

「指定通所介護・予防型通所介護サービス」重要事項説明書

社会福祉法人鹿児島虹の福祉会
デイサービスセンターにじの郷たにやま

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(鹿児島県指定第 4670101346 号)

当事業所はご利用者に対して指定通所介護・介護保険法に基づく第1号通所事業（予防型通所介護サービス）サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」「要支援」と認定された方、もしくは介護予防・日常生活支援総合事業の「事業対象者」が対象となります。介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	3
4. 職員の配置状況	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	4
6. 個人情報の保護及び情報開示・意見情報聴取の同意	8
7. 苦情の受付について	8
8. 事故発生時の対応について	9
9. 虐待防止の対応について	9
10. 衛生管理について	9
11. 身体拘束について	9
12. 業務継続計画について	10
13. 福祉サービス第三者評価実施状況	10
14. その他運営についての留意事項	10

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 鹿児島虹の福祉会
(2) 法人所在地 鹿児島県鹿児島市中山町 5028 番地 80
(3) 電話番号 099-267-3977
(4) 代表者氏名 理事長 水谷 吉伸
(5) 設立年月日 平成 10 年 7 月 9 日
(6) ホームページ <http://nizinosato.com>

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定通所介護事業所 平成 12 年 2 月 18 日指定
鹿児島県 4670101346 号
介護予防・日常生活支援総合事業 平成 29 年 4 月 1 日指定

※当事業所は特別養護老人ホームにじの郷たにやまに併設されています。

(2) 事業所の目的

要介護者が可能なかぎりその居宅において自立した日常生活を営むことが出来るよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行なうことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の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ことを目的とします。

- (3) 事業所の名称 デイサービスセンター にじの郷たにやま
(4) 事業所の所在地 鹿児島県鹿児島市中山町 5028 番地 80
(5) 電話番号 099-267-3977
(6) 事業所長（管理者）氏名 竹内 弘樹

(7) 当事業所の運営方針

- 1 事業所の通所介護は、利用者の心身の特性を踏まえて、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、必要な日常生活上の援助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の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ります。
- 2 事業所の介護保険法に基づく第 1 号通所事業（予防型通所介護サービス）は、ご利用者が可能なかぎ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めざします。
- 3 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、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとします。また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。
- 4 利用者的人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに研修を実施する等の必要な措置を行います。

- (8) 開設年月日 平成 11 年 11 月 1 日
(9) 利用定員 40 人

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の送迎の実施地域 鹿児島市内の谷山北圏域、谷山中央圏域、
谷山南圏域の一部、鴨池南圏域の一部の各日常生活圏域

(2) 営業日及び営業時間

①通所介護

営業日	月曜日から土曜日（12月31日から1月3日除く）
受付時間	8：15～18：00
サービス提供時間	9：15～16：30

②介護保険法に基づく第1号通所事業（予防型通所介護サービス）

営業日	月曜日から土曜日（12月31日から1月3日除く）
受付時間	8：15～18：00
サービス提供時間	10：15～15：30

4. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して指定通所介護サービス及び介護保険法に基づく第1号通所事業（予防型通所介護サービスサービス）を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

＜主な職員の配置状況＞ ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	サービス提供時間帯の職員配置	指定基準
1. 事業所長（管理者）	1名	1名
2. 介護職員	利用者40名まで	6名以上
	利用者35名まで	5名以上
	利用者30名まで	4名以上
	利用者25名まで	3名以上
	利用者20名まで	2名以上
	利用者15名まで	1名以上
3. 生活相談員	1名以上	1名以上
4. 看護職員	1名以上	1名以上
5. 機能訓練指導員	1名以上	1名以上

＜主な職種の勤務時間帯＞

職種	勤務体制	
1. 介護職員	勤務時間	8：15～18：00（交替制）
2. 看護職員	勤務時間	8：15～17：30（交替制）
3. 機能訓練指導員	勤務時間	8：15～18：00（交替制）
4. 生活相談員	勤務時間	8：15～18：00（交替制）

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- (1) 利用料金が介護保険、市町村から給付される場合
- (2) 利用料金の全額を利用者に負担いただく場合

