

指 定 通 所 介 護
重 要 事 項 説 明 書

事業者：株式会社 ラディカ

事業所：フォーシーズン リハステーション

「指定通所介護」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(熊本県指定第4371301013号)

当事業所はご利用者に対して指定通所介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として「要介護」と認定された方が対象となります。

◇◆◇ 目次 ◇◆◇

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2-3
3. 事業実施地域及び営業時間	3
4. 職員の配置状況	3-4
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	4-8
6. 利用に際しての留意事項	8
7. 衛生管理等	8-9
8. 虐待防止	9
9. 身体拘束	9
10. 秘密保持と個人情報の保護	10
11. 緊急時の対応	10
12. 事故発生時の対応	10
13. 業務継続計画の策定等	11
14. 地域との連携等	11
15. 心身状況の把握	11
16. 居宅介護支援事業所等との連携	11
17. サービス提供の記録	11
18. 実習生の受け入れ	11
19. サービスの第三者評価の実施状況	12
20. 非常災害対策	12
21. ハラスメント対策	12
22. 苦情の受付	12-13

1. 事業者

- (1) 法人名 株式会社ラディカ
(2) 法人所在地 熊本県熊本市南区出仲間1丁目1番21号
(3) 電話番号 096-285-4131
(4) 代表者氏名 代表取締役 日隈 雄太郎
(5) 設立年月日 平成14年 5月10日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定通所介護事業所
平成30年9月1日指定
熊本県第4371301013号
- (2) 事業所の目的 指定通所介護は、介護保険法令に従い、ご利用者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支援することを目的として、ご利用者に対して、適切な通所介護サービスを提供します。
- (3) 事業所の名称 フォーシーズン リハステーション
- (4) 事業所の所在地 熊本県宇城市松橋町久具2059-1
- (5) 電話番号 0964-34-3466
- (6) FAX番号 0964-34-3266
- (7) 管理者氏名 江島 ひとみ
- (8) 事業所理念 『一人ひとりの今までの歩みを大切にし
一人ひとりの「いま」「この時に」寄り添います。』
- (9) 開設年月日 平成24年12月1日
- (10) 利用定員 1日あたり30名
- (11) 設備の概要

当事業所では以下の設備をご用意しています。

設備の種類	数	備 考
厨 房	1	
食 堂	1	
静 養 室	1	
相 談 室	2	
事 務 室	1	
浴 室	2	内訳：一人用浴室(1) 大浴場(1)
便 所	3	
機能訓練室	1	

(12) 事業所が行っている他の事業

地域密着型特定施設入居者生活介護 グランドホームフォーシーズン	平成17年9月15日指定
小規模多機能型居宅介護 フォーシーズン在宅ケアセンター	平成19年3月1日指定
小規模多機能型居宅介護 プラスフォーシーズン	平成23年5月9日指定
小規模多機能居宅介護 フォーシーズン浦川内	平成24年7月17日指定
サービス付高齢者向け住宅 フォーシーズン	平成28年7月1日指定
グループホーム フォーシーズン	平成26年6月1日指定
フォーシーズン 訪問看護ステーション	令和5年8月1日指定
フォーシーズン 居宅介護支援事業所	令和6年2月1日指定

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域

宇城市・宇土市・熊本市南区・八代郡氷川町

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（祝祭日を含む）
特別休日	12月31日から1月3日は特別休業とする。
営業時間	8：30 ～ 17：30
サービス提供時間	9：30 ～ 16：00

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者に対して指定通所介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>

職 種	常勤換算	指定基準	資格保有者等
管理者	0.5人以上	1人	理学療法士等
生活相談員	1.0人以上	1人	介護福祉士等
機能訓練指導員	1.2人以上	1人	理学療法士・看護師等
看護職員	0.6人以上	1人	看護師・准看護師
介護職員	3.8人以上	4人	介護福祉士等

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（週40時間）で除した数です。

＜主な職種の勤務体制＞

生活相談員	勤務時間	8：30～17：30
介護職員	勤務時間	8：30～17：30
看護職員 (兼機能訓練指導員)	勤務時間	8：30～17：30
機能訓練指導員	勤務時間	8：30～17：30

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、ご利用者に対して以下のサービスを提供します。当事業所が提供するサービスについて、

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
- (2) 利用料金の全額をご利用者に負担いただく場合があります。

