX 0774-28-3190	【E-mail】 nakauji-day@poppo.or.jp
管理者氏名	細川 佐理		
事業の目的	公社が開設するセンターは、適正な運営を定め、その従業員が要支援認定者又は事業対象者に対し、短時間型通所サービス(以下、サービス)を提供することを目的とします。		
基本方針	センターは要支援認定者又は事業対象者に対して、可能な限り居宅において、その有する能力に依り自立した日常生活を営むことが出来るよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消、心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとします。		
運営方針	<p>1. センターが提供するサービスは、「宇治市介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する要綱」及び「宇治市指定生活支援型訪問サービス及び指定短時間型通所サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める要綱」「宇治市介護予防・日常生活支援総合事業に係る第1号事業に要する費用の額に関する要綱」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとします。</p> <p>2. センターは、利用者の意思を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、短時間型通所サービス個別計画書(以下個別計画書)を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供するものとします。</p> <p>3. 利用者又はその家族に対し、重要事項の概要や従業員の勤務体制等とともに、利用申込の段階でサービスの選択に資するようにメニューを提示し、あらかじめサービス内容及び提供方法について分かりやすく文書で交付して説明し、利用者からの同意を得ます。</p> <p>4. 従業員は適切な機能訓練・介助等の技術をもってサービスを提供します。</p> <p>5. 提供したサービスの質の管理、評価を定期的に行います。</p> <p>6. 地域との結びつきを重視し、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、他の居宅サービス事業者、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する事業者並びに学区福祉委員会や民生委員等地域の関係団体とも密接な連携に努めていきます。</p>		
通所介護サービスの種別と対象	種別:短時間型通所サービス 対象:要支援1・2又は介護予防・生活支援サービス事業対象者の認定者		
通常事業の実施地域	宇治市		
事業所で合わせて実施するサービス	居宅介護支援:平成26年4月1日指定	介護予防支援:平成18年4月1日	

### 3 職員の配置状況及び職務内容

職員の区分	常勤		非常勤		職務内容
	専従	兼務	専従	兼務	
管理者 (作業療法士兼務)		1			管理者は、従業者の管理及び事業の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。また、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、短時間型通所サービス個別計画を作成します。
生活相談員 (介護職員兼務)		2		4	生活相談員は、利用者及び家族の相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内の調整、地域包括支援センター等、他の機関との連携を図ります。
看護職員 (機能訓練指導員と兼務)		1		1	看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、保健衛生上の指導や看護を行います。
機能訓練指導員		2		11	機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行います。
介護職員		2	3	2	介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握するとともに、利用者に対し必要な介助を行います。

### 4 事業所の設備等

利用定員	1日2単位(午前15名・午後15名)
機能訓練室	83.35㎡
トイレ	トイレ 1か所 多目的トイレ 1か所
静養室	1か所
キッチンコーナー	1か所
相談室	1か所(他の事業と併用する)
送迎車	ワゴン車1台 軽自動車1台 普通車1台

### 5 営業日及び営業時間

営業日及び営業時間	月曜日～土曜日(祝祭日を含む) 8時30分～17時00分
サービス提供時間	午前の部 9時20分～11時40分(2時間20分) 午後の部 14時20分～16時40分(2時間20分)

### 6 休業日

通常の休業日	日曜日
特別休業日	12月31日から翌年1月3日まで
	警報発令時や施設の修繕工事、感染症のまん延等で臨時に休業する場合があります。

## 7 サービスの利用方法

### (1) サービスの利用についての一連の手順とその内容

①短時間型通所サービス提供依頼 (地域包括支援センター・居宅介護支援事業所)	サービス利用にあたり、基本的な情報を提供いただきます。
↓	
②心身の状況等の把握・サービス担当者会議・課題整理	利用者の心身の状況、その置かれている環境等を把握し、他の保健医療サービス又は福祉サービス等の様々な意見を踏まえサービス提供を行います。
↓	
③地域包括支援センター・居宅介護支援事業所(以下「地域包括支援センター等」)から介護予防サービス計画等(以下「介護予防プラン」という)の提示	地域包括支援センター等から介護予防ケアプランに記載しているサービス提供内容を確認します。
↓	
④重要事項説明及び契約書の説明・同意・交付	重要事項説明書を用いてサービスの内容を説明し、同意を得た上で契約書を取り交わします。(個人情報の取り扱いについても書面で同意を得ます)
↓	
⑤短時間型通所サービス個別計画の作成	地域包括支援センター等が作成する介護予防プランを踏まえ、生活状況や医療・支援の必要な状況等を整理し、サービス内容を記した個別計画書を作成します。
↓	
⑥運動器機能向上計画書の作成	運動器機能向上訓練は運動器機能向上計画書を作成します。その際、機能訓練器具等の特殊な器具を使用しますので職員の指示に従っていただきます。
↓	
⑦サービス実施	サービス実施毎に、ご自身で「生き生きノート」(参加確認表)を記入頂き、サービス提供状況の確認をします。
↓	
⑧定期的な見直しと評価	サービスの実施状況や目標の達成状況を定期的に評価し、利用者及び地域包括支援センター等に報告します。
↓	
⑨サービス内容の変更	サービス内容の変更や追加を希望される場合は、職員にご相談ください。

