

介護予防・日常生活支援総合事業
第一号通所事業重要事項兼別所説明書
<令和7年3月1日現在>

1. 当センターが提供するサービスについての相談窓口

電話 0276-57-6633 (午前8時30分～午後5時30分まで)

担当 生活相談員 間々田 一幸

* ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2. デイサービスセンター八幡の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

名称	デイサービスセンター八幡
所在地	群馬県太田市八幡町27-7
介護保険指定番号	介護予防通所介護 (指定番号: 群馬県 1070502883)
サービスを提供する対象地域	太田市

* 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(介護予防通所介護の目的)

*利用者かその有する能力に心じ可能な限り、居宅において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、利用者に対して介護予防通所介護サービスを提供します。

(介護予防通所介護相当サービス)

* 要支援状態である利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護予防通所介護相当サービスを提供します。

(2) 同センターの職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	(社福)施設長	1名(1)	名()	短期入所生活介護施設長兼務	1名(1)
生活相談員	介護福祉士	2名(1)	名()	主任介護員(1名)	1名()
機能訓練指導員	柔道整復師 作業療法士	1名()	2名()	看護師・准看護師兼務	2名()
事務職員		1名	名()	短期入所生活介護事務員兼務	1名()
栄養士	栄養士	1名()	名()	短期入所生活介護栄養士兼務	1名()
介護・看護職員	看護師	2名()	名()		名()
	准看護師	名()	名()	機能訓練指導員兼務	名()
	介護福祉士	4名()	1名()	生活相談員兼務	5名()
	社会福祉主事	名()	名()		名()
	ヘルパー1～2級修了者	1名()	名()		1名()
	3級修了者	名()	名()		名()
	その他	名()	名()		名()

()内は男性再掲

(3) 同センターの設備の概要

定員	30名	静養室	1室 6床
食堂兼機能訓練室	1室 115.12 m ²	相談室	1室
浴室	一般浴槽と特殊浴槽、 リフト浴槽があります。		
		送迎車	6台

(4) 営業時間

月～土	午前8:30～午後5:30
日	定休日
* 12月31日から1月3日は休業	

※ 時間外、休日、夜間の連絡先(短期入所生活介護 ショートステイ八幡 0276-57-6634)

3. サービス内容

(1) 共通的服务

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 送迎 ② 健康管理 ③ 食事 ④ 入浴 ⑤ 生活相談 ⑥ アクティビティサービス ⑦ 身体機能の援助 ⑧ 栄養相談 ⑨ 口腔ケア | <p>契約時にご相談した、時間・場所へ送迎します。</p> <p>体温や血圧などの状態をチェックいたします。</p> <p>食べやすい形態をお選びいただけます。</p> <p>普通食・お粥・おにぎり・きざみ・ミキサー、など
糖尿病食・減塩食なども、ご相談下さい。</p> <p>お体の状態にあった浴槽で、入浴していただきます。</p> <p>入浴前に体調のチェックをします。</p> <p>利用者の生活全般に関わるご相談に応じます。</p> <p>集団でのレクリエーション、創作活動等の機能訓練を行います。</p> <p>日常生活動作の機能低下の予防の援助をいたします。</p> <p>低栄養状態などの相談等に応じます。</p> <p>咀嚼・嚥下機能の低下を予防する運動や口腔衛生などの援助をいたします。</p> |
|--|--|

4. 料金

(1) 利用料金

○ 介護予防通所介護・日常生活支援総合事業第一号通所事業の基本料金

介護区分	1週当たりの標準的な回数を定める場合(一月につき)			
	単位数	自己負担額	自己負担額	自己負担額
			(1割負担の場合)	(2割負担の場合)
要支援1・事業者対象	1,798単位	1,798円	3,596円	5,394円
要支援2・事業者対象	3,621単位	3,621円	7,242円	10,863円

介護区分	1週当たりの標準的な回数を定める場合(一回につき)			
	単位数	自己負担額	自己負担額	自己負担額
			(1割負担の場合)	(2割負担の場合)
要支援1・事業者対象	436単位	436円	872円	1,308円
要支援2・事業者対象	447単位	447円	894円	1,341円

サービス内容	一月あたり				
	単位数	自己負担額 (1割負担)	自己負担額 (2割負担)	自己負担額 (3割負担)	
① 生活機能向上グループ活動加算	100単位	100円	200円	300円	
② サービス提供体制強化加算 (I)	要支援1・事業者対象	88単位	88円	176円	264円
	要支援2・事業者対象	176単位	176円	352円	528円
③ 栄養アセスメント加算	50単位	50円	100円	150円	
④ 栄養改善加算	200単位	200円	400円	600円	
⑤ 口腔機能向上 I 加算	150単位	150円	300円	450円	

⑥口腔機能向上Ⅱ加算	160単位	160円	320円	480円
⑦一体的サービス提供加算	480単位	480円	960円	1440円
⑧生活機能向上連携加算(Ⅰ)(1月につき、3月に1回を限	100単位	100円	200円	300円
⑨生活機能向上連携加算(Ⅱ)(1月につき)	200単位	200円	400円	600円
⑩科学的介護推進体制加算	40単位	40円	80円	120円
⑪介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	1か月当たりの総利用単位数の9.2%			
⑫介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	1か月当たりの総利用単位数の9.0%			
⑬介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	1か月当たりの総利用単位数の8.0%			
⑭介護職員処遇改善加算(Ⅳ)	1か月当たりの総利用単位数の6.4%			
⑮介護職員処遇改善加算(Ⅴ)	1か月当たりの総利用単位数の8.1%から3			

