通 所 介 護 重 要 事 項 説 明 書

（令和８年９月１４日現在）

１．当事業所の概要

（１）提供できるサービスの種類と地域

事業所名	館林市デイサービスセンター
所 在 地	館林市苗木町２４５２番地の１
介護保険事業所番号 その他のサービス	○通所介護／介護予防・日常生活支援総合事業第１号通所事業 （通所介護従前相当サービス） （１０７０７００１４９）
	○訪問介護／介護予防・日常生活支援総合事業第１号訪問事業） （訪問介護従前相当サービス・訪問型サービスＡ） （１０７０７００１５６）
	○居宅介護支援／介護予防支援　（１０７０７０００４０）
サービスを提供する地域	館林市・板倉町・明和町・千代田町・大泉町・邑楽町

（２）当事業所の職員体制

	資　格	常　勤	非常勤	計
管理者	社会福祉士	１名（常勤職員）		１名
生活相談員	社会福祉士	１名（管理者兼務）		２名
	介護福祉士	１名（介護職員兼務）		
看護職員	看護師	１名	１名	２名
機能訓練指導員	看護師	１名	１名	２名
介護職員	介護福祉士	１名（生活相談員兼務）	１名	３名
	その他		１名	

（３）当事業所の設備の概要

定　員	３０名	食　堂	１室　143.0 ㎡
静養室	１室　43.5 ㎡	介助浴室（普通浴槽）	１室　33.4 ㎡
相談室	２室　54.0 ㎡	機能回復訓練室	１室　121.0 ㎡
送迎車	４台		

（４）営業時間

月曜日～土曜日	午前８時３０分～午後５時１５分
※　１月１日～１月３日までは、休業となっております。	

（５）サービス提供時間　　午前９時４５分から午後４時までとする。

２．サービス内容

（１） 生活指導　　（２）機能訓練　（３）介護サービス　（４）口腔ケア・体操

（５） 介護の方法の指導　　（６）健康状態の確認　　（７）送迎（８）給食

（９） 入浴等

３．料　金

（１）通所介護利用料【通常規模型：所要時間６時間以上７時間未満の場合】

区　　分	１日あたりの利用料金	介護保険適用時の１日あたりの自己負担額（１割）
要介護１	5,８４０円	５８４円
要介護２	６，８９０円	６８９円
要介護３	７，９６０円	７９６円
要介護４	９，０１０円	９０１円
要介護５	１０，０８０円	１，００８円
※介護負担割合証自己負担額２割または３割に該当した場合は、自己負担１割の表示額の２倍または３倍の負担となります。		

（２）入浴代　　介助浴１回あたり４００円
　　ただし、介護保険適用時の自己負担額は４０円です

（３）送迎代は、１日あたりの自己負担額に含まれています。

（４）食事代　　１食あたり６５０円（おやつ代込み）
　　介護保険適用外で全額自己負担になります。

（５）新年会費　　２，０００円

（６）サービス提供に関する加算

サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	１回　　１８円の自己負担
口腔機能向上加算（Ⅰ）（上限月２回） ※対象者の方、希望者	１回　１５０円の自己負担
※介護負担割合証自己負担額２割または３割に該当した場合は、自己負担１割の表示額の２倍または３倍の負担となります。	

（７）その他、キャンセル時の食費については以下の通りです。

利用予定日の前日（１７時１５分）までに申し出があった場合	無　　料
利用予定日の前日（１７時１５分）までに申し出がなかった場合	１食６５０円実費負担

４．支払方法

毎月、１５日までに前月分の請求をいたしますので、その月の末日までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行します。

お支払方法は、現金集金又は口座振替となっております。

５．サービスの利用方法

（１）サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当事業所職員がお伺いいたします。

通所介護計画作成と同時に契約を結び、サービスの提供を開始します。

※居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

（２）サービスの終了

①　お客様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の１週間前までに連絡ください。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供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か月前までに連絡いたします。

③ 自動終了

以下の場合は、双方の連絡がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

・お客様が介護保険施設に入所した場合

・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、要支援認定区分または、非該当（自立）と認定された場合

（※再度要介護認定区分になった場合は、本契約書が自動更新されます。）

・利用者様がお亡くなりになった場合

④ その他

・ 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、お客様や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、利用者様は解約を連絡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。

・利用者様がサービス利用料金の支払を３か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず１か月以内に支払わない場合、お客様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、お客様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であることが明らかになった場合、またはお客様やご家族などが当センターのサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、連絡することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