(1) 介護保険の給付対象となるサービス

＜サービスの概要＞

① 入 浴

- ・ご利用者の状況に応じた入浴支援を行います。

② 排 泄

- ・排泄の自立をうながす為、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。

③ 機能訓練

- ・機能訓練指導員及び担当者により、ご利用者の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復、又はその減退を防止するための訓練を実施します。

④ 送迎

- ・ご利用者の希望により、ご自宅と事業者間の送迎サービスを行います。

⑤ その他の自立への支援

- ・ご利用者及びそのご家族の介護等に関する相談や助言を行います。
- ・看護職員が、健康管理を行います。

＜サービス利用料金（1回あたり）＞

下記の料金表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担割合に応じた額）をお支払いください。

◎指定通所介護サービス費（所要時間6時間以上7時間未満）

介護度	1. 介護度別 利用料金	2-1. 介護保険 給付金額 (9割)	2-2. 介護保険 給付金額 (8割)	2-3. 介護保険 給付金額 (7割)	3-1. サービス利用 自己負担額 (1割)	3-2. サービス利用 自己負担額 (2割)	3-3. サービス利用 自己負担額 (3割)
要介護1	5,840円	5,256円	4,672円	4,066円	584円	1,168円	1,752円
要介護2	6,890円	6,201円	5,512円	4,823円	689円	1,378円	2,067円
要介護3	7,960円	7,164円	6,368円	5,572円	796円	1,592円	2,388円
要介護4	9,010円	8,109円	7,208円	6,307円	901円	1,802円	2,703円
要介護5	10,080円	9,072円	8,064円	7,056円	1,008円	2,016円	3,024円

◎指定通所介護サービス費（所要時間 4 時間以上 5 時間未満）

介護度	1. 介護度別 利用料金	2 - 1. 介護保険 給付金額 （9 割）	2 - 2. 介護保険 給付金額 （8 割）	2 - 3. 介護保険 給付金額 （7 割）	3 - 1. サービス利用 自己負担額 （1 割）	3 - 2. サービス利用 自己負担額 （2 割）	3 - 2. サービス利用 自己負担額 （3 割）
要介護1	3,880 円	3,492 円	3,104 円	2,722 円	388 円	776 円	1,158 円
要介護2	4,440 円	3,996 円	3,552 円	3,114 円	444 円	888 円	1,326 円
要介護3	5,020 円	4,518 円	4,016 円	3,520 円	502 円	1,004 円	1,500 円
要介護4	5,600 円	5,040 円	4,480 円	3,929 円	560 円	1,120 円	1,671 円
要介護5	6,170 円	5,553 円	4,936 円	4,328 円	617 円	1,234 円	1,842 円

※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場合、4 時間以上 5 時間未満の単位数またはその時減での単位数にて算定します。

※サービス提供時間の延長は致しておりません。

◎その他の加算・減算

加 算 等	単価	利用料	利用者負担 (1割)	利用者負担 (2割)	利用者負担 (3割)	算定要件等
個別機能訓練加算Ⅰ(イ)	56単位	560円	56円	112円	168円	当該加算の体制、人材要件を満たし、機能訓練を行った場合に、利用 1 回につき算定。 加算Ⅰ(イ)：専従の機能訓練指導員を 1 名以上配置(配置時間の定めなし)。 加算Ⅰ(ロ)：専従の機能訓練指導員を 2 名以上配置(うち 1 名はサービス提供時間帯を通して配置)。
個別機能訓練加算Ⅰ(ロ)	76単位	760円	76円	152円	228円	
個別機能訓練加算Ⅱ	20単位	200円	20円	40円	60円	同加算Ⅰに加えて、個別機能訓練計画書等の内容を厚生労働省に提出する場合、月 1 回の算定。
入浴介助加算Ⅰ	40単位	400円	40円	80円	120円	利用者の身体譲許に合わせて、必要な入浴介助を行い、且つ入浴介助職員に対して、入浴介助研修を行った場合に、利用 1 回につき算定。
入浴介助加算Ⅱ	55単位	550円	55円	110円	165円	自宅での入浴自立支援を目的に、専門職(理学療法士等)が利用者宅を訪ねて、浴室の環境を確認し、それを踏まえた“個別入浴計画”を多職種共同で作成し、計画に基づき個別の入浴介助を行った場合に、利用 1 回につき算定。
認知症加算	60単位	600円	60円	120円	180円	当該加算の体制、人材要件を満たし、日常生活に支障をきたす恐れのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症の者に対してサービスを行った場合に、利用 1 回につき算定。
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ	20単位	200円	20円	40円	60円	①口腔の健康状態の確認。②栄養状態の確認を行い、得られた情報を当該利用者を担当するケアマネージャーに提供している。 加算Ⅰは、①及び②を満たす 加算Ⅱは、①または②を満たす場合に、6 ヶ月に 1 回を限度に算定。
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱ	5単位	50円	5円	10円	15円	
栄養アセスメント加算	50単位	500円	50円	100円	150円	管理栄養士を 1 名配置し、多職種の職員が共同して栄養アセスメントを実施し、その結果を利用者やその家族に説明し、必要に応じた相談等に対応する。また、その情報を厚生労働省に提出した場合に、1 月に 1 回算定。