*但し、処遇改善加算に関しては、6月よりの施行となります。

事業所が送迎を行わない場合(片道に付き)47単位減算となります。

【減算】

以下の要件を満たす場合、下記の額を算定します。

減算の種類	減算の要件	減算額			
		基本 利用料	自己負担額 (1割負担)	自己負担額 (2割負担)	自己負担額 (3割負担)
利用者の数が利用者定員を超える場合又は看護・介護職員の員数が基準に満たない場合	要支援1・事業対象者	1,798円	1,258円	2,516円	3,774円
	要支援2・事業対象者	3,621円	2,534円	5,068円	7,602円

○ その他

- ①食事提供費 1食あたり 680円です。(おやつ代含む)
- ②特別食事代 自己負担です。
- ③介護用品代 紙オムツ 100円 紙パンツ 80円
- ④その他 レクリエーション・行事等にかかる費用等は、自己負担となる場合があります。

(2) 社会福祉法人による減免

当法人は、社会福祉法人による利用者負担減免申出を行っておりますので、該当する利用者は『社会福祉法人等利用者負担減免確認証』を提出して下さい。

(3) キャンセル料

利用日までに申し出がなかった場合は、キャンセル料として食事提供費の50%をお支払いいただきます。
ただし、体調不良等正当な理由がある場合にはキャンセル料はいただきません。

(4) 支払方法

毎月、15日までに前月分の請求をいたしますので、月末までに職員にお渡し頂くか利用料支払窓口等でお支払いください。お振込みや引き落としを希望される場合は、別途お申し出ください。但し金融機関によってご希望に添えない場合がございます。お支払い頂いた後領収書を発行します。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。職員がお伺いいたします。ご利用様の心身の状況等を把握し、個別介護予防通所介護計画を作成。重要事項を説明、同意頂いた後契約を結び、サービスの提供を開始します。

※ 居宅サービス計画の作成を介護支援専門員に依頼している場合は、事前にご相談ください。サービス提供後も当該介護支援専門員と連携を図って参ります。

なお、計画書の変更を希望される場合も随時お申し出下さい。

また、サービス内容は適時記録しております。希望された場合は、コピーをお渡し致します。

(2) サービスの終了

① 次の場合はご連絡下さい。

- ・お客様のご都合でサービスを終了するとき(この場合、7日前までにお申し出下さい。)
- ・お客様が介護保険施設に入所したとき
- ・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要支援状態区分が、要介護状態もしくは非該当と認定されたとき
 - ※ この場合、条件を変更して再度契約することができます。
- ・お客様がお亡くなりになったとき

② 当センターの都合でサービスを終了する場合

- ・人員不足等のやむを得ない事情により、サービスを終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

6. 当センターのデイサービスの特徴等

(1) 運営の方針

当デイサービスセンターは、介護保険法ならびに老人福祉法の理念に基づき、支援や介護を必要とする在宅高齢者の方々が、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有効適切な支援をすることを基本方針として、各種の介護予防通所介護サービスを提供いたします。特に、介護保険給付対象サービスに限らず保険対象外サービスについても利用者やその家族等のニーズに対応した幅広いサービスの提供に努め、ご家族の身体的、精神的な介護負担の軽減に寄与いたします。「やさしさと思いやり」を介護理念として、サービスの質的向上のため全職員一丸となって取り組み、より良い介護サービスの提供に最善をつくします。

(2) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
男性介護職員の有無	有	
時間延長の可否	無	
従業員への研修の実施	有	年1回 以上を実施しています
サービスマニュアルの作成	有	
その他		

(3) サービス利用に当たっての留意事項

- ・送迎時間の連絡 ご都合により送迎時間を変更する場合は、当日午前8:30までにご連絡ください。
- ・体調不良等による
サービスの中止・変更..... 当日午前8:30までにご連絡ください。
- ・食事のキャンセル 当日サービス利用開始時にお申し出ください。
- ・時間変更 ご契約の時間を超えてご利用いただく場合は、別途料金をいただきます。
- ・設備、器具の利用 本来の用途に従って自由にご利用いただけます。

7. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前のうちあわせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主治医	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	

8. 非常災害対策

- ・防災時の対応 別に定める防災応急計画に基づき自衛消防組織及び地域防災協力員により初動対応を行います。
- ・防災設備 消火器・スプリンクラー・自動火災報知設備・非常通報設備・その他
- ・防災訓練 総旨訓練(夜間恐止を占む)は10月・3月、部分訓練は随時実施します。
- ・防火管理者 ショートステイ八幡 生活相談員 板鼻 真

9. 衛生管理等

事業所は、利用者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

事業所は、利用者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止を図るため次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- ・事業所における感染症及び食中毒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、従業者に周知徹底を図る。
- ・事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- ・事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

10. 虐待防止に関する事項

- ① 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。
 - ・虐待を防止するための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - ・虐待の防止のための指針を整備する。
 - ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施する。
 - ・第三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- ② 事業所は、事業の提供中に、従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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、速やかに市町村に通報するものとする。

11. 身体拘束の原則禁止

- ① 事業所は、事業の提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。
- ② 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