(2)サービスの終了

<p>①利用者のご都合でサービスを終了する場合</p>	<p>●利用者は、事業者に対して、7日間の予告期間において文書で連絡をすることにより、この契約を終了することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が7日間以内の連絡でもこの契約を終了することができます。</p> <p>また、利用者は、公社に次の1)から5)の事情があった場合には、文書で連絡をすることにより、直ちに契約を終了することができます。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1)事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合</li><li>2)事業者が秘密保持義務に反した場合</li><li>3)事業者が利用者及び家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合</li><li>4)事業者が破産などの事情により事業を継続することが困難になった場合</li><li>5)事業者が介護保険法令や契約に著しく違反した場合</li></ol>
<p>②事業者の都合でサービスを終了する場合</p>	<p>●事業者は、利用者に以下の事情があった場合には、文書で連絡をすることにより、契約を終了することができます。</p> <p>事業者は、3か月にわたってサービスの提供を続けることが困難になるなどやむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1か月間の予告期間において理由を示した文書で連絡することにより、この契約を終了することができます。</p> <p>※やむを得ない事情とは、一時的な転居や入院もしくは病気、サービスの一時的な利用中止等で3か月以上にわたってサービスの提供がない状況をいう。</p> <p>●事業者は、利用者に次の1)から3)の事情があった場合は、文書で連絡することにより、直ちに契約を終了することができます。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1)利用者が利用料の支払いを3ヶ月以上滞納し、その後、事業者が利用料を支払うよう催告したにもかかわらず、利用者が20日以内に支払をしない場合</li><li>2)利用者が、正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、または利用者の入院もしくは病気等により、3ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合</li><li>3)利用者が、公社やその従業員または他の利用者に対して、この契約を継続することが困難になるほどの背信行為を行った場合</li></ol> <p>※背信行為とは、利用者に判断能力があるのに、利用者が事業者やその従業員または他の利用者に対し、セクシャルハラスメントや暴力・暴言嫌がらせ行為をした場合。他の利用者に迷惑となるような行為・事実と異なる誹謗中傷行為等をいう。</p>
<p>③自動終了</p>	<p>●次の1)から4)の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1)利用者が、介護保険施設に入院・入所した場合</li><li>2)利用者の要支援認定区分及び事業対象者区分が、非該当(自立)と認定された場合</li><li>3)利用者の要介護認定区分が要介護1以上と認定された場合</li><li>4)利用者が死亡若しくは被保険者資格を喪失した場合</li><li>5)事業者が破産などの事情により事業を継続することが困難になった場合や、介護保険の指定を取り消された場合</li></ol>

## 8 短時間型通所サービスの内容

### (1)短時間型通所サービス

健康チェック	血圧、体温、脈拍を測定することにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、保健衛生上の指導を行います。	
日常生活動作訓練(機能訓練)	運動機能を高めるプログラム	軽量の負荷をかけたマシントレーニングにより全身の運動を促し、筋力の維持、向上の効果を図ります。
	認知機能を活性化するプログラム	季節行事や運動など通して、喜び、楽しさを実感し、脳の活性化を図ります。
	グループによる体操プログラム	小集団の体操を行い、お互いの動作や反応を確認しあい、意欲や気力の向上を図ります。
	体力測定・評価	3か月に一度、プログラムの効果を確認し、見直しを図ります。
相談・支援等の生活指導	利用者の日常生活における生活動作上の不安等の相談等をお受けし、助言や指導を行います。	
送迎	希望によりご自宅まで送迎をいたします。	
その他必要なサービス	利用者に応じて必要な支援を行います。	

