

社会福祉法人夕凧会 「夕なぎデイサービスセンターもものはな」 重要事項説明書

1. 施設の概要

設置者住所・法人名	岡山市東区宿毛745番地1 社会福祉法人夕凧会
法人代表者	理事長 伊澤 卓士
施設名	夕なぎデイサービスセンターもものはな
管理者	吉永 陽一
所在地	岡山市東区宿毛748番5
事業者指定番号	3370110342
連絡先	TEL 086-946-2627 FAX 086-946-2625

2. 利用定員：25人

3. 職員体制

職 種	員 数	業 務 内 容
管理者	1名（常勤1名）	事業所の統括と利用者・家族からの相談業務
介護職員 兼 生活相談員	3名（常勤3名）	事業所での介護業務と生活相談員を兼ねる
看護職員 兼 機能訓練指導員	2名（非常勤2名）	事業所での処置など看護業務と個別機能訓練計画に基づく機能訓練指導
看護職員	1名（非常勤1名）	事業所での処置など看護業務
機能訓練指導員	1名（非常勤1名）	個別機能訓練計画に基づく機能訓練指導
介護職員	常勤換算3名以上	居宅介護計画に基づく、日常援助等

4. 営業日及び営業時間

- (1) 営業日 月曜日～土曜日（連続6日間）
- (2) 定休日 毎週日曜日 年末年始（12月31日～1月3日）
- (3) サービス提供時間 9時00分～16時10分

5. 通常の事業の実施地域

岡山市立山南学園校区、西大寺中学校校区、瀬戸内市立牛窓中学校校区、邑久中学校区とする。

6. 目的

「夕なぎデイサービスセンターもものはな」が実施する通所介護は、要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、通所介護計画に基づくサービス（以下「サービス」という）を提供し、利用者の心身の機能の維持向上を図ることを目的とします。

7. 適用期間

- (1) 本利用説明書は、利用者もしくはその家族が通所介護利用同意書を当事業所に提出いただいた時から効力を有します。但し、家族等に変更があった場合は、新たに同意をいただくこととします。
- (2) 利用者は、前項に定める他、本利用説明書等の改定が行われない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当事業所を利用することができるものとします。

8. 利用者からの解除

- (1) 利用者及び家族等が、サービス利用をキャンセル、又は中断する場合は、事前にご連絡ください。
- (2) 当事業所は、サービス利用当日、利用者の一方的な都合により予定されていたサービスの提供ができない場合には、所定のサービス料金を請求できるものとします。
但し、緊急やむを得ない事情がある場合は除くものとします。

9. 当施設からの解除

当施設は、利用者及び家族等に対し、次に掲げる場合には、本利用説明書に基づく利用を解除・終了することができるものとします。

- ① 利用者が要介護認定において該当なしと認定された場合
- ② 利用者及び家族等が、利用料金を2か月分以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず10日間以内に支払われない場合
- ③ 利用者が、当事業所、当事業所の職員又は他の利用者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為、又は集団生活の秩序を乱す行為を行った場合
- ④ 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、当事業所を利用頂く事ができない場合

10. 利用料金等

- (1) 当事業所が提供するサービスの利用料は、介護報酬告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額（〔別表1～別表4〕）とします。また、食費として578円／食を別途徴収します。
- (2) 当事業所は、利用者又は家族等に対し、前項の請求書及び明細書を、毎翌月10日前後に手渡しもしくは送付することとし、利用者及び家族等は、連帯して、その月の20日までにお支払頂く事とします。なお、支払いの方法は別途話し合いの上、双方合意した方法によります。
- (3) 当事業所は、利用者又は家族等から、利用料金の支払いを受けたときは、領収書を交付します。
- (4) 当事業所が提供する便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当であると認められるものについては、その実費。（おしめ代、心身のリハビリに係る施設外行事の外食費や買い物・他施設使用代金等。）
- (5) 通常の事業の実施地域を越えた地点から片道1キロメートルごとに100円。

11. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合

- (1) 迅速な事故処理に努めます
- (2) 市町村、利用者の家族等、利用者に関係する居宅介護支援事業者等に対して速やかに連絡すると共に必要な措置を講じます。
- (2) 賠償すべき事故の場合は、速やかに損害賠償に応じます。そのため損害賠償保険に加入しています
- (4) 事故処理後はその原因を解明し、再発防止の対策を講じます。

1 2. 秘密の保持及び個人情報の保護

(1) 当事業所とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又は扶養者若しくはその家族等に関する個人情報の取扱いについて〔別紙1〕のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供低名・住所・生年月日・電話番号・身体状況・既往歴・介護保険情報等)を行なうこととします。

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- ② 居宅介護支援事業所等との連携
- ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村の通知
- ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
- ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）