12. 業務継続計画の策定等

- ① 事業所は、感染症や非常災害の発生において、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、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする
- ② 事業所は、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（年1回以上）及び訓練（年1回以上）を定期的実施するものとする。

13. 個人情報の保護

- ① 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」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- ② 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での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、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。
- ③ 事業所は、従業者であった者に、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なくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約に含めるものとする。

14. 研修の機会の確保

- ① 事業所は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員 介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。
- ② 事業所は、従業者の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし業務体制の整備を行うものとする。
 - ・採用時研修 採用後3か月以内
 - ・継続研修 年2回

15. ハラスメント対策の強化

- ① 事業所は、適切な指定通所介護の提供を確保する観点から職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害される事を防止するための方針の明確化等の必要の措置を講ずるものとする。
- ② 事業所はパワーハラスメント、セクシュアルハラスメントや妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントと同様にいかなの防止策を講じる事とする。
 - ・事業所の方針の明確化を行い、周知・啓発
 - ・相談等に適切に対応するために必要な体制の整備と担当者の設置
 - ・事後の迅速・適切な対応

16. 苦情の受付について

(1) 苦情受付

当事業所に対する苦情やご苦情やご相談は以下の専門窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

管理者 小沼政臣 電話 0276-57-6633

生活相談員

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

8時30分～17時30分

(2) 公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

○太田市役所介護サービス課

所在地 群馬県太田市浜町2-35

電話番号 0276-47-1856

FAX番号 0276-47-1889

受付時間 8時30分 ~ 17時30分

○群馬県国民健康保険団体連合会介護保険課 苦情処理相談窓口

所在地 群馬県前橋市元総社町335-8

電話番号 027-290-1323

FAX番号 027-255-5077

受付時間 8時30分 ~ 17時30分

17.サービスの第三者評価の実施状況について

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、第三者の視点から評価の有無

【実施状況】	無
--------	---

18. 当法人の概要

第1種社会福祉事業	第2種社会福祉事業
救護施設 太陽の家 設置経営 50 特別養護老人ホーム 鶴生田園 設置経営 80 特別養護老人ホーム 大泉園 設置経営 80 特別養護老人ホーム みづほの里 設置経営 90 特別養護老人ホーム ゆう愛 設置経営 29 特別養護老人ホーム ささら子の里 設置経営 70 ケアハウス たかちほ 設置経営 20 太田市養護老人ホーム 受託経営 50 ##	短期入所生活介護専用施設 2ヶ所 ショートステイ愛 25 ショーステイ八幡 43 通所介護(デイサービスセンター) 6ヶ所 ゆう愛デイサービスセンター 50 大泉園デイサービスセンター 45 みづほの里デイサービスセンター 40 西小泉デイサービスセンター愛 30 デイサービスセンターぐるっぺ 50 デイサービスセンター八幡 30
公益事業	
居宅介護支援 6ヶ所 鶴生田園居宅介護支援事業所 大泉園居宅介護支援事業所 みづほの里居宅介護支援事業所 西小泉居宅介護支援事業所愛 居宅介護支援事業所ぐるっぺ ゆう愛居宅介護支援事業所 サービス付き高齢者住宅 1ヶ所 70 ぐるっぺ絆 太田市地域包括支援センター(受託) 1ヶ所 強戸・毛里田地域包括支援センター 訪問入浴介護 1ヶ所 みづほの里訪問入浴介護事業所 訪問看護 1ヶ所 みづほの里訪問看護ステーション 診療所 1ヶ所 八幡クリニック 認可外保育施設 1ヶ所 ささら子保育園	認知症対応型通所介護(デイサービス) 1ヶ所 デイサービスセンターnico 12 訪問介護(ホームヘルパーステーション) 2ヶ所 みづほの里ホームヘルパーステーション 鶴生田園出張所 (出張所2ヶ所) 西小泉出張所 ヘルパーステーションぐるっぺ 小規模多機能型居宅介護 1ヶ所 小規模多機能ホーム ゆう愛 25 障がい者相談支援 みづほの里障がい者相談支援事業所

19. その他

介護サービス情報の公開

介護サービスの利用者等が、公表されたサービス事業所の情報を比較検討より、利用時の主体的な事業者選択を可能にすることを目的としています。

公表された情報について、資料として必要な場合はお申し出下さい。

なお、下記のホームページでご覧いただけます。

《 群馬県介護サービス情報の公表URL 》

<http://www.kaigo-joho.pref.gunma.jp>

令和 年 月 日

日常生活支援総合事業の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 群馬県太田市八幡町27-7
名称 デイサービスセンター八幡 印

説明者 所属 デイサービスセンター八幡

氏名 間々田 一幸 印

私は、契約書および本書面により、事業者から介護予防通所介護についての重要事項の説明を受け、受領しました。

利用者 住所
氏名 印

身元引受人 (代理人) 住所
氏名 印

通所介護重要事項説明書

< 令和 7 年 3 月 1 日 現在 >

1. 当センターが提供するサービスについての相談窓口

電話 0276-57-6633 (午前8時30分～午後5時30分まで)

