

地域密着型通所介護デイサービスこころ

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	医療法人 希心会
代表者名	理事長 後藤 昌希
所在地	熊本県阿蘇市小里249番地2
連絡先	電話 0967-24-6262 Fax 0967-24-6266
法人設立年月日	平成14年9月1日

2. 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

名称	デイサービスこころ
所在地	熊本県阿蘇市小里271番地8
管理者	岩下 ちさえ
連絡先	電話 0967-32-5577 Fax 0967-32-5582
サービスの種類	地域密着型通所介護
介護保険事業所番号	4391400118
利用定員	15名
サービス提供地域	阿蘇市

(2) 事業者の目的及び運営方針

事業の目的	介護保険制度の基本理念に基づき、要介護状態にある利用者に対し、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、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ことを目的とする。
運営の方針	要介護状態にある利用者に対し、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に配慮した地域密着型通所介護サービスの提供に努める。 必要な時に必要な地域密着型通所介護サービスの提供ができるように努める。利用者(若しくはその家族)の立場や人権を尊重し、医療・福祉サービス提供者との連携に努める。

(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
営業時間	午前8時00分～午後5時00分

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日～金曜日
サービス提供時間	午前9時～午後3時15分

(2) 事業所の職員体制

従業者の職種	人数	兼務の有無	職務内容
管理者	1名以上	有	1. 事業所の従業者の管理及び業務管理を一元的に行うと共に、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行います。 2. 利用者へ地域密着型通所介護計画を作成するとともに、利用者等へ説明を行い同意を得て交付します。
生活相談員	2名以上	有	1. 利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握を行います。また、居宅介護支援事業所等との連携及び調整を行います。 2. 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、排泄、食事等の介護に関する相談及び援助等を行います。 3. 他の従業者と協力し、利用者へ地域密着型通所介護計画を作成するとともに、利用者等へ説明を行い同意を得て交付します。 4. 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。
看護職員	2名以上	有	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及び服薬管理を行います。 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。
機能訓練指導員	2名以上	有	1. 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ことができるよう、機能訓練を行います。 2. 身体機能減衰防止のための指導及び助言、計画の作成を行います。
介護職員	2名以上	有	1. 地域密着型通所介護計画に基づき、入浴、排泄、食事の介助等、日常生活に必要な世話及び介護、レクリエーションや機能訓練を行います。

3、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		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地域密着型通所介護計画を作成します。 2、地域密着型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又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3、地域密着型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、地域密着型通所介護計画の利用者に交付します。 4、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。
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、道路が狭い等の事情により、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。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	利用者に応じた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。
	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・シャワー浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪等を行います。
	排泄介助	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、車椅子への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、排泄、更衣等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体操等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、機械・器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動等	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動などの場を提供します。

(2) 地域密着型通所介護従事者の禁止行為

地域密着型通所介護従事者は、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、書類等の預かり。
- 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為を制限する行為（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、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

サービス提供時間 事業所区分 介護度	3 時間以上 4 時間未満				
	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	416	4,160	416	832	1,248
要介護 2	478	4,780	478	956	1,434
要介護 3	540	5,400	540	1,080	1,620
要介護 4	600	6,000	600	1,200	1,800
要介護 5	663	6,630	663	1,326	1,989
	4 時間以上 5 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	436	4,360	436	872	1,308
要介護 2	501	5,010	501	1,002	1,503
要介護 3	566	5,660	566	1,132	1,698
要介護 4	629	6,290	629	1,258	1,887
要介護 5	695	6,950	695	1,390	2,085
	5 時間以上 6 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	657	6,570	657	1,314	1,971
要介護 2	776	7,760	776	1,552	2,328
要介護 3	896	8,960	896	1,792	2,688
要介護 4	1,013	10,130	1,013	2,026	3,039
要介護 5	1,134	11,340	1,134	2,268	3,402
	6 時間以上 7 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	678	6,780	678	1,356	2,034
要介護 2	801	8,010	801	1,602	2,403
要介護 3	925	9,250	925	1,850	2,775
要介護 4	1,049	10,490	1,049	2,098	3,147
要介護 5	1,172	11,720	1,172	2,344	3,516

※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、計画時間数を短縮する場合は、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）の場合は、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又は地域密着型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係る翌月の利用料及び利用者負担額

