

重要事項説明書

(通所介護・予防給付型通所サービス・生活支援型通所サービス)

<令和 年 月 日現在>

ご利用者

様

1 事業主体概要

事業者の名称	社会福祉法人 年長者の里
設立年月日	昭和25年8月1日
法人所在地	北九州市八幡東区大蔵三丁目2番1号
連絡先	☎ 093-652-3939 fax 093-652-3999
ホームページアドレス	http://n-sato.com/
E-mail	sato1950@n-sato.com
代表者氏名	理事長 小野 隆生

2 利用施設

施設の名称	山王デイサービスセンター
開設年月日	平成23年1月1日
施設の所在地	北九州市八幡東区山王1丁目15-1
連絡先	☎ 093-883-6491 fax 093-883-9590
管理者氏名	西川 浩
サービス提供地域	八幡東区、八幡西区、戸畑区、小倉北区、若松区

3 事業の目的と運営方針等

(1) 事業の目的

介護保険法に定める要介護及び要支援者（以下、「ご利用者」という）に対し、当事業所内に於いて、社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにご利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る為、通所介護サービス計画書に基づいた適切なサービスを提供することを目的とします。

(2) 運営方針

- ①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、可能な限り居宅において、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、通所介護目標と計画等を作成して実行し、総合的なサービス提供に努めます。
- ②介護目標と計画等については、ご利用者及びその家族に対して説明し、ご利用者の同意を得て実施します。
- ③行政機関、居宅介護支援事業所、介護支援専門員、その他関係者と連携を密にして、サービスの向上に努めます。
- ④ご利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則としてご利用者に対して身体拘束は行いません。

(3) サービスの特徴

充実したケアプランによって、利用者のQOLの向上を図ると共に、安全で楽しいご利用者同士のふれあいの場所とします。

4 利用施設で実施する事業

事業の種類	県知事の事業者指定		定員
	指定年月日	指定番号	
居宅 通所介護 介護予防通所介護	平成23年1月1日 平成23年1月1日	福岡県 4070601358	40名

5 施設の概要

建 物	構 造 延べ床面積	鉄筋コンクリート造 2階建1階（耐火建築） 243.85 m ²
-----	--------------	--

主な設備

設備の種類	室数等	備 考
ダイニング（食堂）	2	TV、プロジェクター
機能訓練室	1	リハビリ機器設備
個別浴室	3	ジェットバス(1)、リフト仕様(1)
トイレ	4	多目的トイレ、男性立位式トイレ(1)
静養室	1	ベット設置
相談室	1	
カラオケルーム	1	有線カラオケ機器設置

6 職員体制（主たる職員）

職種	員数	区分				常勤換算後の人員	事業者の指定基準	保有資格
		常勤		非常勤				
		専従	兼任	専従	兼任			
施設管理者	1	0	1	0	0	1	1	作業療法士 介護支援専門員
生活相談員	1	0	2	0	0	1	1	介護支援専門員 介護福祉士 社会福祉士
介護職員	10	5	2	2	0	7.4	6	介護福祉士 初任者研修
看護職員	3	0	1	0	2	1.5	1以上	正看護師 准看護師
機能訓練指導員	3	1	1	0	1	1.5	1	作業療法士 看護師 准看護師
総合スタッフ	5	2	0	3	0	3.9	なし	介護福祉士

職 種	勤 務 体 制	休 暇
管 理 者	勤務時間帯（8:30～17:30） 常勤で勤務 事業所の従業員及び業務の一元的な管理	4週8休
生 活 相 談 員	勤務時間帯（8:30～17:30） 常勤で勤務 生活指導及び相談	4週8休
介 護 職 員	勤務時間帯（8:30～17:30） 常勤で勤務 勤務時間帯（8:30～17:30） 非常勤で勤務 介護業務	4週8休
看 護 職 員	勤務時間帯（8:30～17:30） 常勤で勤務 勤務時間帯（9:00～16:00） 非常勤で勤務 心身の健康管理及び保健衛生管理	4週8休
機能訓練指導員	勤務時間帯（8:30～17:30） 常勤で勤務 日常生活上の機能向上・健康維持のための指導	4週8休
総 合 ス タ ッ フ	勤務時間帯（8:30～17:30） 常勤で勤務 勤務時間帯（8:30～11:00、15:00～17:30） 非常勤で勤務 送迎及び営繕	4週8休