６．担当者（生活相談員） 氏　名：中村　匠汰・荻野　真紀子

７．通所介護の内容

（１）ご利用日　毎週＿＿・＿＿・＿＿・＿＿・＿＿曜日

（２）ご利用時間帯　午前＿＿：＿＿～午後＿＿：＿＿

（３）ご利用場所　館林市総合福祉センター
（館林市苗木町２４５２番地の１）

（４）ご利用可能設備等

食堂	143.0 ㎡
静養室	43.5 ㎡
介助浴室（普通浴槽）	33.4 ㎡
相談室	54.0 ㎡
機能回復訓練室	121.0 ㎡
送迎車	４台

（５）サービス内容　通所介護計画に沿って、送迎、食事の提供、入浴介助、機能訓練、口腔ケア、その他必要な介護等を行います。

8. 健康上の理由による中止

（１）風邪、病気の際はサービスの提供をお断りすることがあります。

（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または歯科医師に連絡を取る等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、ご希望の日に振り替えることができます。ただし、定員数分の予約が入っている日には振り替えできませんのでご了承ください。

9. 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は、事前の打合わせにより、主治医、消防署、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

○緊急連絡先

主治医	病院・診療所名 （主治医氏名）	
	連絡先	住所 電話
ご家族	氏　名（続柄）	（　　）
	連絡先	携帯番号（　　）

10. 事故発生時の対応

利用者に対する指定通所介護の提供により事故は発生した場合は、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へ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ます。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
連絡先	０２７６－４５－８９８４
保険名	介護保険・社会福祉事業総合保険

11. 非常災害対策

事業所は、非常災害に備えて、消防訓練、風災害地震等の災害に対応するための計画を作成し、非常災害対策に関する取り組みを行います。

（１）防災時の対応　総合福祉センター自衛消防隊により対応します。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、定期的に従事者に周知します。

（２）防災設備　　消火器･消火栓･スプリンクラー･非難器具を設置しております。

（３）防災訓練　　年２回以上実施しております。訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるように連携に努めます。

（４）防火管理者　　飯塚　亮太

12. 守秘義務に関する事項

事業者及び従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。また、退職後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、事務局職員就業規則第１９条第２項に明記し、規則の遵守に努めます。

13. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

（１）身体拘束等の適正化のための対策を検討する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っています。

（２）身体拘束等の適正化のための指針を整備しています。

（３）従業者に対する虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

14. 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）虐待防止のための対策を検討する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っています。

（２）虐待防止のための指針を整備しています。

（３）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。

（４）虐待を防止に関する担当者　：　事務局長　廣　川　　明

（５）福祉サービス利用者苦情解決制度要綱に基づき、利用者及びその家族からの苦情解決に努めます。

（６）成年後見制度の利用を支援します。

（７）サービス提供中に、サービス事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

15. 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）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、次に掲げる措置を講じます。

①事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底をしています。

②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

（３）必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに常に綿密な連携に努めます。

16. 業務継続計画の策定等について

（１）感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

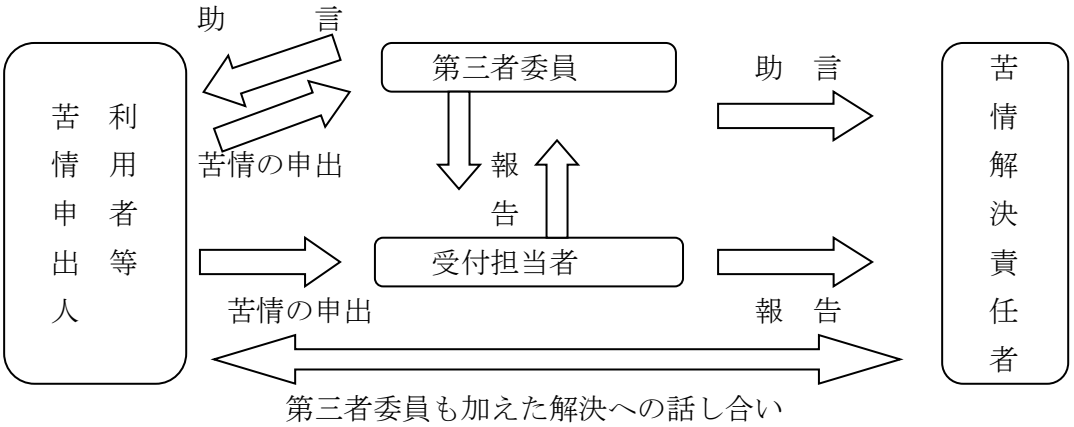
（２）従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