### 各種加算の内容

科学的介護推進体制加算	利用者ごとのADL(日常生活動作)値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の心身の状況等に係る基本的な情報を厚生労働省に提出していること。また、必要に応じて短時間型通所サービス個別計画を見直す等、短時間型通所サービスの提供に当たって、ADL値等情報その他短時間型通所サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用すること。
介護職員等処遇改善加算	介護職員の安定的な処遇改善を図るための環境整備とともに、介護職員の賃金改善に充てること。

9 介護保険サービス利用料

(1)短時間型通所サービス費(宇治市条例に基づく)

①基本部分	区分	1回につき (週2回まで)	単位
短時間型 通所サービス費	事業対象者 要支援1 要支援2	328	単位
			単位

②各種加算	1回につき	単位
送迎加算(片道45単位 往復90単位)	90	単位
科学的介護推進体制加算	7	単位
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	38	単位
地域区分(6級地)	10	円

(2)利用料金算出表

サービス費	サービス内容	週1回の場合	単位
	短時間型通所サービス費	328	単位
	送迎加算	90	単位
	科学的介護推進体制加算	7	単位
	介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	38	単位
	小計	463	単位

利用者負担				
1割分(円)/回	2割分(円)/回	3割分(円)/回	地域区分	10割分
328	656	984	10	3,280
90	180	270	10	900
7	14	21	10	70
38	76	114	10	380
463	926	1,389	10	4,630

(3)月額料金算出表

	1割負担(円)	2割負担(円)	3割負担(円)
1回	463	926	1,389
2回	926	1,852	2,778
3回	1,389	2,778	4,167
4回	1,852	3,704	5,556
5回	2,315	4,630	6,945
6回	2,778	5,556	8,334
7回	3,241	6,482	9,723
8回	3,704	7,408	11,112
9回	4,167	8,334	12,501
10回	4,630	9,260	13,890

#### (4) 償還払いの場合

法定受領サービスに該当しないサービスを受けた場合(利用者がまだ要支援認定等を受けていない場合)には、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要支援認定等を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻し(償還払い)されます。償還払いとなる場合、利用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。

※介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

#### (5) 介護保険外サービス利用料

種類	内容	利用料
複写物の交付(コピー費用)	サービス提供記録等の複写(コピー)を希望される場合、複写費用を頂きます。	一枚につき10円
その他の日常生活費	利用者の希望により身の回り品として日常生活に必要なもので、利用者に負担していただくことが適当であるものを提供します。	適宜必要な費用

#### (6) キャンセル料

○キャンセル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。

利用日の前日午後5時までに申し出があった場合	無料
利用日の前日午後5時までに申し出がなかった場合で、自己の都合によりサービスを休止する場合	400円(利用料の10%程度)

※当日、ご連絡の上、健康上の理由でサービスを休止する場合や台風や大雪等天候不順によりサービスを中止する場合は、キャンセル料は発生しません。

#### (7) 利用料金の支払方法

○利用料金は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、毎月20日に次の方法でお支払い下さい。

\*【ゆうちょ銀行自動払込】(所定の用紙にて申し込みが必要です)

○領収書の発行は、ゆうちょ銀行指定口座からの自動払込の引落としに代えさせていただきますので、原則として発行しません。ただし希望があれば、領収書を発行します。

#### (8) 利用の中止、変更、追加

○サービスの利用者中止・変更のご連絡は利用日前日の午後5時までにお願いします。  
なお、サービスの変更または追加内容によっては、担当の地域包括支援センター又は居宅介護支援事業所との調整が必要な場合がありますので、あらかじめ、お申出ください。