は、70/100となります。

※当事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者又は同一建物から通う利用者は、94単位/1日（利用料：940円、1割負担：94円、2割負担：188円、3割負担：282円）減算されます。【同一建物とは、指定地域密着型通所介護事業所と構造上又は外形上、一体的な建築物をいいます】

※利用者に対し、その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単位（利用料：470円、1割負担：47円、2割負担：94円、3割負担：141円）減算されます。

※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。

※虐待防止に向けての取り組みとして、高齢者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ていない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年1回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合は、上記金額の99/100となります。

※業務継続に向けての取り組みとして、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合、上記金額の99/100となります。

（4）加算料金について

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	40	80	120	1日につき
入浴介助加算（Ⅱ）	55	550	55	110	165	1日につき
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	56	560	56	112	168	機能訓練を実施した日数
個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ	76	760	76	152	228	
個別機能訓練加算（Ⅱ）	20	200	20	40	60	1月につき
科学的介護推進体制加算	40	400	40	80	120	1月につき
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22	220	22	44	66	1日につき
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18	180	18	36	54	
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6	60	6	12	18	
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	基本単位に各種加算・（減算）を加えた総単位数（所定単位数）に90/1000を乗じた額		左記の1割	左記の2割	左記の3割	

※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。

入浴介助加算（Ⅱ）は、居宅において入浴ができるようになることを目的に、居宅を訪問し、把握した浴室環境等を踏まえた入浴介助計画の作成と、計画に沿った支援を行った場合に算定します。

※個別機能訓練加算（Ⅰ）は、多職種共同にて個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を実施

している場合に算定します。個別機能訓練計画の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用した場合は、機能訓練加算（Ⅱ）を算定します。

※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出をした事業所が、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。

☆利用者がい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の全額を一旦お支払いいただきます。要介護認定を受けた後、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、居宅介護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、ご契約者が保険給付の申請を行うために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。

（５）介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の金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＞

- ① 食費：利用者に提供する食事代にかかる費用 6 5 0 円
- ② 複写物の交付：利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には、実費をご負担いただきます。 1 枚につき 1 0 円
- ③ オムツ代
 - 尿取りパット（1 枚） 8 0 円
 - 紙パンツ（1 枚） 1 5 0 円
 - 紙オムツ（1 枚） 1 5 0 円

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う 2 ヶ月前までにご説明します。

（６）利用料金のお支払い方法

月毎に計算し、翌月の 2 0 日までに以下のいずれかの方法でお支払いいただきます。

- ① 事業所口座への振替
- ② 指定口座への振込（振込手数料はご契約者にご負担いただきます。）

（７）利用中止、変更、追加

利用予定日の前にご契約者の都合により、通所介護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。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者へ申し出て下さい。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。但し、ご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無 料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	昼食代

※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日以内に支払いがない場合には、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頂くことがあります。

4. 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。被保険者の住所などに変更があった場合は、速やかにお知らせ下さい。
- (2) 利用者が指定地域密着型通所介護サービスの提供を受ける際には、重要事項説明書の内容を充分理解の上、契約書に署名押印していただきます。
 - ①入浴サービスを利用する際は、従業者の指示に従い、入浴時間、注意事項等を守っていただきます。
 - ②機能訓練室を利用する際は、従業者の監視・指示のもとに行っていただきます。
 - ③送迎サービスを利用する際は、定められた場所及び利用日以外での乗降はできないものとし、走行中はマナーを守っていただきます。
- (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致しますので、ご確認頂くようお願いいたします。
- (4) 利用者が入院治療を要するものであること等、利用申込者に対して必要なサービスを提供する事が困難であると認められる場合は、適切な介護保険施設、医療機関等を紹介する等の適切な措置を速やかに行います。

5. 緊急時の対応方法について

指定地域密着型通所介護サービス提供中に、利用者の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医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へも連絡をします。

6. 事故発生時の対応について

- (1) 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するとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 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。

7. 非常災害対策

非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または、火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

8. 衛生管理・感染症対策について

- (1) 本事業所は、利用者等の使用する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、又は衛生的上必要な措置を講じ、医薬品及び医療用具の管理を適切に行います。
- (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) 本事業所は、施設内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。