（３）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。

17. 苦情処理の体制

当法人は、利用される皆さまの権利を擁護するとともに、サービスに対する満足感の向上を図るため、第三者委員を委嘱して苦情処理を適切に処理します。サービスに対し、不平や不満がございましたら、ご遠慮なくお申出ください。

●苦情処理の手順



※　第三者委員

平　野　一　男　　電話　７５－７８４６

細　谷　恵　子　　電話　７３－８７８０

※　館林市社会福祉協議会（電話　７５－７１１１）

苦情処理責任者　廣　川　　明　／　苦情受付担当者　飯塚　亮太

〔関係機関〕

○群馬県国民健康保険団体連合会　　電話　０２７－２９０－１３６３
○館林市役所　　電話　０２７６－７２－４１１１
○板倉町役場　　電話　０２７６－８２－１１１１
○明和町役場　　電話　０２７６－８４－３１１１
○千代田町役場　　電話　０２７６－８６－２１１１
○大泉町役場　　電話　０２７６－６３－３１１１
○邑楽町役場　　電話　０２７６－８８－５５１１

18. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無	有　・　無（○）
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

19. 相談、要望等の窓口

通所介護に関する相談、要望等は下記窓口までお申し出ください。

※　サービス相談窓口
電話番号：０２７６－７５－７１１１
担当部署：介護事業課　　中村　匠汰
受付時間：月曜日～日曜日・午前８時３０分～午後５時１５分
（１２月２９日～１月３日までを除く）

事業者
＜事業者名＞　館林市社会福祉協議会
＜住　　所＞　館林市苗木町２４５２番地の１
＜代表者名＞　館林市社会福祉協議会
会長　三　田　正　信　　㊞
＜事業所名＞　館林市社会福祉協議会館林市デイサービスセンター
（介護保険事業者番号：１０７０７００１４９）
上記内容の説明をし、同意を受け交付いたしました。

＜説明者＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

上記内容の説明を受け、同意し受領いたしました。

令和　　年　　月　　日

＜利用者氏名＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

＜代理人氏名＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞（続柄：　　）

介護予防・日常生活支援総合事業第１号通所事業
(通所介護従前相当サービス)重要事項説明書

（令和８年９月１４日現在）

２．当センターの概要

（１） 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	館林市デイサービスセンター
所 在 地	館林市苗木町２４５２番地の１
介護保険事業所番号 その他のサービス	○介護予防・日常生活支援総合事業第１号通所事業（通所介護従前相当サービス）／通所介護 （１０７０７００１４９）
	○介護予防・日常生活支援総合事業第１号訪問事業（訪問介護従前相当サービス)・訪問型サービスＡ）／訪問介護 （１０７０７００１５６）
	○介護予防支援／居宅介護支援　　（１０７０７０００４０）
サービスを提供する地域	館林市

（２）当センターの職員体制

	資　　格	常　　勤	非常勤	計
管理者	社会福祉士	１名（常勤職員）		１名
生活相談員	社会福祉士	１名（管理者兼務）		２名
	介護福祉士	１名（介護職員兼務）		
看護職員	看護師	１名	１名	２名
機能訓練指導員	看護師	１名	１名	２名
介護職員	介護福祉士	１名（生活相談員兼務）	１名	３名
	その他		１名	

（３）当センターの設備の概要

定　員	３０名	食　堂	１室　143.0 ㎡
静養室	１室　43.5 ㎡	介助浴室（普通浴槽）	１室　 33.4 ㎡
相談室	２室　54.0 ㎡	機能回復訓練室	１室　121.0 ㎡
送迎車	４台		

（４）営業時間

月曜日～土曜日	午前８時３０分～午後５時１５分
※　１月１日～１月３日までは、休業となっております。	

（５）サービス提供時間　　午前９時４５分から午後４時までとする。

２．サービス内容

（１）生活指導　　（２）機能訓練（３）介護サービス（４）口腔ケア・体操

（５） 介護の方法の指導（６）健康状態の確認（７）送迎　（８）給食

（９）入浴等

３．料　金

（１） サービス利用料

区　　分		月　　額	自己負担分（１割）	加　　算　　分
要支援１	事業対象者	１７，９８０円	１，７９８円	ｻｰﾋﾞｽ提供体制強化加算（Ⅱ）（月７２円）
要支援２	事業対象者	３６，２１０円	３，６２１円	ｻｰﾋﾞｽ提供体制強化加算（Ⅱ）（月１４４円）

