あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定通所介護サービス及び指定介護予防通所介護相当サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の従事者、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年長野県条例第51号）」の規定に基づき、指定通所介護サービス提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

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	社会福祉法人 茅野市社会福祉協議会
代表者氏名	会長
法人所在地 (連絡先及び電話番号等)	茅野市塚原二丁目5番45号 生活支援サービス係 電話：0266(73)4431 ファックス：0266(73)8030
法人設立年月日	昭和47年5月18日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	茅野市西部デイサービスセンター
介護保険指定事業所番号	通所介護事業 (長野県 2071400242号)
事業所所在地	茅野市宮川3975番地 茅野市西部保健福祉サービスセンター内
連絡先 相談担当者名	電話：0266(82)6161 ファックス：0266(82)1107 生活支援サービス係
事業所の通常の事業の実施地域	茅野市
利用定員	28人

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人茅野市社会福祉協議会が開設する西部デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護及び指定介護予防通所介護相当サービス（以下「指定通所介護等」という。）の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保し、事業所の職員が、要介護状態または要支援状態等にある利用者に対し、適正な指定通所介護等を提供することを目的とします。
-------	---

運 営 の 方 針	<p>1 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとします。</p> <p>2 指定通所介護の事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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、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機能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ものとします。</p> <p>3 指定介護予防通所介護相当サービスの事業は、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとします。</p> <p>4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及びその他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。</p>
-----------	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から金曜日までとします。ただし、12月29日から1月3日までを除きます。
営 業 時 間	午前8時30分から午後5時15分までとします。

(4) サービス提供時間

サービス提供日	月曜日から金曜日までとします。ただし、12月29日から1月3日までを除きます。
サービス提供時間	午前9時から午後4時までとします。

(5) 事業所の職員体制

管理者	
-----	--

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	管理者は、事業所の管理、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。	常 勤 1名 ※他の事業所の 管理者と兼務
生活相談員	生活相談員は、利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施を行うとともに、居宅介護支援事業所の介護支援専門員等や地域包括支援センター、関係行政機関との連携を行います。	常勤 2名以上 ※介護職員と兼 務
看護師・ 准看護師 (看護職員)	看護職員は、看護師、または准看護師の資格を有する者とし、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行います。	常勤 1名以上

介護職員	介護職員は、利用者の入浴、食事の介助及び支援等を行います。	常勤 4名以上 非常勤 1名以上
機能訓練指導員	機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行います。	常勤 1名以上 ※ 看護職員が兼務
事務職員	事務職員は、事業所運営に必要な事務を行います。	常勤 1名 ※他の事業所の請求事務と兼務

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及び介護予防計画を作成します。 2 通所介護計画及び介護予防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 通所介護計画及び介護予防計画の内容について、利用者の同意を得たときは、通所介護計画書及び介護予防計画を利用者に交付します。 4 それぞれの利用者について、通所介護計画及び介護予防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	食事の提供及び介護	食事の提供及び介護が必要な利用者に対して、介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介護	入浴の提供及び介護が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介護	介護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。
	更衣介護	介護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・移乗介護	介護が必要な利用者に対して、室内の移動、ベッドや車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬確認	介護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。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
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。
特別なサービス (利用者に対するアセスメントの結果、必要と認められる場合に提供します。)	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おこないます。

(2) 通所介護員の禁止行為

通所介護員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ①医療行為（ただし、看護職員、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、物品、飲食の授受
- 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なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険（1割負担）を適用する場合）について

①所要時間3時間以上4時間未満の場合

介護度	単位数	介護保険適用時の自己負担額
要介護1	370 単位	370 円
要介護2	423 単位	423 円
要介護3	479 単位	479 円
要介護4	533 単位	533 円
要介護5	588 単位	588 円

②所要時間4時間以上5時間満の場合

介護度	単位数	介護保険適用時の自己負担額
要介護1	388 単位	388 円
要介護2	444 単位	444 円
要介護3	502 単位	502 円
要介護4	560 単位	560 円
要介護5	617 単位	617 円

