

重要事項説明書（介護予防）通所リハビリテーション

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている（介護予防）指定通所リハビリテーションサービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 （介護予防）指定通所リハビリテーションサービスを提供する事業者について

事業者名称	一般財団法人サニーピア医療保健協会
代表者氏名	宮本 正喜
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒650-0042 兵庫県神戸市中央区波止場町3番12号 (介護老人保健施設サニーピア 078-331-8624)
法人設立年月日	平成26年4月1日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	介護老人保健施設サニーピア
介護保険指定 事業所番号	2855180010
事業所所在地	〒650-0042 兵庫県神戸市中央区波止場町3番12号
連絡先 相談担当者名	078-331-8624 FAX 078-331-8629 通所リハビリテーション 科長兼支援相談員 乾 智和
事業所の通常の 事業の実施地域	神戸市中央区、灘区、兵庫区
利用定員	月～土 40名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態及び経過的要介護状態と認定された利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、通所リハビリテーション計画を立て実施し、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。
運営の方針	- 当事業所では、（介護予防）通所リハビリテーション計画に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なリハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。 - 当事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。 - 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。 - 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、（介護予防）居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。 - 当事業所では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。

	6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。 7 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。 8 (介護予防) 通所リハビリテーションの提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
--	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜～土曜 但し 12/30～1/4 除く
営 業 時 間	8：30～17：00

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜～土曜 但し 12/30～1/4 除く
サービス提供時間	9：00～17：00

(5) 事業所の職員体制

管理者	宮本 正喜
-----	-------

※常勤換算法による

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者 (兼務)	1 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。	1 人 (兼務)
専任医師 (兼務)	1 利用者に対する医学的な管理指導等を行います。	1 人 (兼務)
理学療法士、 作業療法士若しくは言語聴覚士(以下「理学療法士等」という。)又は看護師若しくは准看護師(以下「看護職員」という。)若しくは介護職員	1 医師及び理学療法士、作業療法士その他の従業者は、診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した(介護予防)通所リハビリテーション計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 2 利用者へ通所リハビリテーション計画を交付します。 3 通所リハビリテーション計画に基づき、必要な理学療法、作業療法、その他のリハビリテーション及び介護ならびに日常生活上の世話をを行います。 4 それぞれの利用者について、通所リハビリテーション計画に沿ったサービスの実施状況の把握及びその評価を診療記録に記載します。また必要に応じて通所リハビリテーション計画の変更を行います。	理 学 療 法 士 作 業 療 法 士 言 語 聴 覚 士 2人以上(兼務) 看 護 師 1人以上 介 護 士 3人以上 支 援 相 談 員 1人以上
栄養士又は管理栄養士	1 栄養改善サービスの提供・食事相談を行います。	1人以上 (兼務)
事務職員	1 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	1人以上 (兼務)

3 提供するサービスの内容及び費用について

(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
通所リハビリテーション計画の作成		利用者に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、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通所リハビリテーション計画を作成します。
利用者居宅への送迎		事業者が所有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためソフト食、ゼリー食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
リハビリテーション	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士（以下「理学療法士等」という。）又は看護師若しくは准看護師が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

※リハビリテーションマネジメント加算とは医師、理学療法士、その他の職種が共同して、利用者ごとの通所リハビリテーション実施計画を作成します。当該計画に従い、理学療法士等がリハビリテーションを行い定期的に記録します。理学療法士等は当該計画の進捗状況の評価し、必要に応じて計画を見直します。

また理学療法士等が、新規にリハビリテーション実施計画を作成した利用者に対して、通所開始日から起算して1月以内に利用者の居宅を訪問し、診察、運動機能検査、作業能力検査等を行います。

※短期集中リハビリテーション加算とは集中的に指定通所リハビリテーションを行うことが、機能回復に効果的であると認められる場合に行います。

退院（退所）日から起算して1月以内の期間に行うときは、1週間につき概ね2回以上、1回あたり40分以上、退院（退所）日から起算して1月を超え3月以内の期間の場合は1週間につき概ね2回以上、1回あたり20分以上の個別リハビリテーションを行います。

※個別リハビリテーションとは、医師又は医師の指示を受けた理学療法士等が個別リハビリテーションを行います。

※認知症短期集中リハビリテーションとは、認知症であると医師が判断した利用者に対して、医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士が退院（退所）日又は通所開始日から起算して3月以内の期間に集中的なリハビリテーションを個別に行います。

