

い どう し え ん じ ぎ ょ う

移動支援事業

じ ゅ う よ う じ こ う せ つ め い し ょ

重要事項説明書

り よ う し ゃ
利用者：

さ ま
様

かぶしきがいしゃふれーる
株式会社frere

じ ぎ ょ う し ょ
事業所：

ヘルパーステーション Ciel し え る

移動支援重要事項説明書

1 移動支援を提供する事業者について

事業者名称	株式会社frere
代表者氏名	保手濱 空己
本社所在地 (連絡先)	〒547-0024 おおさか府おおさかしひがしすみよしこうえんみなみやた 大阪府大阪市東住吉区公園南矢田2-16-19 C号 TEL:06-6718-4668 FAX:06-6718-4669
法人設立年月日	令和6年11月1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	ヘルパーステーションCiel
サービスの 主たる対象者	身体障がい者(全身性障がい者・視覚障がい者) 知的障がい者 精神障がい者 (全身性障がい・視覚障がい・知的障がい・精神障がい) 障がい児
大阪市指定 事業所番号	2760802146
事業所所在地	おおさかしひがしすみよしくゆざと ちょうめ ふじもとだいち 大阪市東住吉区湯里1丁目1-1FUJIMOTO第一ビル 203号
連絡先 相談担当者名	TEL:06-6718-4668 FAX:06-6718-4669 ○相談担当者：保手濱 空己
事業所の通常の 事業実施地域	ひがしすみよし すみよし ひらのく あべのく 東住吉区・住吉区・平野区・阿倍野区・ にしなりのく すみのえく なにわく いくのく 西成区・住之江区・浪速区・生野区
事業所が行なう 他の指定障がい 福祉サービス	きょたくかいご 2710804754 号 居宅介護 じゅうどほうもんかいご 2710804754 号 重度訪問介護

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	第1条 株式会社 frereが設置するヘルパーステーションCiel (以下「事業所」という。)が行う、大阪市における移動支援事業の適正
-------	--

	<p>な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が支給決定を受けた利用者及び障がい児（以下利用者等という。）の意思及び人格を尊重し、利用者等の立場に立った適切な移動支援の提供を確保することを目的とする。</p>
運営方針	<p>第2条 事業所の従業者は、利用者等が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、その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を適切かつ効果的に行うものとする。</p> <p>2 移動支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者等又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行う。</p> <p>3 移動支援の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。</p> <p>4 事業所の従業者は、利用者等の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。</p> <p>5 事業の実施に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、他の障がい福祉サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。</p> <p>6 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。</p> <p>7 前6項のほか、障がい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（平成17年法律第123号）及び大阪市移動支援事業実施要綱等に規定する内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。</p>

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 (国民の祝日、年末年始12/30～1/3、夏季8/13～8/16を除く)
営業時間	午前9時～午後6時

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	年中無休
サービス提供時間	24時間

上記の営業日、営業時間の他、電話等により24時間連絡が可能な体制とする。

(5) 事業所の職員体制

管 理 者	保手濱 空己
-------	--------

職 種	職 務 内 容	人 員 数
管 理 者	従業員及び業務の管理を、一元的に行うとともに、事業所の従業員に対し、法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。	常 勤 1 人
サ ー ビ ス 管 理 責 任 者	サービス管理責任者は、事業所に対する移動支援の利用の申し込みにかかる調整を行い、移動支援にかかるサービス提供計画を作成し、利用者及びその家族にその内容を説明し、交付する。サービス提供計画作成後においても、サービスの実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行う。 また、従業員に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。	常 勤 1人 管理者兼務
ヘルパー	従業員は、移動支援にかかるサービス計画に基づき移動支援の提供に当たる。	常 勤 2人以上 非常勤 0人以上
事務職員	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。	常 勤 0人 非常勤 0人

