

指定通所介護 重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定通所介護サービスについて、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。

この「重要事項説明書」は、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 24 年大阪府条例第 115 号）」第 10 条の規定に基づき、指定通所介護サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定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	社会福祉法人 清水福祉会
代表者氏名	理事長 水野 智志
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府大阪市旭区清水三丁目 15 番 23 号 TEL 06-6957-8008 FAX 06-6957-8009
法人設立年月日	平成 15 年 3 月 14 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	鶴見緑地苑デイサービスセンター
介護保険指定事業所番号	2773202532 号
事業所所在地	大阪府守口市菊水通 3 丁目 16 番 2 号
連絡先 相談担当者名	TEL : 06-6995-5005 FAX : 06-6995-5225 担当者 : 森山 幸二 桑畑 純也
事業所の通常の事業の実施地域	守口市・門真市・旭区一部（新森 6～7 丁目・清水 5 丁目）・鶴見区一部（焼野・浜・茨田大宮）
利用定員	40 名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定通所介護は、介護保険法令に従い、利用者（ご契約者）がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、利用者（ご契約者）に通所介護サービスを提供します。
運営の方針	<ul style="list-style-type: none"> ① 事業所は、利用者の意思や人格を尊重して、常にその人の立場に立ち指定通所介護サービスを提供します。 ② 事業所は、明るく家庭的な雰囲気の中で、地域や家族との結びつきを重要視した運営を行うとともに、市町村・居宅介護支援事業所・居宅サービス事業所・他の介護保険施設その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する事業者との密接な連携に努めます。 ③ 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ます。 ④ 事業を提供するにあたっては、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ます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ※土・日曜日・年末年始(12/30～1/3)は休み(祝日は営業)
営業時間	午前9:00～午後5:00

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日～金曜日(祝日は営業)
サービス提供時間	午前9:00から午後4時30分までとする。

(5) 事業所の職員体制

管理者	富田 幸賢
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none">1 従業員の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。2 従業員に、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。3 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。4 利用者へ通所介護計画を交付します。5 指定通所介護の実施状況の把握及び通所介護計画の変更を行います。	1名
生活相談員	<ol style="list-style-type: none">1 利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。2 それぞれの利用者について、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。	1名以上
看護師・ 准看護師 (看護職員)	<ol style="list-style-type: none">1 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。2 利用者の静養のための必要な措置を行います。3 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。	1名以上
介護職員	<ol style="list-style-type: none">1 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。	6名以上
機能訓練 指導員	<ol style="list-style-type: none">1 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ことができるよう、機能訓練を行います。	1名以上
管理栄養士	<ol style="list-style-type: none">1 栄養改善サービスを行います。	1名以上

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
通所介護計画の作成		1 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介護計画を作成します。 2 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。 3 通所介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書を利用者に交付します 4 それぞれの利用者について、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。
利用者居宅への送迎		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。
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のきざみ食、流動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。
機能訓練	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、機能訓練指導員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。

(2) 通所介護従業者の禁止行為

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

※ 1 割負担

サービス提供時間数		3 時間以上 4 時間未満	
		利用料 (1 日当り)	利用者負担額 (1 日当り)
基本単位			
要介護 1	370 単位	3,952 円	395 円
要介護 2	423 単位	4,518 円	452 円
要介護 3	479 単位	5,116 円	512 円
要介護 4	533 単位	5,692 円	569 円
要介護 5	588 単位	6,280 円	628 円
サービス提供時間数		4 時間以上 5 時間未満	
		利用料 (1 日当り)	利用者負担額 (1 日当り)
基本単位			
要介護 1	388 単位	4,144 円	414 円
要介護 2	444 単位	4,742 円	474 円
要介護 3	502 単位	5,361 円	536 円
要介護 4	560 単位	5,980 円	598 円
要介護 5	617 単位	6,590 円	659 円
サービス提供時間数		5 時間以上 6 時間未満	
		利用料 (1 日当り)	利用者負担額 (1 日当り)
基本単位			
要介護 1	570 単位	6,088 円	609 円
要介護 2	673 単位	7,188 円	719 円
要介護 3	777 単位	8,298 円	830 円
要介護 4	880 単位	9,398 円	940 円
要介護 5	984 単位	10,509 円	1,051 円
サービス提供時間数		6 時間以上 7 時間未満	
		利用料 (1 日当り)	利用者負担額 (1 日当り)
基本単位			
要介護 1	584 単位	6,237 円	624 円
要介護 2	689 単位	7,359 円	736 円
要介護 3	796 単位	8,501 円	850 円
要介護 4	901 単位	9,623 円	962 円
要介護 5	1,008 単位	10,765 円	1,077 円
サービス提供時間数		7 時間以上 8 時間未満	
		利用料 (1 日当り)	利用者負担額 (1 日当り)
基本単位			
要介護 1	658 単位	7,027 円	703 円