栄養改善加算	200単位	2,000円	200円	400円	600円	当該算定の体制、人材要件を満たし、利用者に対し、栄養改善サービスを行った場合に、1回につき算定。月2回までの算定。
口腔機能向上加算Ⅰ	150単位	1,500円	150円	300円	450円	口腔機能が低下している利用者、またはその恐れのある利用者に対し、当該加算の体制、人材要件を満たし、口腔機能向上サービスを行った場合に、1回につき算定。月2回までの算定。
口腔機能向上加算Ⅱ	160単位	1,600円	160円	320円	480円	同加算Ⅰの取り組みに加え、口腔機能改善管理指導計画等の情報を厚生労働省に提出した場合に、1回につき算定。月2回までの算定。
若年性認知症利用者受入加算	60単位	600円	60円	120円	180円	若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定め、通所介護を行った場合に、利用1回につき算定。
中重度者ケア体制加算	45単位	450円	45円	90円	135円	中等度の要介護者を受け入れる体制を構築し指定通所介護サービスを行った場合に、利用1回につき算定。
若年性認知症利用者受入加算	60単位	600円	60円	120円	180円	若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定め、通所介護を行った場合に、利用1回につき算定。
生活機能向上連携加算Ⅰ	100単位	1,000円	100円	200円	300円	同加算Ⅱと同要件 加えて、連携を行う際に訪問リハビリテーション事業所等、外部の事業所の専門職(理学療法士等)が、ICTを活用した動画等により、助言等を行った場合に、1回につき算定(3ヶ月に1回が限度)。
生活機能向上連携加算Ⅱ	200単位 (100単位)	2,000円 (1,000円)	200円 (100円)	400円 (200円)	600円 (300円)	訪問リハビリテーション事業所等、外部の事業所の専門職(理学療法士等)と連携して機能訓練に対するマネジメントを行った場合に、1月に算定。 ※個別機能訓練加算を算定している場合は()内の金額とする。
ADL維持等加算Ⅰ	30単位	300円	30円	60円	90円	一定期間内の当該事業所全利用者のADL(日常生活動作)能力の維持又は改善の度合いが一定の水準を超えた場合。尚かつ、その結果を厚生労働省に提出している場合に、1月に1回算定。
ADL維持等加算Ⅱ	60単位	600円	60円	120円	180円	
介護職員等処遇改善加算Ⅰ		総利用料 × 92/1000円	左記の1割	左記の2割	左記の3割	当該加算の算定要件を満たす場合の1月当たり加算料金です。 ※加算はⅠ～Ⅳのいずれかを算定。 ※当該加算は、区分支給限度額の算定対象から除かれる。 当該加算の算定要件を満たす場合の1月当たりの加算料金です。 ※当該加算は、区分支給限度額の算定対象から除かれる。
介護職員等処遇改善加算Ⅱ		総利用料 × 90/1000円	左記の1割	左記の2割	左記の3割	
介護職員等処遇改善加算Ⅲ		総利用料 × 80/1000円	左記の1割	左記の2割	左記の3割	
介護職員等処遇改善加算Ⅳ		総利用料 × 64/1000円	左記の1割	左記の2割	左記の3割	
サービス提供体制強化加算Ⅰ	22単位	220円	22円	44円	66円	①介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が70%以上である。②介護職員総数のうち勤続10年以上の介護福祉士の占める割合が25%以上である。 ①②のいずれかを満たす場合に、1回につき算定。
サービス提供体制強化加算Ⅱ	18単位	180円	18円	36円	54円	介護職員総数のうち介護福祉士の占める割合が50%以上である条件を満たしている場合に、利用1回につき算定。