※介護負担割合証自己負担額２割または３割に該当した場合は、自己負担１割の料金表示額の２倍または３倍の額の負担になります。

※送迎代及び入浴代は、自己負担分に含まれます。

（２）食事代　　１食あたり６５０円（おやつ代込み）

（３）新年会費　　２，０００円

介護保険適用外で全額自己負担になります。

（４）サービス提供に関する加算

サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	１回　　１８円の自己負担
口腔機能向上加算（Ⅰ）（上限月１回） ※対象者の方・希望される方	１回　１５０円の自己負担
※介護負担割合証自己負担額２割または３割に該当した場合は、自己負担１割の表示額の２倍または３倍の負担	

（５）その他、キャンセル時の食費については以下の通りです。

利用予定日の前日（１７時１５分）までに申し出があった場合	無　　料
利用予定日の前日（１７時１５分）までに申し出がなかった場合	１食６５０円実費負担

４．支払方法

毎月、１５日までに前月分の請求をいたしますので、その月の末日までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行します。

お支払方法は、現金集金又は口座振替となっております。

５．サービスの利用方法

（３）サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当センター職員がお伺いいたします。介護予防・日常生活支援総合事業（通所型サービス）計画書の作成と同時に契約を結び、サービスの提供の依頼を受けた後、介護予防支援計画又は介護予防ケアマネジメント（以下、「介護予防サービス計画等」という。）を基に第１号通所事業計画書を作成して、サービスの提供を開始します。

サービスの終了

⑤　お客様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の１週間前までに連絡ください。

⑥　当センターの都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供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か月前までに連絡いたします。

⑦　自動終了

以下の場合は、双方の連絡がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

・お客様が介護保険施設に入所した場合

・予防給付でサービスを受けていたお客様の要支援認定区分が、要介護認定区分と認定された場合

（※再度要支援認定区分及び総合事業対象者の判定になった場合は、本契約書が自動更新されます）

・お客様がお亡くなりになった場合

⑧　　その他

・　当センター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、お客様や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、お客様は解約を連絡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。

・お客様がサービス利用料金の支払を３か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず１か月以内に支払わない場合、お客様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、お客様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であることが明らかになった場合、またはお客様やご家族などが当センターのサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、連絡することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

６．担当者（生活相談員）　氏　名：中村　匠汰・荻野真紀子

７．サービスの内容

（１）ご利用日　　毎週＿＿・＿＿・＿＿・＿＿・＿＿曜日

（２）ご利用時間帯　　午前＿＿：＿＿～午後＿＿：＿＿

（３）ご利用場所　　館林市総合福祉センター
（館林市苗木町２４５２番地の１）

（４）ご利用可能設備等

食堂	143.0 ㎡
静養室	43.5 ㎡
介助浴室（普通浴槽）	33.4 ㎡
相談室	54.0 ㎡
機能回復訓練室	121.0 ㎡
送迎車	４台

（５）サービス内容　　第１号通所事業介計画書に沿って、送迎、食事の提供、入浴介助、機能訓練その他必要な介護等を行います。

８．健康上の理由による中止

（４）風邪、病気の際はサービスの提供をお断りすることがあります。

（５）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。

（６）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または歯科医師及び介護支援専門員に連絡を取る等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、ご希望の日に振り替えることができます。ただし、定員数分の予約が入っている日には振り替えできませんのでご了承ください。

９．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は、事前の打合わせにより、主治医、消防署、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

○　緊急連絡先

主治医	病院・診療所名 （主治医名）	
	連絡先	住所 電話
ご家族	氏　名（続柄）	（　　）
	連絡先	携帯番号（　　）

10. 事故発生時の対応

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は、市町村・利用者の家族、利用者に係る介護予防支援事業者等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対するサービス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、下記の損害賠償に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
連絡先	０２７６－４５－８９８４
保険名	介護保険・社会福祉事業総合保険

11. 非常災害対策

事業所は、非常災害に備えて、消防訓練、風災害地震等の災害に対応するための

計画を作成し、非常災害対策に関する取り組みを行います。

（３）防災時の対応　総合福祉センター自衛消防隊により対応します。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、定期的に従事者に周知します。

（４）防災設備　　消火器･消火栓･スプリンクラー･非難器具を設置しております。

（３）防災訓練　　年２回以上実施しております。訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるように連携に努めます。

