

## 重要事項説明書 (指定(介護予防)認知症対応型通所介護)

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(介護予防)認知症対応型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、地域密着型サービスに係る各市町村条例の規定に基づき、(介護予防)認知症対応型通所介護サービス提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

### 1 (介護予防)認知症対応型通所介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人たくみ
代表者氏名	理事長 多久 みどり
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	埼玉県富士見市鶴瀬西2丁目8番25号 (代表)049-265-7714
法人設立年月日	2013年8月27日

### 2 利用者に対する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	デイサービスセンターえぶりわん鶴瀬N i s i
介護保険指定 事業者番号	1192900130
事業所所在地	埼玉県富士見市鶴瀬西2丁目8番25号
連絡先 相談担当者名	TEL 049-265-7714 FAX 049-275-6600 生活相談員 西村 朋子
事業所の通常の 事業の実施地域	富士見市
利用定員	事業単位2単位 1単位目12名 2単位目 12名

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業所が行う(介護予防)認知症対応型通所介護の事業の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の従業者が適正な通所介護サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	1 利用者が要介護状態等となった場合においても、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ものとします。 2 事業所の運営にあたっては、利用者の意思及び人格・人権を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとします。 3 事業の実施にあたっては、富士見市、居宅介護支援事業者、その他のサービスを提供する事業所、又は地域関係団体、ご家族との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

(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（12/31～1/3を除く）
営業時間	9:00～17:00

(4) サービス提供時間

サービス提供日	1単位目 月曜日～土曜日、 2単位目 月曜日～金曜日 （どちらも12/31～1/3を除く）
サービス提供時間	どちらも 9:00～16:40
延長サービス提供時間	定期的な対応は不可

(5) 事業所の職員体制

管理者	成田 里美	
職	職務内容	人員数
管理者	事業所の従業者の管理及び業務の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必要な指揮命令を行います。	常勤 1名
生活相談員	利用者及び家族等からの相談に応じ、従業者に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行うものとします。	2名 （常勤換算で 2名以上）
看護職員	利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行うと共に自らも介護等のサービスの提供に当たるものとします。	1名以上
介護職員	利用者の入浴、排泄、食事等の介助及び援助を行います。	常勤換算で 4名以上
機能訓練指導員	機能の衰退を防止するための訓練を行います。	非常勤 1名 （兼務）

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
（介護予防）認知症対応型通所介護計画の作成	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者の心身の状況及び意向並びに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（介護予防）認知症対応型通所介護計画（以下「通所介護計画」という）を作成します。</li> <li>2 通所介護計画を作成したときは、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明します。</li> <li>3 既に居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿って作成します。</li> <li>4 それぞれの利用者について、通所介護計画に沿ったサービスの実施状況及び目標の達成状況を説明し、記録します。</li> </ol>

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、排せつの介助、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。
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) (介護予防) 認知症対応型通所介護従業者の禁止行為

(介護予防) 認知症対応型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

(i)

事業所区分 要介護度		サービス提供時間区分		7時間以上8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
併設型	要支援1	773	7,985円	799円	1,597円	2,396円
	要支援2	864	8,925円	893円	1,785円	2,678円
	要介護1	894	9,235円	924円	1,847円	2,771円
	要介護2	989	10,216円	1,022円	2,044円	3,065円
	要介護3	1,086	11,218円	1,122円	2,244円	3,366円
	要介護4	1,183	12,220円	1,222円	2,444円	3,666円
	要介護5	1,278	13,201円	1,321円	2,641円	3,961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、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、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、その日に係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）場合は、当日の利用はキャンセル扱いとし、介護保険利用料はいただきません。（当日キャンセル料がかかります。）
- ※ 感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するため、及び早期の業務再開を図るための計画が策定されていない場合、又は高齢者の虐待の発生又は再発を防止するための措置が講じられていない場合は、上記所定単位数の1.0%が減算されます。
- ※ 心身の状況その他利用者のやむを得ない事情により、長時間のサービス利用が困難である利用者に対して、所要時間2時間以上3時間未満の認知症対応型通所介護を行った場合には、所要時間4時間以上5時間未満の所定単位数の63/100に相当する単位数を算定します。
- ※ 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（介護予防）認知症対応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。
- ※ 利用者に対し、その居宅と当該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485円、1割負担：49円、2割負担：97円、3割負担：146月分円）減額されます。

