

音羽デイサービス友 重要事項説明一式

音羽デイサービス友をご利用いただくにあたり、
知っておいていただきたい内容を、説明いたします。

【1】個人情報利用に関する説明及び同意書

当デイサービスセンターでは、ご利用者への安全でより良い介護サービスを提供するため、また居宅支援事業所や他の居宅サービス事業所等との連携を図る目的から、以下の範囲で個人情報を取り扱わせていただきます。

1. 使用する目的

《法人内部での利用》 1.提供する介護サービス (計画・報告・連絡・相談等) 2.介護保険請求等の事務 3.会計・経理等の事務 4.事故等の報告・連絡・相談 5.サービスの質の向上(会議・研修等) 6.管理運営業務	《他の事業所等への情報提供》 1.病院・診療所・薬局・居宅介護支援事業所・ 他の介護サービス事業所等との連携・会議・ 紹介への回答 2.家族等への心身の状況説明 3.介護保険事務にて審査支払い機関へのレセ プトの提出・照会への回答 4.外部監査機関への情報提供 5.損害賠償保険等に係る保険会社等への相 談・届出等
《その他上記以外の利用目的》 1.介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料 2.学生等の実習への協力 3.事例研究・学会等での発表(原則、匿名化。匿名化が困難な場合は利用者の同意を得ます。)	

2. 使用にあたっての条件

- ①個人情報の使用は、1項に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- ②事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。
- ③事業者にて取得した情報は、個人情報の管理(訂正、利用停止、利用目的通知、開示請求への対応)については、事業所にて責任をもって行うこと。

3. 個人情報の保護について

- ①事業者は、ご利用者様から予め文書で同意を得ない限り、ご利用者様の個人情報を用いません。又、ご利用者様のご家族の方の個人情報についても同様とします。
- ②事業者は、ご利用者様およびご家族の方に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、又、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、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、情報の修正・追加・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行うものとします。なお、開示に際して複写料等が必要な場合はご利用者様の負担となります。

4. 秘密の保持について

ご利用者様およびご家族の方に関する秘密の保持について

- ① 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」およ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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ② 事業者およびその従業員は、サービス提供をする上で知り得たご利用者様およびそのご家族の方の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- ③ この秘密を保持する義務は契約終了後も継続します。
- ④ 事業者は従業員に、業務上知り得たご利用者様又はご家族の方の秘密を保持させるため、従業員である期間および従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容に含むものとします。

5. 個人情報の内容(例示)

- ① 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、事業者が本サービスを行うために最小限必要な利用者や家族個人に関する情報
- ② その他の情報

※「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

【2】重要事項・サービス内容説明書

1. 事業者の概要

事業所の名称	音羽デイサービス 友		
事業所の種類	指定通所介護事業所	(平成 28 年 8 月 1 日指定)	
事業者番号・開設日	事業者番号 2372203931	(平成 28 年 8 月 1 日開設)	
	指定介護予防通所介護相当事業所	(平成 29 年 4 月 1 日指定)	
利用定員	35 名		
事業所の住所	〒491-0045 一宮市音羽 3-8-8		
電話・FAX 番号	TEL 0586-28-5000	FAX 0586-28-5611	
事業所の管理者	伊藤 恵里		
運営主体の名称	株式会社研ライフケア		
運営主体の住所	一宮市泉 2-1-1		
運営主体の代表者名	近藤 靖子		

2. 運営の方針

(1) 事業の目的

指定通所介護・介護予防通所介護相当事業の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、当事業所で指定通所介護・介護予防通所介護相当の提供に当たる者が、要介護・要支援状態または事業対象者にあるご利用者に対し、適切な指定通所介護・介護予防通所介護相当を提供することを目的とします。

(2) 事業所の運営方針

当事業所の職員は、ご利用者の人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービスに努めます。サービスの提供にあっては、ご利用者及びご家族のニーズを的確に捉え、ご利用者の心身機能の維持および社会的孤立感の解消、ならびにご家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、可能な限り居宅においてご利用者の有する能力に応じた自立した生活が営めるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行い、要支援・要介護状態の軽減・悪化の防止に努めます。また、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する関係機関との密接な連携に努め、協力と理解のもとに適切な運営を図ります。

3. 営業日及び事業実施地域

営業日	月曜日～土曜日（祝祭日を含む）		
特別休日	12月31日～1月3日 ※ 業務の都合上、やむを得ず振替、又は臨時休日を設けることがあります。		
営業時間	午前8時20分～午後5時20分		
サービス提供時間	3時間以上4時間未満	午前9時～午後5時00分の間	
	4時間以上5時間未満	午前9時～午後5時00分の間	
	5時間以上6時間未満	午前9時～午後5時00分の間	
	6時間以上7時間未満	午前9時～午後5時00分の間	
	7時間以上8時間未満	午前9時～午後5時00分の間	
通常の事業実施地域	一宮市内		