7 営業時間帯

営 業 日	営 業 時 間 帯（サービス提供時間）
平 日	8：30 ～ 17：30（9：00 ～ 17：00）
土日祝祭日	8：30 ～ 17：30（9：00 ～ 17：00）

8 サービスの内容

以下のサービスを管理者の確認のもと、提供します。

- (1) 介護サービス（食事・入浴・排泄・送迎等）
- (2) 看護サービス（健康管理・診療の補助等）
- (3) 機能訓練サービス（運動器機能向上加算訓練・個別機能訓練）
- (4) レクリエーション活動
- (5) 介護相談・指導
- (6) 若年性認知症利用者へのサービス提供
- (7) 口腔・栄養スクリーニング

9 通所介護計画作成・変更

- (1) 居宅の介護支援専門員が主催する「サービス担当者会議」に出席し、当事業所に求められる目標達成のための居宅サービス計画やサービス担当者会議での検討事項をもとに、計画担当職員（介護支援専門員免許取得者）を中心に多職種でのケアカンファレンスを行い通所介護計画書を作成します。計画期間については、居宅サービス計画に沿った期間とし、また途中でサービス変更の必要がある際には期間内であっても、担当介護支援専門員と連携し、見直しを提案いたします。
- (2) 通所サービスの実施については、ご利用者（ご家族）への説明・同意を得て実施いたします。

10 個人情報保護の目的（別紙参照）

- (1) ご利用者・ご家族から収集した個人情報は「社会福祉法人 年長者の里（以下、当法人）個人情報管理規定」によって基本ルールを策定しています。個人情報管理規定の閲覧は随時行っています。また、個人情報保護の基本方針は施設玄関に掲示しています。
- (2) 当法人の個人情報管理体制は、個人情報管理責任者を常務理事、個人情報責任者を部門長（施設長等）とし、個人情報管理委員会を設置して個人情報を厳格に管理しています。
- (3) 個人情報管理として職員は、採用時・退職時において個人情報に関して厳守する旨の誓約書を当法人に提出させています。また職員教育も行っています。
- (4) 個人情報の収集は、利用目的の達成に必要な限度において行われますが、苦情等については苦情受付窓口等で相談を受けています。

11 利用者負担金

《予防給付型サービス・生活支援型サービス》

・共通的服务費【A】

サービス類型	介護認定区分	報酬単位	利用料金		
			1割負担金	2割負担金	3割負担金
予防給付型	要支援1	1,798 単位/月	1,824 円/月	3,647 円/月	5,470 円/月
	要支援2	3,621 単位/月	3,672 円/月	7,344 円/月	11,015 円/月
生活支援型	要支援1	1,414 単位/月	1,434 円/月	2,868 円/月	4,302 円/月
	要支援2	2,779 単位/月	2,818 円/月	5,636 円/月	8,454 円/月

注1) 上記のご利用料は月定額となります。

注2) 1単位当たり10.14円となります。

注3) 入浴・送迎は共通的服务に含まれます(予防給付型)。

注4) 契約期間が1月に満たない場合は、日割計算となります。

・選択的服务費【B】(予防給付型通所サービス)

サービス内容略称	報酬単位	利用料金		
		1割負担金	2割負担金	3割負担金
科学的介護推進体制加算	40 単位/月	41 円/月	81 円/月	122 円/月
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ	20 単位/回 (半年に1回迄)	21 円/回 (半年に1回迄)	41 円/回 (半年に1回迄)	61 円/回 (半年に1回迄)
若年性認知症利用者受入加算	240 単位/月	244 円/月	487 円/月	730 円/月
送迎減算(片道)	-47 単位/回	-48 単位/回	-96 単位/回	-143 単位/回

・選択的服务費【B】(生活支援型通所サービス)

サービス内容略称	報酬単位	利用料金		
		1割負担金	2割負担金	3割負担金
送迎	90 単位/月	92 円/月	183 円/月	274 円/月
入浴	105 単位/月	107 円/月	213 円/月	320 円/月

・サービス提供体制等にかかわる加算【C】

介護認定区分		報酬単価	1割負担金	2割負担金	3割負担金
サービス提供体制強化加算Ⅰ	要支援1	88 単位/月	90 円/月	179 円/月	268 円/月
	要支援2	176 単位/月	179 円/月	358 円/月	536 円/月
介護職員等処遇改善加算Ⅰ		総単位数の9.2%/月	利用状況により変動	利用状況により変動	利用状況により変動