要介護2	777 単位	8,298 円	830 円
要介護3	900 単位	9,612 円	961 円
要介護4	1,023 単位	10,926 円	1,093 円
要介護5	1,148 単位	12,261 円	1,226 円

※2割負担

サービス提供時間数		3 時間以上 4 時間未満	
		利用料 (1日当り)	利用者負担額 (1日当り)
基本単位			
要介護1	370 単位	3,952 円	790 円
要介護2	423 単位	4,518 円	904 円
要介護3	479 単位	5,116 円	1,024 円
要介護4	533 単位	5,692 円	1,138 円
要介護5	588 単位	6,280 円	1,256 円
サービス提供時間数		4 時間以上 5 時間未満	
		利用料 (1日当り)	利用者負担額 (1日当り)
基本単位			
要介護1	388 単位	4,144 円	828 円
要介護2	444 単位	4,742 円	948 円
要介護3	502 単位	5,361 円	1,072 円
要介護4	560 単位	5,980 円	1,196 円
要介護5	617 単位	6,590 円	1,318 円
サービス提供時間数		5 時間以上 6 時間未満	
		利用料 (1日当り)	利用者負担額 (1日当り)
基本単位			
要介護1	570 単位	6,088 円	1,218 円
要介護2	673 単位	7,188 円	1,438 円
要介護3	777 単位	8,298 円	1,660 円
要介護4	880 単位	9,398 円	1,880 円
要介護5	984 単位	10,509 円	2,102 円
サービス提供時間数		6 時間以上 7 時間未満	
		利用料 (1日当り)	利用者負担額 (1日当り)
基本単位			
要介護1	584 単位	6,237 円	1,248 円
要介護2	689 単位	7,359 円	1,472 円
要介護3	796 単位	8,501 円	1,700 円
要介護4	901 単位	9,623 円	1,924 円
要介護5	1,008 単位	10,765 円	2,154 円

サービス提供時間数		7時間以上8時間未満	
		利用料(1日当り)	利用者負担額(1日当り)
基本単位			
要介護1	658単位	7,027円	1,406円
要介護2	777単位	8,298円	1,660円
要介護3	900単位	9,612円	1,922円
要介護4	1,023単位	10,926円	2,186円
要介護5	1,148単位	12,261円	2,452円

※3割負担

サービス提供時間数		3時間以上4時間未満	
		利用料(1日当り)	利用者負担額(1日当り)
基本単位			
要介護1	370単位	3,952円	1,185円
要介護2	423単位	4,518円	1,356円
要介護3	479単位	5,116円	1,536円
要介護4	533単位	5,692円	1,707円
要介護5	588単位	6,280円	1,884円
サービス提供時間数		4時間以上5時間未満	
		利用料(1日当り)	利用者負担額(1日当り)
基本単位			
要介護1	388単位	4,144円	1,242円
要介護2	444単位	4,742円	1,422円
要介護3	502単位	5,361円	1,608円
要介護4	560単位	5,980円	1,794円
要介護5	617単位	6,590円	1,977円
サービス提供時間数		5時間以上6時間未満	
		利用料(1日当り)	利用者負担額(1日当り)
基本単位			
要介護1	570単位	6,088円	1,827円
要介護2	673単位	7,188円	2,157円
要介護3	777単位	8,298円	2,490円
要介護4	880単位	9,398円	2,820円
要介護5	984単位	10,509円	3,153円
サービス提供時間数		6時間以上7時間未満	
		利用料(1日当り)	利用者負担額(1日当り)
基本単位			
要介護1	584単位	6,237円	1,872円
要介護2	689単位	7,359円	2,208円