(1) 介護保険、市町村の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

以下のサービスについては負担割合証に定める割合の額をお支払いいただき、残りについては介護保険あるいは市町村から給付されます。

<サービスの概要>

- ①送迎 事業所と自宅との送迎を行います。
- ②食事の提供 利用者に合った食事を提供します。
- ③入浴介助 見守りや直接介助により、入浴を提供します。
- ④排泄介助 隨時、排泄介助をいたします。
- ⑤機能訓練 機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員が共同して個別機能訓練計画書を作成し、計画的に機能訓練を行い、日常生活動作の維持及び低下の防止に努めます。
- ⑥生活指導・相談援助 事業者の従業者はもとより、関係機関等と連絡調整し生活の向上を目指します。
- ⑦レクリエーション 事業所において実施される行事等に参加することができます。
- ⑧介護保険法に基づく第1号通所事業（予防型通所介護サービス）サービス
 - ・運動機能向上
 - ・口腔機能向上訓練
 - ・栄養改善相談及び指導
 - ・生活機能向上グループ活動

<サービス利用料金> 単位：円

下記の料金表によって、利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。当該指定通所介護・予防型通所介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険割合証に定める割合の額をお支払い下さい。指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額によるものとし、予防型通所介護サービスを提供した場合は鹿児島市長が定める基準上の額となります。

○要介護認定の方（1回あたりの料金）

・サービス提供時間：9時15分～16時30分（7時間以上8時間未満）

通 所 介 護 費		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1. サービス利用料金		6,580	7,770	9,000	10,230	11,480
2. うち自己負担額	1割負担	658	777	900	1,023	1,148
	2割負担	1,316	1,554	1,800	2,046	2,296
	3割負担	1,974	2,331	2,700	3,069	3,444

・サービス提供時間：9時15分～15時30分

10時15分～16時30分（6時間以上7時間未満）

通所介護費		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1. サービス利用料金		5,840	6,890	7,960	9,010	10,080
2. うち自己負担額	1割負担	584	689	796	901	1,008
	2割負担	1,168	1,378	1,592	1,802	2,016
	3割負担	1,752	2,067	2,388	2,703	3,024

・サービス提供時間：10時15分～15時30分（5時間以上6時間未満）

通所介護費		要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
1. サービス利用料金		5,700	6,730	7,770	8,800	9,840
2. うち自己負担額	1割負担	570	673	777	880	984
	2割負担	1,140	1,346	1,554	1,760	1,968
	3割負担	1,710	2,019	2,331	2,640	2,952

各種加算	1. サービス利用料金	2. うち自己負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
個別機能訓練加算（I）イ	560	56	112	168
入浴介助加算（I）	400	40	80	120
入浴介助加算（II）	550	55	110	165
サービス提供体制加算（I）	220	22	44	66
サービス提供体制加算（II）	180	18	36	54
認知症加算	600	60	120	180
送迎減算（片道）	-470	-47	-94	-141
科学的介護推進体制加算 一月当たり	400	40	80	120
介護職員等処遇改善加算（I）	合計金額に9.2%追加されます			

○要支援認定の方（1月あたりの料金）

		要支援1	要支援2
1. サービス利用料金（全額）		17,980	36,210
2. うち自己負担額	1割負担	1,798	3,621
	2割負担	3,596	7,242
	3割負担	5,394	10,863

各種加算	1. サービス利用料金	2. うち自己負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
サービス提供体制加算（I）要支援1	880	88	176	264
サービス提供体制加算（I）要支援2	1,760	176	352	528
サービス提供体制加算（II）要支援1	720	72	144	216
サービス提供体制加算（II）要支援2	1,440	144	288	432
科学的介護推進体制加算	400	40	80	120
介護職員等処遇改善加算（I）	合計金額に9.2%追加されます			

☆利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいつたんお支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、あるいは基本チェックリストで該当になった後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、ケアプランが作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

☆利用者に提供する食事に係る費用は別途いただきます。（下記（2）①参照）

☆介護保険、市町村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て、利用者の負担額を変更します。

（2）介護保険、市町村の給付対象とならないサービス（契約書第5条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