## 10 サービスの利用に関する留意事項

<p>(1)介護保険被保険者証等の提示及び確認について</p>	<p>サービス利用の際には、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証をご提示ください。介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証に記載された内容(被保険者資格、要支援認定・事業対象者の有無及び要支援認定等の有効期間、利用者負担割合)を確認します。また、被保険者の住所・介護保険負担割合証に変更があった場合は、速やかに当センターにお知らせください。</p>
<p>(2)センターの設備や器具の使用について</p>	<p>センター内の設備や器具は職員の指示に従って使用してください。これに反した利用により破損等が生じた場合には、必要に応じて修理費用等の請求をさせて頂く場合があります。</p>
<p>(3)喫煙について</p>	<p>宇治市の条例によりセンター施設内及び敷地内禁煙となっております。</p>
<p>(4)迷惑行為の禁止について</p>	<p>従業員や他の利用者の迷惑になる行為(セクシャルハラスメントや暴力・暴言嫌がらせ行為)は行わないでください。 ※契約の終了となる場合があります。(契約書第12条4項)</p>
<p>(5)金銭などの貴重品の持込みについて</p>	<p>金銭などの貴重品の持参は極力お控えください。センター内での紛失等の責任は負えません。</p>
<p>(6)サービス提供記録の確認</p>	<p>毎回のサービス提供時に、参加記録表に認印を押すことで、サービスを提供したことの確認をします。</p>
<p>(7)要支援認定等の申請等に係る支援</p>	<p>事業者は、利用者が要支援認定等の申請・更新申請を行えるように利用者を支援します。</p>
<p>(8)ペットの管理について</p>	<p>ペット(犬、猫等)を飼育されておられる場合、ゲージや別部屋に入れていただくなど送迎に支障を来さないようにご協力をお願いします。</p>
<p>(9)従業員の禁止事項について</p>	<p>従業員は以下に該当する行為は行いません。 ①利用者、ご家族様と従業員の間で、私的にSNS等(ソーシャルネットワークサービス)の電子媒体を介した登録(友達登録)及び個別的なメール(LINE、Facebook、Twitter等)のやりとりをする行為 ②利用者、ご家族様と従業員の間で私的な関係により連絡や訪問する行為</p>
<p>(10)公社の同意なしでのサービス提供時の撮影等について</p>	<p>サービス提供時(送迎、訪問時含む)の従業員の言動・行為について、公社の同意なしに録音や撮影をすることは控えていただきますようお願い致します。また、それらを外部に流出しないようお願い致します。</p>



## 11 秘密保持及び個人情報の取扱いについて

### (1)秘密保持(契約書より)

1	事業者、事業者の従業員そのほか事業にたずさわる者は、事業者個人情報保護規程に基づき、利用者にサービスを提供するときに知ることのできた利用者及びその家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。
2	事業者は、文書により利用者及びその家族の同意を得たうえで、サービス担当者会議やその他必要最低限の範囲内で、利用者及びその家族の個人情報を用いることができます。また、非常災害等(地震・風水害、建物被害等・新型コロナウイルス感染症等)において、業務の継続・維持を図るため、従業員に在宅での勤務を命じた場合等、事業者の規程に基づき、個人情報を用いる事ができるものとします。
3	事業者は、事業者の従業員そのほか事業にたずさわっていた者が、在職中に知ることのできた利用者及びその家族に関する秘密を、退職後も第三者に漏らさないよう、必要な措置を取ります。

### (2)個人情報の取扱いについて(契約書より)

事業者が利用者から収集した利用者の個人情報の開示について申し出がある場合は、事業者個人情報保護規程に基づき対応します。開示を希望する場合は、個人情報保護相談窓口(管理者)までお問い合わせください。

当センターご利用相談室 (苦情相談窓口・個人情報保護相談窓口)	相談時間	毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00(年末年始を除く)	
	電話・FAX	0774-46-8501	FAX(0774)28-3190
	窓口	一般財団法人宇治市福祉サービス公社 リハビリデイサービスぽっぽ中宇治 担当者 細川佐理(管理者)	

## 12 身体拘束等の禁止

介護保険指定基準の身体拘束禁止規定に基づき、身体拘束等の人権を侵害する行為はいたしません。

## 13 利用者の人権の擁護及び虐待防止等研修体制について

利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。また、センターは従業者に対して各種法律、通知、マニュアル等に基づき、虐待の通報義務の徹底や行政機関への情報提供を行うようにいたします。

## 14 非常災害対策について

サービス提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業員は利用者の避難等適切な措置を講じます。また、管理者は、日常的に具体的処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとります。また非常災害時に備えて、年2回以上の避難訓練を実施いたします。

## 15 感染症対策について

感染症の発生及びまん延しないように、次の措置を講じます。

- (1)感染症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の定期的な開催、及びその結果について従業員に周知します。
- (2)感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- (3)従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に行います。

## 16 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護の提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

2 センターは、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。

## 17 虐待防止及び権利擁護の為の体制について

事業者は虐待及び身体拘束のような人権を無視した行為は致しません。併せて人権を擁護に努めるための以下の体制を整えます。

(1)虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者 職名:センター長 氏名 細川 佐理

(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・身体拘束等の禁止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(5)虐待の防止のための対策を検討する委員会及び身体拘束等適正化のための対策を検討する委員会等の設置等を実施しています。

## 18 急変時等の対応について

利用者の病状に急変その他事故などの緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡する又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の必要な措置を講じるものとする。その場合、ご家族や宇治市、地域包括支援センター又は居宅介護支援事業所に報告します。

