

花友はなせ地域密着型デイサービス 重要事項説明書

社会福祉法人市原寮 花友はなせ地域密着型デイサービスは、京都市長の指定を受けた介護保険法に定められた地域密着型通所介護、介護予防型デイサービスを提供する事業所です。
当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上不明な点がございましたら相談窓口までお尋ね下さい。

1. 当事業所が提供するサービスについてのお客様相談窓口

電話 (075) 705-5001

担当 生活相談員

※ 不明な点はなんでもお尋ね下さい。

2. 事業者

- | | |
|-----------|-----------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 市原寮 |
| (2) 所在地 | 京都市左京区静海市原町1278 |
| (3) 電話番号 | (075) 741-2102 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 森 京子 |

3. 事業所の概要

- | | |
|--------------|---|
| (1) 事業所の種類 | 指定地域密着型通所介護
指定介護予防型デイサービス |
| (2) 施設等の区分 | 地域密着型通所介護 |
| (3) 事業所の所在地 | 京都市左京区花脊別所町878番地 花友はなせ 2階 |
| (4) 事業の目的 | 当事業所は、利用者が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、自立支援の観点に立ち、自主性、積極性、やる気を引き出し、効果的、効率的な目標指向型のサービス提供を目的としています。また要介護状態となった場合においても、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に、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行います。 |
| (5) 事業所の名称 | 花友はなせ地域密着型デイサービス |
| (6) 電話番号 | (075) 705-5001 FAX (075) 705-5050 |
| (7) 管理者 | 小倉 成彦 |
| (8) 開設年月日 | 2018年8月1日(地域密着型通所介護)
2018年8月1日(介護予防型デイサービス) |
| (9) 介護保険指定番号 | 指定京都市 2690600024号 |
| (10) 指定の有効期間 | 2024年8月1日～2030年7月31日(地域密着型通所介護)
2024年8月1日～2030年7月31日(介護予防型デイサービス) |
| (11) 第三者評価 | 受診日 : 令和4年9月12日
評価機関 : 一般社団法人 京都市老人福祉施設協議
評価結果 : 事業所に掲示 |

(12) 事業の運営方針

1. 常に懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行い、提供するサービスについて、あらかじめ同意を得るものとします。
2. 地域密着型通所介護事業、介護予防型デイサービスの提供に当たっては、サービスの質の評価を行い、常にその改善に努めます。
3. 地域密着型通所介護計画、介護予防型デイサービス計画に基づいて利用者が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援助を行います。
4. 介護予防技術、介護技術の進歩に対応し、適切な技術をもってサービスの提供を行います。
5. 適切に利用者の心身の状況を把握しつつ、相談援助等の生活指導、その他必要なサービスを利用者の希望に添って提供します。
6. 認知症の状態にある要介護者等に関しては、その特性に対応したサービスの提供体制を可能な限り整えます。
7. 利用者又はその家族等から相談を受けた事項について秘密を守ります。
8. 常に衛生管理に留意し、施設及び使用するものの清潔を保ち、定期的に消毒を実施します。
9. 利用者の自立意識を高める為、利用者自身が選択し、自主性、積極性、やる気を引き出すことを目的としたプログラム及びフロア構成を大切にします。
10. 自立に向けた生活機能向上サービスを中心としたプログラム等を提供する為、可能な限り在宅生活に必要な行為行動を利用者自身に実施していただきます。

(13) 利用定員

利用定員は、1日10人です。

(14) 営業日及び営業時間

当事業所の営業日及び営業時間は、社会福祉法人市原寮就業規則に準じて定めます。

1. 営業日は、原則として火曜日、木曜日、金曜日です。月曜日、水曜日、土曜日、日曜日及び12月29日、12月30日、12月31日、1月1日、1月2日、1月3日は休業になります。
2. 営業時間は、原則として午前8時30分から午後4時00分までとします。サービス提供時間は、下記の通りです。