サービス提供体制強化加算Ⅲ	6単位	60円	6円	12円	18円	①介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が40%以上である。②サービスを直接提供する者の総数のうち勤続7年以上の者の占める割合が30%以上である。 ①②のいずれかを満たす場合に、1回につき算定。
科学的介護推進体制加算	40単位	400円	40円	80円	120円	①利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況、その他利用者の心身の状況等の関わる基本的な情報を厚生労働省に提出している。②必要に応じてサービス計画を見直す等、サービス提供にあたってサービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用している。 ①②を全て満たしている場合に、1月に1回算定。

※ご利用者がまだ要介護認定を受けていない場合は、サービス利用料金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、ご利用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。

※ご利用者に提供する食事にかかる費用は別途いただきます。（7P(2)②参照）

※介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせてご利用者の負担額を変更します。

（２）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、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

① 介護保険給付の支給限度額を超えるサービスの利用

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご利用者様負担となります。

② 食事の提供にかかる費用

ご利用者に提供する食事の材料費や調理などにかかる費用です。

○１食（昼食） ５５０円 （治療食：７００円）

③ 複写物の交付

ご利用者は、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その費用をご負担いただきます。

○１枚につき １０円

④ 日常生活上必要となる諸費用

日常生活品の購入代金などご利用者の日常生活に要する費用で、ご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。

○おむつ代（テープタイプ） ２００円（税別）

○リハビリパンツ代 １５０円（税別）

○尿取りパッド代（１枚） ５０円（税別）

○おむつ処理代 各おむつ代に含む

※①～④について、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は、相当な額に変更することがあります。その場合は事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う1か月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算した「請求書」を翌月10日以降にお届けします。翌月20日に自動口座引落としにてお支払ください。

(4) 利用の中止、変更、追加

○利用予定日の前に、ご利用者の都合により、指定通所介護サービスの利用を中止または変更ができます。この場合にはサービス実施日の前日又は当日の午前8時30分までに事業者申し出て下さい。

○月のサービス利用日や回数については、ご利用者の状態の変化、指定通所介護計画に位置付けられた目標の達成度を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況によりご利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時をご利用者に提示して協議します。

○食事については利用中止の場合、下記の料金をいただきます。

食 事	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	食事代 5 5 0 円

6. 利用に際しての留意事項

送 迎	交通事情やご利用者の事情で時間に遅れる場合があります。10分以上遅れる場合は随時、ご連絡いたします。また、送迎中ご利用者様宅以外の所への立ち寄りはお断りします。
喫 煙	決められた場所をお願いします。(1ヶ所)
金銭・貴重品の管理	原則としてご契約者の責任において管理していただきます。必要以上の金銭・貴重品の持ち込みについてはご遠慮ください。
宗教・政治 営業活動	施設内での他のご契約者に対する宗教活動、政治活動、営業活動はご遠慮ください。
ペット	ペットの持ち込みはお断りします。
食べ物の持ち込み	持ち込みはお断りしています。また、当事業所で提供されたおやつ等の食べ物の持ち帰りもお断りしています。
金品のやり取り	ご利用者様同士や当事業所職員との金品のやり取りはお断りしています。

7. 衛生管理等

(1) 衛生管理について

利用者の使用する施設、食器その他の設備又は引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ます。

(2) 感染症対策マニュアル

ノロウイルス・インフルエンザ・新型コロナウイルス等の感染症予防マニュアルを整備し、従業者に周知徹底しています。

また、従業者への衛生管理に関する研修を年1回行っています。

(3) 他関係機関との連携について

事業所において食中毒及び感染症が発生し又は蔓延しないように必要な措置を講じます。また、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。

8. 虐待防止

事業者は、ご利用者様の人権の擁護・虐待防止のために、次にあげる通り必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止の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員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針の整備を行います。
- (3) 虐待を防止するための研修を定期的実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

虐待防止に関する責任者	職：管理者	氏名：江島 ひとみ
-------------	-------	-----------

9. 身体拘束

事業者は、原則としてご利用者様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、利用者様本人または他人の生命・身体に対して危害が及ぶことが考えられるときは、ご利用者様に対して説明し同意を得た上で、次にあげることを考慮して、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記録を行います。

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と考えられる場合に限ります。
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ます。
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亡くなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