#### (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	利用料	利用者負担			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	413円	42円	83円	124円	1日につき	
入浴介助加算(Ⅱ)	55	568円	57円	114円	171円		
生活機能向上連携加算(Ⅰ)	100	1,033円	104円	207円	310円	1月につき ※個別機能訓練加算を算定している場合	
生活機能向上連携加算(Ⅱ)	200	2,066円	207円	414円	620円	1月につき	
個別機能訓練加算(Ⅰ)	27	278円	28円	56円	84円	1日につき	
個別機能訓練加算(Ⅱ)	20	207円	21円	42円	63円	1月につき	
ADL維持等加算(Ⅰ)	30	309円	31円	62円	93円	1月につき (要介護者のみ)	
ADL維持等加算(Ⅱ)	60	619円	62円	124円	186円		
若年性認知症利用者受入加算	60	619円	62円	124円	186円	1日につき	
栄養アセスメント加算	50	516円	52円	104円	155円	1月につき	
栄養改善加算	200	2,066円	207円	414円	620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)	20	207円	21円	42円	63円	1回につき	
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)	5	51円	6円	11円	16円		
口腔機能向上加算(Ⅰ)	150	1,549円	155円	310円	465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	1,652円	166円	331円	496円		
科学的介護推進体制加算	40	413円	42円	83円	124円	1月につき	
★サービス提供体制強化加算	(Ⅰ)	22	227円	23円	46円	69円	サービス提供日数
	(Ⅱ)	18	185円	19円	37円	56円	
	(Ⅲ)	6	62円	7円	13円	19円	

★介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数の 18.1%	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 総単位数に左記の加 算率を乗じる
★介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数の 17.4%					
★介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数の 15.0%					
★介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	所定単位数の 12.2%					

※ ★の加算は区分支給限度額管理対象外となります。

※ 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。どちらも入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助に関する研修を行います。

※ 生活機能向上連携加算(Ⅰ)は、指定訪問リハビリテーション等の理学療法士等の助言に基づき当事業所の機能訓練指導員、介護職員等が共同で身体状況の評価及び個別機能訓練計画の作成と、計画に沿った機能訓練を提供した場合に算定します。また、計画の進捗状況は3月ごとに評価し、必要に応じて訓練の内容等を見直します。

生活機能向上連携加算(Ⅱ)は、指定訪問リハビリテーション等の理学療法士等が当事業所を訪問し、当事業所の機能訓練指導員、介護職員等と共同で身体状況の評価及び個別機能訓練計画の作成と、計画に沿った機能訓練を提供した場合に算定します。また、計画の進捗状況は3月ごとに評価し、必要に応じて訓練の内容等を見直します。

※ 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。

※ ADL維持等加算は、一定期間に当事業所を利用した者のうち、ADL(日常生活動作)の維持又は改善の度合いが一定の水準を超えた場合に算定します。

※ 若年性認知症利用者受入加算は、若年性認知症(40歳から64歳まで)の利用者を対象に指定(介護予防)認知症対応型通所介護を行った場合に算定します。

※ 栄養アセスメント加算は、当事業所の従業者又は外部の介護事業所等との連携により管理栄養士を配置し、利用者ごとに多職種共同で栄養アセスメントを行い、その結果を利用者又は家族に説明するとともに、栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合に、算定します。

※ 栄養改善加算は、低栄養状態又はそのおそれのある利用者に対して個別に栄養食事相談等の栄養管理を実施し、利用者の心身の状態を維持又は向上させる栄養改善サービスを行った場合に算定します。

※ 口腔・栄養スクリーニング加算は、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態又は栄養状態のスクリーニングを行った場合に算定します。

※ 口腔機能向上加算は、口腔機能の低下又はそのおそれのある利用者に対して、多職種共同で口腔機能改善管理指導計画を作成の上、個別に口腔清掃又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施等の口腔機能向上サービスを実施した場合に算定します。

※ 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、その情報を認知症対応型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、当事業所が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け出し、利用者に対して指定(介護予防)認知症対応型通所介護を行った場合に算

定めます。

- ※ 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組みを行う事業所に認められる加算です。
- ※ 地域区分別の単価（6級地 10.33円）を含んでいます。
- ※ （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。

(5) その他の費用について

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、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は次のとおり請求いたします。 通常の事業の実施地域を越えた地点から1kmあたり50円	
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。	
	サービス提供日の前日午後5:30までにご連絡の場合	キャンセル料は不要です。
	当日午前8:30までにご連絡の場合	1日当りの自己負担 700円 (食材料費含む)
	ご連絡なく送迎訪問に伺った場合	キャンセル代として 1,500円 (食材料費含む)
※他の日に振り替えてご利用いただく場合は、キャンセル料は請求いたしません。		
食事の提供に要する費用	700円（おやつ代含む1食当り 食材料費及び調理コスト）	
おむつ代	各自持参。（貸し出しの場合、同等の物をご返却お願いいたします。）	
教養娯楽費	利用1回につき50円（月300円を上限とします。）	
誕生日会費用	ご本人様の誕生日会を行った場合、該当月に1回 100円	
特別な食事代	行事食等特別な献立を提供する場合、食事代に追加して 1回 500円	
時間外利用料	原則時間外は対応できません。利用時は1時間ごと 2,000円	
その他日常生活上の便宜に係る費用	実費を徴収いたします。（必要時個別にご相談いたします。）	

