通所介護・介護予防日常生活支援総合事業　国基準型通所サービス重要事項説明書

＜令和6年10月1日 現在 ＞

1. 指定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　有限会社G
代表者氏名　代表取締役　刑部　登志子
本社所在地　東京都町田市木曽西4丁目35番41号
電話042-794-2255　FAX042-794-2256

2. きららデイリハてをつなごうの概要

（1）提供できるサービスの種類と地域

名称	きららデイリハてをつなごう
所在地	東京都町田市忠生1-5-3
介護保険サービス名称	通所介護　及び　日常生活支援総合事業　国基準型指定第1通所事業
介護保険指定番号	東京都1373203122号
連絡先 相談担当者名	電話　042-789-0531　　FAX　042-789-0532 管理者　相談員　齋藤　奈保
サービスを提供する 対象地域 ＊	町田市にお住まいの方 町田市、近隣の相模原市にお住まいの方

（2）事業の目的及び運営の方針

事業所の通所介護従事者は、要介護者の心身の特徴を踏まえて、利用者が可能な限りその住居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事が出来るよう、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活の世話及び機能訓練等の介護、その他必要な援助を行います。

事業の実施にあたっては、関係市区町村、地域包括支援センター、近隣の他の保険・医療又は福祉サービスを提供する者との綿密な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めます。

（3）事業所の設備の概要

定員	月～金曜日　25名　　土曜日10 名	静養室	1室　3床
機能訓練室等	1室	相談室	1室
送迎車	5台		

※ きららデイリハてをつなごうを利用するにあたり、送迎時に車椅子対応車輌を使用することがあります。また、車椅子乗車時、転倒の可能性が高いと予測される際、安全ベルトの着用をさせて頂くことがあります。

□同意します　　□同意いたしません

（4）営業時間等　　午前8時30分～午後5時30分

月　～　土	サービス提供時間　　午前9時30分～午後4時30分
日	定休日
その他の休日	12月30日～1月３日

管理者	齋藤　奈保	
職	職務内容	人員数
管理者	1. 従業員の管理及び利用申し込みにかかる調整、実務の実施状況の把握その他の管理を行います。 2. 従業員に法令等の規定を順守させるために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の具体的なサービス内容を記した通所介護計画を作成し、利用者へ説明し同意を得ます。 4. 利用者へ通所介護計画書を交付します。 5. 通所介護の実施状況の把握及び通所介護計画の変更を行います。	常勤　1名
生活相談員	1. 利用者がその有する能力に応じ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、生活の助言及び入浴・排泄・食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。 2. それぞれの利用者について通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標状況の記録・評価を行います。	常勤1名以上
看護師・准看護師	1. サービス提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。 2. 利用者の療養のための必要な処置を行います。 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。	非常勤1名 きらら訪問看護ステーションと提携
介護職員	1. 通所介護計画に基づいて、生活機能の維持または向上をめざし必要な日常生活上の介助を行います。	月～金曜3名以上 土曜　1名以上
機能訓練指導員	1. 通所介護計画書に基づき、その利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう生活機能の維持または向上を目指し機能訓練を行います。	加算算定日 非常勤1名以上
調理員	1. 利用者の嗜好に添った栄養バランスのよい献立の作成と昼食の調理提供を行います。	非常勤 1名以上
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信事務等の運営に伴う事務を行います。	非常勤　1名

4. サービス内容

① 通所介護計画の作成

1. 利用者にかかる居宅支援事業者等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通所介護計画を作成します。

2. 通所介護計画の作成に当たっては、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. 通所介護計画の内容について同意を得たときは利用者に交付します。

4. それぞれの利用者について通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標達成の記録を行います。

5. 承諾を得られた場合、記録の作成と保存について電磁的記録にて対応させていただきます。

② 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、道路が狭いなどの諸事情により、自動車による送迎が困難な場合は車いすや歩行介助により送迎を行うことがあります。
道路事情やご利用者人数によって、送迎時間が多少前後する場合があります。

③ 日常生活上の介助

1. 昼食・おやつの提供及び介助
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、嚥下困難な方の為に刻み食、ミキサー食等に対応します（別途加算料金有）

2. 入浴の提供及び介助
自宅での入浴が困難な利用者に対し、自宅での入浴の実施を目標に必要な介助を行います。

3. 排泄介助
介助が必要な利用者に対して、排せつの為の時間誘導、排せつの為の動作介助、パッドの交換等行います。

4. 移動移乗介助
介助が必要な利用者に対して室内の移動、車いすへの移乗等の介助を行います。

5. 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、服薬動作の介助、服薬の確認を行います。

④ 機能訓練

日常動作を通じた訓練（利用者の能力に応じた食事・入浴・排泄・更衣などの日常生活動作の訓練）、レクリエーション（集団的に行うレクや唱歌、体操など）を通じた訓練、器具等を利用した機能訓練指導員による訓練を実施します。