担当 生活相談員 間々田 一幸

* ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2. 当センターの運営の方針と目的

(1) 運営の方針

当デイサービスセンターは、介護保険法ならびに老人福祉法の理念に基づき、支援や介護を必要とする在宅高齢者の方々が、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有効適切な支援をすることを基本方針として、各種の通所介護サービスを提供いたします。特に、介護保険給付対象サービスに限らず保険対象外サービスについても利用者やその家族等のニーズに対応した幅広いサービスの提供に努め、ご家族の身体的、精神的な介護負担の軽減に寄与いたします。「やさしさと思いやり」を介護理念として、サービスの質的向上のため全職員一丸となって取り組み、より良い介護サービスの提供に最善をつくします。

(2) 事業の目的

当デイサービスセンターは、計画的な機能訓練等を通じ、利用者の要介護状態の軽減、又は悪化の防止に資する事を目的とする。

3. デイサービスセンター八幡の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

名称	デイサービスセンター八幡
所在地	群馬県太田市八幡町27-7
介護保険指定番号	通所介護 (指定番号:群馬県 1070502883)
サービスを提供する対象地域 *	太田市

* 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 同センターの職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	(社福)施設長	1名(1)	名()	短期入所生活介護施設長兼務	1名(1)
生活相談員	介護福祉士	2名(1)	名()	主任介護員(1名)	1名()
機能訓練指導員	柔道整復師 作業療法士	1名()	2名()	看護師・准看護師兼務	2名()
事務職員		1名	名()	短期入所生活介護事務員兼務	1名()
栄養士	栄養士	1名()	名()	短期入所生活介護栄養士兼務	1名()
介護・看護職員	看護師	2名()	名()		名()
	准看護師	名()	名()	機能訓練指導員兼務	名()
	介護福祉士	4名()	1名()	生活相談員兼務	5名()
	社会福祉主事	名()	名()		名()
	ヘルパー1～2級修了者	1名()	名()		1名()
	3級修了者	名()	名()		名()
	その他	名()	名()		名()

()内は男性再掲

(3) 同センターの設備の概要

定員	30名	静養室	1室 6床
食堂兼機能訓練室	1室 158.37 m ²	相談室	1室
浴室	一般浴槽と特殊浴槽, リフト浴槽があります。		
		送迎車	6台

(4) 営業時間

月～土	午前8:30～午後5:30
日	定休日
* 12月31日から1月3日は休業	

※時間外、休日、夜間の連絡先(短期入所生活介護事業所 ショートステイ八幡 0276-57-6634)

4. サービス内容

- ① 送迎 契約時にご相談した、時間・場所へ送迎します。
- ② 健康管理 体温や血圧などの状態をチェックいたします。
- ③ 食事 食べやすい形態をお選びいただけます。
普通食・お粥・おにぎり・きざみ・ミキサー、など
糖尿病食・減塩食なども、ご相談下さい。
- ④ 入浴 お体の状態にあった浴槽で、入浴していただけます。
入浴前に体調のチェックをします。
- ⑤ 排泄介助 必要な介助を行います。
- ⑥ 機能訓練 通所介護計画に沿ったリハビリをおこないます。
- ⑦ 生活相談 利用者の生活全般に関わるご相談に応じます。
- ⑧ レクリエーション 等

5. 料金

(1) 利用料金

○基本料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該通所介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額として設定します。

(1) 基本料金(通常規模型通所介護)

契約時間 介護区分	介護保険適用時の1日あたりの利用単位			
	4時間～5時間	5時間～6時間	6時間～7時間	7時間～8時間
	利用単位	利用単位	利用単位	利用単位
要介護度1	388単位	570単位	584単位	658単位
要介護度2	444単位	673単位	689単位	777単位
要介護度3	502単位	777単位	796単位	900単位
要介護度4	560単位	880単位	901単位	1023単位
要介護度5	617単位	984単位	1008単位	1148単位

*送迎代は、基本料金に含まれております。

*利用者の都合によりサービスの途中で帰られた場合、サービス提供票どおりの料金をいただきます。

○ サービス料金(加算)

- ① 入浴費 (I)40単位/日 (II)55単位/日
- ② 科学的介護推進体制加算 40単位/月
- ③ 栄養アセスメント加算 50単位/月
- ④ 個別機能訓練加算(I)イ 56単位/日
- ⑤ 個別機能訓練加算(I)ロ 76単位/月
- ⑥ 個別機能訓練加算(II) 20単位/月

- ⑦ 中重度者ケア体制加算 45単位/日
- ⑧ サービス提供体制強化加算(Ⅰ) 22単位/日
 介護福祉士を有する介護従事者が70%以上配置されている
 サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 18単位/日
 介護福祉士を有する介護従事者が50%以上配置されている
 サービス提供体制強化加算(Ⅲ) 6単位/日
 介護福祉士を有する介護従事者が40%以上配置されている
- ⑨ 介護職員等処遇改善加算 **令和6年6月より施行となります。**
 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ) 所定単位数の9.2% (デイサービスセンター八幡適応)
 介護職員等処遇改善加算(Ⅱ) 所定単位数の9.0%
 介護職員等処遇改善加算(Ⅲ) 所定単位数の8.0%
 介護職員等処遇改善加算(Ⅳ) 所定単位数の6.4%
 介護職員等処遇改善加算(Ⅴ) (1)～(14) 現行の加算取得状況に基づく加算率

- ⑩ 地域区分の見直しについて
 これまで太田市は「その他」の地域区分で、1単位の単価が10円でした。
 今回の改正により、太田市は「7級地」に変更となり、1単位の単価が10.14円となります。
 * 上記⑧・⑨については、区分支給限度基準額の査定対象から除外されます。

