

あすなろ指定通所介護事業所 重要事項説明書

これから利用しようと考えている指定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致します。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なくご質問して下さい。

1. 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	あすなろ指定通所介護事業所は、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出来るよう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、利用者の社会的孤立感の解消及び心身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ことを目的とする。
運営の方針	<ul style="list-style-type: none"> ・指定通所介護事業者は利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った指定通所介護の提供に努めるものとする。 ・指定通所介護の提供に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業所、その他地域の保健医療、福祉サービスとの密接な連携を図りながら、常に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適切に行う。特に、認知症による症状が見られる利用者に対しては、必要に応じてその特性に対応したサービスの提供が出来るよう体制を整える。 ・前項の規定に基づき提供した指定通所介護については、常にその質の評価を行い、その改善を図るものとする。(第三者評価は未実施)

2. 事業所の概要

(1) 提供できるサービスの種類

施設名称	社会福祉法人 あすなろ会 あすなろ指定通所介護事業所
所在地	出雲市白枝町395-2
介護保険指定番号	島根県指定第3270400371号
サービスを提供する対象地域	出雲市 ※ 上記地域以外の方でもご相談ください。
サービスを提供する時間	月曜日～土曜日 9:15～16:30 ただし、12月30日から翌1月3日は休業いたします。
その他	生活保護法適用施設

(2) 営業日及び営業時間

営業日	日曜日、12月29日～1月3日を除く日
営業時間	7:45～17:45

(3) 当事業所設備概要

利用定員数	30名	食堂兼機能訓練室	1室
浴室	一般浴槽・特殊浴槽	静養室	1室
相談室	1室	送迎車	7台

(4) 事業所の職員体制

管理者	(氏名) 川島 佳美
-----	------------

()兼務

職	職務内容	人員数
管理者	<p>従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。</p> <p>従業者に、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。</p> <p>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ための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。</p> <p>利用者へ通所介護計画を交付します。</p> <p>指定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。</p>	(1名)
生活相談員	<p>利用者がその有する能力に応じた自立した日常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、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。</p> <p>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の達成状況の記録を行います。</p>	(1名以上)
看護師 准看護師 (看護職員)	<p>サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身の状況等の把握を行います。</p> <p>利用者の静養のための必要な措置を行います。</p> <p>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。</p>	(1名以上)
介護職員	<p>通所介護計画に基づいて、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介護を行います。</p>	(4名以上)
機能訓練 指導員	<p>通所介護計画に基づき、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生活機能の維持又は向上を目指し、機能訓練を行います。</p>	(1名以上)
栄養士	<p>献立作成・食事全般に関する栄養指導等を行います。</p>	1名

調理員	調理業務を行います。	2名
運転手	送迎業務を行います。	1名

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
通所介護計画の作成		<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者に係る居宅介護支援事業者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、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書を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の達成状況の記録を行います。
利用者居宅への送迎		<p>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。</p> <p>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。</p>
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・嚥下困難者のための食事等の提供を行います。 ・管理栄養士の指示のもと、適温にて昼食を召し上がって頂きます。 ・ご希望、体調に合わせて自由に時間・場所が選べます。
	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・機械浴)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、排泄の介助、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。
	個別機能訓練	個々の利用者の状態に適切に対応する観点から、個別の機能訓練実施計画を策定し、これに基づきサービス提供を行います。
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。

注) 事業所内の活動では、安全面に配慮してサービスを提供します。万が一事故(転倒など)が発生した場合、サービス提供内の事故(転倒など)であっても当事業所の賠償責任の範囲外となることもありますので下記の内容について十分にご理解ください。

- ・機能訓練において、一定の転倒リスクが想定されるため、転倒リスクに関してご理解頂いた方のみ機能訓練等の活動を実施いたします。
- ・体力測定やトレーニングなどで普段使われていない筋肉や関節を動かすことで活動時間にかかわらず筋肉痛や関節痛が出現する可能性があります。軽度の負荷から開始しますが不安な場合は事前にかかりつけ医へのご相談をお願いいたします。
- ・体力測定で最大筋力を測定する項目がありますが心身に反動が生じる可能性もあるためご希望により実施いたします。また希望された場合でも疾患や心身状態から実施可否を判断させていただきます。

4. 通所介護従業者の禁止行為

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 介護職員の医療行為(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