1 3. 身体の拘束等

当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。ただし、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、当施設がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録等に記載することとします。

1 4. 緊急時の対応

(1) 利用者に対し、事業所の従業者は、現に通所介護事業の提供を行っているとき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、速やかに主治医の連絡を行うなどの必要な措置を講じるとともに、利用者及び家族等が指定する者に対し、緊急に連絡します。また管理者に報告するものとします。

緊急連絡先: 086-946-2627 (タナギデイサービスセンターもものはな)
086-946-2615 (社会福祉法人タ風会・本部)

1 5. 非常災害対策

- (1) 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等に備えて防災計画を策定し、非常災害対策を行う。
- (2) 消防法第8条に規定する防火管理者には、事業所管理者あるいは管理者が選任する職員を充てる。
- (3) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (4) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (5) 非常災害設備は、常に有効に保持するように努める。
- (6) 被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (7) 防火管理者は、施設職員に対して防災教育、防災訓練を実施する。
 - ① 防災教育及び訓練(消火・通報・避難)・・・年2回以上
 - ② 非常災害用設備の使用法の徹底・・・随時
- (8) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

1 6. 苦情申立・相談窓口

サービスについてご不明の点や疑問・苦情等、次の窓口でお受けします。

又、備付けの用紙、管理者宛ての文書、所定の場所に設置の「ご意見箱」に投函して申し出る事ができます。

電話窓口	当事業所	生活相談員	雪上 説加
	受付時間	営業日の毎日午前8時30分から午後5時	
	・もものはな	086-946-2627	
	・岡山市介護保険課	086-803-1240	
	・岡山市事業者指導課(訪問通所事業者係)	086-212-1013	
	・運営適正化委員会	086-226-9400	
	・瀬戸内市いきいき長寿課	0869-26-5926	
	・岡山県国民健康保険団体連合会	086-223-9101	
	受付時間	平日午前9時から午後5時	

17. 賠償責任

利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び家族等は、連帯して当事業所に対して、その損害を賠償するものとします。

18. 虐待の防止のための措置に関する事項

虐待防止責任者を選定し、従業者に対する虐待防止の啓発及び普及に関する研修の実施。その他虐待防止のために必要な措置を行います。また事業所は、サービス提供中及び利用者居宅において当該事業所の従業者又は利用者家族により虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに市町村へ報告します。

・虐待防止責任者 生活相談員 雪上 説加

19. 成年後見制度の活用支援

利用者と適正な契約手続等を行うため必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとします。

20. 合意管轄

施設利用にあたって訴訟の必要が生じた場合は、岡山地方裁判所をもって第一審裁判所とすることをあらかじめ合意します。

21. 重要事項説明書に定めのない事項

この重要事項説明書に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は家族等と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

〔別表1〕もものはなの介護度別基本料金

1日あたりの自己負担金の目安

要介護度	7時間以上 8時間未満の場合	6時間以上 7時間未満の場合	5時間以上 6時間未満の場合	4時間以上 5時間未満の場合	3時間以上 4時間未満の場合	2時間以上 3時間未満の場合
要介護1	668円	593円	578円	394円	376円	276円
要介護2	788円	699円	683円	451円	429円	316円
要介護3	913円	808円	788円	509円	486円	357円
要介護4	1038円	914円	893円	568円	541円	398円
要介護5	1164円	1023円	998円	626円	597円	438円

〔別表2〕 もものはな の加算料金

加算区分	1日または1回あたりの自己負担の目安	
入浴介助加算(Ⅰ)	入浴介助を行った場合	41円/回
個別機能訓練体制加算Ⅰイ	機能訓練職務に従事する1名以上/日の理学療法士等を配置し、個別機能訓練計画に基づき計画的に提供する。	57円/回(Ⅰイ)
個別機能訓練体制加算Ⅰロ		77円/回(Ⅰロ)
科学的介護推進体制加算	全ての利用者の心身の基本的な情報を、介護データベース「LIFE」へ送った場合	41円/月
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	介護職員総数のうち、介護福祉士を70%以上配置した場合	23円/日
生活機能向上連携加算(Ⅱ1)(Ⅱ2)	外部のリハビリテーション専門職と連携して、計画的に機能訓練を行った場合	203円/月(Ⅱ1) 102円/月(Ⅱ2)
ADL維持等加算(Ⅰ)	(Ⅰ)一定期間内にADLの維持または改善の度合いが一定の水準を超えた場合	31円/月(Ⅰ)
ADL維持等加算(Ⅱ) ※(Ⅰ)(Ⅱ)いずれかのみ算定	(Ⅱ)(Ⅰ)に加えて評価期間の終了後にもADL値を測定し厚生労働省に提出している場合	61円/月(Ⅱ)
若年性認知症利用者受入加算	65歳未満(誕生日の前々日まで)の認知症利用者について個別に担当者を決め、サービスを提供した場合	61円/日
口腔・栄養スクリーニング加算 ※6ヶ月に1回を限度として算定	利用開始時及び6ヶ月ごとに利用者の口腔及び栄養状態を確認し、口腔及び栄養状態に係る情報を介護支援専門員に文書で共有した場合	21円/回
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	1ヶ月のサービス利用した合計単位数に9.2%を乗じた単位数	