3 提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について

(1) 提供するサービスについて

(1)	<p>アセスメント等の実施</p> <p>利用者が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、移動支援サービスが適切に行なえるようアセスメントを実施し、適切な支援が行なえるようにします。</p>
(2)	<p>移動支援計画の作成・交付</p> <p>サービス提供責任者は、支給内容や利用者の心身の状況、利用者及び家族の意向等を踏まえ、具体的なサービスの内容を記載した「移動支援計画」の案を作成し、利用者又は家族に説明し同意を得た後、正式な「移動支援計画」として交付します。</p> <p>「移動支援計画」は、利用者の心身の状況の変化や意向の変更により、必要に応じて変更することが出来ます。</p> <p>その際は、上記手順に従って、改めて「移動支援計画」を利用者やその家族に</p>

	説明し、交付します。
(3)	外出の準備に伴う支援(整容、手荷物準備等)
(4)	外出時における移動の介護
(5)	外出時の利用者の健康面の管理
(6)	外出中及びその前後における他者とのコミュニケーションに係る支援等
(7)	外出から帰宅した直後の支援(荷物整理等)
(8)	日々の支援の内容を記録
(9)	介護等の、相談、助言

(2) 移動支援のサービス内容について

○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為の外出

ただし、次に該当する内容については、サービスの対象外とします。

1. 通勤、営業活動等の経済活動にかかる外出
2. 通年かつ長期にわたる外出
3. 社会通念上適当でない外出

○大学就学支援

※対象となるサービス

大学等への通学中及び大学等の敷地内における身体介護、修学時間中のコミュニケーション支援及び板書等の代行等、また移動の介助

※対象とならないサービス

通学途中及び校内での修学に関わらない活動（※サークル活動等については、修学に必要なレポート提出等、単位取得に関する活動であれば対象となります。）

(3) 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（大掃除、庭掃除など）

⑥利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食

⑦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）

⑧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

(4) 提供するサービスの料金とその利用者負担額について

1. 提供するサービスの料金について

各市町村が定める移動支援費の額の1割を利用者負担額として負担して頂きます。

(利用者負担額は、受給者証に記載された利用者負担額の上限までとし、それ以上の負担の必要はありません。)

負担上限月額等に関する詳細については、お住まいの市町村窓口までお問合せください。

利用者負担額の料金は、次表の通りです。

利用者負担額一覧		
	30分あたり	1時間あたり
(1) 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	95円 (令和4年2月サービス提供分から)	190円 (令和4年2月サービス提供分から)
(2) 大学修学支援	113円	227円

月額負担上限額一覧	
世帯種別	利用者負担上限月額
生活保護受給世帯	0円
市町村民税非課税世帯	0円
市町村民税課税世帯	3,000円

※複数の事業所で移動支援を利用される場合は、利用料管理表にて上限額が超えないよう管理しますので、ご利用の際は当事業所へ必ずご相談下さい。

※サービス提供を行なう手順書等により、市町村が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。

※事業者が利用者に代わり市町村から受領した費用の額については、利用者に「移動支援費代理受領通知書」を発行し通知します。

※事業者が移動支援給付費の代理受領を行わない場合は、移動支援給付額の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。（「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町村に申請すると移動支援費が支給されます。）

2. その他の費用について

移動支援の際の交通費等の実費の負担は、次の通りとします。

利用者実費負担料金表	
交通費	待ち合わせ場所および終了場所が 通常の事業の実施地域以外の場合、交通費の実費を請求 (利用料請求時に一括精算)いたします。
飲食費	
入館料等	
キャンセル料	前日までの連絡 0円 当日の連絡 サービス料金の50%

※実費負担による利用者から支払いを受ける場合は、次の通りとします。

(1) 交通費

- ・移動支援の際にかかる交通費はすべて利用者がご負担願います。
(公共交通機関又はタクシー等)
- ・通常の事業の実施地域の範囲を超えて行う事業に要する交通費はその実費を利用者から徴収します。

例、待ち合わせ場所および終了場所が通常の事業の実施地域にある「利用者の自宅」の場合は、ヘルパーの自宅との移動にかかる交通費は含みません。

- ・待ち合わせ場所および終了場所が通常の事業の実施地域以外の場合、交通費の実費を請求(利用料請求時に一括精算)いたします。
- ・待ち合わせ場所および終了場所が通常の事業の実施地域以外の場合、待ち合わせ場所または終了場所が「利用者の自宅」以外の場合で、事業所もしくは「利用者の自宅」から片道15分を超える場合は、交通費の実費のほか、別途ヘルパーの移動時間分の料金が必要となります。

