

# 通所介護サービス 重要事項説明書

社会福祉法人小杉福社会  
エスポワールこすぎデイサービスセンター  
(介護保険指定事業所番号 富山県 1671900106号)

当施設はご利用者に対して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。

## 目次

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 職員の配置状況
4. 当事業所が提供するサービスと利用料金
5. 通所介護従業者の禁止行為について
6. 利用者の禁止行為について
7. 高齢者虐待防止について
8. 守秘義務と個人情報の保護
9. 情報開示について
10. 身体拘束の禁止について
11. 緊急時の対応について
12. 事故発生時の対応と事故防止の取り組みについて
13. 心身の状況の把握
14. 居宅介護支援事業者との連携
15. サービス提供の記録
16. 非常災害対策
17. 衛生管理等
18. 苦情処理の体制及び手順
19. 第三者による評価の実施状況

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 小杉福祉会（平成9年10月30日名称変更）  
(2) 法人所在地 富山県射水市池多822番地  
(3) 電話番号 0766-56-1078  
(4) 代表者氏名 理事長 倉敷 博一  
(5) 設置年月 昭和54年8月17日（社会福祉法人 南太閤山福祉会）

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業者の種類 指定事業所番号 富山県 1671900106号  
※当事業者は、特別養護老人ホームエスポワールこすぎに併設されています。  
(2) 事業所の目的 介護保険法令に従い、ご利用者が、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、ご利用者に、通所介護サービスを提供します。  
(3) 事業所の名称 エスポワールこすぎデイサービスセンター  
(4) 事業所の所在地 富山県射水市池多822番地  
(5) 電話番号 0766-56-0871  
(6) 事業所長（管理者）氏名 西野 俊博  
(7) 当事業者の運営方針 社会福祉法の基本的理念を踏まえ、ご利用者の主体性、自主性を尊重し、要介護状態になっても、できる限り自立した在宅生活を継続することができるよう支援します。  
(8) 開設年月 昭和62年4月1日  
(9) 通常の事業の実施地域 富山県射水市全域  
(10) 営業日及び営業時間  
営業日 年中無休  
営業時間 月～日 午前7時30分～午後7時00分  
サービス提供時間 午前9時00分～午後5時00分（他の時間帯については相談）  
(11) 利用定員 50名

## 3. 職員の配置状況（令和6年4月1日現在）

当事業所では、ご利用者に対して通所介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種（数）	職務内容
管理者（1名）	・ 従業者の管理及び業務の実地状況の把握、その他の管理を一元的に行います。 ・ 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。 ・ 指定通所介護の実施状況の把握を行います。
生活相談員（1名以上）	・ 利用申込に係る調整を行います。 ・ ご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内容等を記載した通所介護計画を作成するとともに、ご利用者等への説明を行い、同意を得ます。 ・ ご利用者等へ通所介護計画を交付します。 ・ 指定通所介護の実地状況の把握及び通所介護計画の変更を行います。 ・ ご利用者が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生活機能の維持又は向上を目指し、生活指導及び入浴・排泄・

生活相談員 (1名以上)	食事等の介護に関する相談及び援助を行います。 ・それぞれのご利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実地状況及び目標の達成状況の記録を行います。
看護師・看護職員 (1名以上)	・サービス提供の前後及び提供中のご利用者の心身の状況等の把握を行います。 ・ご利用者の静養のための必要な措置を行います。 ・ご利用者の病状が急変した場合等に、ご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。
介護士・介護職員 (8名以上)	・通所介護計画に基づいて、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介護を行います。
機能訓練指導員 (1名以上)	・通所介護計画に基づき、そのご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生活機能の維持又は向上を目指し、機能訓練を行います。
管理栄養士 (1名)	・栄養改善サービスを行います。 ・低栄養状態の改善等を目的として、指導、助言を行います。 ・ご利用者の健康状態に応じた給食の献立及び食材の購入業務を行います。
調理員 (1名以上)	・栄養士の献立表に基づき調理業務を行います。

〈主な職種の勤務体制〉

令和6年4月1日現在

職 種	
介護職員	勤務時間 7:30～19:00 原則として職員1名あたりご利用者5名のお世話をします。
看護職員	勤務時間 8:15～17:15 原則として1名の看護職員が勤務します。
生活相談員	勤務時間 8:15～17:15 原則として1名の生活相談員が勤務します。
機能訓練指導員	勤務時間 8:15～17:15