注5) 介護職員等処遇改善加算はご利用者の月の利用総単位数(デイサービス分)合計に9.2%を掛けた単位に10.14(地域単価)を掛けた分の1割もしくは2割、3割がご利用者の負担金になりますので、利用状況により変動します。

【D】【食費 おやつ代を含む】 1回 600円

【おやつ代 ※昼食を召し上がられない方(午後から利用の方)が対象です】 1回 100円

【合計金額】【A】+【B】(選択したもの)+【C】+【D】(回数分)の合計が毎月の利用料総額となります。

《要介護状態対象者へのサービス》

①【共通的サービス費】

下記設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間ではなく、居宅サービス計画（ケアプラン）に定められた目安を基準とします。

介護認定区分		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
3時間 ～ 4時間	報酬単位	370 単位/日	423 単位/日	479 単位/日	533 単位/日	588 単位/日
	料金	1割	376 円/日	429 円/日	486 円/日	541 円/日
		2割	751 円/日	858 円/日	972 円/日	1,081 円/日
		3割	1,126 円/日	1,287 円/日	1,458 円/日	1,622 円/日
4時間 ～ 5時間	報酬単位	388 単位/日	444 単位/日	502 単位/日	560 単位/日	617 単位/日
	料金	1割	394 円/日	451 円/日	509 円/日	568 円/日
		2割	787 円/日	901 円/日	1,018 円/日	1,136 円/日
		3割	1,181 円/日	1,351 円/日	1,527 円/日	1,704 円/日
5時間 ～ 6時間	報酬単位	570 単位/日	673 単位/日	777 単位/日	880 単位/日	984 単位/日
	料金	1割	578 円/日	683 円/日	788 円/日	893 円/日
		2割	1,156 円/日	1,365 円/日	1,576 円/日	1,785 円/日
		3割	1,734 円/日	2,048 円/日	2,364 円/日	2,677 円/日
6時間 ～ 7時間	報酬単位	584 単位/日	689 単位/日	796 単位/日	901 単位/日	1,008 単位/日
	料金	1割	593 円/日	699 円/日	808 円/日	914 円/日
		2割	1,185 円/日	1,398 円/日	1,615 円/日	1,828 円/日
		3割	1,777 円/日	2,096 円/日	2,422 円/日	2,741 円/日
7時間 ～ 8時間	報酬単位	658 単位/日	777 単位/日	900 単位/日	1,023 単位/日	1,148 単位/日
	料金	1割	668 円/日	788 円/日	913 円/日	1,038 円/日
		2割	1,335 円/日	1,576 円/日	1,826 円/日	2,075 円/日
		3割	2,002 円/日	2,364 円/日	2,738 円/日	3,112 円/日
8時間 ～ 9時間	報酬単位	669 単位/日	791 単位/日	915 単位/日	1,041 単位/日	1,168 単位/日
	料金	1割	679 円/日	802 円/日	928 円/日	1,056 円/日
		2割	1,357 円/日	1,605 円/日	1,856 円/日	2,112 円/日
		3割	2,035 円/日	2,407 円/日	2,784 円/日	3,167 円/日

注6) 1単位当たり 10.14 円となります。

②【選択的サービス費】

サービス内容略称	報酬単位	利用料金			適用条件
		1割	2割	3割	
入浴介助加算Ⅰ	40 単位/日	41 円/日	81 円/日	122 円/日	
個別機能訓練加算Ⅰイ	56 単位/日	57 円/日	114 円/日	171 円/日	
個別機能訓練加算Ⅱ	20 単位/月	21 円/月	41 円/月	61 円/月	
科学的介護推進体制加算	40 単位/月	41 円/月	81 円/月	122 円/月	
口腔・栄養スクリーニング加算	20 単位/回	21 円/回	41 円/回	61 円/回	半年に1回まで
若年性認知症利用者受入加算	60 単位/日	61 円/日	122 円/日	183 円/日	
送迎減算（片道）	-47 単位/回	-48 円/回	-96 円/回	-143 円/回	事業所が送迎を行わない場合

③【サービス提供体制等にかかわる加算】

サービス内容略称	報酬単位	利用料金		
		1割	2割	3割
サービス提供体制強化加算Ⅰ	22 単位/日	23 円/日	45 円/日	67 円/日
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	総単位数の 9.2%	利用状況により変動	利用状況により変動	利用状況により変動