4. 職員の配置状況

職 種	常勤	非常勤	備考（兼務の有無等）
管理者	1 名		介護職員と兼務
生活相談員	4 名		介護職員と兼務
看護職員・機能訓練指導員	1 名	5 名	
介護職員	7 名	6 名	生活相談員等と兼務
運転手		4 名	
事務員		1 名	

（生活相談員）

ご利用者の日常生活上の相談援助を行うとともに、利用申込に係る調整、通所介護計画の作成などを行います。

（介護職員）

介護計画に基づき、入浴、排泄、食事などの介護を行い、送迎も行います。

（看護職員）

ご利用者の健康状態を把握するとともに、医療的な立場から機能訓練などの指導を行うほか、ご家族に対し、介護方法など療養上の指導を行います。

（機能訓練指導員）

日常生活の中での生活リハビリや、器具を利用した機能訓練を通じて要介護者および要支援者の身体機能の維持に努めます。

5. サービス内容と利用料金

（1）サービスの内容

- ① 血圧・体温などの測定を行い、健康チェックをします。
- ② 入浴又は清拭を行います。
- ③ 食事の準備や介助を行います。但し、食事の提供にかかる費用は別途お支払いとなります。
- ④ トイレ誘導など排泄の介助を行います。
- ⑤ ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。
- ⑥ 集団でのレクリエーション、創作活動などの機能訓練を行います。
- ⑦ 日常生活動作を通しての機能訓練、歩行練習などの個別機能訓練を行います。
- ⑧ その他必要な介護を行います。

（2）利用料金（1回または1ヶ月あたり）… 利用料金表（別紙）

① 介護保険の給付対象となるサービス

サービスの利用料金は、ご利用者の要支援・要介護区分に応じて異なります。

サービス利用料金から介護保険給付額を除いた金額（自己負担額）をお支払いください。
なお、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の負担となります。

※ 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たの負担額となります。

介護区分	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	6 時間以上 7 時間未満	7 時間以上 8 時間未満	8 時間以上 9 時間未満
要介護1	370 単位	388 単位	570 単位	584 単位	658 単位	669 単位
要介護2	423 単位	444 単位	673 単位	689 単位	777 単位	791 単位
要介護3	479 単位	502 単位	777 単位	796 単位	900 単位	915 単位
要介護4	533 単位	560 単位	880 単位	901 単位	1023 単位	1041 単位
要介護5	588 単位	617 単位	984 単位	1008 単位	1148 単位	1168 単位

(イ) 介護
予
防
報
酬
(

加算・減算項目		単位	毎
加算	個別機能訓練加算 (I) □	76 単位	/回
	入浴介助加算 (I)	40 単位	/回
	サービス提供体制加算 I	22 単位	/回
	科学的介護推進体制加算	40 単位	/月
	ADL 維持等加算 (I)	30 単位	/月
	介護職員等処遇改善加算 (I)	所定単位数に 9.2%加算	/月
	認知症加算	60 単位	/回
減算	同一建物送迎減算	▲94 単位	/回
	送迎を行わない場合の減算	片道▲47 単位	/回

原則 1 ヶ月定額制)

1 単位 10. 27 円

※日割り計算となることもあります。

項目	区分	利用回数	予防通所介護単位
通所型独自サービス1	事業対象者・要支援1	週1回程度	1798 単位
通所型独自サービス/22	要支援2		
通所型独自サービス2	事業対象者・要支援2	週2回程度	3621 単位

加算・減算項目			単位
加算	サービス提供体制加算 I 1	事業対象者・要支援1	週1回程度
	サービス提供体制加算 I /22	要支援2	
	サービス提供体制加算 I 2	事業対象者・要支援2	週2回程度
	科学的介護推進体制加算		40 単位
	介護職員等処遇改善加算 (I)		所定単位数に 9.2%加算
減算	同一建物送迎減算 1	事業対象者・要支援1	週1回程度
	同一建物送迎減算 II /22	要支援2	
	同一建物送迎減算 II	事業対象者・要支援2	週2回程度

② 介護保険の給付対象とならないサービス

食事代：600円 おやつ代：130円 日用品・教養娯楽費：110円

ご本人様が希望して作られる個人作品の材料費：実費（100円～200円想定）

（内訳）おしぼり、紙コップ、バスタオル、フェイスタオル、ペーパータオル、シャンプー、ボディークリーム、ボディータオル、電気カミソリ、整髪用ドライヤー、新聞、雑誌、NHK受信料、工作用材料、カラオケ、水墨画、月々行事、桜花見、作品展など

