

「指定認知症対応型通所介護・指定介護予防認知症対応型通所介護」
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・本町

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 4670104126 号)

当事業所は利用者に対して指定認知症対応型通所介護・指定介護予防認知症対応型通所介護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「要支援」「要介護」の認知症の方が対象となります。要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	2
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	3
6. 個人情報の保護及び情報開示・意見情報聴取の同意	7
7. 苦情の受付について	8
8. 事故発生時の対応について	8
9. 虐待防止の対応について	8
10. 衛生管理について	9
11. 身体拘束について	9
12. 事業継続計画について	9
13. 福祉サービス第三者評価実施状況	9
14. その他運営についての留意事項	9

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 指定認知症対応型通所介護事業所・平成17年2月9日指定
指定介護予防認知症対応型通所介護事業所・平成18年4月1日指定
- (2) 事業所の目的 要介護状態又は要支援状態で認知症のある利用者に対し、適正な介護サービスを提供することで、利用者の心身の機能の維持回復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・本町
- (4) 事業所の所在地 鹿児島県鹿児島市谷山中央3丁目4582番地 谷山中央ビル2階
- (5) 電話番号 099-263-5066
- (6) 事業所長（管理者）氏名 松元 憲一郎
- (7) 当事業所の運営方針
 - 1 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 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 利用者の人権の擁護、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17年3月1日
- (9) 利用定員 12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、
谷山南圏域の各日常生活圏域
- (2) 営業日及び営業時間

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	午前8時00分から午後5時30分
サービス提供時間	午前9時20分から午後4時35分

4. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して認知症対応型通所介護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. 介護職員及び看護職員	2名以上	2名以上
3. 生活相談員	1名以上	1名以上
4. 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 8：30～17：30
2. 看護職員	勤務時間 8：30～17：30
3. 機能訓練指導員	サービス提供時間帯のうち2時間以上
4. 生活相談員	勤務時間 8：30～17：30

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。

(1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

(1) 介護保険の給付の対象となるサービス（契約書第4条参照）

<サービスの概要>

- ①送迎 事業所とご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、入浴または清拭を行います。
- ④排泄介助 随時、利用者の排泄の介助を行います。
- 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、向上及び低下の防止するための訓練を実施します。
- ⑥生活指導・相談援助 事業者の従業員はもとより、関係機関等と連絡調整し生活の質向上を目指し必要な援助を行います。
- ⑦レクリエーション 事業所において実施される行事、活動等に参加できます。

<サービス利用料金(1回あたり)> 単位：円

下記の料金表によって、利用者の要支援・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：通常は負担割合証に定める割合の額）をお支払い下さい。（上記サービスの利用料金は、利用者の要支援・要介護度に応じて異なります。）

<要介護者>認知症対応型通所介護費（単独型）所要時間 7 時間以上 8 時間未満の場合

要介護度		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		9,940	11,020	12,100	13,190	14,270
2. サービス利用に係る自己負担額	1 割負担	994	1,102	1,210	1,319	1,427
	2 割負担	1,988	2,204	2,420	2,638	2,854
	3 割負担	2,982	3,306	3,630	3,957	4,281

<要介護者>認知症対応型通所介護費（単独型）所要時間 6 時間以上 7 時間未満の場合

要介護度		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		8,800	9,740	10,660	11,610	12,560
2. サービス利用に係る自己負担額	1 割負担	880	974	1,066	1,161	1,256
	2 割負担	1,760	1,948	2,132	2,322	2,512
	3 割負担	2,640	2,922	3,198	3,480	3,768

<要介護者>認知症対応型通所介護費（単独型）所要時間 5 時間以上 6 時間未満の場合

要介護度		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		8,580	9,500	10,400	11,320	12,250
2. サービス利用に係る自己負担額	1 割負担	858	950	1,040	1,132	1,225
	2 割負担	1,716	1,900	2,080	2,264	2,450
	3 割負担	2,574	2,850	3,120	3,396	3,675

<要介護者>認知症対応型通所介護費（単独型）所要時間 4 時間以上 5 時間未満の場合

要介護度		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		5,690	6,260	6,840	7,410	7,990
2. サービス利用に係る自己負担額	1 割負担	569	626	684	741	799
	2 割負担	1,138	1,252	1,368	1,482	1,598
	3 割負担	1,707	1,878	2,052	2,223	2,397

<要介護者>認知症対応型通所介護費（単独型）所要時間 3 時間以上 4 時間未満の場合

要介護度		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		5,430	5,970	6,530	7,080	7,620
2. サービス利用に係る自己負担額	1 割負担	543	597	653	708	762
	2 割負担	1,086	1,194	1,306	1,416	1,524
	3 割負担	1,629	1,791	1,959	2,124	2,286