○ その他

- ① 食事提供費 1食あたり 680円です。(おやつ代含む)
- ② 特別食事代 自己負担です。
- ③ 介護用品代 紙オムツ 100円 紙パンツ 80円
- ④ その他 レクリエーション・行事等にかかる費用等は、自己負担となる場合があります。

(2) 社会福祉法人による減額

当法人は、社会福祉法人による利用者負担減免申出を行なっておりますので、該当する利用者『社会福祉法人等利用者負担減免確認証』を提出して下さい。

(3) キャンセル料

利用日前日までに申し出がなかった場合は、キャンセル料として基本料金(自己負担相当額)と食事提供費のそれぞれ50%をお支払いいただきます。

ただし、体調不良等正当な理由がある場合にはキャンセル料はいただきません。

(4) 支払方法

毎月、15日までに前月分の請求をいたしますので、月末までに職員にお渡し頂くか利用料支払窓口等でお支払いください。お振込みや引き落しを希望される場合は、別途お申し出下さい。但し金融機関によってご希望に添えない場合がございます。お支払い頂いた後領収書を発行します。

6. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。職員がお伺いいたします。ご利用者様の心身の状況等を個別通所介護計画を作成。重要事項を説明、同意頂いた後契約を結び、サービスの提供を開始し

※ 居宅サービス計画の作成を介護支援専門員に依頼している場合は、事前にご相談ください。

サービス提供後も当該介護支援専門員と連携を図って参ります。

なお、計画書の変更を希望される場合も随時お申し出下さい。

また、サービス内容は適時記録しております。希望された場合は、コピーをお渡し致します。

(2) サービスの終了

① 次の場合はご連絡下さい。

- ・お客様のご都合でサービスを終了するとき(この場合、7日前までにお申し出下さい。)
- ・お客様が介護保険施設に入所したとき

・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、要支援状態もしくは非該当と認定されたとき

※ この場合、条件を変更して再度契約することができます。

・お客様がお亡くなりになったとき

②当センターの都合でサービスを終了する場合

・人員不足等のやむを得ない事情により、サービスを終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

7. 当センターのデイサービスの特徴等

(1) サービス利用のために

事 項	有 無	備 考
男性介護職員の有無	有	
時間延長の可否	無	
従業員への研修の実施	有	年1回 以上を実施しています
サービスマニュアルの作成	有	
その他		

(2) サービス利用に当たっての留意事項

- ・送迎時間の連絡 ご都合により送迎時間を変更する場合は、当日午前8:30までにご連絡ください。
- ・体調不良等による
サービスの中止・変更 当日午前8:30までにご連絡ください。
- ・食事のキャンセル 当日サービス利用開始時にお申し出ください。
- ・時間変更 ご契約の時間を超えてご利用いただく場合は、別途料金をいただきます。
- ・設備、器具の利用 本来の用途に従って自由にご利用いただけます。

8. 事故発生・緊急時の対応方法

(1) 事故発生時の対応 事業所は指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、介護支援専門員、市町村に連絡を行うとともに必要な措置を講ずるものとする。また、利用者に対する指定通所介護の提供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うものとする。

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前のうちあわせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

主治医	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	

9. 非常災害対策

- ・防災時の対応 別に定める防災応急計画に基づき自衛消防組織及び地域防災協力員により初動対応を行います。

- ・防災設備 消火器・スプリンクラー・自動火災報知設備・非常通報設備・その他
- ・防災訓練 総合訓練(夜間想定を含む)は10月・3月、部分訓練は随時実施します。
- ・防火管理者 ショートステイ八幡 生活相談員 板鼻 真

10. 衛生管理等

事業所は、利用者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

事業所は、利用者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止を図るため次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- ・事業所における感染症及び食中毒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、従業者に周知徹底を図る。
- ・事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- ・事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

11. 虐待防止に関する事項

- ① 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。
 - ・虐待を防止するための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - ・虐待の防止のための指針を整備する。
 - ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的(年1回以上)実施する。
 - ・第三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- ② 事業所は、事業の提供中に、従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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、速やかに市町村に通報するものとする。

12. 身体拘束の原則禁止

- ① 事業所は、事業の提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。
- ② 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

13. 業務継続計画の策定等

- ① 事業所は、感染症や非常災害の発生において、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、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする
- ② 事業所は、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(年1回以上)及び訓練(年1回以上)を定期的実施するものとする。

14. 個人情報の保護

- ① 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」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- ② 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での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、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。
- ③ 事業所は、従業者であった者に、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なくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約に含めるものとする。

15. 研修の機会の確保

- ① 事業所は、全ての通所介護従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員 介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く)に対し、認知症介護の係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。
- ② 事業所は、従業者の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし業務体制の整備を行うものとする。
- ・採用時研修 採用後3か月以内
 - ・継続研修 年2回

16. ハラスメント対策の強化

- ① 事業所は、適切な指定通所介護の提供を確保する観点から職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害される事を防止するための方針の明確化等の必要の措置を講ずるものとする。
- ② 事業所はパワーハラスメント、セクシュアルハラスメントや妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントと同様にいかなの防止策を講じる事とする。
- ・事業所の方針の明確化を行い、周知・啓発
 - ・相談等に適切に対応するために必要な体制の整備と担当者の設置
 - ・事後の迅速・適切な対応
 - ・相談者・行為者等のプライバシーの保護、不利益取扱いの禁止