#### 4. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご利用者に対して通所サービスを提供します。

##### (1) 提供するサービスの内容

##### ☆共通サービス

##### ①通所介護計画の作成

- ・ご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、ご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。
- ・通所介護計画の作成に当たっては、その内容についてご利用者又は家族に対して説明し、ご利用者等の同意を得ます。
- ・通所介護計画の内容についてご利用者の同意を得たときは、通所介護計画書をご利用者に交付します。
- ・それぞれのご利用者について、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。

##### ②ご利用者の居宅への送迎

- ・事業者が保有する自動車により、ご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、車椅子又は歩行介助により送迎を行うことがあります。

### ③食事の提供及び介助

- ・食事の提供及び介助が必要なご利用者に対して、介助を行います。
- ・栄養士のたてる献立により、栄養並びにご利用者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。（嚥下困難者のための刻み食・やわらか食等の提供を行います。）
- ・ご利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

（食事時間）朝食；7：30～ 昼食；12：00～ 夕食；18：00～

### ④入浴の提供及び介助

- ・入浴の提供及び介助が必要なご利用者に対して、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。寝たきりの方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

### ⑤排泄介助

- ・介助が必要なご利用者に対して、排泄の介助やおむつ交換を行います。

### ⑥更衣介助

- ・介助が必要なご利用者に対して、上着や下着の更衣の介助を行います。

### ⑦移動・移乗介助

- ・介助が必要なご利用者に対して、室内の移動や車椅子への移乗の介助を行います。

### ⑧服薬介助

- ・介助が必要なご利用者に対して、薬の確認や服薬のお手伝いを行います。

### ⑨機能訓練

- ・ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

（日常生活動作を通じた訓練）

- ・ご利用者の能力に応じて、食事・入浴・排泄・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）

- ・ご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）

- ・ご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、器械や器具等を使用した訓練を行います。

### ⑩創作活動など

- ・ご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。

☆特別なサービス（ご利用者に対するアセスメントの結果、必要と認められる場合に提供します。）

#### ①個別機能訓練

- ・個々のご利用者の状態に適切に対応する観点から、個別の機能訓練実施計画を策定し、これに基づきサービス提供を行います。

#### ②若年性認知症利用者受入

- ・若年性認知症（40歳から64歳まで）のご利用者を対象に、その利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行います。

### （2）利用料金について

当事業所が提供するサービスは、利用料金が介護保険から給付される場合と利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合があります。

#### ①介護保険の給付対象となるサービス（契約書第4条参照）

次頁のサービスについては、利用料金の大部分（通常9割）が介護保険から給付されます。

# <サービス利用料金>

以下の料金表によって、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）をお支払い下さい。（サービスの利用料金は、要介護度に応じて異なります。なお、利用料金は1割負担と2割負担と3割負担の場合があります。負担割合は、介護保険負担割合証でご確認ください。）

- ・ 通所介護は所要時間 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、7 時間以上 8 時間未満、8 時間以上 9 時間未満があり、それぞれ料金が異なります。（当施設は大規模型通所介護費 I に該当します。）

## ◎ 1 割負担の場合

所要時間	要介護度	1	2	3	4	5
3 時間以上 4 時間未満	サービス利用料金 ①	3,580 円	4,090 円	4,620 円	5,130 円	5,680 円
	うち、介護保険から 給付される額②	3,222 円	3,681 円	4,158 円	4,617 円	5,112 円
	自己負担金 (①-②)	358 円	409 円	462 円	513 円	568 円
4 時間以上 5 時間未満	サービス利用料金 ①	3,760 円	4,300 円	4,860 円	5,410 円	5,970 円
	うち、介護保険から 給付される額②	3,384 円	3,870 円	4,374 円	4,869 円	5,373 円
	自己負担金 (①-②)	376 円	430 円	486 円	541 円	597 円
5 時間以上 6 時間未満	サービス利用料金 ①	5,440 円	6,430 円	7,430 円	8,400 円	9,400 円
	うち、介護保険から 給付される額②	4,896 円	5,787 円	6,687 円	7,560 円	8,460 円
	自己負担金 (①-②)	544 円	643 円	743 円	840 円	940 円
6 時間以上 7 時間未満	サービス利用料金 ①	5,640 円	6,670 円	7,700 円	8,710 円	9,740 円
	うち、介護保険から 給付される額②	5,076 円	6,003 円	6,993 円	7,839 円	8,766 円
	自己負担金 (①-②)	564 円	667 円	777 円	871 円	974 円
7 時間以上 8 時間未満	サービス利用料金 ①	6,290 円	7,440 円	8,610 円	9,800 円	10,970 円
	うち、介護保険から 給付される額②	5,661 円	6,696 円	7,749 円	8,820 円	9,873 円
	自己負担金 (①-②)	629 円	744 円	861 円	980 円	1,097 円
8 時間以上 9 時間未満	サービス利用料金 ①	6,470 円	7,650 円	8,850 円	10,070 円	11,270 円
	うち、介護保険から 給付される額②	5,523 円	6,885 円	7,965 円	9,063 円	10,143 円
	自己負担金 (①-②)	647 円	765 円	885 円	1,007 円	1,127 円