サービス提供時間
午前9時から午後2時30分
上記時間内3時間以上4時間未満
上記時間内4時間以上5時間未満
上記時間内5時間以上6時間未満

(13) 事業所の通常の実施地域

通常の事業実施地域は、左京区広河原各町、花背各町とする

4. 職員の配置状況

当事業所の職員配置については下記の通りとします。

- 管理者 常勤1人（業務に支障のない限り他の職種との兼務を行えるものとする。）
- 生活相談員 1人以上（サービス提供時間を通じて毎日常時1名以上配置する。）
- 介護職員又は看護職員 1人以上（サービス提供時間を通じて毎日常時1名以上配置する。）
※生活相談員又は介護職員のうち1人以上を常勤とする。
- 機能訓練指導員 1人以上
機能訓練指導員は、機能の減退を防止するための訓練指導及び助言を行う。

5. 利用料

利用料及びその他の費用は、次の通り定めます。

- (1) 厚生労働大臣が定める基準もしくは京都市長が定める額であって負担割合証に応じた本人負担額。その他の介護給付費の請求、受領につきましては法定代理受領により、当事業所に権限を委任していただきます。
- (2) 給食の食材料費、調理費用相当分の額。
- (3) 介護用品、日用品及び便宜等の提供又は貸与の費用。
- (4) 選定する特別食や間食の費用。
- (5) 慰安娯楽に要する費用。
- (6) 以上の他、日常生活においても通常必要となるものに係る費用及び個人の希望により実施した介護保険サービス以外のサービス費用(実費)。
- (7) 支払方法は、金融機関からの一括引き落としとします。
- (8) 利用者の都合で前日の午前9時30分以降にサービス利用中止の連絡があった場合、又は連絡無く利用を中止した場合はキャンセル料が必要になります。

地域密着型通所介護

サービス内容	地域密着型			
	3時間以上4時間未満			
	サービス単位	利用者負担額(1割)	利用者負担額(2割)	利用者負担額(3割)
要介護1	416単位	434円/日	869円/日	1,304円/日
要介護2	478単位	499円/日	999円/日	1,498円/日
要介護3	540単位	564円/日	1,128円/日	1,692円/日
要介護4	600単位	627円/日	1,254円/日	1,881円/日
要介護5	663単位	692円/日	1,385円/日	2,078円/日

サービス内容	地域密着型			
	4時間以上5時間未満			
	サービス単位	利用者負担額(1割)	利用者負担額(2割)	利用者負担額(3割)
要介護1	436単位	455円/日	911円/日	1,366円/日
要介護2	501単位	523円/日	1,047円/日	1,570円/日
要介護3	566単位	591円/日	1,182円/日	1,774円/日
要介護4	629単位	657円/日	1,314円/日	1,971円/日
要介護5	695単位	726円/日	1,452円/日	2,178円/日

サービス内容	地域密着型			
	5時間以上6時間未満			
	サービス単位	利用者負担額(1割)	利用者負担額(2割)	利用者負担額(3割)
要介護1	657単位	686円/日	1,373円/日	2,059円/日
要介護2	776単位	810円/日	1,621円/日	2,432円/日
要介護3	896単位	936円/日	1,872円/日	2,808円/日
要介護4	1,013単位	1,058円/日	2,117円/日	3,175円/日
要介護5	1,134単位	1,185円/日	2,370円/日	3,555円/日

※いずれも、送迎を含む。

※送迎を実施しない場合は片道 - 47単位 = -50円/片道 とする。※1単位 10.45円。

地域密着型通所介護 加算項目

サービス内容	サービス単位	利用者負担額 (1割)	利用者負担額 (2割)	利用者負担額 (3割)
入浴加算	40単位	41円/回	83円/回	125円/回
科学的介護推進体制加算	40単位	41円/月	83円/月	125円/月
若年性認知症利用者受入 加算	60単位	62円/回	125円/回	188円/回
サービス提供体制強化加 算(Ⅱ)	18単位	19円/回	38円/回	57円/回
介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ)	1月当たりの総単位 数の9.2%/単位	左記金額の 1割/月	左記金額の 2割/月	左記金額の 3割/月

