

令和 年 月 日

## デイサービスセンター厚地 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(鹿児島市指定 第4670106485号)



医療法人慈風会  
デイサービスセンター厚地  
理事長 厚地 正道

当事業所はご契約者に対して指定地域密着型通所介護サービスを提供します。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。内容をご確認下さい。

## <目次>

1	指定地域密着型通所介護サービスを提供する事業者について .....	3
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.....	3
3	提供するサービス内容及び費用について .....	5
4	利用料金のお支払方法.....	8
5	サービスの提供にあたって.....	8
6	サービスの終了について .....	8
7	サービス利用に当たっての留意事項.....	9
8	送迎に関する留意事項.....	9
9	虐待の防止について.....	9
10	身体拘束について.....	10
11	秘密の保持について .....	10
12	個人情報保護に伴う情報の利用及び開示の方法について.....	10
13	緊急時の対応方法について .....	11
14	事故発生時の対応方法について .....	11
15	心身の状況の把握.....	12
16	居宅介護支援事業者等との連携 .....	12
17	サービス提供の記録.....	12
18	非常災害対策.....	12
19	衛生管理等 .....	12
20	業務継続計画の策定等について .....	12
21	地域との連携について .....	13
22	苦情の受付について .....	13

# デイサービスセンター厚地 重要事項説明書

## 1 指定地域密着型通所介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人 慈風会
代表者氏名	厚地 正道
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	鹿児島県鹿児島市東千石町4番13号 電話099-226-1231 ファックス099-226-1553
法人設立年月日	昭和47年4月

## 2 利用者に対する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	デイサービスセンター厚地
介護保険指定 事業所番号	4670106485
事業所所在地	鹿児島県鹿児島市照国町13番36号2階
連絡先 相談担当者名	電話090-8023-0084 ファックス099-226-1553 管理者 林 奈保子
開設年月	平成20年7月18日
事業所の通常の 事業の実施地域	鹿児島市の区域とする。但し旧喜入町は除くものとする。
利用定員	18人

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態の利用者に対し、適切な指定地域密着型通所介護を提供することを目的とする。
運営の方針	1 指定地域密着型通所介護においては、要介護状態の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て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又は向上を目指し、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、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。 2 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。 3 指定地域密着型通所介護においては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。 4 市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携

	<p>に努めるものとする。</p> <p>5 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。</p> <p>6 事業所は、指定地域密着型通所介護を提供するに当たっては、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。</p> <p>7 指定地域密着型通所介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者等へ情報の提供を行う。</p>
--	---

### (3) 営業日及び営業時間

営業日	月・火・水・木・金
受付時間	午前10時00分から午後19時00分
サービス提供時間	午前10時30分から午後17時40分

※但し、8/14から8/15と12/30から1/3までを除く。

※台風接近時、災害時等は利用者様の安全を優先して休む場合があります。

### (4) 事業所の職員体制

管理者	林 奈保子
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	<p>従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定地域密着型通所介護実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行います。</p> <p>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、機能訓練等の目標、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地域密着型通所介護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。</p> <p>利用者へ地域密着型通所介護計画を交付します。</p> <p>指定地域密着型通所介護の実施状況の把握及び地域密着型通所介護計画の変更を行います。</p>	常勤1名
生活相談員	<p>事業所に対する指定地域密着型通所介護の利用の申し込みに係る調整、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行い、また他の従事者と協力して地域密着型通所介護計画の作成等を行います。</p>	常勤1名以上
看護師・准看護師(看護職員)	<p>サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。</p> <p>利用者の静養のための必要な措置を行います。</p> <p>利用者の病状が急変した場合等に、利用者の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。</p>	常勤1名 非常勤1名
介護職員	<p>地域密着型通所介護計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。</p>	常勤1名以上

機能訓練 指導員	地域密着型通所介護計画に基づき、その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のに必要な機能の減退防止するための訓練指導、助言を行います。	常勤 1 名 非常勤 1 名
-------------	--	-------------------