（４）防火管理者　　飯塚　亮太

12. 守秘義務に関する事項

事業者及び従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。また、退職後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、事務局職員就業規則第１９条第２項に明記し、規則の遵守に努めます。

13. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

（１）身体拘束等の適正化のための対策を検討する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っています。

（２）身体拘束等の適正化のための指針を整備しています。

（３）従業者に対する虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

14. 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）虐待防止のための対策を検討する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っています。

（２）虐待防止のための指針を整備しています。

（３）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。

（４）虐待を防止に関する担当者　：　事務局長　廣　川　　明

（５）福祉サービス利用者苦情解決制度要綱に基づき、利用者及びその家族からの苦情解決に努めます。

（６）成年後見制度の利用を支援します。

（７）サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

15. 衛生管理等

（１）サービスの用に供する施設、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）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、次に掲げる措置を講じます。

①事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底をしています。

②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

（３）必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに常に綿密な連携に努めます。

16. 業務継続計画の策定等について

（１）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の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

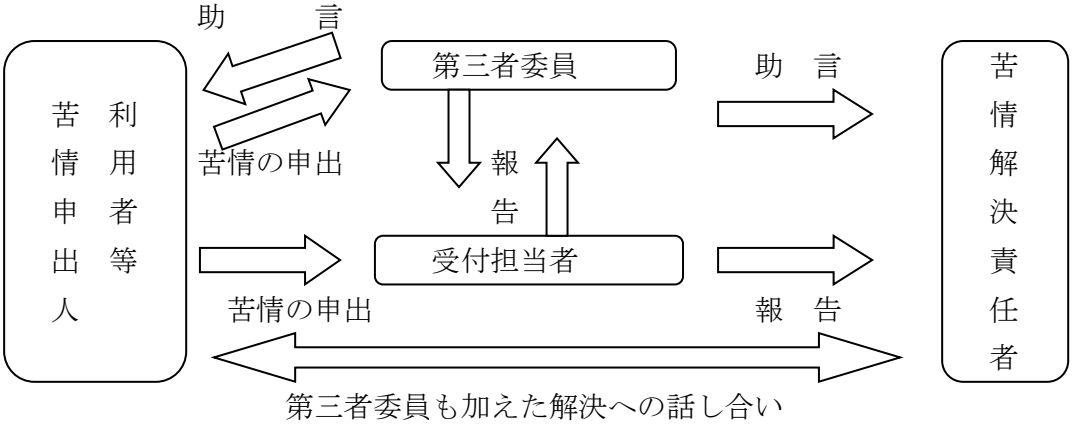
（２）従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

（３）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。

17. 苦情処理の体制

当法人は、利用される皆さまの権利を擁護するとともに、サービスに対する満足感の向上を図るため、第三者委員を委嘱して苦情処理を適切に処理します。サービスに対し、不平や不満がございましたら、ご遠慮なくお申出ください。

●苦情処理の手順



※　第三者委員

平　野　一　男　　電話　７５－７８４６

細　谷　恵　子　　電話　７３－８７８０

※　館林市社会福祉協議会（電話　７５－７１１１）

苦情処理責任者　廣　川　　明　　苦情受付担当者　飯塚　亮太

〔関係機関〕

○群馬県国民健康保険団体連合会　　電話　０２７－２９０－１３６３

○館林市役所　介護保険課　　電話　０２７６－４７－５１３３

○館林市役所　高齢者支援課　　電話　０２７６－４７－５１３１

18. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無	有　・　(無)
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

19. 相談、要望等の窓口

サービスに関する相談、要望等は下記窓口までお申し出ください。

※　サービス相談窓口

電話番号：０２７６－７５－７１１１

担当部署：介護事業課　　中村　匠汰

受付時間：月曜日～日曜日・午前８時３０分～午後５時１５分

（１２月２９日～１月３日までを除く）

事業者

＜事業者名＞　館林市社会福祉協議会

＜住　　所＞　館林市苗木町２４５２番地の１

＜代表者名＞　館林市社会福祉協議会

会長　三　田　正　信　　㊞

＜事業所名＞　館林市社会福祉協議会館林市デイサービスセンター

（介護保険事業者番号：１０７０７００１４９）

上記内容の説明をし、同意を受け交付いたしました。

＜説明者＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

上記内容の説明を受け、同意し受領いたしました。

令和　　年　　月　　日

＜利用者氏名＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

＜代理人氏名＞＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞（続柄：　　）