5. 基本料金 **通常規模型**(介護保険(1割負担)を適用する場合)について

介護度	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	
	利用料 (1日当り)	利用者 負担額 (1日当り)	利用料 (1日当り)	利用者 負担額 (1日当り)	利用料 (1日当り)	利用者 負担額 (1日当り)
要介護1	3,700円	370円	3,880円	388円	5,700円	570円
要介護2	4,230円	423円	4,440円	444円	6,730円	673円
要介護3	4,790円	479円	5,020円	502円	7,770円	777円
要介護4	5,330円	533円	5,600円	560円	8,800円	880円
要介護5	5,880円	588円	6,170円	617円	9,840円	984円

介護度	6時間以上 7時間未満		7時間以上 8時間未満			
	利用料 (1日当り)	利用者 負担額 (1日当り)	利用料 (1日当り)	利用者 負担額 (1日当り)		
要介護1	5,840円	584円	6,580円	658円		
要介護2	6,890円	689円	7,770円	777円		
要介護3	7,960円	796円	9,000円	900円		
要介護4	9,010円	901円	10,230円	1,023円		
要介護5	10,080円	1,008円	11,480円	1,148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、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、利用料はいただきません。

※送迎を実施しない場合は減算対象となります。(ご家族様が送迎を行われる場合)
片道につき-47(単位:円)

(4) 加算(原則全員対象:上記金額に加算) (1日あたり)

加算名	算定条件	単位数	自己負担額
サービス提供体制強化加算Ⅲ	介護職員のうち介護福祉士が40%以上、又利用者にサービスを直接提供する職員の総数のうち勤続7年以上の者が30%以上のいずれかの場合に算定されます。	6 単位	6 円
介護職員処遇改善加算Ⅲ	総サービス費の8.0%が加算されます。		

(5) その他各種加算(該当時、上記金額に加算)

加算名	算定条件	単位数	自己負担額
入浴介助加算Ⅰ	入浴介助を行った場合に算定されます。	40 単位	40 円
個別機能訓練加算Ⅰイ	機能訓練指導員専従を1名以上配置し(配置時間の定めなし)利用者の居宅を訪問し、ニーズを把握するとともに、居宅での生活状況を確認する。多職種共同でアセスメントを行い、個別機能訓練計画を作成し、3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問した上で、個別機能訓練計画の進捗状況を説明し、必要に応じて計画の見直し等を行う場合に算定されます。	56 単位	56 円

※ 支給限度額外は介護給付費全額をお支払いいただきます。

(6) その他の料金

昼食代	(食材料費、おやつ代 450 円・調理費 150 円) ※ご利用中に予定していた食事がキャンセルとなった場合、食事代はいただきます。	600 円/食
特別なサービスの費用	・日常生活用品の購入代金等、ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担して頂く事が適当であるものに関する費用 ・教養娯楽などで、特別な費用のかかるもの	実費負担

6. 請求支払い方法

原則的に、1ヶ月分のご利用料金を一括して請求する月精算で、請求書は翌月 10 日頃までにお渡し、または郵送させていただきます。お支払いは口座振替にて20日に指定口座より引き落としさせていただきます。(取引金融機関:山陰合同銀行 JAしまね)

7. 通所介護ご利用の中止

(1) キャンセル規定

利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出された場合についても、キャンセル料としてのお支払いはいただく事はありません。又、ご契約者の体調不良等正当な事由がある場合も同じく料金はいただきません。

(2) 健康上の理由による中止

- ・感染症及び体調不良の際はサービスの提供をお断りすることがあります。
- ・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、家族様に連絡の上、適切に対応します。
- ・ご利用中に体調が悪くなった場合、家族様に連絡のうえ、適切に対応します。また、必要に応じてすみやかに主治医に連絡を取る等必要な措置を講じます。

8. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

- ① まず、居宅介護支援事業所に利用相談をしてください。
居宅介護支援事業所より、当事業所に利用申込みがありましたら、契約を結び、通所介護計画を作成し、同時にサービスの提供を開始します。
- 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」を作成します。なお、作成した「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。
- 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できます。
- ④ 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。

(2) サービスの終了

- ① 利用者及び家族のご都合でサービスを終了する場合
サービスを終了する日の1週間前までに文書でお申し出ください。
- ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合 人員不足等やむをえない事情により、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。
- ③ 自動終了
以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。
 - ・利用者が他の介護保険施設に入所した場合（介護老人保健施設については要相談）
 - ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
 - ・利用者がお亡くなりになった場合
- ④ その他
 - ・当事業者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、利用者及び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、またはやむを得ない事情により、当事業所を閉鎖または縮小する場合、利用者及びご家族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。