### 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	
地域密着型通所介護計画の作成	<p>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、機能訓練等の目標、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地域密着型通所介護計画を作成します。</p> <p>地域密着型通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成します。</p> <p>地域密着型通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。</p> <p>地域密着型通所介護計画を作成した際には、当該地域密着型通所介護計画を利用者に交付します。</p> <p>それぞれの利用者について、地域密着型通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。</p>	
利用者居宅への送迎	<p>事業者が保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。</p>	
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	<p>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。</p> <p>また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。</p>
	入浴の提供及び介助	<p>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。</p>
	排せつ介助	<p>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。</p>
	更衣介助	<p>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。</p>
	移動・移乗介助	<p>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。</p>
機能訓練	服薬介助	<p>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。</p>
	日常生活動作を通じた訓練	<p>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。</p>
	レクリエーションを通じた訓練	<p>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体操などを通じた訓練を行います。</p>

(2)地域密着型通所介護従業者の禁止行為

地域密着型通所介護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、看護職員、機能訓練指導員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、利用者負担金（介護保険を適用する場合）について

下記の料金表によって、ご利用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）をご負担いただきます。

（下記サービスの利用料金は、ご利用者の要介護度に応じて異なります。）※1回につき

サービス提供時間 事業所区分 要介護度	7時間以上8時間未満				
	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要介護1	753	7,530円	753円	1,506円	2,259円
要介護2	890	8,900円	890円	1,720円	2,670円
要介護3	1,032	10,320円	1,032円	2,064円	3,096円
要介護4	1,172	11,720円	1,172円	2,344円	3,516円
要介護5	1,312	13,120円	1,312円	2,624円	3,936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地域密着型通所介護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、その日に係る地域密着型通所介護計画を変更し、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地域密着型通所介護計画の見直しを行います。

※利用者の希望又は心身の状況等によりサービスを中止した場合で、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる（1～2時間程度の利用）場合は、当日の利用はキャンセル扱いとなります。

※利用者に対し、居宅と当事業所との間の送迎を行わない場合（ご家族が送迎される場合等）は、片道につき47円（利用者負担：1割47円、2割94円、3割141円）減額されます。

#### (4)加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	利用者負担			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
入浴介助加算（I）	40	400円	40円	80円	120円	1日につき
若年性認知症利用者受入加算	60	600円	60円	120円	180円	1日につき
科学的介護推進体制加算	40	410円	40円	80円	120円	1月につき
サービス提供体制強化加算（I）	22	220円	22円	44円	66円	1日につき
介護職員等処遇改善加算（I）	所定単位数の 92/1000	左記の単位数 ×地域区分	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数 (所定単位数)

※入浴介助加算（I）は、入浴中の利用者の観察を含む介助を行う場合に算定します。

※若年性認知症利用者受入加算は、若年性認知症（40歳から64歳まで）の利用者を対象に指定地域密着型通所介護を行った場合に算定します。

※科学的介護推進体制加算は、利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を通所介護の適切かつ有効な提供に活用している場合に、算定します

※サービス提供体制強化加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出した事業所が、利用者に対して地域密着型通所介護を行った場合に算定します。

※介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。介護職員等処遇改善加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。

※利用者様がまだ、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金額をいったんお支払頂き、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、ご利用者が保険給付の申請を行うための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。詳しくは職員へお聞きください。

#### (5)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を越えて行う指定通所介護に要した送迎費は、その実費をご負担いただきます。なお、実費の額は、実施地域を越えた地点から2キロメートルごとに50円加算を行うものと致します。	
② キャンセル料	利用予定日の前日までに申し出がなく、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。	
	利用予定日の前日までに申し出があった場合	不要
	利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	550円
※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 食事の提供に要する費用	550円※茶菓子代も含む
④ おむつ代	当センターの紙オムツ等を使用する場合、それに係る費用…実費
⑤ 日常生活費	日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用…実費

#### 4 利用料金のお支払方法

ご利用料金は毎月末日ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までにご利用者本人又はご家族の方が、直接、デイサービスセンター厚地へお持ちください。領収書を発行いたします。

#### 5 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、「地域密着型通所介護計画」を作成します。なお、作成した「地域密着型通所介護計画」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いたします
- (4) サービス提供は「地域密着型通所介護計画」に基づいて行います。なお、「地域密着型通所介護計画」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) 地域密着型通所介護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います。

#### 6 サービスの終了について

- (1) ご利用者のご都合でサービスを終了する場合  
サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出ください。
- (2) 当事業所の都合でサービスを終了する場合  
当事業所のやむを得ない事情により、サービス提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。
- (3) 自動終了（以下の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービス終了します）
  - ・ご利用者が介護保険施設に入所した場合
  - ・介護保険給付でサービスを受けていたご契約者の要介護認定区分が、非該当〔自立〕もしくは要支援1又は要支援2と認定された場合※この場合、条件を変更して再度契約することができます。
  - ・ご利用者が亡くなられた場合
- (4) その他
  - ・当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、ご利用者やご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、または当法人が破産した場合、ご利用者は文書で解約を通知することによって即座に契約を解約することができます。
  - ・ご利用者が、サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにも



かかわらず10日以内に支払わない場合、またはご利用者やご家族の方などが、当法人や当法人のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、当法人により文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

- ・風邪、病気等の際はサービスの利用を見合わせ、利用をお断りする場合がございます。
- ・当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、サービスを変更または、中止することがあります。
- ・ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合ご家族に連絡の上、適切に対応します。
- ・他の利用者の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合、速やかに事業所に申告してください。治癒するまでサービスの利用はお断りさせていただきます。

## 7 サービス利用に当たっての留意事項

- ・施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ・故意に施設、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回復していただくか、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、営利活動を行うことはできません。
- ・事業所内での喫煙はできません。
- ・サービスを利用する際は、必要に応じて医師の診断やサービス利用時の留意事項、利用当日の健康状態をお知らせ下さい。
- ・感染症の疑いがある場合は、事前に事業所にお知らせ下さい。

## 8 送迎に関する留意事項

- (1)原則として、自宅玄関の中までのお迎え、お送りをいたします。  
身体的・環境的等の諸事情がある場合は、ご本人、ご家族様と話し合いを行い、提供できる範囲の送迎サービスを提供させていただきます。
- (2)送迎時間につきましては、交通事情等で、10分以上到着が遅れる場合がございます。その際は、事業所より電話連絡いたします。
- (3)利用者様の体調不良等を除き、準備等ができていない場合、他の利用者様にご迷惑をかけてしまいますので長時間待機することはできません。ご本人、ご家族のご協力をお願いいたします。
- (4)乗車中は、安全のため全席シートベルトの着用をお願いしております。

## 9 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 林 奈保子
-------------	-----------

- ・虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- ・虐待防止のための指針の整備をしています。
- ・従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ・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、これを市町村に通報します。

## 10 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、利用者または他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得なく身体拘束を行う場合には、あらかじめ利用者の家族に利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、身体的拘束等の態様及び目的等の説明を行い、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。身体拘束を行う場合には、管理者及び計画作成担当者、その他従業者により検討会議等を行い、経過観察記録等を整備します。

身体拘束をなくしていくための取り組みとして、身体拘束を防止のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。また従業者に対し、身体拘束の防止のための研修を定期的（年1回以上）に実施します。

- (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します。
- (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します。
- (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。

## 11 秘密の保持について

- ①事業者は、利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」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又は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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

## 12 個人情報保護に伴う情報の利用及び開示の方法について

【1】当事業所が取り扱うご利用者様(契約者)及びご家族様(介護協力者等)の個人情報の利用目的は次のとおりです。

個人情報保護法の趣旨並びに厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」に基づいた利用目的とします。

(1)ご利用者様（契約者）への居宅介護支援サービスの提供に必要な利用目的

①当事業所内部での利用にかかる事項

- 1、ご利用者様（契約者）に対する通所介護サービス提供のための調整。
- 2、介護報酬の管理・請求にかかる事務及び会計・経理業務。
- 3、事故・苦情等の報告
- 4、サービスの利用状況及び経過の確認業務（モニタリング）及び記録。
- 5、事業所内における学生等の実習の協力。
- 6、事業所内における職員の資質の向上を目的とした事例研究。
- 7、その他利用者様の管理運営に必要な業務。

②当事業所外部での利用に係る事項

- 1、主治医との連絡調整・情報提供、居宅介護支援事業所との連絡調整等の連携、サービス担当者会議等の利用。
- 2、ご家族等への心身の状況説明。
- 3、他の医療機関等への照会や意見・助言を求める場合。
- 4、職員の資質の向上を目的とした事業所外事例研究。
- 5、賠償責任保険等に係る専門団体や保険会社等への相談及び届出
- 6、国民健康保険団体連合会への保険請求。
- 7、必要に応じご家族及び介護協力者の連絡先等の確認。(緊急連絡先等)

③その他の利用

- 1、行政機関等からの照会及び実地指導・外部監査等における情報提供等。
- 2、管理運営業務の維持・改善のための基礎資料。

【2】当事業所が取扱う保有個人データに関する事項は次のとおりです。

(1)当事業所が取扱う保有個人データとその保管方法

通所介護計画書など法令において作成・保存が義務づけられているものを基本としています。保管は、ハードによるソフトウェアへの保管及び収納庫による施錠を行い、管理を万全なものとしています。