介護保険給付の支給限度額を超える通所介護・介護保険法に基づく第1号通所事業（予防型通所介護サービス）の利用介護保険、市町村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契約者の負担となります。

① 食事の提供（食費）

- ・料金 1回あたり550円 利用者に提供する食事にかかる費用です。
- ・当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。（食事時間） 12：00～13：00

②複写物の交付

- ・契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

1枚につき10円、カラーコピー30円

③日常生活上必要となる諸費用 実費

- ・日常生活品の購入代金等、利用者の日常生活に要する費用で、利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

おむつ代：紙おむつ・テープ止めタイプ100円

紙おむつ・フラットタイプ35円

リハビリパンツ130円、尿とりパット25円、他実費

④外出時の交通費・入場料など 実費

⑤特別の行事の時の参加費 実費

例：バーベキュー大会、忘年会など（別途案内し、参加を募って実施する行事）

⑥特別のクラブ活動費 実費

（陶芸など、全員を対象とするものでなく別途参加を募って実施するクラブ活動）

☆経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することができます。その場合事前に変更の内容と変更する事由について変更を行う2か月前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第7条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1か月分ごとに計算して指定の金融機関口座より翌月の指定日に自動引き落としさせていただくか、または指定日までに現金で支払ってください。

(4) 利用の中止、変更、追加（契約書第8条参照）

①通所介護

- 利用予定日の前に、利用者の都合により、通所介護サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者に申し出してください。
- 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取消料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。但し利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日（午後5時半）までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日（午後5時半）までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の10% (自己負担相当額)

- サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

②介護保険法に基づく第1号通所事業（予防型通所介護サービス）

- 利用予定日の前に、利用者の都合により、介護保険法に基づく第1号通所事業（予防型通所介護サービス）サービスの利用を中止又は変更することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者に申し出してください。
- 月のサービス利用日や回数については、利用者の状態の変化、介護保険法に基づく第1号通所事業（予防型通所介護サービス）サービス計画に位置付けられた目標の達成状況を踏まえ、必要に応じて変更することができます。
- 利用者の体調不良や状態の改善等により介護保険法に基づく第1号通所事業（予防型通所介護サービス）計画書に定めた期日よりも利用が少なかった場合であっても、利用が多かった場合であっても、日割りでの割引又は増額はしません。
- 利用者の状態の変化等により、サービス提供量が、介護保険法に基づく第1号通所事業（予防型通所介護サービス）計画書に定めた実施回数、時間等を大幅に上回る場合には、介護保険法に基づく指定介護予防支援事業者と調整の上、介護保険法に基づく介護予防サービス支援計画の変更又は要支援、事業対象者認定の変更申請、援助等必要な支援を行います。
- 介護保険法に基づく第1号通所事業（予防型通所介護サービス）は月ごとに定額制となっていますが、月途中から利用を開始したり月途中で終了した場合は日割り計算となります。また、以下に該当する場合も日割り計算となります。
 - 一 月の途中より総合事業の間で利用サービスを切り替えた場合
 - 二 利用者の希望等により月途中で総合事業に移行する場合
 - 三 区分変更に伴い月途中で変更（要支援1⇒要支援2）となった場合

- 四　月途中に要介護から要支援に変更となった場合
 - 五　月途中に要支援から要介護に変更となった場合
 - 六　同一保険者管内で転居等により事業所を変更した場合
 - 七　同月内に短期入所サービスを利用される場合　など
- サービス利用の変更の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

6. 個人情報の保護及び情報開示・意見情報聴取の同意

- (1) サービス担当者会議等において、利用者及び家族の必要な個人情報を開示することがあります。（事業者側は決められた守秘義務を厳守いたします）
- (2) 必要な場合は、主治医に意見を求めたり、利用者の状態等について報告したりすることがあります。
- (3) 居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、居宅サービス事業所等との間で、介護サービスを提供する上で必要な情報を得たり報告したりすることがあります。
- (4) 個人情報保護法に則し、個人情報の保護に係る規程を公表し、個人情報を使用する場合は利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。