注7) 介護職員等処遇改善加算はご利用者の月の利用総単位数（デイサービス分）合計に 9.2% を掛けた単位に 10.14（地域単価）を掛けた分の 1 割もしくは 2 割、3 割がご利用者の負担金になりますので、利用状況により変動します。

・【D】【食費 おやつ代を含む】 1回 600円

【おやつ代 ※昼食を召し上がられない方（午後から利用の方）が対象です】 1回 100円

【合計金額】①+②(選択したもの)+③+【D】(回数分)の合計が毎月の利用料総額となります。

(2) 利用者負担金のお支払い方法

事業者は、当月の利用者負担金の請求書に明細を付して、翌月15日までに利用者に請求します。
ご利用者は、次のいずれかの方法により支払います。

※ 自動口座引き落とし 【引落日：毎月 27日】 ※手数料は施設負担となります。

※ 現金払い

※ 金融機関振り込み ※手数料は利用者の負担となります。

福岡ひびき信用金庫		荒生田支店
普通預金	口座名義人	社会福祉法人 年長者の里 小野 隆生
	口座番号	普通 1277190

(3) 領収書の発行

事業者は、利用者から利用者負担金の支払いを受けたときは、領収書を発行します

12 キャンセル料

利用者の都合によりサービスをキャンセルする場合、次のキャンセル料をいただきます。ただし、利用者の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用日の2営業日前までに連絡があった場合	無 料
利用日の1営業日前までに連絡があった場合	利用者負担金の20%
利用日の1営業日前までに連絡がなかった場合	利用者負担金の50%

キャンセルが必要となったときは至急ご連絡ください。

連 絡 先	093-883-6491 (山王デイサービスセンター)
-------	-----------------------------

13 非常災害時の対策

非常時の対応	事業者は非常災害そのほか緊迫の事態に備え、常に関係機関と連絡を密にし、別途定める「グループホーム山王・山王デイサービスセンター 火災・風水害・地震等別の防災計画」に則り対応を行います。			
近隣との協力関係	山王町内会と近隣防災協定を締結し、非常時の相互応援を約束しています。			
平常時の訓練等 防災設備	別途定める「火災・風水害・地震等別の防災計画」に則り、年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練をご利用者の方も参加して実施します。			
	設備名称	個 数 等	設備名称	個 数 等
	スプリンクラー	あり	防火扉・シャッター	なし
	自動火災報知機	あり	屋内消火栓	なし
	誘導灯	5箇所	屋外消火栓	あり
	ガス漏れ報知機	なし	漏電火災報知機	なし
カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しております。				
消防計画等	消防署への届出日：令和5年12月28日 防火管理者：管理者 阿部 さとみ			

14 事故発生時の対応方法

- (1) 事業者は、利用者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに、利用者の家族、市町村等、関係機関に連絡を行うと共に、必要な処置を講ずるものとします。
- (2) 事業者は損害賠償に加入し、利用者に対する介護サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとします。
- (3) 事業者は、事故の状況及びとった措置について記録し、その原因を解明し、再発防止を防ぐ為の対策を講じるものとします。

15 緊急時の対応方法

サービス提供中に容態の変化があった場合は、事前の打ち合わせにより確認を行った、主治医、医療機関、ご家族、介護支援事業者等へ連絡し、必要な対応を行います。

16 虐待の防止について

「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づき、以下の点に留意します。

- (1) 高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めます。
- (2) 高齢者虐待の防止のための対策を検討する委員会を少なくとも年に1回以上開催し、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
- (3) 虐待を受けたと思われる高齢者を発見した者は、当該高齢者の生命又は身体に重大な危険が生じている場合は速やかに、これを市町村に通報します。
- (4) 刑法の秘密漏洩罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、通報することを妨げるものと解釈しません。
- (5) 事業者は次の通り虐待防止責任者を定めます。役職：管理者 氏名：西川 浩

17 業務継続計画の策定

- (1) 業務継続計画の策定 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 職員に対し、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実施するよう努めます。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。

18 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (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（テレビ電話 装置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね6月に1回以上開催します。その結果を事業所職員に周知徹底します。
- (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ます。
- (3) 事業所職員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実施します。
- (4) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (5) 従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

