

重要事項説明書

多笑デイサービス

本書は、介護保険法に基づく通所介護サービスについて、事業者およびサービス内容等の重要事項を説明するものです。

1. 事業者の概要

事業者名：NPO 法人 1000 ピース
所在地：栃木県那須郡那須町高久甲 1648 番地 1 2
代表者名：小野塚香
電話番号：0287-64-3968

2. 利用者に対してのサービスの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：多笑デイサービス
指定事業所番号：0972501597
所在地：栃木県那須郡那須町高久甲 1648 番地 19
電話番号：0287-73-8838
管理者名：鈴木志乃
実施地域：那須町・那須塩原市
利用定員：25 名

(2) 事業の目的及び運営方針

【目的】

本事業所は、適正な運営を確保するために、必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定通所介護の円滑な運営を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った適切な指定通所介護を提供することを目的とします。

【運営方針】

- ① 指定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、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、生活機能の維持または向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行います。利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持を図るとともに、利用者の家族の身体的および精神的負担の軽減を図ります。
- ② 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- ③ 利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、目標を設定し、計画的にサービスを提供します。
- 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その他の関係機関及び居宅サービス事業者との連携に努めます。
- ⑤ 利用者の人権の擁護及び虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に

対して研修を実施する等、必要な措置を講じます。 ⑥ 指定通所介護の提供にあたっては、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します。 ⑦ 指定通所介護の提供の終了に際しては、利用者また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等へ情報の提供を行うものとします。
--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間・サービス提供時間

営 業 日	365 日年中無休
営業時間	午前 8 時から午後 5 時
サービス提供時間	午前 9 時 10 分から午後 4 時 20 分

(4) 事業所の職員体制

管理者	常勤 1 名	① 従業者の管理及び利用申込みに関わる調整、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通所介護計画を作成するとともに、利用者当へ説明を行い同意を得ます。 ④ 利用者へ通所介護計画書を交付します。 ⑤ 指定通所介護の実施状況の把握および通所介護計画の変更を行います。
生活相談員	常勤 2 名 兼務 1 名	⑥ 利用者が、その能力に応じて日常生活を送れるよう支援します。具体的には、生活指導、入浴・排泄・食事等の介護に関する相談・援助等を行います。 ⑦ 利用者ごとに通所介護計画に沿ったサービスの実施状況の記録を行います。
看護職員	常勤 1 名 非常勤 1 名	⑧ サービス提供の前後および提供中に、利用者の心身の状況等を把握します。 ⑨ 利用者の静養に必要な措置を講じます。 ⑩ 利用者の病状が急変した場合には、主治医等の指示に従い、必要な看護を行います。
介護職員	常勤 5 名	⑪ 介護職員は、通所介護計画に基づき、利用者の心身の状況に応じた日常生活上の世話及び介護を行います。具体的には、入浴、排泄、食事などの介助や生活支援を行い、利用者が可能な限り自立した生活を送れるように支援します。
機能訓練指導員	常勤 1 名 兼務 1 名	⑫ 機能訓練指導員は、通所介護計画に基づき、利用者が可能な限り在宅で自立した日常生活を営めるよう、その有する能力に応じた機能訓練を行います。

3、提供するサービスの内容及び費用

(1) 提供するサービスの内容について

通所介護計画の作成	① 利用者に関わる居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画に基づき、利用者の意向や心身の状況をアセスメントし、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あたっては、その内容について利用者または家族に説明し、利用者の同意を得ます。 ③ 利用者の同意を得た場合、通所介護計画書を利用者に交付します。 ④ 利用者ごとに、通所介護計画に従ったサービスの実施状況および目標の達成状況を記録します。
送迎	① 事業者が保有する自動車を用いて、利用者の居宅と事業所間の送迎を行います。 ② 道幅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、車いすまたは歩行介助により送迎を行うことがあります。
食事の提供および介助	利用者に対して、必要に応じて食事の提供および介助を行います。また、嚥下が困難な利用者には、刻み食や流動食等、状態に応じた食形態の提供を行います。
入浴の提供および介助	介助が必要な利用者に対して、全身浴や部分浴の介助、清拭、洗髪等を行います。
排泄介助	利用者に対して、トイレへの誘導やオムツ交換等の排泄介助を行います。
更衣介助	利用者に対して、上着や下着の更衣の介助を行います。
移動、移乗の介助	利用者に対して、室内での移動や車いすへの移乗の介助を行います。
服薬介助	利用者に対して、薬の確認及び服薬の支援・介助を行います。
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、排泄、更衣などの日常生活動作を通じて、必要な訓練を行います。
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、体操等を通じて訓練を行います。
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知識に基づき、器具や器械を使用した訓練を行います。
創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味や嗜好に応じた創作活動等を提供します。