協力医療機関:都倉病院	住所:宇治市宇治山本27-1	電話番号:0774-22-4521
-------------	----------------	-------------------

## 19 損害賠償について

事業者は、サービスの提供に関して、利用者の生命・身体・財産・名誉等に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。ただし、その損害が事業者の故意・過失により生じたものでない場合は、事業者はその損害を賠償しません。

## 20 地域との連携について

センターはその事業の運営に当たっては、地域福祉活動との交流(世代間交流や自治会行事等)やセンターが所在する区域を管轄する地域包括支援センター等との連携及び協力を図ります。

## 21 その他運営に関する重要事項

センターは従業員に対して、年間の計画を立て、介護技術等の研修と合わせて、利用者の人権の擁護、身体拘束の禁止及び虐待の防止のための研修、感染症対策研修、感染症及災害に係る業務継続計画の研修及び訓練等を設けます。

センターは、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するため、方針の明確化等の必要な措置を講じます。

## 22 相談・苦情の窓口

苦情・要望の申し出がし易いよう、契約時に利用者の権利として苦情申し立てができる旨の説明と、苦情対応窓口及び第三者窓口についての説明を行います。

相談・苦情対応手順	①苦情を受け付けた従業者は、その内容をしっかりと傾聴し、申し出の内容についてできるだけ具体的に聴き取りを行います。そして、その内容を所定の苦情報告書に記載し、管理者に報告します。
	②管理者は申し出を受けた従業員に対して事実関係の確認を行い、利用者への再度の聴き取り等を経て誠実に対応し、今後の対応や改善方法を検討いたします。
	③申し出のあった利用者に対して、今後の対応をご説明いたします。しかし、その対応に納得いただけない場合には改善方法を再検討する等の対応に努めます。

### (1)当センターの窓口

当センターご利用相談室 (苦情相談窓口・個人情報保護相談窓口)	相談時間	毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00(年末年始を除く)	
	電話・FAX	0774-46-8501	FAX(0774)28-3190
	窓口	一般財団法人宇治市福祉サービス公社リハビリデイサービスぽっぽ中宇治 担当者 細川佐理(管理者)	

### (2)行政機関その他苦情受付機関

宇治市介護保険課	所在地	〒611-8501 宇治市宇治琵琶33	
	電話	(0774)22-3141	
	FAX	(0774)21-0406	
	受付時間	8:30～17:00(土・日・祝日・年末年始は除く)	
京都府国民健康 保険団体連合会 介護保険課・介護相談係	所在地	〒600-8411 京都市下京区烏丸通四条下ル水銀屋町620 COCON烏丸 内	
	電話	(075)354-9090	
	FAX	(075)354-9055	
	受付時間	9:00～12:00 13:00～17:00(土・日・祝日は除く)	

### (3)第三者苦情窓口

第三者苦情窓口	山花 啓伸	宇治市明星町二丁目6番地の102
	〒611-0014	090-1583-7150
高田 智恵子	宇治市琵琶台三丁目4番地の4	
	〒611-0024	090-6919-5294

第三者委員の連絡先はそれぞれ第三者委員の自宅のため、連絡いただく時間帯等ご配慮いただきますようお願い致します。

## 23 介護・福祉サービス第三者評価受診状況について

「第三者評価」はサービス事業者の組織運営及びサービス提供内容について、その透明性を高め、サービスの質の向上・改善に寄与することを主な目的としています。

第三者評価実施状況の有無:無し 実施した直近の年月日:なし、評価期間:なし、評価結果の開示:なし

短時間型通所サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行い、交付しました。

説明・交付年月日      令和      年      月      日

法人(事業者)	事業者名	一般財団法人宇治市福祉サービス公社
	所在地	京都府宇治市宇治琵琶1-3
	代表者名	理事長 塚原 理俊      ⑩
センター	事業所名	一般財団法人宇治市福祉サービス公社 リハビリデイサービスぽっぽ中宇治
	所在地	京都府宇治市宇治琵琶1-3
	説明者 氏 名	⑩

私は、本書面に基づいてセンターの説明を受け、これに同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

同意・交付年月日      令和      年      月      日

利用者

住 所

氏 名

⑩

私は、本人に代わり、本人の意思を確認の上、上記署名を行いました。

署名代行者 住 所

氏 名

⑩

(続柄

)

署名代行の理由 (

)

代理人(成年後見人等)

住 所

氏 名

⑩