7. 苦情の受付について（契約書第21条参照）

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口（担当者）　　[生活相談員]　　吉村　美幸
- 解決責任者（管理者）　　[所長]　　竹内　弘樹
- 受付時間　　毎週　月曜日～土曜日　　8：30～17：30
- 連絡先　　電話番号　(099)267-3977　FAX　(099)267-3180

なお、本事業所には、相談苦情の窓口として「第三者委員」がおります。

- 第三者委員　加治屋忠一　連絡先(099)267-4365（南日本薬剤センター薬局）
- 田中かすみ　連絡先(099)265-3528

(2) 行政機関その他苦情受付機関

鹿児島市役所 健康福祉局すこやか長寿部 介護保険課給付係	所在地　〒892-8677　鹿児島市山下町11-1 電話番号　(099)216-1280　FAX　(099)219-4559 受付時間　8：30～17：15
鹿児島県国民健康保険団体連合会 (国保連) 介護保険課介護相談室	所在地　〒890-0064　鹿児島市鴨池新町6-6 鴨池南国ビル7階 電話番号　(099)213-5122　FAX　(099)213-0817 受付時間　9：00～17：00
鹿児島県社会福祉協議会事務局 長寿社会推進部 福祉サービス運営適正化委員会	所在地　〒890-8517　鹿児島市鴨池新町1-7 県会福祉センター5階 電話番号　(099)286-2200　FAX　(099)257-5707 受付時間　9：00～16：00

8. 事故発生時の対応について（契約書第22条参照）

利用者に対する指定通所介護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、利用者に係わる居宅支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置をとります。また、事故に際して採った措置について記録します。

9. 虐待防止の対応について（契約書第23条参照）

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 虐待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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (3) 虐待防止のための指針の整備
- (4) 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修の実施
- (5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (6) 事業所は、サービス提供中に、当該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するものとします。
- (7) その他虐待防止のために必要な措置

10. 衛生管理について（契約書第24条参照）

事業所は、利用者の使用する施設、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るとともに、衛生上必要な措置を講じます。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。

食中毒及び感染症の発生の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催、研修を実施します。

11. 身体拘束について（契約書第25条参照）

事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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を記録するものとします。

12. 事業継続計画について（契約書第26条参照）

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に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い必要な装置を講じます。

- (1) 事業所は、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。
- (2) 事業所は、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。

13. 福祉サービス第三者評価実施状況

第三者評価の実施については無し。

14. その他運営についての留意事項（契約書第27条参照）

事業所は、全ての介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。また、従業員等の資質向上のための研修の機会を次のようにおり設けるものとし、そのための業務体制を整備します。

- | | |
|-----------|-----------|
| (1) 採用時研修 | 採用後 1ヶ月以内 |
| (2) 繼続研修 | 年 1回以上 |

＜重要事項説明書付属文書＞

1. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上2階
(2) 建物の延べ床面積 4339.5 m² (うちデイサービスセンター365.07 m²)
(3) 事業所の周辺環境 住宅地に近い田園地域に所在しており、四季の変化に富んだ環境にあります。公共の交通機関からも比較的近い距離にあり、ご利用も便利です。