③所要時間5時間以上6時間未満の場合

介護度	単位数	介護保険適用時の自己負担額
要介護1	570 単位	570 円
要介護2	673 単位	673 円

要介護3	777 単位	777 円
要介護4	880 単位	880 円
要介護5	984 単位	984 円

④所要時間6時間以上7時間未満の場合

介護度	単位数	介護保険適用時の自己負担額
要介護1	584 単位	584 円
要介護2	689 単位	689 円
要介護3	796 単位	796 円
要介護4	901 単位	901 円
要介護5	1,008 単位	1,008 円

⑤所要時間7時間以上8時間未満の場合

介護度	単位数	介護保険適用時の自己負担額
要介護1	658 単位	658 円
要介護2	777 単位	777 円
要介護3	900 単位	900 円
要介護4	1,023 単位	1,023 円
要介護5	1,148 単位	1,148 円

介護保険負担割合証に記載の負担割合（1～3割）に応じた額となります。

下記図①②は1割負担の場合

①介護予防・日常生活支援総合事業通所型総合サービス利用料

項目		介護保険利用料金	介護保険適用時の1か月あたりの自己負担額
基本利用料	要支援1・事業対象者	17,980円	1,798円
	要支援2・事業対象者	36,210円	3,621円
加算	体制強化加算Ⅰ 要支援1(事業対象者)	880円	88円
	体制強化加算Ⅰ 要支援2(事業対象者)	1,760円	176円
	科学的介護推進体制加算	400円	40円
	介護職員等処遇改善加算Ⅰ	所定単位数の9.2%	左記の1割

②通所介護利用料

項目		介護保険利用料金	介護保険適用時の1か月あたりの自己負担額
基本利用料	要介護度1	6,580円	658円
	要介護度2	7,770円	777円
	要介護度3	9,000円	900円
	要介護度4	10,230円	1,023円
	要介護度5	11,480円	1,148円

加 算	入浴介助加算 I	400円	40円
	中重度者ケア体制加算	450円	45円
	体制強化加算 (I)	220円	22円
	科学的介護推進体制加算	400円	40円
	個別機能訓練加算 I イ	560円	56円
	介護職員等処遇改善加算 I	所定単位数の 9.2%	左記の 1 割

- ※ 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せん。
- ※ 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。
- ※ 月平均の利用者の数が当事業所の定員を上回った場合及び通所介護従業者の数が人員配置基準を下回った場合は、上記金額のうち基本単位数に係る翌月の利用料及び利用者負担額は、70/100 となります。
- ※ 利用者に対して送迎を行わない場合は、片道につき利用料が 470 円（1 割負担時：利用者負担 47 円）減額されます。
- ※ 個別機能訓練加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして届け出た指定通所介護事業所の機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問したうえで、個別機能訓練計画を作成し、その後 3 月ごとに 1 回以上、利用者の居宅を訪問したうえで、利用者又はその家族に対して機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、訓練内容の見直し等を行っている場合に算定します。
- ※ 介護職員等処遇改善加算は介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。
- ※ 所定単位数とは基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数を指します。
- ※ （利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合）上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に、利用者負担額を除いた居宅介護サービス費の支給申請を行ってください。

4 その他の費用について

① 送迎費	通常の事業の実施地域は、茅野市とします。通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護等に要した交通費は、その実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を超えた地点から、1 キロメートルにつき 37 円を乗じて得た額を徴収するものとします。
② キャンセル料	サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求させていただきます。

	ご利用日前日までにご連絡の場合	キャンセル料は不要です
	ご利用日当日の午前8時15分までにご連絡が無い場合	食費のみ請求させていただきます。
※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。		
③ 食事の提供に要する費用	800円（1食当たりの食材料費及び調理コスト）運営規程の定めに基づくもの	
④ おむつ代	100円（1枚当たり）運営規程の定めに基づくもの	
⑤ 日常生活費	尿取りパット：30円（1枚当たり） 運営規程の定めに基づくもの：実費	