10. 秘密保持と個人情報の保護

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	・事業者は、ご利用者様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り扱いのためのガイドライン」を厳守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ・事業者及び事業者の私用する者（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及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者には漏らしません。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。 ・事業者は、従業者に、業務上知り得たご利用者様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。
個人情報の保護について	・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、ご利用者様の個人情報を用いません。また、ご利用者様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ご利用者様の家族の個人情報を用いません。 ・事業者は、利用者及び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。 ・事業者が管理する情報については、ご利用者様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、追加又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ご利用者様の負担となります。）

11. 緊急時の対応方法

ご利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医及び居宅支援事業所に連絡を行う等の必要な措置を講じます。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置をとります。

12. 事故発生時の対応方法

ご利用者様に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、ご利用者様の家族、ご利用者様に係る居宅介護新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、ご利用者様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います。但し、ご利用者様に重大な過失がある場合は賠償額を減ずる事があります。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損保
保険名	介護保険・社会福祉事業総合保険
補償の概要	対人賠償、対物賠償、対人見舞い費用等

1 3. 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時において、利用者に対し指定通所介護の提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は職員に対し、業務継続計画について周知すると共に、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を概ね年に1回以上実施します。
- (3) 事業所は、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います。

1 4. 地域との連携等

- (1) 事業所は、その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等地域との交流に努めます。
- (2) 事業所は、その事業の運営に当たっては、提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めます。
- (3) 事業所は、非常災害においての訓練を実施するに当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

1 5. 心身の状況の把握

指定通所介護の提供に当たっては、居宅支援事業所が開催するサービス担当者会議等を通じて、ご利用者様の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービスまた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。

1 6. 居宅介護支援事業者等との連携

- (1) 指定通所介護の提供に当たり、居宅介護支援者及び保険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「通所計画書」の写しを、ご利用者様の同意を得た上で居宅支援事業者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の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支援事業者に送付します。

1 7. サービス提供の記録

- (1) 指定通所介護の実施毎に、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) ご利用者様は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧および複写の交付を請求することができます。

1 8. 実習生の受入れ

これからの福祉・医療を担う優秀な人材を育成するために、介護職員・ヘルパーや看護師などの育成・教育機関からの実習生を受け入れることがあります。

19. サービスの第三者評価の実施状況

【実施の有無】	① あり 2 なし
【実施した直近の年月日】	令和5年10月18日 ～ 令和6年3月26日
【第三者評価機関名】	あすなろ福祉サービス評価機構
【評価結果の開示状況】	① あり 2 なし

20. 非常災害対策

非常時の対応	別途定める「消防計画」により対応します。
防火管理者	鍋島 麻由子
防災訓練	年2回防災訓練を実施します。
防災設備	自動火災通報装置、非常時通報装置、消火栓、消火器 スプリンクラーなど

21. ハラスメント対策

事業所は、適切な指定通所介護〔指定予防通所事業〕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通所介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

22. 苦情の受付

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

苦情受付窓口 江島 ひとみ（管理者）・宮田 有希子（生活相談員）
 所在地 宇城市松橋町久具2059-1
 電話 0964-34-3466
 FAX 0964-34-3266
 受付時間 月曜日～金曜日 午前9時～午後5時

(2) 苦情処理の体制及び手順

苦情または相談があった場合は、ご利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、ご利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うと共に、ご利用者へ対応方法を含めた結果報告を行います。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

熊本県庁 高齢者支援課	所在地 熊本市中央区水前寺 6 丁目 18-1 電話番号 096-333-2219
宇城市役所 高齢介護課	所在地 宇城市松橋町大野 85 電話番号 0964-32-1111
国民健康保険団体連合会	所在地 熊本市東区健軍 1-18-7 電話番号 096-214-1101
熊本県社会福祉協議会	所在地 熊本市中央区南千反畑町 3-7 電話番号 096-324-5471

指定通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

事業 者	住 所	熊本県熊本市南区出仲間 1 丁目 1 番 2 1 号
	事業 者	株式会社 ラディカ
	代表者名	代表取締役 日隈 雄太郎 ㊞

事業 所	住 所	熊本県宇城市松橋町久具 2 0 5 9 - 1
	事業所名	フォーシーズン リハステーション
	管理者名	江島 ひとみ
	説 明 者	㊞

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 ㊞

【 署名代行者 】 (続柄 :)

私は、利用者の意思を確認した上、上記署名を代行しました。

住 所

氏 名 ㊞