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	<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15日前後に利用者あてお届け（郵送又は手渡し）します。</p>
② 利用料、利用者負担額	ア 請求書に同封のサービス利用明細書と内容を照合のうえ、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。

<p>(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)利用者指定口座からの自動振替を原則とします。  (イ)事業者指定口座への振り込み  (みずほ銀行 鶴瀬支店 普通 2156166 社会福祉法人 たくみ) (手数料は利用者様でご負担ください)  (ウ)上記によりがたい場合はご相談に応じます。  イ お支払いの確認ができましたら、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場合があります。)</p>
------------------------------------	--

※ 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ます。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者等が作成する「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、「（介護予防）認知症対応型通所介護計画」を作成します。なお、作成した「（介護予防）認知症対応型通所介護計画」は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (4) サービス提供は「（介護予防）認知症対応型通所介護計画」に基づいて行います。なお、「（介護予防）認知症対応型通所介護計画」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) （介護予防）認知症対応型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、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。

<p>虐待防止に関する担当者</p>	<p>管理者 成田 里美</p>
--------------------	------------------

- (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。

## 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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
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ん。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ん。</p> <p>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。</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>



## 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。

その他の緊急時の対応が必要な場合、協力病院として事業者と日鼻医院との間で契約し、利用者が診療を必要としたときに速やかに受診できるよう依頼しています。

【協力医療機関】 (協力医療機関一覧)	医療機関名	日鼻医院
	所在地	富士見市鶴瀬西 2-4-13
	電話番号	049-251-0633

## 10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定（介護予防）認知症対応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（介護予防）認知症対応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。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	損害保険ジャパン株式会社
	保 険 名	社会福祉施設総合損害補償「しせつの損害賠償」

## 11 心身の状況の把握

指定（介護予防）認知症対応型通所介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者等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（介護予防）認知症対応型通所介護の提供に当たり、居宅介護支援事業者等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「（介護予防）認知症対応型通所介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者等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等に送付します。

## 13 サービス提供の記録

- ① 指定（介護予防）認知症対応型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。

#### 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：（ 施設長 多久 博明 ）
- 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）
- 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（介護予防）認知症対応型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。
- (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、従業員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 従業員に対し、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（介護予防）認知症対応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) 従業員に対し、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（介護予防）認知症対応型通所介護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、（介護予防）認知症対応型通所介護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 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（介護予防）認知症対応型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。
- 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。
  - 苦情受付担当者が、確認事項（氏名、日時・場所・具体的な内容）を確認し、苦情解決責任者に報告します。
  - 調査が必要なときは、内容を審査し、30日以内に申立書へ調査結果を報告します。

(2) 苦情申立の窓口

<p><b>【事業者の窓口】</b></p>	<p>苦情受付担当者 生活相談員 西村朋子                      苦情解決責任者 管理者 成田里美                      電話番号 049-265-7714                      受付時間 9:00～17:00（土日は休み）</p>
<p><b>【市町村（保険者）の窓口】</b>                      富士見市 高齢者福祉課 介護保険係</p>	<p>所在地 富士見市大字鶴馬 1800番地の1                      電話番号 049-251-2711（代表）                      受付時間 8:30～17:15（土日祝は休み）</p>
<p><b>【公的団体の窓口】</b>                      埼玉県国民健康保険団体連合会                      苦情相談係</p>	<p>所在地 さいたま市中央区大字下落合 1704番                      電話番号 048-824-2568（代表）                      受付時間 8:30～17:00（土日祝は休み）</p>
<p><b>【第三者委員】</b></p>	<p>小林健二（介護事業所） FAX 04-2940-5022                      藤縄雅啓（埼玉司法書士） FAX 049-283-6726                      吉江孝行（元福祉施設長） TEL 090-1706-9380</p>

19 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、「指定地域密着型サービスに係る各市町村の条例」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	埼玉県富士見市鶴瀬西2丁目8番25号
	法人名	社会福祉法人たくみ
	代表者名	理事長 多久みどり
	事業所名	デイサービスセンターえぶりわん鶴瀬N i s i
	説明者氏名	

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	印

代理人	住所	
	氏名	印