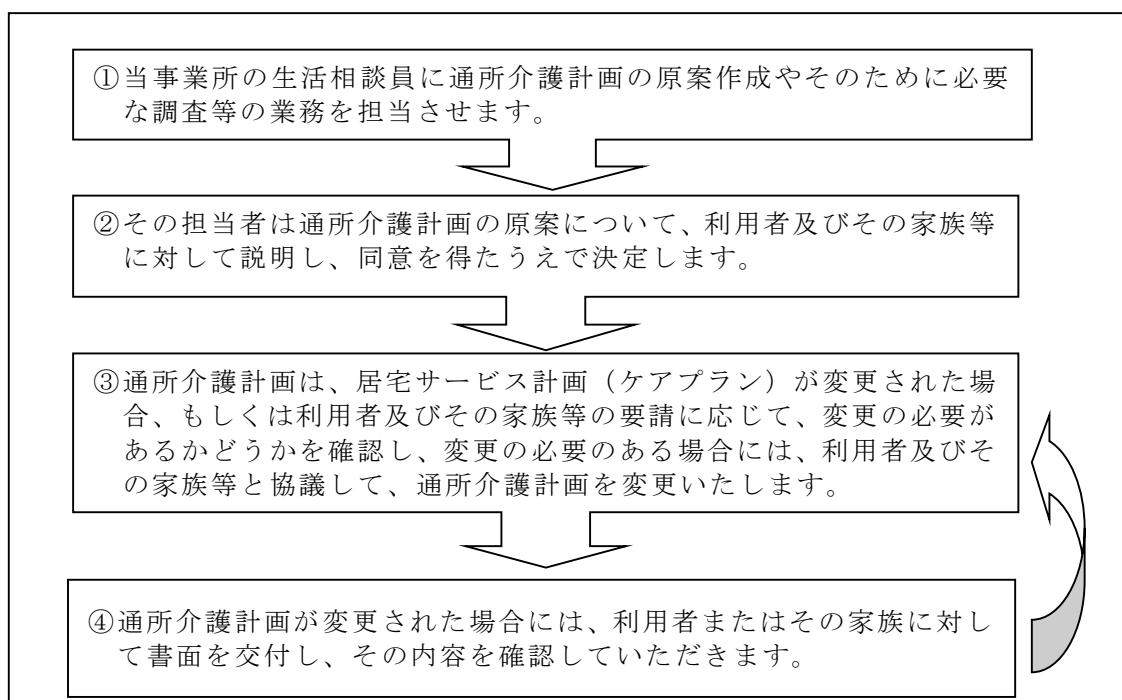
2. 職員の配置状況

〈配置職員の職種〉

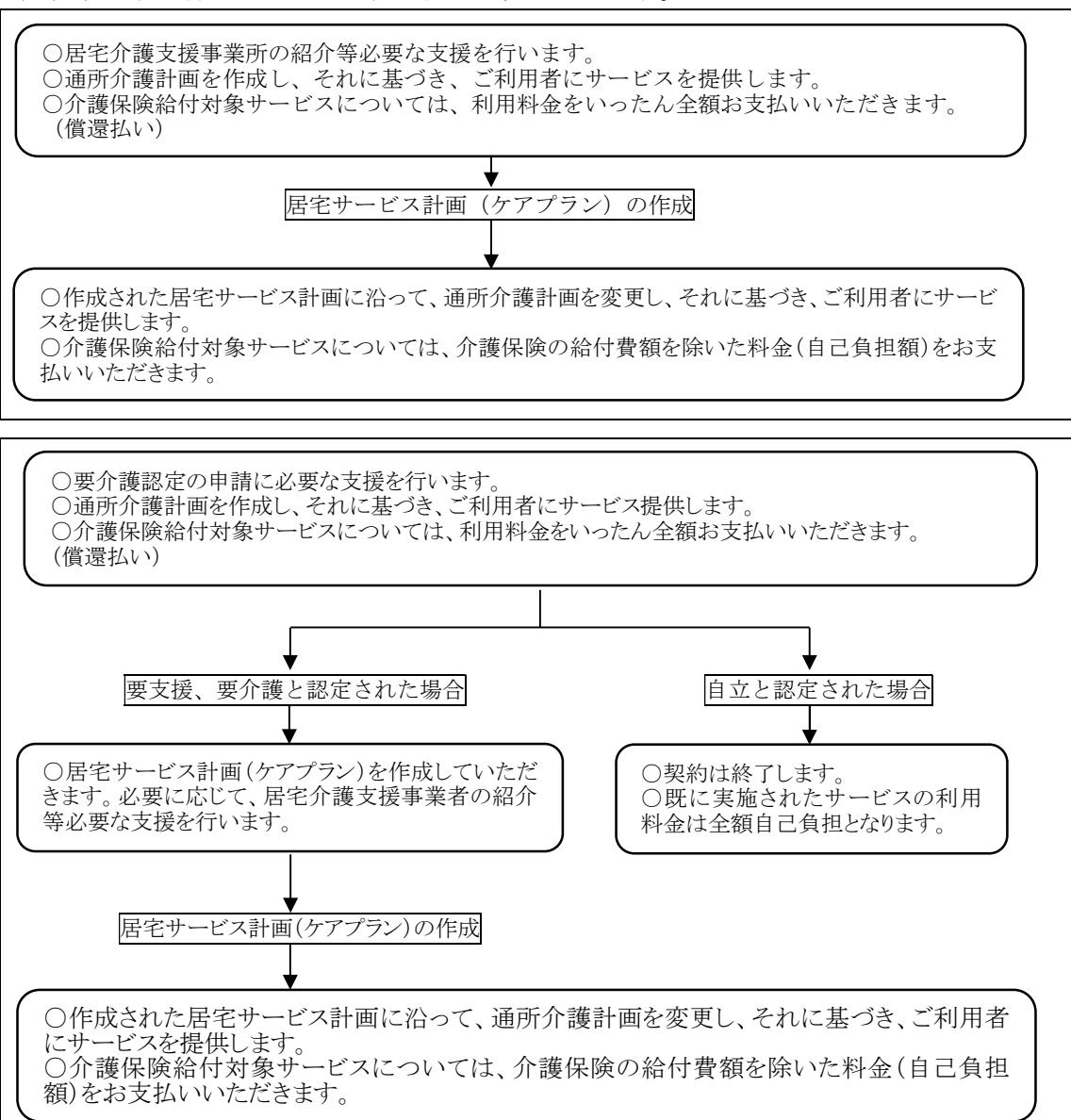
- 介護職員**……利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行います。
生活相談員…利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。
看護職員……主に利用者の健康管理や療養上の世話をしていますが、日常生活上の介護、介助等も行います。
機能訓練指導員…利用者の機能訓練を担当します。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) 利用者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「通所介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。(契約書第3条参照)