※介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算以外はサービス計画書に位置づけられた場合に加算。

介護予防型デイサービス

サービス内容		介護予防型デイサービス <入浴あり>			
		3時間以上			
		サービス単価	利用者負担額 (1割)	利用者負担額 (2割)	利用者負担額 (3割)
月額(包括) 報酬	週1回	1,798単位	1,878円/月	3,757円/月	5,636円/月
	週2回以上	3,621単位	3,783円/月	7,567円/月	11,351円/月
1回当たり 報酬	週1回	436単位	455円/回	911円/回	1,366円/回
	週2回以上	447単位	467円/回	934円/回	1,401円/回

サービス内容		介護予防型デイサービス <入浴なし>			
		3時間以上			
		サービス単価	利用者負担額 (1割)	利用者負担額 (2割)	利用者負担額 (3割)
月額(包括) 報酬	週1回	1,598単位	1,669円/月	3,339円/月	5,009円/月
	週2回以上	3,221単位	3,365円/月	6,731円/月	10,097円/月
1回当たり 報酬	週1回	388単位	405円/回	810円/回	1,216円/回
	週2回以上	398単位	415円/回	831円/回	1,247円/回

※いずれも、送迎を含む。※1単位 10.45円。

介護予防型デイサービス 加算項目

サービス内容	サービス単位	利用者負担額 (1割)	利用者負担額(2割)	利用者負担額(3割)
若年性認知症利用者受入加算	240 単位	251 円/月	502 円/月	753 円/月
科学的介護推進体制加算	40 単位	41 円/月	83 円/月	125 円/月
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	72～ 144 単位	76～ 151 円/月	152～ 302 円/月	228～ 453 円/月
令和6年5月31日まで介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	1月当たりの総単位数の5.9%/単位	左記金額の1割/月	左記金額の2割/月	左記金額の3割/月
令和6年5月31日まで介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	1月当たりの総単位数の1.2%/単位	左記金額の1割/月	左記金額の2割/月	左記金額の3割/月
令和6年5月31日まで介護職員等ベースアップ等支援加算	1月当たりの総単位数の1.1%/単位	左記金額の1割/月	左記金額の2割/月	左記金額の3割/月
令和6年6月1日から介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	1月当たりの総単位数の9.2%/単位	左記金額の1割/月	左記金額の2割/月	左記金額の3割/月

※介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算以外はサービス計画書に位置づけられた場合に加算。

保険外実費項目

項目	料金(円)	基準	備考
食費	700円	(1食)	
希望によるおやつ代	100円	(1回)	発注等の関係上、1ヶ月単位の申し込みとなる。 ※なお希望後は中止の申し出がない限り継続利用となる。
希望によるレク材料費	実費	(1日)	事前に参加の可否を確認する。
希望によるクラブ活動費	実費	(1月)	事前に参加の可否を確認する。
希望による施設外活動費	実費	(1日)	事前に参加の可否を確認する。
おむつ代(各種)	実費	(1枚)	尿パット・紙おむつ・リハビリパンツ

キャンセル料

利用者の都合でサービスを中止する場合は、次のキャンセル料を支払うものとする。

前日、午前9時30分までに連絡があった場合	無 料
前日、午前9時30分以降に連絡があった場合 又は連絡がなかった場合	キャンセルした利用日の昼食代 700円 キャンセルした利用日のおやつ代 100円

6. 利用料の減免

京都市社会福祉法人利用者負担軽減制度

当施設では、京都市からの助成を受けて利用者の負担金(介護費、食費)の一部を減免する制度を実施しています。

○対象者

- ① 年間収入が単身世帯で150万円（世帯員1人増えるごとに50万円加算）以下
- ② 預金等が単身世帯で350万円（世帯員1人増えるごとに100万円加算）以下
- ③ 日常生活に供する資産以外に活用できる資産がないこと
- ④ 負担能力のある親族などに扶養されていないこと
- ⑤ 介護保険料を滞納していないこと

以上の要件をすべて満たす者であって、市民税世帯非課税のうち、その者の収入・世帯状況・利用料負担を総合的に勘案し、特に生計が困難な者として市町村が認めた者とします。