※栄養改善加算とは低栄養状態又はそのおそれのある利用者に対し、医師、管理栄養士、他職種の従業者が共同して栄養ケア計画を作成し、これに基づく栄養改善サービスの実施、定期的な評価等を行います。（原則として利用開始から3月以内まで。ただし継続することで栄養改善の効果が認められる場合は継続可能。）

※口腔機能向上加算とは、口腔機能が低下している又はそのおそれのある利用者に対し、医師、歯科医師、言語聴覚士、歯科衛生士等がこれに基づく適切な口腔機能向上サービスの実施をし、定期的な評価等を行います。（原則として利用開始から3月以内まで。ただし継続することで口腔機能の向上の効果が期待できると認められる場合は、継続可能。）

(2) 通所リハビリテーション従業者の禁止行為

通所リハビリテーション従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、医師が行う場合を除くほか、看護職員、理学療法士等が行う診療の補助行為を除く。）
- 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 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）
- ⑤ 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) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

(円)

サービス提供時間数	1時間以上 2時間未満		2時間以上 3時間未満		3時間以上 4時間未満		4時間以上 5時間未満		5時間以上 6時間未満		6時間以上 7時間未満	
	利用料 (1日当り)	利用者負担額 (1日当)	利用料 (1日当り)	利用者負担額 (1日当)	利用料(1日当り)	利用者負担額 (1日当)	利用料 (1日当り)	利用者負担額 (1日当)	利用料 (1日当り)	利用者負担額 (1日当)	利用料 (1日当り)	利用者負担額 (1日当)
基本単位												
要介護1	1割	390		405		515		586		659		775
	2割	3,910	781	4,050	801	5,150	1,030	5,860	1,171	6,140	1,318	7,750
	3割		1,171		1,215		1,545		1,756		1,977	2,271
要介護2	1割		421		465		598		679		782	
	2割	4,210	842	4,650	930	5,980	1,196	6,790	1,358	7,820	1,563	9,180
	3割		1,263		1,395		1,792		2,037		2,344	2,700
要介護3	1割		455		527		681		773		902	
	2割	4,550	909	5,270	1,054	6,810	1,361	7,730	1,546	8,517	1,804	10,390
	3割		1,365		1,580		2,041		2,319		2,706	3,115
要介護4	1割		485		588		787		894		1,045	
	2割	4,850	970	5,880	1,175	7,878	1,574	8,940	1,787	9,913	2,090	12,040
	3割		1,455		1,762		2,361		2,680		3,134	3,611
要介護5	1割		520		649		892		1,013		1,186	
	2割	5,200	1,039	6,490	1,297	8,920	1,783	10,130	2,026	11,299	2,371	13,660
	3割		1,558		1,945		2,674		3,039		3,556	4,097

	利用料（1月当たり）	利用者負担額	
要支援1	21,890円	1割	2,189円
		2割	4,377円
		3割	6,566円
要支援2	42,630円	1割	4,263円
		2割	8,526円
		3割	12,789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、居宅サービス計画及び通所リハビリテーション計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとしま

すが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る通所リハビリテーション計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお引き続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに通所リハビリテーション計画の見直しを行いません。

- ※ 月平均の利用者の数が当事業所の定員を上回った場合及び通所リハビリテーション従業者の数が人員配置基準を下回った場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月（又は翌翌月）の利用料及び利用者負担額は、70/100 となります。

【全利用者対象の加算】※概算

	料金	利用者負担額 (1割の場合)	負担頻度	
科学的介護推進体制加算	4 2 6 円	4 3 円	1 月につき	
中 重 度 ケ ア 体 制 加 算	2 1 3 円	2 2 円	1 回につき	
サービス提供体制加算Ⅰ	2 3 4 円	2 4 円	1 回につき	
処遇改善加算Ⅰ	サービス利用 料の4. 7 %	負担割合に応じる	1 月につき	
特定処遇改善加算Ⅰ	サービス利用 料の2 %	負担割合に応じる	1 月につき	
理学療法士体制強化加算	3 1 9 円	3 2 円	1 回につき	
リハビリテーション提供体制加算	1 2 7 円	1 3 円	1 回につ き	3～4時 間の利用
	1 7 0 円	1 7 円		4～5時 間の利用
	2 1 3 円	2 2 円		5～6時 間の利用
	2 5 5 円	2 6 円		6～7時 間の利用