平日400円／15分、土日祝500円／15分

(2) 飲食費

移動支援が食事時間にかかる際の飲食代は、利用者・ヘルパーがそれぞれ支払うものとします。

但し、会食等飲食を目的とする場所で移動支援を必要とする場合や、ヘルパーが食事内容を選択できない場合は、利用者がヘルパーの飲食代も負担することとします。支払行為は利用者とお店との間で行ってください。

(3) 入館料等

入場料等を必要とする場所(遊園地、コンサート、映画、観劇、野球等)で移動支援をする場合は、利用者負担とします。その場合は、利用者がヘルパーの分を含めた入場料等を直接お支払ください。

3 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

利用者負担額その他の費用の支払い方法について	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上旬くらい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。	
	1 現金支払い	サービス利用月の翌月末まで
	2 事業者指定口座への振り込み	
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。		
また、移動支援給付費等について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。		

※ 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1ヶ月以上遅延し、故意に支払いの督促から10日以内にお支払いがない場合には、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。

4 サービスの利用に関する留意事項

(1) ヘルパーについて

- ① 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当たっては、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パーが交替する場合は、予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。
- ② 利用者から特定のヘルパーを指名することは出来ませんが、ヘルパーについてお気づきの点やご要望がありましたら、お客様相談窓口にご遠慮なく相談ください。

(2) サービス提供について

- ① サービスは「移動支援計画」に基づいて行います。実施に関する指示・命令は全て事業者が行います。但し、実際の提供にあたっては、利用者の訪問時の状況・事情・意向等について十分に配慮します。
- ② サービス実施のためにガイドヘルパーが事業所に連絡する場合の電話を使用させて頂く場合があります。(その場合の電話代は利用者の負担となります。)

(3) サービス内容の変更

① 訪問時に、利用者の体調等の理由で、移動支援計画で予定されていたサービスの実施が出来ない場合には、利用者の同意を得てサービス内容を変更します。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。

(4) 受給者証の確認(契約書第3条参照)

「住所」及び「利用者負担額」「支給量」など「受給者証」の記載内容に変更があった場合は速やかにガイドヘルパーにお知らせください。また、担当ガイドヘルパーやサービス提供責任者が「受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示くださいますようお願いいたします。

5 サービス実施の記録について

(1) サービス実施記録の確認

本事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にその内容のご確認をいただきます。内容に間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、移動支援計画及びサービス提供ごとの記録は、サービスを提供した日より5年間保存します。

(2) サービスの記録や利用者情報の管理および開示について

関係法令に基づいて、サービス実施の記録や利用者情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。(開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。)

6 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、「障がい者虐待の防止、障がい者の養護者に対する支援等に関する法律(平成23年法律第79号)」を遵守するとともに、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。

虐待防止に関する責任者	管理者兼サービス管理提供責任者 保手濱 空己
-------------	---------------------------

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。

⑤ 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。

⑥ 虐待の防止のための指針を作成します。

⑦ サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)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に報告します。

7 ハラスメント行為について

サービス提供にあたって利用者から下記のハラスメント行為を行った場合、ヘルパーから当事業者に報告を行います。事実関係を迅速かつ正確に確認し、事実が確認できた場合には、被害者に対する配慮のため措置及び行為者に対する法的措置を講じます。なお今後のサービスの提供の変更またはお断りすることがあります。

- ① 脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい言動など「精神的な攻撃」
- ② 暴行・障害など「身体的な攻撃」
- ③ 明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、サービスの妨害
- ④ 私的なことに過度に立ち入ることなど「個の侵害」
- ⑤ 「セクシュアルハラスメント」に関する言動
- ⑥ 「マタニティハラスメント」に関する言動
- ⑦ 「ジェンダーハラスメント」に関する言動
- ⑧ 「パワーハラスメント」に関する言動
- ⑨ 「カスタマーハラスメント」に関する言動
- ⑩ 性的な冗談、からかい、質問
- ⑪ わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
- ⑫ その他、他人に不快感を与える性的な言動
- ⑬ 性的な噂の流布
- ⑭ 身体への不必要な接触
- ⑮ 交際、性的な関係の強要
- ⑯ 性的な言動に対して拒否等を行った者に対する不利益取扱い
- ⑰ 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。