7. 留意事項

利用者及びその家族は、次のことを理解しお守り下さい。

- (1) 利用申込される方は介護保険被保険者証、負担割合証、サービス利用申請書を提示下さい。また、被保険者証に変更がある場合や届け出の住所等に変更が生じた場合は申し出て下さい。
- (2) 継続利用される場合、利用者及び家族は毎月初回利用日に必ず介護保険被保険者証、負担割合証を提示下さい。
- (3) 初めての利用及び運動器機能向上、個別機能訓練を利用される場合は利用者の健康状態について「かかりつけ医」の診断書の提示又は医師による診察を受けていただく場合があります。
- (4) 利用者及び家族は、心身の状況について看護職員等に説明し、その後の指示を受けて下さい。なお療養及び運動器機能向上、機能訓練、入浴において看護職員等の正当な指示を受け入れられない場合は施設の判断のもと利用を一時お断りする場合があります。
- (5) 利用者及び家族は、サービス利用日及び前日に心身の状況について変化がある場合は事前連絡もしくは連絡帳にて必ず経過を説明下さい。状況によっては施設の判断のもと利用を一時お断りする場合があります。
- (6) 利用者及び家族が感染症疾患及び疑いがある場合は、主治医等への受診を求め、医師の許可がいただけるまで、施設の判断のもと、利用を一時お断りする場合があります。
- (7) 利用者及び家族は皮膚疾患等、持病治療のための薬品等を使用している場合は、必ず持参して下さい。持参がない場合は投与できません。また、薬品等の変更がある場合は速やかに申し出ていただき、留意事項等を説明ください。
- (8) 利用者及び家族はサービス利用中に、急な体調変化により緊急搬送が必要な事態が起こる可能性があることをご理解下さい。なお緊急事態が起きた場合は9. 緊急時及び事故発生時等の対応に基き速やかに対応いたします。
- (9) 利用者の自立意識を高める為、利用者自身が選択し、自主性、積極性、やる気を引き出すことを目的としたプログラム及びフロア構成を大切にしています。利用者の自主性を尊重する施設の運営方針をご理解下さい。
- (10) 自立に向けた生活機能向上サービスを中心としたプログラム等を提供する為、可能な限り在宅生活に必要な行為行動を利用者自身に実施していただきます。また、サービス提供にあたっては事故のないように可能な限り実施いたしますが、不測の事態や利用者本人の行動により転倒、外傷(切創、裂傷、割創、擦過傷、坐滅傷、杖創、内出血、骨折、捻挫、熱傷)などが起こる場合があります。ご理解ください。なお事故が起きた場合は9. 緊急時及び事故発生時等の対応に基き速やかに対応いたします。
- (11) 緊急時及び事故発生時には緊急連絡先に連絡をさせていただきます。デイサービス利用中、家族は連絡が繋がるようにして下さい。
- (12) 利用者は、自立した日常生活ができるように、心身機能の維持向上に努め、身体の機能の維持向上のために努力しましょう。また健康維持のため、利用中の喫煙、飲酒は一切おこなえま

せん。

- (13) 利用者の心身機能の維持向上のために利用者の家族に在宅ケアの協力を求める場合があります。
- (14) 現金や貴重品等の持ち込みは原則禁止です。持ち込まれた場合は自己管理していただき、紛失等の責任は施設では一切負えません。
- (15) 利用者間の物のやりとりや金品の貸し借りは原則禁止です。利用者間の物のやりとりや金品の貸し借りによるトラブルの責任は施設では一切負えません。
- (16) 髭剃りなど共有することにより感染の危険性のある物品に関しては持参下さい。
- (17) 利用者の家族は、利用者が利用の時間帯を超えた場合に自宅に帰れないことが生じないようにして下さい。
- (18) 送迎中の途中下車、途中乗車はできません。
- (19) 施設が実施する送迎以外での来所(自己来所及び家族送迎等)を希望される場合、道中の事故等に関しての責任は自己責任としていただき、当事業所では一切負えません。
- (20) 台風等により安全なサービス運営が不可能と判断した場合は、突然の時間短縮および休業することがあります。
- (21) 入院等により1ヶ月以上の長期休止状態となる場合は、いったん利用を中止していただくことがあります。
- (22) 利用料の支払いについて1ヶ月以上滞納された場合は、支払いが完了するまでいったん利用を中止していただくことがあります。
- (23) 利用者及び家族の暴力行為、セクハラ行為、モラハラ行為、名誉棄損行為、恫喝行為、業務妨害行為、脅迫行為、恐喝行為、強要行為、不退去行為など他の利用者及び従業員に人権侵害および身体的精神的損害が生じた場合いったん利用を中止していただくことがあります。
- (24) 限りのある人員体制で多人数に向けたサービス提供になる為、常にマンツーマン介助など過度のサービス希望にはお答えできないことがあります。