(2) 従業者の禁止行為

通所介護従業者はサービスの提供にあたって、次の行為を行いません。

① 医療行為（ただし、看護職員及び機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く）
② 利用者または家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり
③ 利用者または家族からの金銭、物品、飲食物の授受
④ 身体拘束その他、利用者の行動を制限する行為（ただし、利用者または第三者等の生命や身体を保護するため、緊急かつやむを得ない場合を除く）
⑤ その他、利用者または家族等に対する宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑となる行為

(2) 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

提供時間 介護度	3 時間以上 4 時間未満				
	基本単位	利用料	利用者負担		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	370	3,700 円	370 円	740 円	1,110 円
要介護 2	423	4,230 円	423 円	846 円	1,269 円
要介護 3	479	4,790 円	479 円	958 円	1,437 円
要介護 4	533	5,330 円	533 円	1,066 円	1,599 円
要介護 5	588	5,880 円	588 円	1,176 円	1,764 円
提供時間 介護度	4 時間以上 5 時間未満				
	基本単位	利用料	利用者負担		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	388	3,880 円	388 円	776 円	1,164 円
要介護 2	444	4,440 円	444 円	888 円	1,332 円
要介護 3	502	5,020 円	502 円	1,004 円	1,506 円
要介護 4	560	5,600 円	560 円	1,120 円	1,680 円
要介護 5	617	6,170 円	617 円	1,234 円	1,851 円
提供時間 介護度	5 時間以上 6 時間未満				
	基本単位	利用料	利用者負担		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	570	5,700 円	570 円	1,140 円	1,710 円
要介護 2	673	6,730 円	673 円	1,346 円	2,019 円
要介護 3	777	7,770 円	777 円	1,554 円	2,331 円
要介護 4	880	8,800 円	880 円	1,760 円	2,640 円
要介護 5	984	9,840 円	984 円	1,968 円	2,952 円
提供時間 介護度	6 時間以上 7 時間未満				
	基本単位	利用料	利用者負担		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	584	5,840 円	584 円	1,168 円	1,752 円
要介護 2	689	6,890 円	689 円	1,378 円	2,067 円
要介護 3	796	7,960 円	796 円	1,592 円	2,388 円
要介護 4	901	9,010 円	901 円	1,802 円	2,703 円
要介護 5	1008	10,080 円	1008 円	2,016 円	3,024 円
提供時間 介護度	7 時間以上 8 時間未満				
			利用者負担		

介護度	基本単位	利用料	1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	658	6,580 円	658 円	1,316 円	1,974 円
要介護 2	777	7,770 円	777 円	1,554 円	2,331 円
要介護 3	900	9,000 円	900 円	1,800 円	2,700 円
要介護 4	1,023	10,230 円	1,023 円	2,046 円	3,069 円
要介護 5	1,148	11,480 円	1,148 円	2,296 円	3,444 円
提供時間	8 時間以上 9 時間未満				
介護度	基本単位	利用料	利用者負担		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	669	6,690 円	669 円	1,338 円	2,007 円
要介護 2	791	7,910 円	791 円	1,582 円	2,373 円
要介護 3	915	9,150 円	915 円	1,830 円	2,745 円
要介護 4	1,041	10,410 円	1,041 円	2,082 円	3,123 円
要介護 5	1,168	11,680 円	1,168 円	2,336 円	3,504 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、居宅サービス計画および通所介護計画に位置付けられた時間数によるものです。利用者の希望また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、その日に関わる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通所介護計画の見直しを行います。
- 利用者の希望また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し利用料はいただきません
- 月平均の利用者の数が、当事業所の定員を上回った場合または通所介護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関わる翌月の利用料および利用者負担額は 70/100 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（ご家族が送迎する場合等）は、片道につき 470 円（利用者負担：1 割 47 円、2 割 94 円、3 割 141 円）減額されます
- 感染症また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、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加 算	基本単位	利用	利用者負担額			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
入浴介助加算（Ⅱ）	55	550 円	55 円	110 円	165 円	1 日につき
中重度者ケア体制加算	45	450 円	45 円	90 円	135 円	1 日につき
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	100	1,000 円	100 円	200 円	300 円	1 月につき （原則 3 月に 1 回を限度）