19 相談窓口、苦情対応

★サービス・個人情報に関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当事業所ご利用相談室	<u>苦情解決責任者</u> / 管理者 西川 浩 <u>窓口担当者</u> / 生活相談員 黒木 結花 <u>ご利用時間</u> / 9:00～17:00 <u>ご利用方法</u> / ☎ 093-883-6491 fax 093-883-9590 面接（訪問・来所） 9:00～17:00 ご意見箱（玄関に設置）
	<u>苦情対応体制・手順</u> 1、担当者は、ご利用者（ご家族）から申し出があれば、原則として直ちに内容を聴取し、確認します。 2、担当者は、苦情の内容により次の通り対応します。 ①管理者に報告し、内容を検討して対応にあたります。 ②管理者が必要と認めた場合は、管理者を含めた検討会議を行い、対応並びに再発防止策について協議します。 ③検討結果をもとに、速やかに具体的な対応をします。（ご利用者への謝罪・

	改善の取り組みの報告など) 3、記録を台帳に保管、月1回開催の定例会で報告し、再発防止に役立てます。
--	---

★公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

八幡東区役所 保健福祉課 介護保険担当	所在地/北九州市八幡東区中央1丁目1-1 ☎/093-671-6885 fax/093-662-2781 対応時間/8:30~17:00 ※土日祝日年末年始は休み/木曜日のみ8:30~19:00
八幡西区役所 保健福祉課 介護保険担当	所在地/北九州市八幡西区黒崎三丁目15-3 ☎/093-642-1446 fax/093-662-2941 対応時間/8:30~17:15 ※土日祝日年末年始は休み/木曜日のみ8:30~19:00
小倉北区保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当	所在地/北九州市小倉北区大手町1-1 ☎/093-582-3433 fax/093-562-1382 対応時間/8:30~17:15 ※土日祝日年末年始は休み/木曜日のみ8:30~19:00
戸畑区役所 保健福祉課 介護保険担当	所在地/北九州市戸畑区千防1丁目1-1 ☎/093-871-4527 fax/093-881-5353 対応時間/8:30~17:15 ※土日祝日年末年始は休み/木曜日のみ8:30~19:00
若松区役所 保健福祉課 介護保険担当	所在地/北九州市若松区浜町1丁目1番1号 ☎/093-761-4046 fax/093-751-2344 対応時間/8:30~17:15 ※土日祝日年末年始は休み/木曜日のみ8:30~19:00
北九州市役所 介護保険課	所在地/北九州市小倉北区内1番1号 ☎/093-582-2771 fax/093-582-5033 対応時間/8:30~17:15 ※土日祝日年末年始は休み
福岡県国民健康保険 団体連合会 事業部 介護保険課	所在地 福岡市博多区吉塚本町13-47 ☎/092-642-7859 fax/092-642-7856 対応時間 9:00~17:00 ※土日祝日年末年始は休み
福岡県 運営適正化委員会	所在地 春日市原町3-1-7 クローバープラザ内 ☎/092-915-3511 fax/092-584-3354 対応時間 9:00~17:00 ※土日祝日年末年始は休み

20 損害賠償責任保険

保 險 会 社	東京海上日動火災保険株式会社
保 險 内 容	身体 (1事故2億円) 財物 (1事故2億円) ※事故の内容により、賠償金額が決定されます。

★第三者機関である『福祉オンブズマン委員会』が対応いたします。

担当者	年長者の里オンブズマン事務局／立花 正幸
ご利用時間	9：00～17：00
ご利用方法	電話 093-652-3939 ご意見は、玄関ロビーに設置しています『ご意見箱』にお入れください。 ※定期的に事務局が回収し、オンブズマン委員会に報告します。 下記オンブズマン委員会事務局宛に直接郵送いただいても結構です。 〒805-0048 北九州市八幡東区大蔵三丁目2-1 社会福祉法人 年長者の里 立花 正幸 宛
年長者の里オンブズマン委員紹介	
古賀 厚志 委員長 佐藤 寛晃 副委員長 原田 美紀 委員	北九州市立松本清張記念館 館長 産業医科大学 医学部 法医学 教授 原田・川原法律事務所 弁護士
苦情処理体制・手順	
① 提言された意見・苦情等は、オンブズマン委員が確認、苦情解決責任者同席の上で状況を確認し対応を協議します。必要に応じて施設に改善勧告を行います。 苦情解決責任者は後日、改善策実施状況を委員会に報告します。 ② 苦情解決責任者は苦情等に対する事業所側改善策を、ご利用者に対して連絡・回答します。 ③ 記録を台帳に保管し、再発防止に役立てます。	