※ 月の開始曜日より小数点処理の都合で、記載金額と異なることがあるのでご了承ください。

（3）利用料金のお支払方法

前記（2）の料金・費用については、1ヶ月ごとに計算した「請求書」を翌月10日前後にお届けしますので、下記のいずれかの方法で25日までに事業所にお支払いください。

① 口座からの自動振替

翌月の25日に振替え（休日の場合は変更あり：請求書の左下に引落日を記載します）

② 現金でのお支払い（原則、当事業所の事務所までお願い致します）

6. 利用に際してのお願い及び留意事項

- ・レクリエーションや行事開催時等に氏名・生年月日の掲示や写真撮影を行うことがあります。撮影させていただいた写真は、施設内での掲示及び配布させていただくことがありますので、ご理解・ご協力をお願い致します。支障がある場合は、遠慮なくお申し出下さい。
- ・食べ物の持ち込みはご遠慮ください。健康上の理由などのため、必要な場合は、職員にご相談ください。
- ・喫煙は決められた場所をお願い致します。
- ・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。金銭・貴重品の管理は原則としてご利用者の責任において管理していただきます。
- ・ご利用者同士の金品の授受は、ご遠慮ください。その場合に発生したトラブルについては、責任を負いかねますので、ご了承ください。
- ・他のご利用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。

7. 介護サービス第三者評価の実施状況

- ・実施状況：有
- ・実施年月日：平成30年1月31日
- ・実施した評価機関：特定非営利活動法人あい福祉アセスメント
- ・評価の開示状況：無

8. 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	管理者 伊藤 恵里
防災訓練	年2回防災訓練を実施します。
防災設備	自動火災報知設備、消防機関通報設備、非常通報設備、消火器・スプリンクラーの設置など

9. 高齢者虐待の防止

ご利用者などの人権擁護・虐待防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（1）研修などを通じて、すべての職員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。

（2）個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。

（3）職員が支援に当たっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、職員がご利用者などの権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

10. 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、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。

11. 苦情・ハラスメント処理

当事業所は提供した指定通所介護又は指定介護予防通所介護相当サービス（以下、指定通所介護等とする）に対する利用者又はそのご家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じさせていただきます。

- (1) 当事業所は提供した指定通所介護等に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。
- (2) 当事業所は、指定通所介護等に対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行います。
- (3) 当事業所は指定通所介護等に対する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、指定通所介護等に関して国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

12. 苦情処理と苦情申立機関

ご利用者又はご家族は、提供されたサービスに不服がある場合は、事業者・介護支援専門員市町村・国民健康保険団体連合会等苦情申立機関に、いつでも苦情を申し立てることができます。

(1) 当事業所における苦情の受付

音羽デイサービス友 窓口 伊藤 恵里

〒491-0045 一宮市音羽3-8-8

TEL 0586-28-5000 FAX 0586-28-5611

(2) 行政機関その他苦情受付機関

一宮福祉部介護保険課

〒491-8501 一宮市本町2丁目5番6号

TEL 0586-85-7017 FAX 0586-73-1019

愛知県国民健康保険団体連合会 介護保険課

〒461-0001 名古屋市東区泉1丁目6番5号

TEL 052-971-4165 FAX 052-962-8870

※ わからないことがありましたら、いつでも当事業所の職員にご遠慮なくお尋ねください。

【3】送迎に関する説明および同意書

当事業所に来所するにあたり、送迎が必要な方に対してご自宅までの送り迎えを実施しております。安全で、円滑な送迎を提供させていただくにあたり、今一度ご利用者様、ご家族様の皆様に当事業所の運営規定のご理解、ご協力いただきますようお願い致します。

1. 原則として、玄関の中までのお迎え、玄関の中までのお送りを致します。天候や季節により、暑かったり寒かったりと、身体に及ぼす影響は様々です。自宅の中でお待ちください。
2. 身体的・環境的等の諸事情がある場合は、ご本人・ご家族様と話し合いを行い、乗車時間の短縮や玄関の鍵をお預かりするなど、当事業所で提供できる範囲内の送迎サービスを提供させていただきます。
3. お迎えの際、当日のご利用者様の人数や、交通事情等で、15分以上到着時間が遅れる、または早まる場合があります。その場合は事業所より電話連絡いたします。15分以内の到着時間の差異についてはご容赦ください。
4. 乗車中は全座席シートベルトを必ず着用していただきます。
5. 送迎職員到着後、体調不良等を除き、準備等ができていない場合に、長時間待つことはできません。他のご利用者様の送迎もあるため場合によっては送迎の対応ができなくなる場合があります。
6. 車椅子のご利用者様が多い場合、車内で車椅子から座席に移動していただくことがありますので、その際はご協力お願いします。
7. お送りの際、ご家族様の方が不在の場合、ご利用者様にはそのまま乗車いただき、到着時間を変更させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。
8. 送迎時、安全に送迎を行うこと以外の介助は原則できません。
(パストの新聞や郵便物を取ってくる・家事等の手伝い・お店や病院等の立ち寄り等)

サービスの提供の開始にあたり、

- 【1】個人情報利用に関する説明及び同意書事業者、【2】重要事項・サービス内容説明書、
【3】送迎に関する説明および同意書 の必要項目について説明いたしました。

事業者 音羽デイサービス 友

説明者 伊藤 恵里

☐ 【1】個人情報利用に関する説明及び同意書

☐ 【2】重要事項・サービス内容説明書

☐ 【3】送迎に関する説明および同意書

上記の必要項目について説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

利用者

家族または代理人

(続柄

)