⑤ サービス利用中の健康観察等の実施

バイタルチェック
口腔機能の低下している又はその恐れのある利用者に対して、食事摂取状況やBMI数値の推移を把握し、口腔ケアや口腔・嚥下機能訓練を実施します。また、関係機関と情報共有し連携を図ります。

5. 通所介護従事者の禁止行為

サービス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、看護職員と機能訓練指導員の行う体調管理における補助行為を除く）
②利用者または家族の金銭、預金通帳、証書等の預かり

③利用者又は家族からの金銭や物品の授受

④ 身体拘束その他利用者を制限する行為（利用者又は第3者等の生命や身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除く）

6. 料金

（1）利用料金　基本部分　　（地域区分　2級地　単価10.72円）

通所介護利用料　　（自己負担の小数点以下は切り上げになります。）

※ 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 。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。

1日あたりの利用料金

介護保険適用時の2日あたりの自己負担額

町田市地域区分　2級地11.6%

① 2時間以上3時間未満の通所介護を行う場合

	1日あたり単位数	10割負担	1割負担額	2割負担額	3割負担額
要介護度1	272	¥2,915	¥292	¥583	¥875
要介護度2	311	¥3,333	¥334	¥667	¥1,000
要介護度3	351	¥3,762	¥377	¥753	¥1,129
要介護度4	392	¥4,202	¥421	¥841	¥1,261
要介護度5	432	¥4,631	¥464	¥927	¥1,390

② 3時間以上4時間未満の通所介護を行う場合

	1日あたり単位数	10割負担	1割負担額	2割負担額	3割負担額
要介護度1	370	¥3,966	¥397	¥794	¥1,190
要介護度2	423	¥4,534	¥454	¥907	¥1,361
要介護度3	479	¥5,134	¥514	¥1,027	¥1,541
要介護度4	533	¥5,713	¥572	¥1,143	¥1,714
要介護度5	588	¥6,303	¥631	¥1,261	¥1,891

③ 4時間以上5時間未満の通所介護を行う場合

	1日あたり単位数	10割負担	1割負担額	2割負担額	3割負担額
要介護度1	388	¥4,159	¥416	¥832	¥1,248
要介護度2	444	¥4,759	¥476	¥952	¥1,428
要介護度3	502	¥5,381	¥538	¥1,077	¥1,615
要介護度4	560	¥6,003	¥600	¥1,201	¥1,801
要介護度5	617	¥6,614	¥661	¥1,323	¥1,985

④ 5時間以上6時間未満の通所介護を行う場合

	1日あたり単位数	10割負担	1割負担額	2割負担額	3割負担額
要介護度1	570	¥6,110	¥611	¥1,222	¥1,833
要介護度2	673	¥7,214	¥722	¥1,443	¥2,165
要介護度3	777	¥8,329	¥833	¥1,666	¥2,499
要介護度4	880	¥9,433	¥944	¥1,887	¥2,830
要介護度5	984	¥10,548	¥1,055	¥2,110	¥3,165

⑤ 6時間以上7時間未満の通所介護を行う場合

	1日あたり単位数	10割負担	1割負担額	2割負担額	3割負担額
要介護度1	584	¥6,260	¥626	¥1,252	¥1,878
要介護度2	689	¥7,386	¥739	¥1,478	¥2,216
要介護度3	796	¥8,533	¥854	¥1,707	¥2,560
要介護度4	901	¥9,658	¥966	¥1,932	¥2,898
要介護度5	1008	¥10,805	¥1,081	¥2,161	¥3,242

⑥ 7時間以上8時間未満の通所介護を行う場合

	1日あたり単位数	10割負担	1割負担額	2割負担額	3割負担額
要介護度1	658	¥7,053	¥706	¥1,411	¥2,116
要介護度2	777	¥8,329	¥833	¥1,666	¥2,499
要介護度3	900	¥9,648	¥965	¥1,930	¥2,895
要介護度4	1023	¥10,966	¥1,097	¥2,194	¥3,290
要介護度5	1148	¥12,306	¥1,231	¥2,462	¥3,692