ハラスメントに関する責任者を選定しています。

ハラスメント行為に関する責任者	保手濱 空己
ハラスメント行為に関する担当者	保手濱 空己

8 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>①利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>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「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p>
<p>②個人情報の保護について</p>	<p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。）</p>

9 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。
- 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、下記の対応可能時間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。

連絡先：06—6718—4668（対応可能時間 9：00～18：00）

ほんじぎょうしゃ かき そんがいばいしょうほけん かにゆう
本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

ほけんかいしゃめい 保険会社名	とうきょうかいじょうにちどうかさいほけんかぶしがいいしゃ 東京海上日動火災保険株式会社
ほけんめい 保険名	ちょうほけん 超ビジネス保険
ほしょうがいよう 保障の概要	ざいさんかん ほしょう きゆうぎよう かん ほしょう 財産に関する補償、休業に関する補償、 ばいしょうせきにん かん ほしょう 賠償責任に関する補償、

10 事故発生時の対応方法について

りようものたい いどうしえんじぎょう ていきよう じこ はっせい ばあい とどうふけん しちようそん
利用者に対する移動支援事業の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、
りようしゃ かぞくなど れんらく おこな ひつよう そち こう
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、りようしゃたい いどうしえんじぎょう ていきよう ばいしょう じこ はっせい ばあい
利用者に対する移動支援事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、
そんがいばいしょう すみ おこな
損害賠償を速やかに行います。

<p>市町村 しちやうそん</p>	<p>市町村名 し まち むら めい 電 話 番 号 でん わ ばん ごう 担 当 課 たん とう か</p>	<p>ほけん ふくし 保健福祉センター おおさかし 大阪市 すみよし くみなみすみよし ちょうめ ・ 住吉区南住吉 3 丁目 1 5 — 5 5 (月)～(金)9 : 00-17 : 00 TEL : 06-6694-9857 FAX : 06-6694-9692</p> <p>ひがしすみよし くひがしたなべ ちょうめ ・ 東住吉区東田辺 1 丁目 1 3 — 4 (月)～(木)9:00-17:30(金)9 : 00-19 : 00 TEL : 06-4399-9857 FAX : 06-6629-4580</p> <p>にし なりく きのさと ちょうめ ・ 西成区岸里 1 丁目 5 — 2 0 (月)～(木)9:00-17:30(金)9 : 00-19 : 00 TEL : 06-6659-9857 FAX : 06-6659-9468</p> <p>な にわ く し きつ ひがし ちょうめ ・ 浪速区敷津東 1 丁目 4 — 2 0 TEL : 06-6647-9897 FAX : 06-6644-1937 (月)～(木)9:00-17:30(金)9 : 00-19 : 00</p> <p>ひらの く せ とぐち ちょうめ ・ 平野区背戸口 3 丁目 8 — 1 9 TEL : 06-4302-9857 FAX : 06-4302-9943 (月)～(木)9:00-17:30(金)9 : 00-19 : 00</p> <p>あべの く ふみ さと ちょうめ ・ 阿倍野区文の里 1 丁目 1 — 4 0 TEL : 06-6622-9857 FAX : 06-6621-1412 (月)～(木)9:00-17:30(金)9 : 00-19 : 00</p> <p>すみの え く みさき ちょうめ ・ 住之江区御崎 3 丁目 1 — 1 7 TEL : 06-6682-9857 FAX : 06-6686-2040 (月)～(木)9:00-17:30(金)9 : 00-19 : 00</p> <p>いの く かつやまみなみ ・ 生野区勝山南 3 丁目 1 — 1 9 TEL : 06-6715-9857 FAX : 06-6715-9967 (月)～(木)9:00-17:30(金)9 : 00-19 : 00</p> <p>ふくしま く おおひらき ちょうめ ・ 福島区大開 1 丁目 8 — 1 TEL : 06-6464-9857 FAX : 06-6462-4854 (月)～(木)9:00-17:30(金)9 : 00-19 : 00</p>
-----------------------	---	---

