

重要事項説明書

(予防専門型通所サービス)

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予防専門型通所サービスについて、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、「名古屋市予防専門型通所サービスの人員、設備及び運営に関する基準を定める要領第4条」の規定に基づき、指定予防専門型通所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 指定予防専門型通所サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社 ファーストロジテム
代表者氏名	代表取締役 細江 勇太
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	岐阜県羽島郡岐南町平島3丁目163番地 介護事業部 TEL:058-213-0855 FAX:058-213-0857
法人設立年月日	平成18年2月20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	デイフィットネス りめいく
介護保険指定 事業所番号	23A0700535
事業所所在地	名古屋市昭和区曙町1丁目11番地
連絡先 相談担当者名	TEL:052-753-7057 FAX:052-753-7058 (相談担当者氏名) 長谷部 光紀
事業所の通常の 事業の実施地域	名古屋市昭和区、千種区、熱田区、中区、瑞穂区、天白区
利用定員	18名

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	適正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、事業所の生活相談員、看護職員、機能訓練指導員及び介護職員（以下「生活相談員等」という。）が、要介護状態（予防専門型通所サービスにあっては要支援状態）にある高齢者に対し、適正な指定地域密着型通所介護及び指定予防専門型通所サービスを提供することを目的とする。
運営の方針	事業所の生活相談員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、利用者の社会的孤立感の解消及び心身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。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日まで、5月3日から5月5日までを除く。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分までとする。

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
サービス提供時間	午前9時30分から午後4時30分までとする。
延長サービス提供時間	午後4時30分から午後6時までとする。

(5) 事業所の職員体制

管理者	(氏名) 細江 勇太
-----	------------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 従業者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。 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指定予防専門型通所サービス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 利用者へ予防専門型通所サービス計画を交付します。 5 指定予防専門型通所サービス計画の実施状況の把握及び予防専門型通所サービス計画の変更を行います。	常 勤 1 名 機能訓練指導員と兼務
生活相談員	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、予防専門型通所サービス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。	常 勤 2 名 内、1 名 介護職員と兼務 内、1 名 機能訓練指導員と兼務
看護師・ 准看護師 (看護職員)	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。	常 勤 1 名 非常勤 5 名 内、6 名 介護職員と兼務
介護職員	1 予防専門型通所サービス計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。	常 勤 2 名 非常勤 5 名 内、1 名 生活相談員と兼務 内、1 名 機能訓練指導員と兼務 内、5 名 看護職員と兼務

機能訓練指導員	1 予防専門型通所サービス計画に基づき、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。	常 勤 3 名 内、1 名 生活相談員と兼務 内、1 名 介護職員と兼務 内、1 名 管理者と兼務
管理栄養士	1 栄養改善サービスを行います。	常 勤 0 名 非常勤 0 名
歯科衛生士 言語聴覚士	1 口腔機能向上サービスを行います。	常 勤 0 名 非常勤 0 名
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。	常 勤 0 名 非常勤 0 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
予防専門型通所サービス計画の作成		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予防専門型通所サービス計画を作成します。 2 予防専門型通所サービス計画の作成にあたっては、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 予防専門型通所サービス計画の内容について、利用者の同意を得たときは、予防専門型通所サービス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、予防専門型通所サービス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。

予防専門型通所サービス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。

- (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

サービス提供区分	単位	利用料	利用者負担額		
			1割負担	2割負担	3割負担
要支援1. 2（週1回）	1798	¥19,203	¥1,920	¥3,841	¥5,761
要支援2（週2回）	3621	¥38,672	¥3,867	¥7,734	¥11,602

※ 利用者負担割合は介護保険負担割合証に記載された割合になります。

※ 利用者の体調不良や状態改善等により予防専門型通所サービス計画に定めたサービス提供回数よりも利用が少なかった場合、又は予防専門型通所サービス計画に定めたサービス提供回数よりも多かった場合であっても目割り計算は行いません。