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日以降に利用者あてお届け（郵送）します。</p>
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	<p>ア 口座振替の場合は、取扱金融機関（八十二銀行、ゆうちょ銀行、JAバンク、諏訪信用金庫）の利用者指定口座より請求月の25日に振替（休日の場合は翌営業日）となります。</p> <p>イ 現金支払いの場合は、請求月の翌月25日までにお支払いください。</p> <p>ウ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります）。</p>

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から3月以上遅延し、さらに支払いの督促から30日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 サービスの提供にあたって

- サービスの提供に先立って、介護保険被保険者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。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- 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（予防）計画」を作成します。なお、作成した「通所介護（予防）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します

- (4) サービス提供は「通所介護（予防）計画」に基づいて行います。なお、「通所介護（予防）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。
- (5) 通所介護員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、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。
- (6) サービス利用にあたっての禁止事項について
事業者は、次に掲げるハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、相当な期間の経過後介護サービス契約を解除することもあります。
 - ①職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
 - ②職員に対する精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
 - ③職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的ないやがらせ行為）
 - ④職員に対するカスタマーハラスメント（理不尽なクレームや暴言を繰り返す、度を越えた謝罪や対価を要求する、暴言や暴行に及ぶ威圧的な行為）
- (7) 通所介護サービス提供にあたり、通所介護員は、利用者の立場に立って、普段の言動を振り返り、ハラスメントのない、快適な職場作りに努めます。
- (8) 通所介護員は、茅野市社会福祉協議会が実施するハラスメント防止研修・講習に積極的に参加します。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 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	生活支援サービス係 係長 電話：73-4431
-------------	----------------------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対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。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は介護者（現に介護している家族・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、速やかに、これを市町村に通報します。

8 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、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者・家族に対して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、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、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人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 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します。
- (3) 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なくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ol style="list-style-type: none"> ① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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、適切な取扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（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、第三者に漏らしません。 ③ 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。 ④ 事業者は、従業者に、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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	<ol style="list-style-type: none"> ① 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、利用者の個人情報を用いません。また、利用者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利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 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。 ③ 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、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利用者の負担となります。）

10 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師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連絡先にも連絡します。

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定通所介護等又は指定通所介護以外のサービスの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等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。

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	損害保険ジャパン株式会社（社会福祉法人全国社会福祉協議会）
保険名	社協の保険
補償の概要	社協およびその職員などが業務遂行上の事故により第三者の身体または財物に損害を与えたり、経済的な損害を与えたりしたことにより、法律上の損害賠償責任を負われた場合に補償します。

12 心身の状況の把握

指定通所介護等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。

13 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、居宅介護支援事業者及び保健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「通所介護(予防)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介護支援事業者に送付します。

14 サービス提供の記録

- ① 指定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提供が終了した日から2年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

15 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
災害対策に関する担当者 職・氏名：（管理者 諸橋 恵子）
- ② 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に通所介護員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
避難訓練実施時期：（毎年2回 6月・10月）

16 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。

17 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称)	所在地 茅野市塚原二丁目5番45号 茅野市社会福祉協議会 生活支援サービス係 電話番号 0266(73)4431 ファックス番号 0266(73)8030 受付時間 8:30~17:30(土日祝は休み)
【市町村(保険者)の窓口】 茅野市 健康福祉部 保険課 介護保険係	所在地 茅野市塚原二丁目6番1号 電話番号 0266(72)2101(代表) ファックス番号 0266(73)0391(代表) 受付時間 8:30~17:15(土日祝は休み)
【公的団体の窓口】 ①長野県国民健康保険団体連合会 (介護保険課：苦情処理係)	所在地 長野市加茂北143-8 電話番号 026(238)1580 受付時間 9:00~17:00(土日祝は休み)
②長野県福祉サービス適正化委員会 (第三者的機関)	所在地 長野市中御所岡田98-1 電話番号 0120(28)7109 / 026(226)2210 受付時間 9:00~17:00(土日祝は休み)

18 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無し
-------	----

19 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
-----------------	---	---	---

上記内容について、「介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の従事者、設備及び運営の基準に関する条例（平成 24 年長野県条例第 51 号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	事業所名	茅野市社会福祉協議会 茅野市西部デイサービスセンター
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	