<要支援者>介護予防認知症対応型通所介護費（単独型）所要時間 7 時間以上 8 時間未満の場合

要支援度		要支援 1	要支援 2
1. サービス利用料金		8,610	9,610
2. サービス利用に係る自己負担額	1 割負担	861	961
	2 割負担	1,722	1,922
	3 割負担	2,583	2,883

<要支援者>介護予防認知症対応型通所介護費（単独型）所要時間 6 時間以上 7 時間未満の場合

要支援度		要支援 1	要支援 2
1. サービス利用料金		7,600	8,510
2. サービス利用に係る自己負担額	1 割負担	760	851
	2 割負担	1,520	1,702
	3 割負担	2,280	2,553

<要支援者>介護予防認知症対応型通所介護費（単独型）所要時間 5 時間以上 6 時間未満の場合

要支援度		要支援 1	要支援 2
1. サービス利用料金		7,410	8,280
2. サービス利用に係る自己負担額	1 割負担	741	828
	2 割負担	1,482	1,656
	3 割負担	2,223	2,484

<要支援者>介護予防認知症対応型通所介護費（単独型）所要時間 4 時間以上 5 時間未満の場合

要支援度		要支援 1	要支援 2
1. サービス利用料金		4,970	5,510
2. サービス利用に係る自己負担額	1 割負担	497	551
	2 割負担	994	1,102
	3 割負担	1,491	1,653

<要支援者>介護予防認知症対応型通所介護費（単独型）所要時間 3 時間以上 4 時間未満の場合

要支援度		要支援 1	要支援 2
1. サービス利用料金		4,750	5,260
2. サービス利用に係る自己負担額	1 割負担	475	526

係る自己負担額	2割負担	950	1,052
	3割負担	1,425	1,578

各種加算	1.サービス 利用料 金	2.自己負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	180	18	36	54
個別機能訓練加算（Ⅰ）	270	27	54	81
若年性認知症利用者受入加算	600	60	120	180
入浴介助加算（Ⅰ）又は 入浴介助加算（Ⅱ）	400 550	40 55	80 110	120 165
送迎減算（片道）	-470	-47	-94	-141
科学的介護推進体制加算	400	40	80	120
処遇改善加算Ⅰ	（介護予防）通所介護費及び上記加算により 算定した料金の18.1%を加算			

☆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っ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、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、居宅サービス計画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の材料に係る費用は別途いただきます。（下記（2）②参照）

☆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て、利用者の負担額を変更します。

（2）介護保険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、利用料金の全額が契約者の負担となります。

＜サービスの概要と利用料金＞

①介護保険給付の支給限度額を超える認知症対応型通所介護サービス・認知症対応型予防介護通所介護サービスの利用分は、全額が利用者の負担となります。

②食事の提供（食費）

利用者に提供する食事にかかる費用です。

料金：普通食1回あたり550円、特別食1回あたり650円

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

③複写物の交付

利用者は、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

④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

⑤外出時の交通費・入場料など 実費

⑥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）

⑦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あります。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）

○利用予定日の前に、利用者の都合により、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申し出てください。

○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。

※なお当日、8：30以降のお休みの連絡については、キャンセル料としてお食事代の550円または650円をお支払いいただきます。

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契約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。

- 受付担当者 [生活相談員] 井上 裕美
- 解決責任者 [管 理 者] 松元 憲一郎
- 受付時間 月曜日～土曜日 8：00～17：30
- 電話番号 099-263-5066

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

(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 県社会福祉センター 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）

利用者に対する認知症対応型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。）を定期的で開催するとともに、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（事業継続計画）を策定し、当該事業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、事業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します。

(2) 事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業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と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) 継続研修 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6階（事業所は2階）
- (2) 事業所の延べ床面積 301.81㎡（うち食堂兼機能訓練室 97.67㎡）
- (3) 事業所の周辺環境 谷山市街地の国道沿いにあり、バス停の隣にあります。公共の交通機関の便利がよく、ご面会も便利です。