・利用者が、サービス料金の支払を3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払わない場合、利用者が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、利用者が入院もしくは病気等により、3ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状況であることが明らかになった場合、利用者やご家族などが当事業者や当事業所の従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為及び反社会的行為(職員へのハラスメント行為を含む)を行い、その状況の改善が認められない場合、事業者は文書で通知する事により、即座に契約を終了させて頂く場合がございます。

9. 留意事項

項目	内容
送迎時間の連絡	事前に利用者及びご家族と相談し連絡致します。交通事情等でお伝えした時間が10分前後ずれる事もあるかと思いますがご理解ください。
体調確認	感染症まん延時は、あらかじめ体調チェックを行って頂いた上で異常がなければ、利用可能となり、異常がある場合中止とさせていただきます。
時間変更(常時の場合)	通所介護計画に基づいた時間でのご利用になりますが、変更を希望される方は、ご相談ください。

※施設内での金銭及び食べ物等のやりとりはご遠慮ください。

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	年間、複数回実施している。

10. サービス提供の記録の保存サービスの提供に関する記録を作成することとし、これをご契約終了後2年間保管いたします。

11. 利用者の尊厳

利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

12. 秘密保持の厳守施設及びすべての職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びご家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、雇用契約終了後も同様といたします。

13. 個人情報の保護

(1) 秘密保持の厳守

・事業所及びすべての従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びご家族等に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、雇用契約終了後も同様といたします。

(2) 個人情報の保護

・事業所は、自らが作成または取得し、保存している利用者等の個人情報について、個人情報の保護に関する法律その他関連法規及び、事業者の諸規則に則り、適正な取扱いを行います。

- ・事業者は、法令規則により公的機関あて報告が義務付けられているもの、及び緊急の場合の医療機関等への利用者の心身等に関する情報提供、その他、利用者が『個人情報利用に関する同意書』にて予め同意しているもの以外に、利用者及びご家族の同意なく第三者に個人情報の提供を行いません。

(3) 個人情報の開示

- ・事業所で作成し保存している利用者の個人情報、記録については、利用者及びご家族から開示の申し出があったときは、身分証明書等により本人であることを確認の上、開示します。ただし、開示することにより次号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができます。
 - ① 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合。
 - ② 事業所の事業の適正な実地に著しい支障を及ぼすおそれがある場合。
 - ③ 他の法令に違反することとなる場合。
- ・開示は書面により行います。ただし、開示の申し出をした者の同意があるときは、書面以外の方法により開示することができます。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者及び保証人の負担となります)
- ・事業所が保有個人データを開示しない旨を決定した時は、遅滞なくその旨を通知します。

14. 人権擁護と高齢者虐待防止法

- ・事業者は、利用者等の人権擁護、虐待防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。
- ・事業所は、虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	(職・氏名) 管理者 川島佳美
-------------	-----------------

- ・事業所は、虐待防止のための指針を整備します。
- ・事業所は、苦情開設体制を整備しています。
- ・事業所は、従業者に対する人権擁護・虐待防止の委員会及び啓発するための研修を定期的に行います。
- ・事業所は、従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できるメンタルヘルス及びハラスメント(利用者、ご家族を含む)体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- ・サービス提供中に、当事業所の従業者又は養護(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、すみやかにこれを市町村等に通報します。

15. 緊急やむを得ない場合の身体拘束の手続き身体拘束廃止に向けての取り組み

- ・事業所は、身体拘束等の適正化の指針を整備します。
- ・サービス提供に当たり、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。
- ・緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、その事由を利用者及び保証人等に、提供ケアに関する説明書をもって説明し、同意を得ます。
- ・事業所は、緊急やむを得ず行う身体拘束について、実施状況の記録を整備し、その廃止に向けて対策を検討する委員会を開催するなど身体拘束等の適正化の取り組みを行います。
- ・身体拘束等の適正化のための従業者に対する研修を定期的に行います。

16. 褥瘡防止と対策

- ・事業所は、利用者に褥瘡が発生しないよう早期発見及び必用時には適切な介護サービスの提供に努めます。

17. 心身の状況の把握指定通所介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者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。

18. 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り、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又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にすみやかに送付します。
- ③ サービス提供時のご様子については、毎月その内容を記した書面をすみやかに居宅介護支援事業者に報告させて致します。