17. 苦情の受付について

(1) 苦情受付

当事業所に対する苦情やご苦情やご相談は以下の専門窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

管 理 者 小沼 政臣 電話 0276-57-6633

生活相談員 間々田 一幸

○受付時間 毎週月曜日 ～ 金曜日

8時30分 ～ 17時30分

(2) 公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

○太田市役所介護サービス課

所 在 地 群馬県太田市浜町2-35

電話番号 0276-47-1856

FAX番号 0276-47-1889

受付時間 8時30分 ～ 17時30分

○群馬県国民健康保険団体連合会介護保険課 苦情処理相談窓口

所 在 地 群馬県前橋市元総社町335-8

電話番号 027-290-1323

FAX番号 027-255-5077

受付時間 8時30分 ～ 17時30分

18. サービスの第三者評価の実施状況について

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、第三者の視点から評価の有無

【実施状況】	無
--------	---

21. 当法人の概要

第1種社会福祉事業

救護施設 太陽の家
特別養護老人ホーム 鶴生田園
特別養護老人ホーム 大泉園
特別養護老人ホーム みづほの里
特別養護老人ホーム ゆう愛
特別養護老人ホーム ささら子の里
ケアハウス たかちほ
太田市養護老人ホーム

公益事業

居宅介護支援 6ヶ所
鶴生田園居宅介護支援事業所
大泉園居宅介護支援事業所
みづほの里居宅介護支援事業所
西小泉居宅介護支援事業所愛
居宅介護支援事業所ぐるっぺ
ゆう愛居宅介護支援事業所
サービス付き高齢者住宅 1ヶ所
ぐるっぺ絆
太田市地域包括支援センター(受託) 1ヶ所
強戸・毛里田地域包括支援センター
訪問入浴介護 1ヶ所
みづほの里訪問入浴介護事業所
訪問看護 1ヶ所
みづほの里訪問看護ステーション
診療所 1ヶ所
八幡クリニック
認可外保育施設 1ヶ所
ささら子保育園

第2種社会福祉事業

短期入所生活介護専用施設 2ヶ所
ショートステイ愛
ショーステイ八幡
通所介護(デイサービスセンター) 6ヶ所
ゆう愛デイサービスセンター
大泉園デイサービスセンター
みづほの里デイサービスセンター
西小泉デイサービスセンター愛
デイサービスセンターぐるっぺ
デイサービスセンター八幡
認知症対応型通所介護(デイサービス) 1ヶ所
デイサービスセンターnico
訪問介護(ホームヘルプステーション) 2ヶ所
みづほの里ホームヘルプステーション
鶴生田園出引(出張所2ヶ所)
西小泉出張所
ヘルプステーションぐるっぺ
小規模多機能型居宅介護 1ヶ所
小規模多機能ホーム ゆう愛
障がい者相談支援
みづほの里障がい者相談支援事業

22. その他

介護サービス情報の公開

介護サービスの利用者等が、公表されたサービス事業所の情報を比較検討することにより、利用時の主体的な事業者選択を可能にすることを目的としています。

公表された情報について、資料として必要な場合はお申し出下さい。

なお、下記のホームページでご覧いただけます。

《 群馬県介護サービス情報の公表URL 》

<http://www.kaigo-joho.pref.gunma.jp>

令和 年 月 日

通所介護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 群馬県太田市八幡町27-7
名称 デイサービスセンター八幡 印

説明者 所属 デイサービスセンター 八幡

氏名 間々田 一幸 印

私は、契約書および本書面により、事業者から通所介護についての重要事項の説明を受け、受領しました。

利用者 住所
氏名 印

身元引受人 住所
(代理人) 氏名 印

連帯保証人 住所
氏名 印

通所介護契約書及び重要事項説明書

<令和7年3月1日 現在>

1. 当センターが提供するサービスについての相談窓口

電話 0276-57-6632 (午前8時30分～午後5時30分まで)

担当 生活相談員 高瀬 博史

* ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2. 当センターの運営の方針と目的

(1) 運営の方針

当デイサービスセンターは、介護保険法ならびに老人福祉法の理念に基づき、支援や介護を必要とする在宅高齢者の方々が、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有効適切な支援をすることを基本方針として、各種の通所介護サービスを提供いたします。特に、介護保険給付対象サービスに限らず保険対象外サービスについても利用者やその家族等のニーズに対応した幅広いサービスの提供に努め、ご家族の身体的、精神的な介護負担の軽減に寄与いたします。「やさしさと思いやり」を介護理念として、サービスの質的向上のため全職員一丸となって取り組み、より良い介護サービスの提供に最善をつくします。

(2) 事業の目的

当デイサービスセンターは、利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況を踏まえ、利用者一人ひとりの人権を尊重。利用者がそれぞれの役割を持って日常生活を送る事ができるように配慮する事を目的とする。

3. デイサービスセンターnicoの概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

名称	デイサービスセンターnico
所在地	群馬県太田市八幡町27-7
介護保険指定番号	認知症対応型通所介護(指定番号:太田市 1090500396)
サービスを提供する対処地域	太田市