(2) 利用者に係るサービス提供の流れは次の通りです。



4. サービス提供における事業者の義務（契約書第10条、第11条参照）

当事業所では、利用者に対してサービスを提供するにあたって次のことを守ります。

- ①利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
- ②利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携のうえ、利用者から聴取、確認します。
- ③利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、利用者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ④利用者へのサービス提供時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑤事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者又は家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。（守秘義務）

ただし、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供します。

また、利用者との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、利用者の同意を得ます。

5. サービスの利用に関する留意事項

(1) 施設・設備の使用上の注意（契約書第12条参照）

○施設、設備、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。

○故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、利用者に自己負担により原状に復していただかず、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。

○当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

(2) 喫煙

事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

6. 損害賠償について（契約書第13条、第14条参照）

当施設において、事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者はその損害賠償を当事業所の加入する損害賠償保険により行います。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

7. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。（契約書第16条参照）

①利用者が死亡した場合

②要介護認定、基本チェックリストにより利用者的心身の状況が非該当と判定された場合

③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合

④施設の滅失や重大な毀損により、利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合

⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合

⑥契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）

⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) 利用者からの解約・契約解除の申し出（契約書第17条、第18条参照）

契約の有効期間であっても、契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。
ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ①介護保険、市町村給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ②利用者が入院された場合
- ③利用者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
- ④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める通所介護サービスを実施しない場合
- ⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦他の利用者が利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合

(2) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第19条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②契約者による、サービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③利用者又は家族等が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい迷惑行為（サービス従業者や他の利用者等に対する暴言・暴力行為並びにセクシャルハラスメント行為・ストーカー行為等を含む）をおこなうことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(3) 契約の終了に伴う援助（契約書第16条参照）

契約が終了する場合には、事業者は利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

8. 非常災害時の対策

(1) 非常時の対応

「消防計画」「火災・風水害・地震対策マニュアル」にのっとり対応を行います。

(2) 消防訓練等防災訓練

「消防計画」にのっとり、年2回は総合訓練として利用者様にも参加して頂いて実施しております。

9. 個人情報の保護基本方針と利用目的について

＜社会福祉法人鹿児島虹の福祉会 個人情報保護基本方針＞

社会福祉法人鹿児島虹の福祉会は、多くの利用者、職員の個人情報を保有し、よりよい介護・福祉活動をすすめるためにその情報を活用しています。

私たちは、個人情報の保護が個人の人権を守り、意思を尊重し、権利及び利益を擁護するものであることを自覚し、以下の通り「個人情報保護基本方針」を掲げ、その社会的責任を果たします。