◎ 2 割負担の場合

所要時間	要介護度	1	2	3	4	5
3 時間以上 4 時間未満	サービス利用料金 ①	3,580 円	4,090 円	4,620 円	5,130 円	5,680 円
	うち、介護保険から 給付される額②	2,864 円	3,272 円	3,696 円	4,104 円	4,544 円
	自己負担金 (① - ②)	716 円	818 円	924 円	1,026 円	1,136 円
4 時間以上 5 時間未満	サービス利用料金 ①	3,760 円	4,300 円	4,860 円	5,410 円	5,970 円
	うち、介護保険から 給付される額②	3,008 円	3,440 円	3,888 円	4,328 円	4,776 円
	自己負担金 (① - ②)	752 円	860 円	972 円	1,082 円	1,194 円
5 時間以上 6 時間未満	サービス利用料金 ①	5,440 円	6,430 円	7,430 円	8,400 円	9,400 円
	うち、介護保険から 給付される額②	4,352 円	5,144 円	5,944 円	6,720 円	7,520 円
	自己負担金 (① - ②)	1,088 円	1,286 円	1,486 円	1,680 円	1,880 円
6 時間以上 7 時間未満	サービス利用料金 ①	5,640 円	6,670 円	7,700 円	8,710 円	9,740 円
	うち、介護保険から 給付される額②	4,512 円	5,336 円	6,160 円	6,968 円	7,792 円
	自己負担金 (① - ②)	1,128 円	1,334 円	1,540 円	1,742 円	1,948 円
7 時間以上 8 時間未満	サービス利用料金 ①	6,290 円	7,440 円	8,610 円	9,800 円	10,970 円
	うち、介護保険から 給付される額②	5,032 円	5,952 円	6,888 円	7,840 円	8,776 円
	自己負担金 (① - ②)	1,258 円	1,488 円	1,722 円	1,960 円	2,194 円
8 時間以上 9 時間未満	サービス利用料金 ①	6,470 円	7,650 円	8,850 円	10,070 円	11,270 円
	うち、介護保険から 給付される額②	5,176 円	6,120 円	7,080 円	8,056 円	9,016 円
	自己負担金 (① - ②)	1,294 円	1,530 円	1,770 円	2,014 円	2,254 円

◎ 3 割負担の場合

所要時間	要介護度	1	2	3	4	5
3 時間以上 4 時間未満	サービス利用料金 ①	3,580 円	4,090 円	4,620 円	5,130 円	5,680 円
	うち、介護保険から 給付される額②	2,506 円	2,863 円	3,234 円	3,591 円	3,976 円
	自己負担金 (① - ②)	1,074 円	1,227 円	1,386 円	1,539 円	1,704 円

◎ 3割負担の場合

所要時間	要介護度	1	2	3	4	5
4 時間以上 5 時間未満	サービス利用料金 ①	3,760 円	4,300 円	4,860 円	5,410 円	5,970 円
	うち、介護保険から 給付される額②	2,632 円	3,010 円	3,402 円	3,787 円	4,179 円
	自己負担金 (① - ②)	1,128 円	1,290 円	1,458 円	1,623 円	1,791 円
5 時間以上 6 時間未満	サービス利用料金 ①	5,440 円	6,430 円	7,430 円	8,400 円	9,400 円
	うち、介護保険から 給付される額②	3,808 円	4,501 円	5,201 円	5,880 円	6,580 円
	自己負担金 (① - ②)	1,632 円	1,929 円	2,229 円	2,520 円	2,820 円
6 時間以上 7 時間未満	サービス利用料金 ①	5,640 円	6,670 円	7,700 円	8,710 円	9,740 円
	うち、介護保険から 給付される額②	3,948 円	4,669 円	5,390 円	6,097 円	6,818 円
	自己負担金 (① - ②)	1,692 円	2,001 円	2,310 円	2,613 円	2,922 円
7 時間以上 8 時間未満	サービス利用料金 ①	6,290 円	7,440 円	8,610 円	9,800 円	10,970 円
	うち、介護保険から 給付される額②	4,403 円	5,208 円	6,027 円	6,860 円	7,679 円
	自己負担金 (① - ②)	1,887 円	2,232 円	2,583 円	2,940 円	3,291 円
8 時間以上 9 時間未満	サービス利用料金 ①	6,470 円	7,650 円	8,850 円	10,070 円	11,270 円
	うち、介護保険から 給付される額②	4,529 円	5,355 円	6,195 円	7,049 円	7,889 円
	自己負担金 (① - ②)	1,941 円	2,295 円	2,655 円	3,021 円	3,381 円