(2) 同センターの職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	(社福)施設長	1名(1)	名()	短期入所生活介護施設長兼務	1名(1)
生活相談員	介護福祉士	1名(1)	名()	介護職員兼務	1名(1)
機能訓練指導員	理学療法士	1名(1)	名()	看護師・准看護師兼務	名()
事務職員		1名()	名()	短期入所生活介護事務員兼務	1名()
栄養士	栄養士	名()	名()	短期入所生活介護栄養士兼務	名()
介護・ 看護職員	看護師	名()	名()	機能訓練・介護員兼務	名()
	准看護師	名()	名()	機能訓練指導員兼務	名()
	介護福祉士	3名()	名()	生活相談員兼務	1名()
	認知症実践者研修修了者	名()	名()	生活相談員兼務	名()
	社会福祉主事	1名()	名()		名()
	初任者研修修了者	名()	1名()		名()
	その他	名()	1名()		名()

()内は男性再掲

(3) 同センターの設備の概要

定員	12名	静養室	1室 2床
食堂兼機能訓練室	1室 62.5 m ²	相談室	1室
浴室	一般浴槽と特殊浴槽, リフト浴槽があります。		
		送迎車	4台

(4) 営業時間

月～土	午前8:30～午後5:30
日	定休日
* 12月31日から1月3日は休業	

※ 時間外、休日、夜間の連絡先(短期入所生活介護 ショートステイ八幡 0276-57-6634)

4. サービス内容

- ① 送迎 契約時にご相談した、時間・場所に送迎します。
- ② 健康管理 体温や血圧などの状態をチェックいたします。
- ③ 食事 食べやすい形態をお選びいただけます。
普通食・お粥・おにぎり・きざみ・ミキサー、など
糖尿病食・減塩食なども、ご相談下さい。
- ④ 入浴 お体の状態にあった浴槽で、入浴していただきます。
入浴前に体調のチェックをします。
- ⑤ 排泄介助 必要な介助を行います。
- ⑥ 機能訓練 通所介護計画に沿ったリハビリをおこないます。
- ⑦ 生活相談 利用者の生活全般に関わるご相談に応じます。
- ⑧ レクリエーション 等

5. 料金

(1) 利用料金

○基本料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該通所介護が法定代理受領サービスである時は、介護保険法による介護報酬の告示額として設定します。

介護区分	介護保険適用時の1回あたりの利用料金				
	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
要介護度1	543単位	569単位	858単位	880単位	994単位
要介護度2	597単位	626単位	950単位	974単位	1102単位
要介護度3	653単位	684単位	1040単位	1066単位	1210単位
要介護度4	708単位	741単位	1132単位	1161単位	1319単位
要介護度5	762単位	799単位	1225単位	1256単位	1427単位

※自己負担額は「介護保険負担割合証」の負担割合に基づいた料金となります。

※請求につきましては、上記の料金に介護サービス料金(加算)と地域区分を含めた計算になります。

※送迎代は基本料金に含まれておりますが、事業所が送迎を行わなかった場合、片道につき47単位を所定の単位数から減算致します。

※利用者の都合によりサービスの途中で帰られた場合、サービス提供票どおりの料金をいただきます。

※上記の契約時間以外につきましては、ご相談下さい。

○サービス料金(加算)

① 個別機能訓練加算(Ⅰ) 1回あたり 27単位

個別機能訓練加算(Ⅱ) 1回あたり 20単位

月曜日から金曜日に実施しており、祝祭日及び土曜日は実施しておりません。

② 入浴加算(Ⅰ) 1回あたり 40単位

入浴加算(Ⅱ) 1回あたり 55単位

③ 科学的介護推進体制加算 1月あたり 40単位

④ サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 1回あたり 18単位

⑤ 介護職員等処遇改善加算Ⅱ

1月あたりの総利用単位数に17.4%加算されます。

⑥ 地域区分について

地域によって単価が異なり、太田市は「7等級」の地域区分で1単位の単価が10.17円となっております。

※上記⑤については、区分支給限度額規準の査定対象から除外されます。

○その他

①食事提供費 1食あたり 680円です。(おやつ代含む)

②特別食事代 自己負担です。

③介護用品代 紙おむつ代 100円 リハビリパンツ代 80円

④その他 レクリエーション・行事等にかかる費用等は、自己負担となる場合があります。

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付が直接事業者を支払われない場合があります。

その場合は一旦1日あたりの利用料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。

サービス提供証明書を後日太田市の窓口へ提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

(2) 社会福祉法人による減額

当法人は、社会福祉法人による利用者負担減免申出を行っておりますので、該当する利用者は『社会福祉法人等利用者負担減免確認証』を提出して下さい。

(3) キャンセル料

利用日前日までに申し出がなかった場合には、キャンセル料として基本料金(自己負担相当額)と食事提供費の50%をお支払いいただきます。

ただし、体調不良等正当な理由がある場合にはキャンセル料はいただきません。

(4) 健康上の理由による中止

① 風邪、病気の際はサービスの提供をお断りすることがあります。

② 当日の健康チェックの結果体調が悪い場合、サービス内容の変更または中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。

③ ご利用中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合、ご家族に連絡の上、適切に対応します。また、必要に応じて速やかに主治の医師または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

(5) 支払方法

毎月、15日までに前月分の請求をいたしますので、月末までに職員にお渡し頂くか利用料支払窓口等でお支払いください。お振込みや引き落しを希望される場合は、別途お申し出ください。