加算減算の種類		加算の要件	単位数	1割負担	2割負担	3割負担	10割負担
個別機能訓練加算	Ⅰ(イ)	利用者ごとに機能訓練指導員が居宅に訪問したうえで個別機能訓練計画書を作成し3か月ごとに1回以上居宅を訪問し，評価の上で計画書に基づき機能訓練を　実施した（専従1名以上、配置時間定め無し）	56	¥64	¥129	¥194	¥600
	Ⅰ(ロ)	利用者ごとに機能訓練指導員が居宅に訪問したうえで個別機能訓練計画書を作成し3か月ごとに1回以上居宅を訪問し、評価の上で計画に基づき機能訓練を 実施した場合（イの配置に加え専従1名以上配置時間定め無し・イとロの併算定不可）	76	¥81	¥176	¥264	¥814
	Ⅱ	Ⅰに加え、個別機能訓練計画などの内容をﾃﾞｰﾀ提出し、フィードバックを受けた場合（1ヶ月につき）	20	¥21	¥43	¥129	¥214
入浴介助加算	（Ⅰ）	利用者の入浴介助を行った場合（1日につき）・入浴介助に関わる職員に入浴介助の研修を行う	40	¥43	¥92	¥139	¥428
	（Ⅱ）	自宅浴室における動作及び環境を評価し入浴計画を作成した後居宅の状況に近い環境で入浴介助を行った場合（1日につき）	55	¥59	¥118	¥151	¥589
口腔栄養スクリーニング加算（Ⅰ）		利用開始及び利用中6か月ごとに口腔の健康状態を確認し　ケアマネージャーに情報提供した場合	20	¥23	¥46	¥69	¥214

科学的介護推進体制加算	利用者ごとの心身状況等に係る利用者の基本的な情報を厚生労働省に提出し、必要に応じて計画を見直すなどサービスの提供にあたり情報を適切かつ有効に活用している。	40	¥46	¥92	¥139	¥428
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	護業務に従事する職員の処遇改善を目的として設けられた加	8.0%	－	－	－	
送迎減算	事業所で送迎を行わなかった場合	−47	¥54	¥109	¥163	¥503

(2)①町田市・通所型独自サービス利用料

介護保険適用時の1月あたりの自己負担額

		単位数	10割負担額	1割負担	2割負担	3割負担
要支援1	週1回	1672	¥17,923	¥1,793	¥3,585	¥5,377
要支援2	週1回	1714	¥18,374	¥1,838	¥3,675	¥5,513
要支援2	週2回	3428	¥36,748	¥3,675	¥7,350	¥11,025

加算の種類	加算の要件		単位数	1割負担	2割負担	3割負担
科学的介護推進体制加算	利用者ごとの心身状況等に係る利用者の基本的な情報を厚生労働省に提出し、必要に応じて計画を見直すなどサービスの提供にあたり情報を適切かつ有効に活用している。		40	¥46	¥92	¥139
介護職員処遇改善加算Ⅲ	介護業務に従事する職員の処遇改善を目的として設けられた加算		8.0%	－	－	－

②相模原市・回数請求

	入浴の有無	単位数	1割負担	2割負担	3割負担	請求方法
週1回程度	有	475	509	1018	1528	各単位×利用回数（利用回数は週の利用予定回数×4回以下）
	無	455	488	976	1463	
週2回程度	有	475	509	1018	1528	
	無	455	488	976	1463	

③介護度利用回数ごとの対象者

	週1回程度	週2回程度
要支援1 事業対象者（要支援1相当）	○	×
要支援2 事業対象者（要支援2相当）	○	×

(3)その他

食事代　1食 650 円

おやつ/お茶代　100 円　　歯ブラシ代　1セット￥200円　（希望者のみ）

送迎費　送迎時間に一般ルートを用いた場合、概ね片道30分を超える地域　1日100円

上記の他、おむつ代として（パット￥100）（リハパン￥150）（テープ式￥200）

その他レクリエーションにかかる費用等は自己負担となります。

自己負担分については、介護保険の一割負担と一緒にご請求させていただきます。

(4) キャンセル料

● 利用者のご都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかります。

① ご利用日の前営業日、午後17時30分までにご連絡いただいた場合　無料

② ご利用日の前営業日、午後17時30分以降のご連絡及びご連絡が無かった場合　2000円
＊ご利用日が月曜日または休前日の場合ご注意ください。

(5)サービス提供時間の短縮や中止

● 健康上の理由による中止

① 感染症又は集団活動の参加の困難と思われる疾患に罹患した際はサービスの提供をお断りすることがあります。
感染症対策委員会を設置し、予防対策の検討・発生時の速やかな対応・蔓延防止等の染症対策を強化しています。