なお、上記の他に、ご利用者が要件を満たす場合、下記の料金が加算及び減算されます。

加算の種類	利用者負担額		
	1 割負担	2 割負担	3 割負担
サービス提供体制強化加算 (I)	22 円	44 円	66 円
入浴介助加算 (I)	40 円	80 円	120 円
個別機能訓練加算 (I) イ	56 円	112 円	168 円
個別機能訓練加算 (I) ロ	76 円	152 円	228 円
利用時間が 9 時間を越える場合は 1 時間毎に (12 時間まで)	50 円	100 円	150 円
科学的介護推進体制加算 (1 月につき)	40 円	80 円	120 円
若年性認知症利用者受入加算	60 円	120 円	180 円

加算の種類	利用者負担額		
	1 割負担	2 割負担	3 割負担
ご家族等が送迎を行われた場合は、 (片道ごとに)	－ 4 7 円	－ 9 4 円	－ 1 4 1 円

また、これらサービス利用料金や各種加算には、介護職員等処遇改善加算Ⅰとして9.2%の加算があります。

## ②介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第5条参照）

次のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

### ＜サービスの概要と利用料金＞

- ・介護保険給付の支給限度額を超えるサービス  
介護保険給付の支給限度額は、大規模型通所介護費（Ⅱ）ではなく、通常規模型通所介護費で計算し、支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、介護報酬に準じたサービス利用料の全額がご契約者負担となります。
- ・食費として  
ご利用者に提供する食材料費と調理費にかかる費用です。  
料金： 朝食 400円 昼食 700円 夕食 700円
- ・レクリエーション、クラブ活動  
ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。  
利用料金：材料代等の実費をいただきます。
- ・日常生活上必要となる諸費用実費  
日常生活品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。
  - ・おむつ代 実費
  - ・口腔ケア用品 実費
  - ・契約者が負担していただくのが適当な品 実費

## （3）利用料金のお支払い方法（契約書第7条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。（1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した額とします。）

- ア. 窓口での現金支払  
イ. 下記指定口座への振り込み  
北陸銀行 小杉支店 普通預金 2562660  
「エスポワールこすぎデイサービスセンター 施設長 西野 俊博」  
ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし  
ご利用できる金融機関：県内銀行、ゆうちょ銀行

## （4）利用の中止、変更、追加（契約書第8条参照）

- 利用予定日の前に、ご契約者又はご利用者の都合により、サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合、利用予定日の前日までに事業者申し出てください。
- サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況によりご契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時をご契約者に提示して協議します。

## （5）サービスの提供にあたっての留意事項

- 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。ご利用者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。



- ②ご利用者が要介護認定を受けていない場合は、ご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。又、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、遅くともご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します。
- ③ご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、ご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、ご利用者又は家族にその内容を説明しますので、確認いただくようお願いいたします。
- ④サービス提供は「通所介護計画」に基づいて行います。なお、「通所介護計画」はご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いますが、実際の提供にあたっては、ご利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。

## ５．通所介護従業者の禁止行為について

通所介護従業者はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

- ・医療行為（ただし、看護職員等が行う診療の補助行為を除く。）
- ・ご利用者または家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ・ご利用者または家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ・身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為（ご利用者また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。）
- ・その他ご利用者また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

## ６．利用者の禁止行為について

ご利用者は、事業所内で次の行為をすることは許されません。

- ・喫煙
- ・サービス従事者又は他のご利用者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
- ・その他決められた以外の物の持ち込み

## ７．高齢者虐待防止について

事業者は、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、研修等を通じて職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。又、職員が支援にあたっての悩みや苦労等を相談できる体制を整えるほか、職員がご利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

## ８．守秘義務と個人情報の保護

事業者及び職員は、職務上知り得たご利用者又は、ご契約者等に関する情報を正当な理由なく第三者に漏洩しません。又サービス提供契約を終了した後や、職員がその職を退いた後も同様とします。