- (1) 私たちは、個人情報保護に関する法律に基づく「個人情報保護規定」を作成して、法令やガイドラインの遵守に努めるとともに、具体的な運営にあたって継続的な改善をはかります。
- (2) 私たちは、事業を運営するうえで最低限必要な範囲で、適正かつ公正な手段によって個人情報を収集・取得します。また、利用目的をあらかじめ明示し本人の同意を得たうえで個人情報を利用・保持します。
- (3) 私たちは、利用者と職員の個人データを正確かつ最新の内容にすることに努め、その漏えいや滅失、き損を防止する等の安全で正確な管理に努めます。
- (4) 私たちは、個人情報の処理委託にあたっては、個人情報が漏えいや滅失、き損しないよう契約を結ぶとともに、利用者の介護をよりよいものにするために個人情報を第三者に提供することが求められる場合なども、その必要性を慎重に吟味して個人情報を保護するように努めます。
- (5) 私たちは、利用者及び職員の個人データの開示を本人より求められた場合には遅滞なく開示するとともに、訂正、追加、削除を求められた場合には、「個人情報保護規定」に基づいて対応します。
- (6) 私たちは、個人情報を適正に取り扱うために責任者を定め、職員教育を行うとともに、苦情相談窓口を設けるなど個人情報を保護する体制を設けます。

2019年6月18日

社会福祉法人鹿児島虹の福祉会

理事長 水谷 吉伸

＜社会福祉法人鹿児島虹の福祉会 個人情報の利用目的＞

社会福祉法人鹿児島虹の福祉会（以下、「虹の福祉会」という）は、利用者の尊厳を守り安全管理に配慮する個人情報保護基本方針に基づいて、個人情報の利用目的を以下の通り特定します。

【介護サービス利用者に介護を提供するにあたって必要な利用目的】

1、虹の福祉会での利用目的

- ①虹の福祉会が利用者等に提供する介護サービス
- ②介護保険事務
- ③介護サービスの利用者に係る虹の福祉会の管理運営業務のうち次のもの
 - ・入退所等の管理
 - ・会計・経理
 - ・事故等の報告
 - ・当該利用者の介護サービスの向上

2、他の事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ①虹の福祉会が利用者等に提供する介護サービスのうち次のもの
 - ・当該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
 - ・他の医療機関等への紹介及び他の医療機関からの照会への回答
 - ・その他の業務委託
 - ・家族等への心身の状況説明
- ②介護保険事務のうち次のもの
 - ・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
- ③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】

1、虹の福祉会での利用目的

- ①虹の福祉会の管理運営業務のうち次のもの
 - ・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - ・虹の福祉会において行われる症例研究
 - ・虹の福祉会等において行われるボランティア、学生等の実習への協力

2、他の事業者等への情報提供に係わる利用目的

- ①虹の福祉会の管理業務のうち次のもの
 - ・外部監査機関への情報提供

2019年6月18日

社会福祉法人鹿児島虹の福祉会
理事長 水谷 吉伸

指定通所介護・介護保険法に基づく第1号通所事業（予防型通所介護サービス）サービスの提供の開始に際し、利用者及び契約者に対して、契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明し、重要事項説明書を交付しました。

令和 年 月 日

(事業者) 住 所 鹿児島市中山町 5028 番地 80

名 称 デイサービスセンターにじの郷たにやま

説明者職名

説明者氏名

印

指定通所介護・介護保険法に基づく第1号通所事業（予防型通所介護サービス）サービスの提供の開始に当たり、私及び契約者は契約書および本書面により、事業者から重要事項についての交付と説明を受けて同意し、本重要事項説明書を受領しました。

また、私及び家族代表者は事業者から情報提供についての説明を受け、第三者に提供することに同意しました。

令和 年 月 日

(利用者) 住所

氏名

印

(契約者) 住所

氏名

印

(続柄)

(家族代表) 住所

氏名

印

(続柄)

※この重要事項説明書は、「厚生省令第37号（平成11年3月31日）」第8条及び「鹿児島市介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営の基準に関する要綱」第9条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。