※ 主に以下に該当する場合は月ごとの定額制ではなく日割り計算で利用料を計算します。

1. 月途中で要介護から要支援に変更になった場合
2. 月途中で要支援から要介護に変更になった場合
3. 月途中で事業対象者から要支援（要介護）に変更になった場合
4. 同一市町村内で事業所を変更した場合
5. 月途中で契約を開始（解除）した場合 など

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	
栄養アセスメント加算	50	¥534	¥53	¥107	¥160	1月につき
栄養改善加算	200	¥2,136	¥214	¥427	¥641	3ヶ月以内の期間に限り1月に2回を限度
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200	¥2,136	¥214	¥427	¥641	1月につき
口腔機能向上加算(Ⅰ)	150	¥1,602	¥160	¥320	¥481	3ヶ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)	160	¥1,709	¥171	¥342	¥513	
一体的サービス提供加算	480	¥5,126	¥513	¥1,025	¥1,538	1月につき
生活機能向上グループ活動加算	100	¥1,068	¥107	¥214	¥320	1月につき
若年性認知症利用者受入加算	240	¥2,563	¥256	¥513	¥769	1月につき
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)	5	¥53	¥5	¥11	¥16	6月に1回
科学的介護推進体制加算	40	¥427	¥43	¥85	¥128	1月につき
サービス提供体制強化加算(Ⅰ) 要支援1	88	¥939	¥94	¥188	¥282	1月につき
	要支援2	176	¥1,879	¥188	¥376	
サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 要支援1	72	¥768	¥77	¥154	¥230	
	要支援2	144	¥1,537	¥154	¥307	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ) 要支援1	24	¥256	¥26	¥51	¥77	
	要支援2	48	¥512	¥102	¥154	
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数 の12/1000	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) ※介護職員処遇改善加算を除く
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数 の 10/1000					
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数 の 59/1000	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) ※介護職員処遇改善加算を除く
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数 の 43/1000					
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数 の 23/1000					
ベースアップ等支援加算	所定単位数の 11/1000	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

- ※ 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予防専門型通所サービス従業者の数が、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（又は翌々月）の利用料及び利用者負担額は 70/100 となります。
- ※ 介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員処遇改善加算は、介護職員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。介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員処遇改善加算は、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町村に居宅介護サービス費等の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。
- ※ 地域区分別の単価(3級地 10.68円)を含んでいます。

(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。	
	前日の 17 時までのご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	前日の 17 時以降、当日の 8 時 30 分までにご連絡の場合	1 提供当りの料金の 30%を請求いたします。
	当日の 8 時 30 分以降にご連絡があった時、又、ご連絡のない場合	1 提供当りの料金の 100%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	660 円（1 食当り 加工食は別途 200 円いただきます） おやつ代 200 円 前日 17 時以降のキャンセルは体調不良による場合も含め、全額負担下さい	
④ おむつ代	130 円（1 枚当り）運営規程の定めに基づくもの	
⑥ 日常生活費	200 円/回（内訳：手芸用材料、印用紙代、レクリエーション必要など） 運営規程の定めに基づくもの	

4 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にお届け（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 25 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 振込先：三菱 UFJ 銀行 岐阜支店 普通 0 6 1 2 3 7 9 株式会社 ファーストロジテム （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いたします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

※ 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 2 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 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。

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、「予防専門型通所サービス計画」を作成します。なお、作成した「予防専門型通所サービス計画」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「予防専門型通所サービス計画」に基づいて行います。なお、「予防専門型通所サービス計画」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) 予防専門型通所サービス計画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 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。

- (1) 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	機能訓練指導員 佐野純一
-------------	--------------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 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。
- (5) 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。

7 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。

8 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。 ② 事業者は、利用者又は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。）

9 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。

【協力医療機関】 (協力医療機関一覧)	医療機関名 所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間 診療科
【主治医】	医療機関名 氏 名 電 話 番 号
【家族等緊急連絡先】	氏 名 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先

(メモ) 緊急時の対応方法に掲げる主治医や家族等の連絡先については、本重要事項説明書の内容をすべて説明し、サービス提供等に関して同意を得た段階（契約の締結の合意が行われたとき）で、利用者に確認しながら項目を記載するようにしてください。