2.1 当施設ご利用の際に留意いただく事項

ご利用者はサービス利用の際、以下の点にご注意ください。ご利用者の安心・安全・安楽の為に、皆様を守って頂きたい内容ですので、ご理解のご協力をお願い申し上げます。万が一、次のような行為があった場合、再度ご説明させていただきますが、その上でご納得頂けない場合、ご利用の契約を解除させて頂く事もございますのでご了承ください。

- (1) 喫煙に関して、敷地内禁煙となっております。ご了承ください。
- (2) 設備・備品（機能訓練の機械等）を使用の希望がある時は、職員へご連絡ください。本来の用法に従いご使用をお願いします。
- (3) 入浴サービスを受ける場合は、酒気を帯びての入浴はお控えください。入浴の可否は、身体状況に応じて、ご相談し判断することとなります。
- (4) 送迎は、職員一同安全運転に努めております。通所介護計画書（送迎同意書等）の時間に合わせて計画し実施しますので、急な寄り道や到着場所の変更はできません。ご利用者の皆様のご理解をお願いします。
- (5) ご利用時に必要の無い物（多額の現金、貴金属、貯金通帳等）は、持参しないでください。所持品の管理は、原則ご本人の責任でお願いしていますが、職員による管理が必要な時はご相談ください。
- (6) ご利用者同士の物品の受け渡し（特に金銭の絡むもの）はご遠慮ください。
- (7) サービス利用時間中の医療機関での受診はできません。但し、緊急を要する場合は、受診して頂けるよう職員が手続きいたします。
- (8) 他のご利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
- (9) 栄養管理や居宅サービス計画上の必要性等、特別な場合を除き、飲食物の持ち込み、分配等はご遠慮

ください。療養上の理由から食事・間食の制限がある方、薬の副作用等で飲食を禁止されている食材のある方もいらっしゃいますのでご協力ください。

- (10) ご利用者又はそのご家族等が、他のご利用者、事業所やサービス従事者に対して不信行為を行った場合は契約解除の事由にあたります。この場合の不信行為とは、性的な嫌がらせ、暴力、暴言などを含みます。

個人情報の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、私及び家族は、山王デイサービスセンターが、私及び家族の個人情報を下記の利用目的の範囲内で取得、使用及び介護サービス事業者等に提供することに同意します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 介護サービス計画等を作成する為
- (2) サービス事業者間の連携とサービス担当者会議での情報提供、サービス担当者に対する照会（依頼）の為
- (3) 医療機関、社会福祉法人、居宅介護支援事業所、介護サービス事業者、行政機関、その他必要に応じた地域団体等との連絡調整の為
- (4) 主治医等の意見を求める必要がある場合
- (5) 事業所内のカンファレンス（症例検討）の為
- (6) 介護認定審査会、地域包括支援センターへの情報提供等
- (7) その他サービス提供で必要な場合
- (8) 緊急を要する時の連絡等の場合
- (9) 在宅において行われる学校等の実習への協力
- (10) 損害賠償保険などに係る保険会社への相談又は届出等
- (11) 上記各号に係らず、公表してある『利用目的』の範囲

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は利用目的の範囲内とし、サービス提供に関わる目的以外には決して利用しないこと。また、サービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさないこと。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容などについてその経過を記録し、請求があれば開示する。
- (3) 当法人は卒後医師臨床研修施設及び看・介護職員、社会福祉士等の研修施設に指定されており、研修・養成の目的で、研修医及び介護・医療専門職の学生等が、診察・看護・介護などに同席する場合がある。

本書2通を作成し、各自記名押印のうえ、それぞれ1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

通所介護・総合事業（予防給付型通所・生活支援型通所）サービスの開始にあたり、ご利用者に対し、本書面、個人情報の使用に関わる同意書(別紙)に基づいて重要な事項を説明しました。

<事業者>

所 在 地 北九州市八幡東区山王一丁目15-1

事業者名 山王デイサービスセンター

代表者名 管理者 西川 浩
(指定番号 4070601358)

<説明者>

所 属 山王デイサービスセンター

氏 名

私は、本書面、個人情報の使用に関わる同意書により、事業者から通所介護・総合事業（予防給付型通所・生活支援型通所）サービスについて説明を受け、内容について同意しました。

<利用者>

氏 名
(代筆者 : 続柄)

<利用者代理人（選任した場合）>

代理人氏名 続柄

<利用者家族等>

氏名

続柄