9. 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) 事業者は従業者に対し、業務継続計画を周知するとともに、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。

10. 虐待防止について

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	管理者 岩下 ちさえ
-------------	------------

- (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に周知徹底を図ります。
- (3) 虐待防止のための指針を整備します。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための年1回以上の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（現に擁護している家族・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。

11. 苦情処理について

- (1) 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置・利用者及びその家族等からの相談及び苦情については、以下の窓口で対応します。

① 所在地：熊本県阿蘇市小里271番地8 デイサービスこころ

② TEL：0967-32-5577 FAX：0967-32-5582

③ 営業日（対応日）：月曜日～金曜日 対応時間：午前8時30分～午後5時30分

※ただし、上記時間以外も、ご要望があれば対応します。

④ 担当者：管理者 岩下 ちさえ 生活相談員 佐伯 貴志

※担当者不在時の対応：上記担当者が不在の時は、当事業所の他の職員が対応し、担当者に確実に伝達します。

- (2) 苦情処理するための体制・手順

- ① 苦情処理担当者が苦情を申し立てた利用者、家族の居宅を訪問するなどして、苦情内容の詳細を把握します。
- ② 苦情内容について、苦情を申し立てた利用者の居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業所に報告するとともに、管理者を含め対応策を検討します。
- ③ 苦情処理担当者の利用者宅訪問などにより、検討結果の説明を行います。

④苦情内容、処理結果について台帳管理を行い再発防止に努めます。

⑤苦情について迅速に対応し、早期の解決に努めます。

(3) 苦情解決責任者 管理者 岩下 ちさえ

(4) 本事業所は、提供した指定地域密着型通所介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

(5) 本事業所は、提供した指定地域密着型通所介護サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

(6) 苦情内容が指定通所介護サービスの提供により賠償すべき事故に対するものであった場合速やかに損害賠償を行ないます。

(7) 居宅サービス計画及び通所介護計画は利用者の希望をふまえて作成されておりますが変更を希望される場合速やかに応じます。

(8) 他の通所介護事業所への変更の希望（当事業所との契約の解除を含む）にも速やかに応じます。

12. 苦情の受付について

（当事業所における苦情受付）

当事業所における苦情や相談は、以下の窓口で受け付けます。

○ 苦情受付窓口

TEL 0967-32-5577 FAX 0967-32-5582

○ 担当者 職名 管理者 岩下 ちさえ 生活相談員 佐伯 貴志

○ 受付時間 8:30～17:30

※ 担当者不在時は、事業所の他の職員が対応し、担当者に引き継ぎます。

○ 相談窓口

1. 阿蘇市市民部ほけん課 介護保険係

〒869-2612 阿蘇市一の宮町宮地504-1

（電話）0967-22-3145

2. 熊本県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口

〒862-0911 熊本市東区健軍1丁目18番7号

（電話）096-214-1101 （FAX）096-214-1105

13. 秘密保持と個人情報の保護について

(1) 事業所は、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のガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めます。

(2) 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では、原則的に利用しないものとし、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る場合は、利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

14. ハラスメントについて

(1) 事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に取り組んでいます。

(2) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下

記の行為は組織として許容しません。

- ①身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
- ②個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- ③意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為

上記は、当該事業所従業員、取引先事業者の方、利用者及びその家族等が対象となります。

- (3) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (4) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施する。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (5) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解除等の措置を講じます。

1 5. 地域との連携について

- (1) 事業の運営に当たっては、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など、地域との交流を図るものとします。
- (2) 当事業所の行う地域密着型通所介護を地域に開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置し、運営推進会議の構成員は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する区域を管轄する市町村の職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等とし、概ね6月に1回以上開催します。
- (3) 事業者は、運営推進会議において活動状況を報告し、評価を受けるとともに、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するとともに、当該記録を公表します。

1 6. サービス提供の記録について

- (1) 事業所は、利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供に関する記録を、その完結の日から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観覧及び複写物の交付を、請求をすることができます。

令和 年 月 日

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。

指定地域密着型通所介護事業所 デイサービス ところ
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、指定地域密着型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

印

【ご家族】住 所

氏 名

印

続き柄 ()

【代筆者】住 所

氏 名

印

続き柄 ()