要介護3	796 単位	8,501 円	2,550 円
要介護4	901 単位	9,623 円	2,886 円
要介護5	1,008 単位	10,765 円	3,231 円
サービス提供時間数		7 時間以上 8 時間未満	
		利用料 (1 日当り)	利用者負担額 (1 日当り)
基本単位			
要介護1	658 単位	7,027 円	2,109 円
要介護2	777 単位	8,298 円	2,490 円
要介護3	900 単位	9,612 円	2,883 円
要介護4	1,023 単位	10,926 円	3,279 円
要介護5	1,148 単位	12,261 円	3,678 円

※感染症又は災害の発生を理由として当該月の利用者数が当該月の前年度における月平均よりも 100 分の 5 以上減少している場合、3 月以内に限り 1 回につき所定単位数の 100 分の 3 に相当する単位数を加算します。

4 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本料金に以下の料金が加算されます。

	加 算	利用料	利用者 1 割負 担額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	個別機能訓練加算 (I) イ	598 円	60 円	個別機能訓練を実施した日数
	個別機能訓練加算 (I) ロ	907 円	91 円	個別機能訓練を実施した日数
	個別機能訓練加算 (II)	213 円	22 円	1 月につき
	ADL 維持等加算 (I)	320 円	32 円	1 月につき
	ADL 維持等加算 (II)	640 円	64 円	1 月につき
	ADL 維持等加算 (III)	32 円	4 円	1 月につき
	栄養改善加算	2,136 円	214 円	3 月以内の期間に限り 1 月に 2 回を限度
	栄養アセスメント加算	534 円	54 円	1 月につき
	口腔機能向上加算 (I)	1,602 円	161 円	3 月以内の期間に限り 1 月に 2 回を限度
	口腔機能向上加算 (II)	1,708 円	171 円	3 月以内の期間に限り 1 月に 2 回を限度
	口腔・栄養スクリーニング加算 (I)	213 円	22 円	1 回につき
	口腔・栄養スクリーニング加算 (II)	53 円	6 円	1 回につき
	入浴介助加算 (I)	427 円	43 円	入浴介助を実施した日数
	入浴介助加算 (II)	587 円	59 円	入浴介助を実施した日数
	若年性認知症利用者受入加算	640 円	64 円	サービス提供日数
	中重度者ケア体制加算	480 円	48 円	サービス提供日数
	科学的介護推進体制加算	427 円	43 円	1 月につき
認知症加算	640 円	64 円	サービス提供日数	

生活機能向上連携加算(Ⅰ)	1,068円	107円	1月につき
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	2,136円	214円	1月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	234円	24円	サービス提供日数
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	192円	20円	サービス提供日数
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	64円	7円	サービス提供日数
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	一カ月の総単位数に9.2%を乗じた単位数		

※利用者負担割合が、2割・3割の場合には、上記負担額も相当額となります。

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以外の場合、運営規程の定めに基づき、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	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。	
	2日前までに連絡があった場合	キャンセル料は不要です。
	前日までに連絡があった場合	1提供当りの料金の50%を請求いたします。
	当日に連絡があった場合	1提供当りの料金の80%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 食事の提供に要する費用	580円/1食当り	
⑤ おむつ代	尿パット男性用・女性用	31円/枚
	リフレッシュシート	37円/枚
	はくパンツM	154円/枚
	はくパンツL	165円/枚
	簡単テープタイプ	134円/枚
⑥ その他	上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品など）について、費用の実費をいただきます。	

6 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

<p>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</p>	<p>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。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日までに利用者あてにお届け（郵送）します。</p>
<p>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</p>	<p>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27日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(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</p> <p>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いたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）</p>