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等に連絡を取るなど必要な措置を講じます。

※ サービスを中止した場合、同月内であれば、ご相談により振り替えることができます。

● 天候や災害発生に伴う時間短縮や営業の中止、対応について
随時、緊急連絡の登録をされたお電話の通話記録の確認をお願い致します。
ご家族、関係者の皆様には此方からの連絡に必ず対応して頂ける様、宜しくお願い致します。

〇悪天候時
台風、降雪等により、ご利用者及び送迎の安全確保が困難であるときは、臨時休業又はサービス提供時間の短縮をする場合があります。この場合、ご利用者又はご家族に事業所から速やかに連絡します。
確認でき次第送迎とさせていただきます。
場合により施設内に待機することがございます。

〇避難準備情報の発令時
ご家族に確認取れ次第順次送迎とさせていただきます。安全の確認が困難な場合は一時施設内待機としますが、避難準備情報の解除が確認され次第、送迎を再開します。
避難先情報
①忠生公園　（避難広場）　町田市忠生1-3-1
②山崎小学校（避難施設）　町田市忠生2-15-16　電話042-793-2004

〇大規模震災時
上記の避難先へ誘導を行います。その際は此方から連絡を取ることや、ご自宅へお送りすることは非常に困難であることが予想されます。ご家族様は各自避難場所での安否確認をお願い致します。
送迎中の大規模震災発生の際は業務は中断し、最寄りの避難所へ移動します。
その際も同様、ご連絡を取り合うことは困難であることが予想されるため、各自での安否確認をお願い致します。

〇火災時
規模にかかわらず119番通報を行い、職員は初期消火・安全が確認されるまで屋外への避難誘導を行います。
怪我人が無く初期消火で対応でき、業務に影響が出ない程度の物であればその後はご利用者様を施設内に誘導し通常の業務を行います。
・火災の規模が大きく、業務に支障をきたしてしまっている場合にはご家族に連絡を取り、確認でき次第ご自宅の方へお送りさせて頂きます。
・負傷者が発生してしまった際には、直ぐに救急対応を取らせて頂きます。

〇その他の災害
風水害、土砂、津波等の災害による避難準備情報、警報や指示の発令時にはいずれも通常の業務を終了する事になります。 その際に少しでも早く安全に対応する事が出来る様、ご自宅あるいは緊急連絡先へとお電話させて頂く事になります。

7. 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。変更があった際は速やかにお知らせください。

② 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通所介護計画書を作成します。なお、その内容をご確認いただきます様お願い致します。

③ 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出来ます。

④ 通所介護従事者に対するサービス提供に関する具体的な内容はすべて当事業所が行います。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配慮を行います。

⑤ 多種会議等について感染防止対策や多職種連携の促進の観点から、テレビ電話等のICT（情報通信技術）を活用させていただくことがあります。

⑥ 以下の事項を禁止させていただきます。

1. 事業所の職員に対して行う精神的身体的暴力・暴言、いやがらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
2. パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、モラルハラスメントにつながる行為
3. サービス利用中に職員や利用者の写真や動画撮影、録音などを無断で行うこと。
また、SNS等に掲載する事。
4. 利用者間・利用者と職員間の物・金品の授受

⑦ 利用者及び家族等が、当事業所の従業員または他の利用者に対し、本契約を継続しがたいほどの暴言・身体的精神的な暴力・ハラスメント等の背信行為を行った場合、健全な信頼関係の構築が困難と判断される際は当日のサービスの中止や契約の解除をすることがあります。

⑧ 利用者がサービス利用料金の支払いを3か月以上遅延し、料金の支払いを催告したにも関わらず支払いが行われない場合、利用者が正当な理由なくサービスの中止を繰り返した場合、利用者が入院もしくは病気等により3か月以上にわたってサービスが利用できない状態が明らかになった場合、本契約を一度終了させていただくことがあります。利用料金の支払いの遅延については未払い分のお支払い後のサービス再開となります。

⑨ 当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者ご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当社が破産した場合、利用者は文書で 解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。

8. 虐待の防止について

利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため以下の措置を講じます。

① 虐待防止に関する責任者を選定し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ります。

虐待防止等に関する責任者　　管理者　齋藤　奈保

② 虐待防止のための指針を整備します。

③ 苦情解決体制を整備します。

④ 従業者にたいする虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

9. 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なわないことを方針とします。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者の生命や身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、身体拘束適正化委員会において、事前に利用者・家族等に説明し、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、様態等について記録を行います。また、事業者として居宅介護支援事業者等と十分に事象を検討し、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者の生命・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…身体拘束以外に利用者本人または他者の生命・身体に対して危険を防止出来ない場合に限ります。
③ 一時性…利用者本人または他者の生命・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。