※〔別表1～2〕のほかに

食費として578円/食を別途徴収致します。

〔別表1～2〕の自己負担額については1日または1回あたりの介護保険報酬単価数に地域単価(10.14)を乗じ、算出した額(小数点切り捨て)から保険拠出分相当(小数点切り捨て)を除いた額となる為、ご利用日数等により変動がございます。予めご了承ください。

以上

令和3年4月1日改定

令和3年8月1日改定

令和4年4月1日改定

令和4年10月1日改定

令和5年4月1日改定

令和6年4月1日改定

個人情報の取扱い

タナギデイサービスセンターもものはなでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報(氏名・住所・生年月日・電話番号・身体状況・既往歴・介護保険情報等)について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔当事業所内部での利用目的〕

- ・当事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち
 - －利用開始、利用継続の管理
 - －会計・経理
 - －事故等の報告
 - －当該利用者の介護・医療サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・当事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - －利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答
 - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －検体検査業務の委託その他の業務委託
 - －家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - －保険事務の委託
 - －審査支払機関へのレセプトの提出
 - －審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔当施設の内部での利用に係る利用目的〕

- ・当事業所の管理運営業務のうち
 - －医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - －当事業所において行われる学生の実習への協力
 - －当事業所において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- ・当事業所の管理運営業務のうち
 - －外部監査機関への情報提供

【個人情報の開示】

〔写真等の掲示について〕

- ・当法人が発行する「たより」等の写真、お名前の掲載、施設内に写真を掲示することがございます。また、当法人のホームページに写真・氏名を掲載する事もございます。希望されない方はお申し出ください

[別紙 2]

個人情報の取扱い

社会福祉法人 夕風会（以下、当法人）は、お預かりした個人情報の取扱いについて通知致します。
以下に、ご同意いただけた場合、署名 をお願い致します。

1. 利用目的

利用者への重要事項説明書に記載する利用目的及び当法人の情報発信を行うために個人情報を取得、利用させていただきます。

2. 提供・委託

当法人は、介護サービスを遂行するにあたり、協力医療機関、食事提供業務委託先に対し個人情報を委託することがございますのでご了承下さい。

ご同意いただいた以外に提供、委託は致しません。

3. 本人の権利

利用者様には、当法人がお預かりしている本人の個人情報に関して、利用目的の通知または開示を求める権利、利用または提供を拒否する権利があります。

また、開示した結果、当該情報に誤りがあった場合は、訂正、追加、削除を行います。

4. 提供の任意性

利用者様の個人情報の提供は任意ですが、当該情報が不足することにより当法人の適切な介護サービスが受けられない場合がございます。

4. 問い合わせ

個人情報に関する利用目的の通知、開示、訂正、追加、削除、利用・提供の拒否に関する事項についての問い合わせは以下の通りです。

社会福祉法人 夕風会

夕なぎデイサービスセンター もものはな

電話 : 086-946-2627

FAX : 086-946-2625

社会福祉法人夕凧会
「夕なぎデイサービスセンターもものはな」
利用同意書

夕なぎデイサービスセンターもものはな
生活相談員 雪上 説加 殿

「夕なぎデイサービスセンターもものはな」の通所介護を利用するにあたり重要事項説明書及び個人情報の取り扱い[別紙 1] [別紙 2]を受領し、これらの内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

令和 年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

<家族等>

住 所

氏 名

夕なぎデイサービスセンターもものはな への通所介護について、別紙書面に基づき説明いたしました。

令和 年 月 日

事業所

岡山市東区宿毛 748-5

夕なぎデイサービスセンターもものはな

説明者: 生活相談員 雪上 説加

社会福祉法人夕凧会
「夕なぎデイサービスセンターもものはな」
利用同意書（初回以外）

夕なぎデイサービスセンターもものはな
生活相談員 雪上 説加 殿

「夕なぎデイサービスセンターもものはな」の通所介護を利用するにあたり重要事項説明書を受領し、これらの内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

令和 年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

<家族等>

住 所

氏 名

夕なぎデイサービスセンターもものはな への通所介護について、別紙書面にに基づき説明いたしました。

令和 年 月 日

事業所

岡山市東区宿毛 748-5

夕なぎデイサービスセンターもものはな

説明者：生活相談員 雪上 説加