8. サービスの概要

サービス方法及び内容は次の通りです。

- (1) 利用者の生活全般の問題点を明らかにし、解決すべき課題を把握するため、包括的自立支援プログラム等を用いたアセスメントを実施します。
- (2) 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等の介護者の状況を十分に把握し、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した利用者それぞれに応じた地域密着型通所介護計画書、介護予防型デイサービス計画を作成します。利用者又はその家族に対し、その内容等について説明し交付を行います。
なお、利用者について、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その計画に沿った計画書を作成します。
- (3) 地域密着型通所介護計画書、介護予防型デイサービス計画原案を作成するため、介護支援専門員、介護職員、看護職員、機能訓練指導員、生活相談員、その他の職員等によるサービス担当者会議を実施し、次のことを協議します。
 1. 地域密着型通所介護計画書、介護予防型デイサービス計画の作成に当って、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス援助内容及び援助する上で注意すべきこと。
 2. 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて。
- (4) 地域密着型通所介護計画書、介護予防型デイサービス計画に従った実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
- (5) 地域密着型通所介護、介護予防型デイサービスを行う上で必要なことを記録するためにケース記録及び利用者負担金収納簿等を整備します。また、サービスの完結日から5年間保存するも

のとします。

- (6) 利用者の人格に十分配慮し予防支援及び介護を行います。また、利用者の家庭環境を踏まえて身体機能の維持・向上が図れ、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、自立支援に向けた予防支援及び介護サービスを提供します。
- (7) 健康状態を把握するための聞き取り、血圧測定、体温測定及び脈拍測定。
- (8) 入浴に関する介助。
- (9) 昼食等の提供と食事の介助。
- (10) 排泄の介助。
- (11) 日常生活上の悩み事への助言相談等の対応。
- (12) 利用者及び家族が独自で通所できない場合の送迎。
- (13) 日常生活動作訓練やレクリエーション等の提供。
- (14) 利用者の運動器及び生活機能の向上を目的とした個別機能訓練。(機能訓練指導員が休みの場合は、介護士が提供する集団体操のみの提供になります)
- (15) その他、利用者が希望により選択する介護用品、サービス等の提供。
- (16) 通所申込者が要支援、要介護認定申請を行っていない場合及び、介護予防支援を受けられていない場合は、速やかに当該申請もしくは介護予防支援が行われるよう援助します。また通所申込者等の要支援、要介護認定の更新申請については、有効期間内に行われるよう援助します。

9. 緊急時及び事故発生時等の対応

利用者に対する地域密着型通所介護、介護予防型デイサービスの提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、当該利用者の主治医、当該利用者に係る居宅介護支援事業所、京都市等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また賠償すべき事故が発生した場合は、出来る限り速やかに損害賠償を行います。

10. 非常災害対策

消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づきまた、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者及び火元責任者は、任命した職員を充てる。
- (2) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (3) 非常災害設備は、常に有効に保持するように努める。
- (4) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し任務の遂行に当たる。
- (5) 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)・・・年2回以上
(うち1回は夜間を想定した訓練を行う)
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練・・・・・・・・・・年1回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用方法の徹底・・・・・・・・・・随時
- (6) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。
- (7) 災害による被害が生じた場合は、できる限り速やかに行政等関係機関に連絡を行なう。