【個別の加算】※概算

	料金	利用者負担額 (1割の場合)	負担頻度
入 浴 介 助 加 算 Ⅱ	6 3 9 円	6 4 円	1 回につき
リハビリマネジメント加算 (A) ロ	6, 3 2 1 円	6 3 2 円	1 月につき (6 月内)
	2, 9 1 0 円	2 9 1 円	1 月につき (6 月超)
栄養アセスメント加算	5 3 3 円	5 4 円	1 月につき
栄 養 改 善 加 算	2, 1 3 2 円	2 1 3 円	1 月 2 回まで

口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ	2 1 3 円	2 2 円	6 カ月に 1 回
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱ	5 4 円	6 円	1 月につき
口腔機能向上加算Ⅰ	1, 5 9 9 円	1 6 0 円	1 月 2 回まで
口腔機能向上加算Ⅱ	1, 7 0 5 円	1 7 1 円	1 月 2 回まで
短期集中リハビリ加算	1, 1 7 2 円	1 1 7 円	1 月につき
送 迎 減 算	— 5 0 1 円	— 5 0 円	片道

◎1 単位を 10.66 円として計算しています。

- ※ 介護職員処遇改善加算は介護職員処遇改善交付金相当分を介護報酬に円滑に移行するため経過的な扱いとして算定するものです。内容としては、介護職員の賃金改善、職員の資質向上の支援等により介護職員の雇用の安定を目的として加算します。
- ※ （利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市区町村（保険者）に居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

4 その他の費用について

① 送迎費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、送迎に要する費用の実費を請求いたします。
② キャンセル料	キャンセル料は特に設定しておりません。お休みされる場合は速やかにご連絡お願いいたします。但し、当日体調不良等で早退される場合のみ、昼食代及びおやつ代のみ請求させていただきます。
③ 食事の提供に要する費用	690 円（1 食当り食材料費及び調理コスト）
④ おやつ代	100 円
⑤ おむつ代	100 円（1 枚当り）
⑥ 生活費	100 円（入浴をされる方のみ請求致します。シャンプー、リンス、石鹸、バスタオル 2 枚、タオル 2 枚の使用料金です）

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者あてお届け（郵送）します。
--	--

② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)現金支払い イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)
--	--

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から1月以上遅延し、さらに支払いの督促から10日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「通所リハビリテーション計画」を作成します。なお、作成した「通所リハビリテーション計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします
- (4) サービス提供は「通所リハビリテーション計画」に基づいて行ないます。なお、「通所リハビリテーション計画」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
- (5) 通所リハビリテーション従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

7 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、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	施設長 宮本 正喜
-------------	-----------

- (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を啓発・普及するための研修を実施しています。

8 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 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「医療・介護関係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 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用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。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 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。

	③ 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

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。

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定通所リハビリテーションの提供により事故が発生した場合は、市区町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定通所リハビリテーション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。

12 心身の状況の把握

指定通所リハビリテーションの提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、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。

13 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定通所リハビリテーションの提供に当り、居宅介護支援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。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「通所リハビリテーション計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

14 サービス提供等の記録

- ① 指定通所リハビリテーションの実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は、提供の日から5年間保存します。
- ② 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。

15 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（ 総務次長・山本 康治 ）

- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。（毎年2回）

16 衛生管理等

- ① 指定通所リハビリテーション護の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- ② 指定通所リハビリテーション事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じます。
- ③ 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

17 サービス提供に関する相談、苦情について

当事業所及び外部の苦情申立窓口

一般財団法人サニーピア医療保険協会 山 本 康 治	電 話 : 0 7 8 - 3 3 1 - 6 1 4 1 受付時間: 平日 8:30~17:00
神戸市福祉局 監査指導部	電 話 : 0 7 8 - 3 2 2 - 6 2 4 2 受付時間: 平日 8:45~12:00 13:00~17:30
兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	電 話 : 0 7 8 - 3 3 2 - 5 6 1 7 受付時間: 平日 9:00~17:00
神戸市消費生活センター (契約についてのご相談)	電 話 : 0 7 8 - 3 7 1 - 1 2 2 1 受付時間: 平日 8:45~17:30
要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)	電 話 : 0 7 8 - 3 2 2 - 6 7 7 4 受付時間: 平日 8:45~12:00 13:00~17:30

19 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	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	兵庫県神戸市中央区波止場町 3 番 12 号
	法人名	一般財団法人 サニーピア医療保健協会
	代表者名	宮本 正喜
	事業所名	介護老人保健施設 サニーピア
	説明者氏名	乾 智和

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	

署名代理	住所	
	氏名	続柄 ()