【3】個人情報の開示等の求めに対する手続

(1)当事業所の保有個人データに関する開示・閲覧等の求めにつきましては、管理者へお問い合わせ下さい。

(2)開示等の求めに際して提出すべき書面の様式につきましては、管理者へお問い合わせ下さい。

(3)開示等の求めをする者がご本人またはその代理人であることの確認の方法につきましては管理者へお問い合わせ下さい。

(4)開示を求める際の手数料の額及び徴収の方法につきましては管理者へお問い合わせ下さい。

【4】第三者からの照会に対して個人情報を提供する場合について

(1)ご利用者様及びご家族の事前の承諾なしに第三者への情報提供は致しませんが、法令に基づく場合や生命、身体又は財産の保護のために必要があり本人の同意を得ることが困難である場合は情報提供を行います。

◎上記のうち、情報の利用・提供について同意しがたい事項がある場合はその旨を管理者員へお申し出下さい。個人情報の利用・提供の制限を行います。ただし、制限したことにより通所介護サービスの提供に制限が生ずる場合があります。

◎お申し出がないものにつきましては、同意頂いたものとして取り扱わせて頂きます。

◎お申し出はいつでも撤回、変更が可能です。

◎利用目的に追加・変更等が生じた場合は書面にて説明し、同意を頂くことと致します。

### 1.3 緊急時の対応方法について

サービスの提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

### 1.4 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、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地域密着型通所介護の提供又は送迎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。

## 15 心身の状況の把握

指定地域密着型通所介護の提供にあたっては、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。

## 16 居宅介護支援事業者等との連携

- ①指定地域密着型通所介護の提供にあたり、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「地域密着型通所介護計画」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。

## 17 サービス提供の記録

- ①指定地域密着型通所介護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から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。

## 18 非常災害対策

- (1)非常災害に関しては、事業所で定めてある消防計画によるものとし、毎年定期的に避難、救助、その他必要な訓練を行う。
- (2)施設の立地環境に応じ、火災、風水害、地震、津波の個別の「非常災害対策計画」を策定します。
- (3)事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

## 19 衛生管理等

- (1)指定地域密着型通所介護の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2)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、次に掲げる措置を講じます。
  - ①事業所における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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
  - ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
  - ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

## 20 業務継続計画の策定等について

- (1)感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2)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実施し

ます。

(3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 2.1 地域との連携について

- ① 運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めます。
- ② 指定地域密着型通所介護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下、この項において「運営推進会議」と言います。）を設置し、おおむね6月に1回以上運営推進会議を開催します。
- ③ 運営推進会議に活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

## 2.2 苦情の受付について

(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） 林 奈保子 【管理者/生活相談員】
- 電話番号 090-8023-0084
- 受付時間 毎週 月・火・水・木・金曜日  
10:00～19:00

(2) 行政機関その他苦情受付期間

鹿児島市 健康福祉局すこやか長寿部 介護保険課	所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間	鹿児島県鹿児島市山下町11番1号 099-216-1280 099-219-4559 8:30～17:15
鹿児島県国民健康保険団体連合会 (国保連) 介護保険課介護相談室	所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間	鹿児島県鹿児島市鴨池新町6番6号 鴨池南国ビル7階 099-213-5122 099-213-0817 9:00～17:00
鹿児島県社会福祉協議会事務局 長寿社会推進部 福祉サービス運営適正化委員会	所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間	鹿児島県鹿児島市鴨池新町1番7号 県社会福祉センター5階 099-286-2200 099-257-5707 9:00～16:00

指定地域密着型通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業所の名称	医療法人慈風会 デイサービスセンター厚地
事業所の所在地	鹿児島市照国町13-36
電話番号	090-8023-0084
電子メール	day@jifukai.jp
管理者	林 奈保子
説明者	印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項及び付属文書の説明を受け、指定地域密着型通所介護サービスの提供の開始及び個人情報の利用・提供等に同意しました。

〈ご契約者〉

住所

\_\_\_\_\_

氏名

印

\_\_\_\_\_

〈ご契約者ご家族〉

住所

\_\_\_\_\_

氏名

(続柄)

印

\_\_\_\_\_

この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第8条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。