1 1 身分証携行義務

従業員は、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。

1 2 第三者評価の実施状況

実施していない	
【実施日： 年 月 日】	【評価機関名： 】
【結果の開示状況： 】	

1 3 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

①提供した指定訪問介護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)

②相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

○苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握する為、必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。



○管理者は、訪問介護員に事実関係の確認を行う。



○相談担当者は、把握した状況をスタッフと共に検討を行い、時下の対応を決定する。



○対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うと共に、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡する。)

③ その他参考事項

事業所において処理しえない内容についても、行政窓口等の関係機関との協力により、適切な対応方法を利用者の立場に立って検討し、対処する。

【事業者の窓口】	所在地：大阪市東住吉区湯里 1丁目1-1FUJIMOTO第一203号 担当：保手濱 空己 電話番号：06-6718-4668 ファックス番号：06-6718-4669 受付時間：9：00～18：00
----------	--

【市町村の窓口】

保健福祉センター

大阪市

・住吉区南住吉 3 丁目 1 5 - 5 5

(月)～(金)9:00-17:00

TEL: 06-6694-9857 FAX: 06-6694-9692

・東住吉区東田辺 1 丁目 1 3 - 4

(月)～(木)9:00-17:30(金)9:00-19:00

TEL: 06-4399-9857 FAX: 06-6629-4580

・西成区岸里 1 丁目 5 - 2 0

(月)～(木)9:00-17:30(金)9:00-19:00

TEL: 06-6659-9857 FAX: 06-6659-9468

・浪速区敷津東 1 丁目 4 - 2 0

TEL: 06-6647-9897 FAX: 06-6644-1937

(月)～(木)9:00-17:30(金)9:00-19:00

・平野区背戸口 3 丁目 8 - 1 9

TEL: 06-4302-9857 FAX: 06-4302-9943

(月)～(木)9:00-17:30(金)9:00-19:00

・阿倍野区文の里 1 丁目 1 - 4 0

TEL: 06-6622-9857 FAX: 06-6621-1412

(月)～(木)9:00-17:30(金)9:00-19:00

・住之江区御崎 3 丁目 1 - 1 7

TEL: 06-6682-9857 FAX: 06-6686-2040

(月)～(木)9:00-17:30(金)9:00-19:00

・生野区勝山南 3 丁目 1 - 1 9

TEL: 06-6715-9857 FAX: 06-6715-9967

(月)～(木)9:00-17:30(金)9:00-19:00

・福島区大開 1 丁目 8 - 1

TEL: 06-6464-9857 FAX: 06-6462-4854

(月)～(木)9:00-17:30(金)9:00-19:00

<p>【公的団体の窓口】 <small>おおさかふしやかいふくしきょうぎかい</small> 大阪府社会福祉協議会 <small>うんえいてきせいはいんかい</small> 運営適正化委員会 <small>ふくし くじょうかいけついいんかい</small> 「福祉サービス苦情解決委員会」</p>	<p>所在地：大阪府大阪市中央区中寺1-1-54 <small>おおさかしちゅうおうくなくでら</small> 大阪社会福祉指導センター内 <small>おおさかしやかいふくししどう</small> 電話番号：06-6191-3130 <small>でんわばんごう</small> ファックス番号：06-6191-5660 <small>ばんごう</small> 受付時間：月～金曜日（祝日・12/28～1/3を除く） <small>うけつきじかん</small> 午前10時～午後4時 <small>げつ きんようび しゅくじつ</small> <small>ごぜん ごご</small></p>
--	--

14 サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始が可能な年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

16 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、障がい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（平成17年法律第123号）及び大阪府移動支援事業実施要綱等に規定する内容のほか関係法令等に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府大阪市東住吉区公園南矢田2-16-19 C号
	法人名	株式会社frere
	代表者名	保手濱 空己
	事業所名	ヘルパーステーション Ciel
	説明者氏名	保手濱 空己

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	㊞

代理人	住所	
	氏名	