生活機能向上連携加算 （Ⅱ）	200	2,000 円	200 円	400 円	600 円	1 月につき
個別機能訓練加算（Ⅰ） イ	56	560 円	56 円	112 円	168 円	機能訓練を 実施した日 数
個別機能訓練加算（Ⅰ） ロ	85	850 円	85 円	170 円	255 円	
個別機能訓練加算 （Ⅱ）	20	200 円	20 円	40 円	60 円	1 月につき
ADL 維持等加算（Ⅰ）	30	300 円	30 円	60 円	90 円	1 月につき
ADL 維持等加算（Ⅱ）	60	600 円	60 円	120 円	180 円	1 月につき
認知症加算	60	600 円	60 円	120 円	180 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
栄養アセスメント加算	50	500 円	50 円	100 円	150 円	1 月につき
栄養改善加算	200	2,000 円	200 円	400 円	600 円	3 月以内も 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）	20	200 円	20 円	40 円	60 円	1 回につき
口腔、栄養スクリーニング 加算（Ⅱ）	5	50 円	5 円	10 円	30 円	
口腔機能向上加算（Ⅰ）	150	1,500 円	150 円	300 円	450 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）	160	1,600 円	160 円	320 円	480 円	
科学的介護推進体制加算	40	400 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
サービス提供体制強化加 算（Ⅱ）	18	180 円	18 円	36 円	54 円	
サービス提供体制強化加 算（Ⅲ）	6	60 円	6 円	12 円	18 円	
介護職員処遇改善加算 （Ⅰ）イ	所定単位数の 11.1/1000					基本サービ ス費に各種 加算減算を 加えた総単 位数。
介護職員処遇改善加算 （Ⅰ）ロ	所定単位数の 12/1000					
介護職員処遇改善加算 （Ⅱ）イ	所定単位数の 10.9/1000					

介護職員処遇改善加算 (Ⅱ) ロ	所定単位数の 11.8/1000	
介護職員処遇改善加算 (Ⅲ)	所定単位数の 9.9/1000	
介護職員等特定処遇改善 加算 (Ⅳ)	所定単位数の 8.3/1000	

加算の説明

入浴介助加算 (1)	入浴中の利用者に対して介助を行う場合に算定します。この介助には、利用者の状態の観察も含まれます。
個別機能訓練加算 I イ	多職種で共同して個別機能訓練計画を作成し、計画的に沿って利用者に機能訓練を計画的に実施している場合に算定します。
サービス提供体制強化加算	厚生労働省が定める基準に適合しているものとして届け出た指定通所介護事業所が、利用者に対して通所介護を行った場合に算定します。
介護職員等特定処遇改善加算、介護職員処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算	介護職員等の処遇を改善するため、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。なお、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算は、区分支給限度基準額の対象外となります。
事業者が法定代理受領を行わない場合（利用者が一旦利用料の全額を支払う場合）	上記に関わる利用料は、利用者が一旦全額を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）を申請してください。

4、その他の費用について

送迎費	徴収なし
キャンセル料	利用前日 17 時までにご連絡をいただいた場合、キャンセル料は発生しません。それ以降のご連絡の場合は食材料費相当額（実費）を徴収いたします。ただし、利用者の急な体調不良や入院等やむを得ない事情がある場合はこの限りではありません。
食事の提供に要する費用	食費は、食材料費相当額を実費として徴収します。 （現在の目安額：1 食あたり 650 円）
オムツ代	オムツ代については、実費相当額を徴収します。

5、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方法について

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) 前項に係る請求書は、利用明細を添えて、利用月の翌月 10 日以降に利用者宛てにお渡し、または郵送いたします。
--------------------------------------	--