10.　利用者及びその家族に関する個人情報の保護について

① 事業者は利用者及びその家族に関する個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関するガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとします。

② 事業者及び従業者はサービス提供をする上で知りえた情報を正当な理由なく第3者に漏らしません。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（紙によるもののほか、電磁的記録を含む）については、従業者の注意をもって管理し、処分の際にも第3者への漏洩を防止するものとします。

③ 事業者は従業者に業務上知りえた利用者またはその家族の秘密を保持するため、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。
また、サービス提供契約が終了した後についても継続し保持されます。

④ 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。（開示に際しての複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

11. 緊急時の対応方法

サービス提供利用中に、利用者の病状に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緊急連絡先にも連絡します。

緊急連絡先　　携帯電話・職場連絡先等

① 第1連絡先　氏名　　続柄（　　）

電話

② 第2連絡先　氏名　　続柄（　　）

電話

③ 第3連絡先　氏名　　続柄（　　）

電話

医療機関連絡先　　病院名

主治医名

電話番号

12. 業務継続計画の策定等について

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し必要な措置を講じます。

② 緊急時対策に関する担当者（防火管理者等）による委員会を設置し、緊急時対策に関する取り組みを行います。利用者に必要なサービスが安定的に継続的に提供される体制の構築を目指します。

防火管理者　　管理者　齋藤　奈保

③ 定期的に避難・救出その他のシュミレーション訓練などの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努めます。

13. 事故発生時の対応方法について

サービス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、協議の上、損害賠償を速やかに行います。

14.居宅介護支援事業者等との連携

① 通所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・福祉サービス事業者と密な連携に努めます。
②居宅介護支援計画に沿って通所介護計画を作成し、写しを居宅介護支援事業者へ送付します。支援に必要なサービス提供状況やモニタリング・評価を報告し、情報共有に努めます。

15.サービス提供の記録

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を終了した日から2年間保存します。

16.衛生管理等

①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、衛生上必要な措置を講じます。
②感染症が発生し、または蔓延しないように委員会を設置し、必要な措置を講じます。
③ 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。

17.研修に関すること

事業所は従業者に対し資質向上のために研修の機会を次の通り設けます。
(1)採用時研修　採用後初月から2か月間
(2)継続研修　年6回

①認知症及び認知症ケアに関する研修。必要な新入職員に対し認知症介護基礎研修
②プライバシーの保護の取り組みに関する研修
③倫理及び法令遵守に関する研修
④事故発生又は再発防止に関する研修
⑤緊急時の対応に関する研修
⑥感染症・食中毒の予防及び蔓延防止に関する研修
⑦身体拘束の排除の為の取り組みに関する研修
⑧非常災害時の対応に関する研修
⑨介護予防及び要介護度進行進行予防に関する研修
⑩入浴介助に関わる職員に対する介助技術・高齢者の体調面での知識の研修
⑪権利擁護、虐待防止、ハラスメントに関する研修
⑫業務継続計画の周知及び必要な研修

18. サービス内容に関する苦情

・相談又は苦情に対応する常設窓口

電話番号　　042-789-0531（デイサービス） 042-794-2255（本社）
担当者　　管理者　齋藤　奈保
受付時間　　月曜～金曜　　９:００～１７:００

・その他

当センター以外に、下記が区市町村の相談・苦情窓口となっております。

町田市役所	いきいき生活部介護保険課給付係	042-724-4366
東京都国民健康保険団体連合会	苦情相談窓口	03-6238-0177
神奈川県国民健康保険団体連合会	介護保険課介護苦情相談	045-329-3447
相模原市役所	福祉基盤課	042-769-9226

サービスの提供開始にあたり、利用者に対し事業者は重要事項説明書の内容を説明致しました。
よって上記を証するため、本書を2通作成し、利用者、事業者が署名捺印の上、1通づつ保有
するものとします。尚、法改正による名称変更や介護報酬の改定等があった場合には通知の上、
新法内容を優先します。 利用者本人の判断能力に困難がある場合において、契約時にご家族、
代理人、成年後見人等に立会い等をお願いする場合があります。

令和　　年　　月　　日

事業者　　所在地　　東京都町田市忠生1-5-3

名称　　有限会社　G

説明者　　所属　　きららデイリハてをつなごう　　印

氏名　　印

私は、事業者より重要事項説明書の内容を説明をうけました。

利用者　　住所

氏名　　印

（代理人またはご家族）　　住所

氏名　　印　　続柄（　　）