11. 被害請求

利用者及び家族が故意又は過失により当施設の建物、設備及び備品等を破損した場合、他の利用者及び従業員の人権を侵害した場合は、その被害の弁済を求めることがあります。

1 2. 秘密保持

事業所の従事者または、従事者でなくなったあとも相談等により知り得た利用者、並びにその家族の秘密については、厳格に取り扱い秘密を守ります。

適切なサービス提供を行う為、居宅サービス計画書に位置づけられているサービス事業所、インフォーマルサービス及び主治医、担当ケアマネジャーとの情報交換、サービス担当者会議、地域ケア会議、各種カンファレンス等において情報提供を行う場合がありますので、ご同意下さい。

1 3. 個人情報保護

サービス担当者会議及び介護保険事務等において情報提供を行う場合や、介護サービスに必要な氏名の記載等について、「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、「社会福祉法人市原寮個人情報保護規定」に基づき対応いたします。行事、レクリエーション、クラブ活動、機能訓練など通所利用中の活動写真については、デイサービス内の掲示及び、パンフレット、お知らせ、アルバム、ホームページ、ソーシャルネットワーク、研究報告書、書籍等に使用させていただく場合がありますので、ご同意下さい。

1 4. 苦情解決

サービスに対する苦情や意見、利用料の支払いや手続きなどサービス利用に関する相談は以下の窓口で受け付けます。

(1) お客様相談係 花友はなせ地域密着型デイサービス 担当：生活相談員
担当者不在の場合は内容をお伝えいただければ対応させていただきます。

- 受付時間 火、木、金曜日 8：30～17：30
- 電話番号 075-705-5001
- 苦情解決責任者 管理者 小倉 成彦

(2) 本体施設 花友いちほらでも、サービスに対する苦情や意見を受け付けます。

苦情相談窓口 施設長 長伊 温子
受付時間 月～金曜日 9：00～18：00
電話番号 (075) 705-6030

(3) 本事業所では第三者委員を選任し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対する意見等をいただいています。利用者は本事業所への苦情やご意見を「第三者委員」に相談することも出来ます。

- 第三者委員 藤井 順一氏
- 受付時間 水曜日 9：00～12：00
- 電話番号 075-746-0301

- 第三者委員 福本 隆治氏
- 受付時間 月曜日 9：00～12：00
- 電話番号 075-741-2648

(4) また、苦情内容によっては、行政窓口をご紹介する等対応させていただきます。

○ 左京区役所保健福祉センター健康長寿推進課

○ 受付時間 月～金曜日 8：30～17：00

○ 電話番号 075-702-1071

○ 京都府国民健康保険団体連合会

○ 受付時間 月～金曜日 9：00～17：00

○ 電話番号 075-354-9090

15. 運営推進会議

(1) 当事業所の運営する地域密着型通所介護を地域に開かれたサービスとし、利用者、利用者家族、地域住民及び地域包括支援センターの職員に対し、単に運営上の報告を行うだけでなく、事業所が地域との関係を構築していくうえで、利用者が地域に溶け込み、又地域住民が事業所及び利用者を理解することで、共に暮らせる関係を構築し、サービスの質の確保を図る事を目的として、運営推進会議を設置します。

(2) 運営推進会議の構成員は、利用者又は利用者の家族、地域住民の代表者、地域密着通所介護について知見を有する者及び地域包括支援センターの職員とする。

(3) 運営推進会議の開催はおおむね6箇月に1回以上とします。

(4) 事業の活動状況を運営推進会議で報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴くこととします。

花友はなせ地域密着型デイサービス 重要事項説明書の同意書

花友はなせ地域密着型デイサービスの利用にあたり、利用者に対して、契約書及び重要事項説明書について説明しました。

説明年月日 令和 年 月 日

事業者

(住所) 京都市左京区花背別所町878番地

(事業所名) 花友はなせ地域密着型デイサービス

(管理者) 小倉 成彦

(介護保険指定番号) 2690600024

説明者

(職名) 生活相談員

(氏名)

㊟

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、指定介護福祉施設サービスの提供並びに個人情報の取扱いについて同意・交付を受けました。

令和 年 月 日

利用者

(契約者) (住所)

(氏名)

㊟

署名代行者

(住所)

(氏名)

㊟

(契約者との関係)

「重要事項説明書の同意書」に双方が署名・捺印し、各自が「重要事項説明書の同意書」を保持します。