但し金融機関によってご希望に添えない場合がございます。お支払い頂いた後領収書を発行し

6. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。職員がお伺いいたします。ご利用者様の心身の状況等を把握し個別通所介護計画を作成。重要事項を説明、同意頂いた後契約を結び、サービスの提供を開始します。

※ 居宅サービス計画の作成を介護支援専門員に依頼している場合は、事前にご相談ください。
サービス提供後も当該介護支援専門員と連携を図って参ります。

なお、計画書の変更を希望される場合も随時お申し出下さい。

また、サービス内容は適時記録しております。希望された場合は、コピーをお渡し致します。

(2) サービスの終了

① 次の場合はご連絡下さい。

- ・お客様のご都合でサービスを終了するとき(この場合、7日前までにお申し出下さい。)
- ・お客様が介護保険施設に入所したとき
- ・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、要支援状態もしくは非該当と認定されたとき
※ この場合、条件を変更して再度契約することができます。
- ・お客様がお亡くなりになったとき

② 当センターの都合でサービスを終了する場合

- ・人員不足等のやむを得ない事情により、サービスを終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知いたします。

7. 当センターのデイサービスの特徴等

(1) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
男性介護職員の有無	有	
時間延長の可否	無	
職員への研修の実施	有	年1回以上実施しています
サービスマニュアルの作成	有	
福祉サービス第三者評価の実施	無	

(2) サービス利用に当たっての留意事項

- ・送迎時間の連絡 ご都合により送迎時間を変更する場合は、当日午前8:30までにご連絡ください。
- ・体調不良等による
サービスの中止・変更 前日までにご連絡ください。
同月内であれば、ご希望の日に振り替えることができます。
定員数分の予約が入っている日には振り替えできません。
- ・食事のキャンセル 前日までにご連絡ください。
- ・時間変更 ご契約の時間を変更してご利用いただく場合はご相談ください。
- ・設備、器具の利用 本来の用途に従って自由にご利用いただけます。

8. 事故発生時・緊急時の対応

- (1) 事故発生時の対応 事業所は指定(認知対応)通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、介護支援専門員、市町村に連絡を行うとともに必要な措置を講ずるものとする。また、利用者に対する指定(認知対応)通所介護の提供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うものとする。
- (2) サービス提供時にご利用者の容態に変化等があった場合は、下記の緊急連絡先及び医療機関等への連絡等必要な措置を講じる。

医療機関	主治医氏名	
	医療機関名・連絡先	
身元引受人	続柄・氏名	
	連絡先	

9. 虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施する。
 - (4) 第三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、指定通所介護の提供中に、従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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、速やかに市町村に通報するものとする。

10. 秘密保持

- (1) 事業者およびサービス従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- (2) 利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、利用者の個人情報を用いません。
- (3) 事業者は、利用者の家族からあらかじ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、当該家族の個人情報を用いませ

11. 衛生管理

利用者並びに従事者の清潔の保持等について衛生的な管理に努めるとともに、衛生管理上必要な措置を講

- (1) 事業所における感染症対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果に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、まん延防止のための研修及び訓練を定期的 to 実施します。

12. 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生において、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、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、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(年1回以上)及び訓練(年1回以上)を定期的 to 実施するものとする。
- 3 事業者は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うものとする。

13. 非常災害対策

- ・災害時の対応 別に定める防災応急計画に基づき自衛消防組織及び地域防災協力員により初動対応を行います。
- ・防災設備 消火器・スプリンクラー・自動火災報知設備・非常通報設備・その他
- ・防災訓練 総合訓練(夜間想定を含む)は9月・3月、部分訓練は随時実施します。
- ・防火管理者 ショートステイ八幡 生活相談員 板鼻 真

14. 苦情の受付について

(1) 苦情受付

当事業所に対する苦情やご苦情やご相談は以下の専門窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口 (担当者)

管 理 者 小沼 政臣 電話 0276-57-6633

生活相談員 高瀬 博史 電話 0276-57-6632

○受付時間 毎週月曜日 ~ 金曜日
8時30分 ~ 17時30分

(2) 公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

○太田市役所 介護サービス課

所 在 地 群馬県太田市浜町2-35

電話番号 0276-47-1856

FAX番号 0276-47-1889

受付時間 8時30分 ~ 17時15分

○群馬県国民健康保険団体連合会介護保険課 苦情処理相談窓口

所 在 地 群馬県前橋市元総社町335-8

電話番号 027-290-1323

FAX番号 027-255-5077

受付時間 8時30分 ~ 17時30分

15. その他

介護サービス情報の公開

介護サービスの利用者等が、公表されたサービス事業所の情報を比較検討することにより、利用時の主体的な事業者選択を可能にすることを目的としています。

公表された情報について、資料として必要な場合はお申し出下さい。

なお、下記のホームページでご覧いただけます。

《 群馬県介護サービス情報の公表URL 》

<http://www.kaigo-joho.pref.gunma.jp>

年 月 日

通所介護の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 群馬県太田市八幡町27-7
名称 デイサービスセンターnico 印

説明者 所属 生活相談員

氏名 高瀬 博史 印

私は、契約書および本書面により、事業者から通所介護についての重要事項の説明を受け、了承しました。

利用者 住所

氏名 印

身元引受人 住所
(代理人)

氏名 印

連帯保証人 住所

氏名 印