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)請求書の内容をご確認の上、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ください。 ① 事業者指定の口座への振込み ② 利用者指定の口座からの自動振替 (※三井住友カード株式会社を通じて、ご指定の口座より毎月26日に引き落としを行います。振替手数料は当方負担とします。) ③ 現金支払い (イ)お支払いの確認の後、支払方法のいかんによらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管してください。なお、領収書は医療費控除の還付請求の際に必要な場合があります。再発行はいたしません。
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、支払期日から2か月以上遅延し、さらに支払いの催告後14日以内にお支払いがない場合には、サービス提供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。	

6、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。なお、被保険者の住所等に変更があった場合は、速やかに当事業者へお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合には、利用者の意思を踏まえ、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、必要と認められる場合には、要介護認定の更新申請が、遅くとも要介護認定の有効期間が終了する30日前までに行われるよう、必要な援助を行います。
- (3) 利用者に関わる居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画」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については、利用者またはその家族に内容を説明しますので、ご確認をお願いします。
- (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、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あります。
- (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、実際のサービス提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分します。

7、高齢者虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護及び虐待の発生または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任しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 鈴木志乃
-------------	----------

- (2) 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へ周知徹底を図ります。
- (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、当該事業者、従業者または養護者（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。

8、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、利用者の自傷他害等の恐れがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に著しい危険が及ぶことが考えられる場合には、利用者またはその家族等に十分に説明し、同意を得たうえで、次に掲げる事項に留意し、必要最小限の範囲において身体拘束を行うことがあります。また、事業者は、身体拘束を行わないサービスの提供に向けて、身体拘束の廃止に向けた取り組みを積極的に行います。

身体拘束を行う場合の要件

- 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：身体拘束以外の方法では、利用者本人または他人の生命・身体に対する危険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・身体に対する危険が解消された場合は、速やかに身体拘束を介助します。

9、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

- (ア)事業者は、利用者及び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ドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。
- (イ)事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供を行う上で知り得た利用者またはその家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。
- (ウ)この秘密保持義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続するものとします。
- (エ)事業者は、従業者対し、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間中はもとより、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、雇用契約等の内容に含めるものとします。

(2) 個人情報の保護について

- (ア)事業者は、利用者からあらかじめ文書により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ん。また、利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書による同意を得ない限り、サービス担当者会議等において用いません。
- (イ)事業者は、利用者またはその家族に関する個人情報が記載された記録物（紙によるも

のその他、電磁的記録を含む。)について、善良な管理者の注意をもって適切に管理し、廃棄・処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

- (ウ)事業者が管理する個人情報については、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、内容の訂正、追加または削除を求められた場合には、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内において訂正等を行うものとします。
 なお、開示に際して複写料等が必要な場合は、利用者の負担とします。

10、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、その他必要と認められる場合には、速やかに主治医または協力医療機関へ連絡を行う等、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（家族等）へ連絡します。

緊急連絡先	氏 名： 様 続 柄： 住 所： 連絡先：
主治医	医療機関： 医師名： 電話番号：

11、事故発生時の対応方法について

(1) 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、速やかに市町村、利用者の家族、及び利用者に関わ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、指定通所介護の提供または送迎により、事業者の責に帰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 那須町	所在地：那須郡那須町寺子丙 3-13 電話番号：0287-72-6910 受付時間：8時から17時
市町村（保険者）の窓口 那須塩原市	所在地：那須塩原市共墾社 108-2 電話番号：0287-62-7137 受付時間：8時から17時
居宅介護支援事業所の窓口	事業所名： 所在地： 電話番号： 担当ケアマネージャー： 様

(2) 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：東京海上日動火災保険株式会社 保険名：介護サービス事業者賠償責任保険 保障の概要：対人・対物事故、管理財産物、使用不能、人格権侵害、経済的損害等
自動車保険	保険会社：三井ダイレクト損害保険株式会社等 保険名：強くてやさしい車の保険等 保障の概要：対人賠償、対物賠償、人身傷害

12、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、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また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。

13、居宅介護支援事業者等との連携

- (ア) 指定居宅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。
- (イ) 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した「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。
- (ウ) 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、その内容を記載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。

14、サービス提供

指定通所介護の実施ごとに、サービス提供の記録を作成するものとし、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。

利用者は、事業者に対し、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。

15、非常災害対策

- (ア) 事業所に非常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。非常災害に関する担当者（防火管理者：管理者 鈴木志乃）
- (イ) 非常災害に関する具体的な計画を策定し、非常災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備するとともに、これらの内容を定期的に従業員へ周知します。
- (ウ) 非常災害に備え、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：年2回 5月 ・ 10月（変更あり）