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定予防専門型通所サービス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予防専門型通所サービス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。

【市町村（保険者）の窓口】	所在地 電話番号 ファックス番号 受付時間
【居宅支援事業所の窓口】	事業所名 所在地 電話番号 担当介護支援専門員

なお、事業者は、下記の損害賠償保険及び自動車保険（自賠責保険・任意保険）に加入してい

ます。

損害賠償 責任保険	保険会社名	三井住友海上火災保険株式会社
	保 険 名	福祉事業者総合賠償責任保険
	補償の概要	業務遂行に伴う賠償損害、施設管理に伴う賠償損害 生産物賠償損害、被害者治療費など
自動車保険	保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
	保 険 名	一般自動車保険
	補償の概要	対人、対物賠償無制限、人身傷害など

11 心身の状況の把握

指定予防専門型通所サービス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。

12 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定予防専門型通所サービスの提供にあたり、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「予防専門型通所サービス計画」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。

13 サービス提供の記録

- ① 指定予防専門型通所サービスの実施ごとに、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。

14 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：（管理者・細江勇太）
- 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 8月・ 2月）
- ④ ③の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。

15 衛生管理等

- (1) 指定予防専門型通所サービスの用に供する施設、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) 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。
- (3) 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。

16 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予防専門型通所サービス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。

17 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 指定予防専門型通所サービス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、予防専門型通所サービス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。

18 指定予防専門型通所サービス内容の見積もりについて

○ このサービス内容の見積もりは、あなたの居宅サービス計画に沿って、事前にお伺いした日常生活の状況や利用の意向に基づき作成したものです。

(1) 提供予定の予防専門型通所サービスの内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

曜日	提供時間帯	サービス内容						介護保険適用の有無	利用料	利用者負担額
		個別機能訓練（Ⅰ）	栄養改善	口腔機能向上	送迎	食事提供	入浴			
	～					保険適用外			円	円
1週当りの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額									円	円

(2) その他の費用

① 送迎費の有無	（有・無の別を記載）サービス提供1回当たり…（金額）
② キャンセル料	重要事項説明書4-②記載のとおりです。
③ 食事の提供に要する費用	重要事項説明書4-③記載のとおりです。
④ おむつ代	重要事項説明書4-④記載のとおりです。
⑤ 日常生活費	重要事項説明書4-⑤記載のとおりです。

(3) 1か月当りのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	（
----------	---

※ ここに記載した金額は、この見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1月以内とします。

19 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

ア 提供した指定予防専門型通所サービス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）

イ 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。

利用者宅に訪問し、受けた苦情内容を確認するとともに、今後の対応や予定を説明し了解を得る。また、速やかに解決を図る旨、伝言する。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称)	所在地 愛知県名古屋市昭和区曙町1丁目11番地 電話番号 052-753-7057 ファックス番号 052-753-7058 受付時間 平日8時30分～17時30分 ※ 祝日 12月29日～1月3日除く 担当 細江 勇太
【市町村（保険者）の窓口】 名古屋市健康福祉局 高齢福祉部 介護保険課	所在地 愛知県名古屋市中区三の丸3丁目1-1 電話番号 052-972-3087 ファックス番号 052-972-4147 受付時間 平日8時45分～17時15分 ※ 祝日 年末年始除く
【公的団体の窓口】 愛知県国民健康保険団体連合会	所在地 愛知県名古屋市東区泉1丁目6-5 電話番号 052-971-4165 受付時間 平日8時45分～17時30分 ※ 祝日 年末年始除く

20 サービスの第三者評価の実施状況について

当事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	
【実施した直近の年月日】	
【第三者評価機関名】	
【評価結果の開示状況】	

21 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	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「名古屋市予防専門型通所サービスの人員、設備及び運営に関する基準を定

める要領第4条」に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	
	法人名	
	代表者名	⑩
	事業所名	
	説明者氏名	⑩

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	⑩

代理人	住所	
	氏名	⑩