事業者は、ご契約者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当学会議等においてご利用者の個人情報を用いませぬ。又ご利用者の家族等の個人情報についてもあらかじめ文書で同意を得ない限り同様とします。

事業者は、ご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、管理者が注意をもって管理し、又処分の際にも、第三者への漏洩を防止するものとしします。

## 9. 情報開示について

ご利用者やご契約者から申し出があった場合は、随時そのご利用者のサービス提供記録等を開示いたします。又、開示の結果、情報の訂正や追加又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。

### 10. 身体拘束の禁止について

身体拘束について行わないことといたしますが、介護保険指定基準上の要件（切迫性、非代替性、一時性）を満たす場合でも、ご利用者本人やご契約者にできる限り詳細に説明を行い、十分な理解を得るよう努めます。

### 11. 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、ご利用者に病状の急変等が生じた場合やその他必要な場合は、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とともに、ご利用者があらかじめ指定する連絡先に連絡します。

### 12. 事故発生時の対応と事故防止の取り組みについて

事故が起これないように、事業所の環境を整理し、ご利用者の状態等をよく把握して処遇にあたります。事故発生時や前後の状況について精査・研修し、事故防止に取り組みます。

なお、事故発生時には、速やかにご契約者及び市町村に連絡し、必要があれば主治医、協力病院等と連携し、誠意をもって必要な緊急対応を行います。

又、事業者がご利用者に対してサービス提供中に賠償すべき事故を発生させた場合には、速やかに損害賠償を行います。（事業者は、損害賠償保険に加入しています。）

### 13. 心身の状況の把握

指定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、ご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。

### 14. 居宅介護支援事業者との連携

- ・指定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又は福祉サービス提供者と密接な連携に努めます。
- ・サービス提供の開始に際し、この重要事項説明書に基づき作成する「通所介護計画」の写しを、ご利用者の同意を得たうえで、居宅介護支援事業者に送付します。
- ・サービスの内容が変更された場合、又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又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。

### 15. サービス提供の記録

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、その記録はサービス提供が完結した日から5年間保存します。

ご利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧および複写物の交付を請求することができます。

### 16. 非常災害対策

事業者には災害対策に関する担当者（防火管理者：西野俊博施設長）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

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絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行います。

## 17. 衛生管理等

指定通所介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。

指定通所介護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。

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、必要に応じて厚生センターの助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

## 18. 苦情処理の体制及び手順

苦情又は相談があった場合は、ご利用者の状況を詳細に把握するため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い、ご利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。苦情受付担当者は、把握した状況を所長とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。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ともに、ご利用者やご契約者等へ対応方法を含めた結果報告を行います。（時間を要する内容であってもその旨を翌日までには連絡いたします。）

### (1) 当事業所における苦情の受付（契約書第24条参照）

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。

○お客様相談窓口（担当者）

通所介護（デイサービス） 三角 由香 山吉 良昭

○受付時間 毎週月曜日～日曜日 8時30分～17時30分

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

射水市役所 介護保険課	所在地 〒939-0294 射水市新開発410番地1 TEL・FAX TEL 0766-51-6627 FAX 0766-51-6666 受付時間 毎週月曜日～金曜日（祝日を除く）AM8:30～PM5:00
富山県国民健康保険団体連合会 介護保険課介護保険係 苦情相談窓口	所在地 〒930-8538 富山市下野字豆田995番地の3 TEL・FAX TEL 076-431-9833 FAX 076-431-9834 受付時間 毎週月曜日～金曜日（祝日を除く）AM9:00～PM5:00
富山県福祉サービス 運営適正委員会	所在地 〒939-0094 富山市安住町5番地の21 TEL・FAX TEL 076-432-3280 FAX 076-432-6532 受付時間 毎週月曜日～金曜日（祝日を除く）AM8:30～PM5:00

### (3) 第三者委員

大坂 夏子	射水市南太閤山14-92	56-0184
小川 清美	射水市中野336	52-0593
森田 ひとみ	射水市手崎1007-4	55-1230

## 19. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1あり	実施日	
		評価機関の名称	
		結果の開示	1あり 2なし
	②なし		

令和 年 月 日

指定居宅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ました。

エスポワールこすぎデイサービスセンター

説明者 職名

氏名

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、通所介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所

氏名

契約者 利用者との関係

住所

氏名

印

※この重要事項説明書は、厚生労働省第37号（平成11年3月31日）第8条及び第125条の規定に基づき、利用申込者また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。