- (エ) 避難訓練の実施にあたっては、地域住民の参加が得られるよう地域との連携に努めます。

16、衛生管理等

- (1) 事業所、指定通所介護の用に供する施設、食器その他の設備また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) 必要に応じて保健所の助言及び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、またはまん延しないよう、次に掲げる措置を講じます。
 - (ア)事業所において感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を、概ね6か月に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。
 - (イ)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ます。
 - (ウ)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。

17、業務継続計画の策定等について

- (ア)感染症や非常災害時の発生時において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するための非常災害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。
- (イ)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。

18、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)事業者は、提供した指定通所介護に関わる利用者及びその家族からの相談ならびに苦情を受け付けるための窓口を設置します。
- (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。
 - ① 苦情があった場合は、速やかに生活相談員が連絡を取り、必要に応じて直接訪問するなどして、詳しい事情を聴取するとともに、関係する従業者からも事情の確認を行います。
 - ② 生活相談員が必要と判断した場合は、関係する従業者を含めた検討会議を開催します。
 - ③ 検討会議の結果を踏まえ、可能な限り速やかに具体的な対応を行います。
 - ④ 苦情の内容及び対応結果については、台帳及びPCのデータベースに記録し、再発防止に役立てます。
- (ウ)第三者評価の実施状況
 - ① 現在、第三者評価は実施しておりません。

(2) 苦情の申立の窓口

事業者の窓口	名称 : 多笑デイサービス 所在地 : 那須郡那須町高久甲 1648-19 電話番号 : 0287-73-8838 受付時間 : 8時から17時
市町村の窓口	名称 : 那須町 保険福祉課 所在地 : 那須郡那須町寺子丙 3-13 電話番号 : 0287-72-6910 受付時間 : 8時から17時 (土日祝日年末年始は除く)
公的団体の窓口	名称 : 栃木県国民健康保険団体連合会 所在地 : 宇都宮市本町 3-9 栃木県本町合同日ビル 6 階 電話番号 : 028-622-7242 受付時間 : 9時から17時 (土日祝日年末年始は除く)

19、契約の解除について

本契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。ただし、契約期間満了日の14日前までに、利用者または事業者のいずれからでも契約終了の申出が無い場合は、同一内容にて更新され、以後も同様とします。

(1) 利用者による契約の解除

利用者が契約の解除を希望される場合は、次のとおりとします。

- ① 理由の如何を問わず、3日前までに連絡をいただくことにより、いつでも本契約を介助することができます。
- ② 事業者が本契約に契約に違反した場合、または約束したサービスを提供しなかった場合は、利用者は直ちに本契約を解除することができます。

(2) 契約が自動的に解除される場合

次のいずれかに該当した場合は、本契約は自動的に解除されます。

- ① 利用者が介護施設等に入居された場合
- ② 要介護認定の結果が「非該当」または「自立」となった場合
- ③ 利用者が亡くなられた場合

なお、要介護認定の結果が「要支援」となった場合は、指定通所介護の契約は終了し、介護予防通所介護型サービス（介護予防・日常生活支援総合事業）への変更について、あらためて契約を締結することとします。

(3) その他

- ④ 長期間にわたり利用がない場合は、契約の継続について、事業者より利用者又はその家族に相談させていただく場合があります。

20、重要事項説明の年月日

この重要事項説明の説明日： 令和 年 月 日

上記内容について「栃木県指定居宅サービス事業者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」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

【事業者】

所在地 : 栃木県那須郡那須町高久甲 1648 番地 12
法人名 : NPO 法人 1000 ピース
代表者氏名 : 理事 小野塚香 (印)
事業所名 : 多笑デイサービス
説明者名 : 生活相談員 後藤和義 (印)

上記内容に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の交付を受けました。

【利用者】

住所 : 〒

栃木県

氏名 : (印)

上記署名は、 () が代行しました。

【代理人】

住所 :

氏名 : (印)

任意代行人については、本人の意思や立場を理解する者（同居の親族や近隣の親族など）が望ましいものと考えます。

なお、手指の障害などで単に字が書けないなどと言った場合は、利用者氏名欄の欄外に署名を代行した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することで差し支えないものと考えます。