19. 衛生管理等

- ① 指定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 指定通所介護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。

20. 業務継続計画の策定

(1) 感染症予防及び感染症の発生時の対応(衛生管理を含む)

- ・事業所は、施設における感染症の発生または食中毒の予防及び蔓延の防止のため必要な措置を講じるとともに、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。
- ・事業所は、感染対策の指針を整備します。
- ・事業所は、感染症発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修、発生時の訓練を定期的に行います。
- ・厚生労働大臣が定める感染症または食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

(2) 非常災害対策 事業所に災害に関する担当者(防火管理者)を置き、非常災害に関する取組みを行います。

- ・防災の対応: 消防計画に基づきすみやかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導にあたります。
- ・防災設備 : 防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、必要設備を設けます。
- ・防災訓練 : 消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、従業者および利用者、地域住民の参加が得られるように連携に努め、消火通報、避難訓練を年間計画で実施します。
- ・事業所は、大地震等の自然災害、感染症のまん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画(BCP)を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行います。

21. 介護事故発生の防止及び事故発生時の対応

(1) 介護事故発生の防止・事業所は、事故が発生した場合の対応、次に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備します。

・事業所は、事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備します。

・事業所は、事故発生の防止のための委員会及び介護職員その他の従業者に対する研修を定期的に行います。

(2) 事故発生時の対応

・事業者は利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合、ご家族へ連絡するとともに、必要に応じすみやかに市町村への連絡など、必要な措置を講じます。

・事業者は前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を行います。賠償すべき事故の場合は損害賠償をすみやかに行います。

22. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に様態の変化等があった場合、事前の打ち合わせのとおり、別紙緊急連絡先、主治医、救急隊、居宅介護支援事業者等へ連絡いたします。

また、災害時は、「緊急対応表」に基づき対応いたします。

23. 損害賠償

事業所において、事業所の責任により利用者に生じた損害については、事業所は、すみやかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められた場合には、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業所の損害賠償責任を減じさせていただきます。

24. 相談、要望、苦情等の相談窓口

(1) 当事業所に関する相談、要望、苦情等は相談窓口担当か下記窓口までお申し出ください。

- * 相談等を受けた後、事業所は やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の有無並びに改善の方法について、問い合わせ者又は申し立て者に文書で報告します。
- * 事業所は疑問、問い合わせ及び苦情申し立てがなされたことをもって、利用者に対しいかなる不利益、差別的取扱いもいたしません。
- * 公的機関においても、次の機関にて苦情申し出ができます。

【事業者の窓口】 管理者:川島佳美	所在地 出雲市白枝町395-2 電話番号 0853-25-0707 FAX: 0853-25-0901 受付時間 8:30~17:00 ※施設内に「苦情受付ボックス」も設置しています。
【市町村(保険者)の窓口】 出雲市高齢者あんしん支援センター	所在地 出雲市今市町543 電話番号 0853-25-0707 FAX: 0853-25-0901 受付時間 8:30~17:00
【公的団体の窓口】 国民健康保険団体連合会	所在地 松江市学園南2-12-5 電話番号 0852-21-2811 FAX: 0852-21-3550 受付時間 8:30~17:00
島根県社会福祉協議会	所在地 松江市東津田町1741-3 電話番号 0852-32-5970 FAX: 0852-32-5973 受付時間 8:30~17:00

25. 当法人の概要

法人名称	社会福祉法人 あすなろ会
代表者	理事長 竹内一夫
法人所在地	出雲市白枝町 396-2
電話番号	0853-22-4801

当法人が運営する施設等

<保育施設> あすなろ保育園 あすなろ第二保育園 病後児保育室あすなろキッズルーム あすなろ児童クラブ <隣接施設> 高松第一児童クラブ	<介護施設> ケアハウスあすなろ あすなろデイサービスセンター あすなろ訪問入浴事業所 あすなろ居宅介護支援事業所 あすなろ多機能型居宅介護施設
--	---

26. 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
-----------------	---	---	---

サービス提供開始にあたり、利用者に対して契約書及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	出雲市白枝町 395-2
	法人名	社会福祉法人 あすなろ会
	代表者名	理事長 竹内 一夫
	事業所名	あすなろ指定通所介護事業所
	説明者氏名	管理者 川島 佳美

上記内容の説明を事業者から確かに説明を受けました。

利用者	住所	
	氏名	

ご家族	住所	
	氏名	

(2024.6.1 改定)