7 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、「通所介護計画」を作成します。なお、作成した「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、ご確認ください。よろしくお願いいたします。
- (4) サービス提供は「通所介護計画」に基づいて行ないます。なお、「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) 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ないますが、実際の提供にあたっては、利用者等の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

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、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 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。
- (2) 虐待防止に関する担当者は下記のとおりです。

- (3) 成年後見制度の利用を支援します。
- (4) 利用者及びその家族等からの苦情処理体制を整備しています。
- (5) 虐待防止対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果を従業者に周知します。
- (6) 虐待防止のための指針を整備します。
- (7) 虐待防止を啓発・普及するための研修を従業者に対して定期的実施しています。
- (8) 事業者は、サービス提供中に、従業者や利用者の家族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、速やかに市町村に通報します。

9 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。

10 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	<p>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ぬ。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ぬ。</p> <p>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。</p> <p>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。）</p>
---------------	---

1 1 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。

利用者の主治医	医療機関の名称 氏名 所在地 電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏名 (利用者との続柄)	

1 2 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通所介護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。

なお、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 】	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
【 保険名 】	介護保険・社会福祉事業者総合保険
【 補償の概要 】	業務中傷害 財産損害 情報漏えい

1 3 心身の状況の把握

指定通所介護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。

1.4 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定通所介護の提供に当り、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。

1.5 サービス提供の記録

- (1) 指定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、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。

1.6 サービスの第三者評価の実施状況

介護サービス情報の公表、自主点検表の作成、第三者委員の設置を行っています。

1.7 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：（岩崎 理恵）
- (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。
避難訓練実施時期：（毎年2回 11月・5月）

1.8 業務継続計画の策定

感染症や非常災害の発生時に、利用者に事業を継続的に実施するために次の措置を講じます。

- (1) 業務継続計画を策定します。
- (2) 従業員に対する業務継続計画の周知、定期的な研修及び訓練を実施します。
- (3) 定期的な業務継続計画の見直し及び変更を行います。

1.9 衛生管理等

- (1) 従事者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。
- (2) 事業所内で感染症が発生の予防及びまん延を防ぐため、次の対策を講じます。
 - ① 感染症対策を検討する委員会を概ね六か月に一回以上開催します。
 - ② 感染症対策の指針を整備します。
 - ③ 従業員に対して定期的に研修及び訓練を実施します。

20 サービス提供に関する相談、苦情について

提供した指定通所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。

苦情申立の窓口

鶴見緑地苑 デイサービスセンター	所在地 大阪府守口市菊水通3丁目16番2号 電話番号 06-6995-5005 受付時間 午前9時～午後5時00分
守口市健康福祉部高齢介護課	所在地 大阪府守口市京阪本通2丁目5番5号 電話番号 06-6992-1610 受付時間 午前9時～午後5時30分
門真市保健福祉部高齢福祉課	所在地 大阪府門真市中町1番1号 電話番号 06-6902-6176 受付時間 午前9時～午後5時30分
大阪市旭区 保健福祉センター	所在地 大阪府大阪市旭区大宮1丁目1番17号 電話番号 06-6957-9859 受付時間 午前9時～午後5時30分
大阪市鶴見区 保健福祉センター	所在地 大阪府大阪市鶴見区横堤5丁目4番19号 電話番号 06-6915-9859 受付時間 午前9時～午後5時30分
大阪市健康福祉局 高齢者施策部高齢施設課	所在地 大阪府大阪市北区中之島1丁目3番20号 電話番号 06-6241-6530 受付時間 午前9時～午後5時00分
大阪府福祉部高齢介護室 介護事業者課	所在地 大阪府大阪市中央区大手前3丁目2番12号 電話番号 06-6944-7099 受付時間 午前9時～午後5時00分
大阪府国民健康保険 団体連合会	所在地 大阪府大阪市中央区常磐町1丁目3番8号 電話番号 06-6949-5418 受付時間 午前9時～午後5時00分

2 1 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、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 24 年大阪府条例第 115 号）」第 10 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業所名	社会福祉法人 清水福祉会 鶴見緑地苑デイサービスセンター
管理者	富田 幸賢
説明者	桑畑 純也

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	
	続柄	
	氏名	