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。

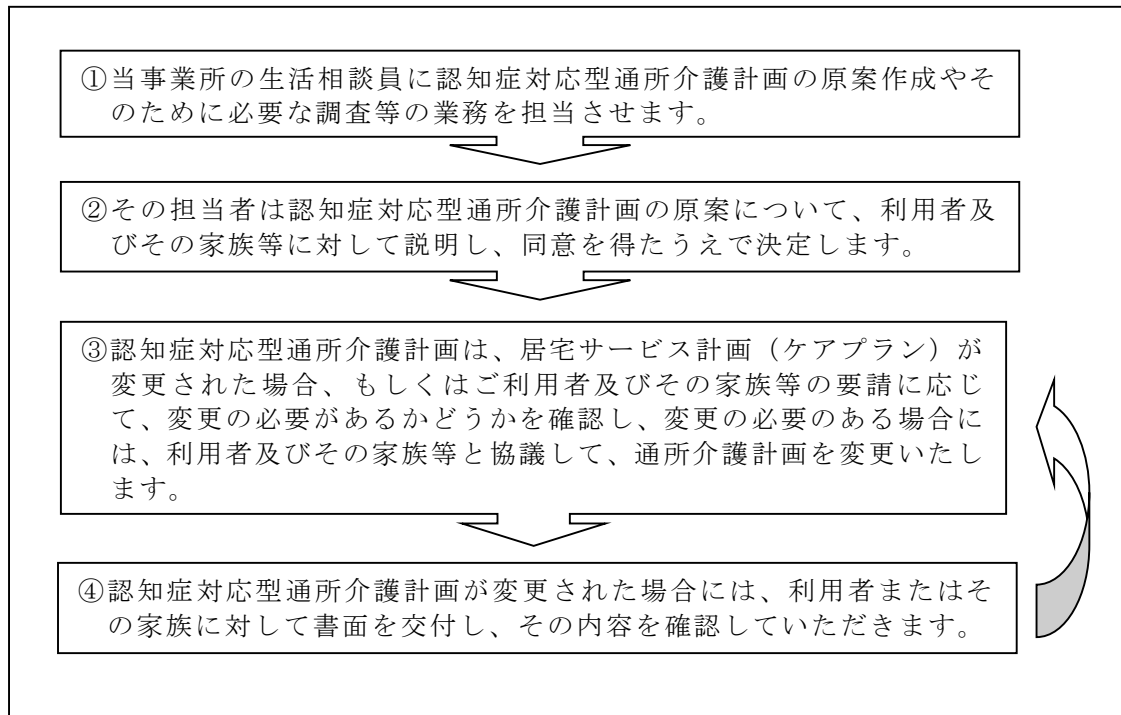
生活相談員…利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

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。

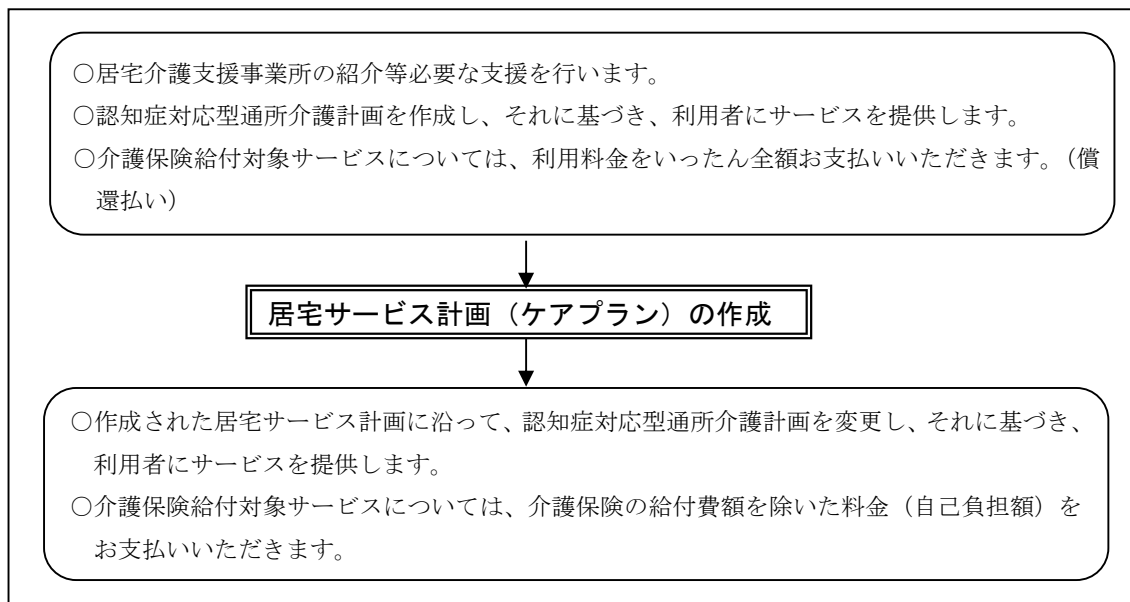
3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (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「認知症対応型通所介護計画」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）

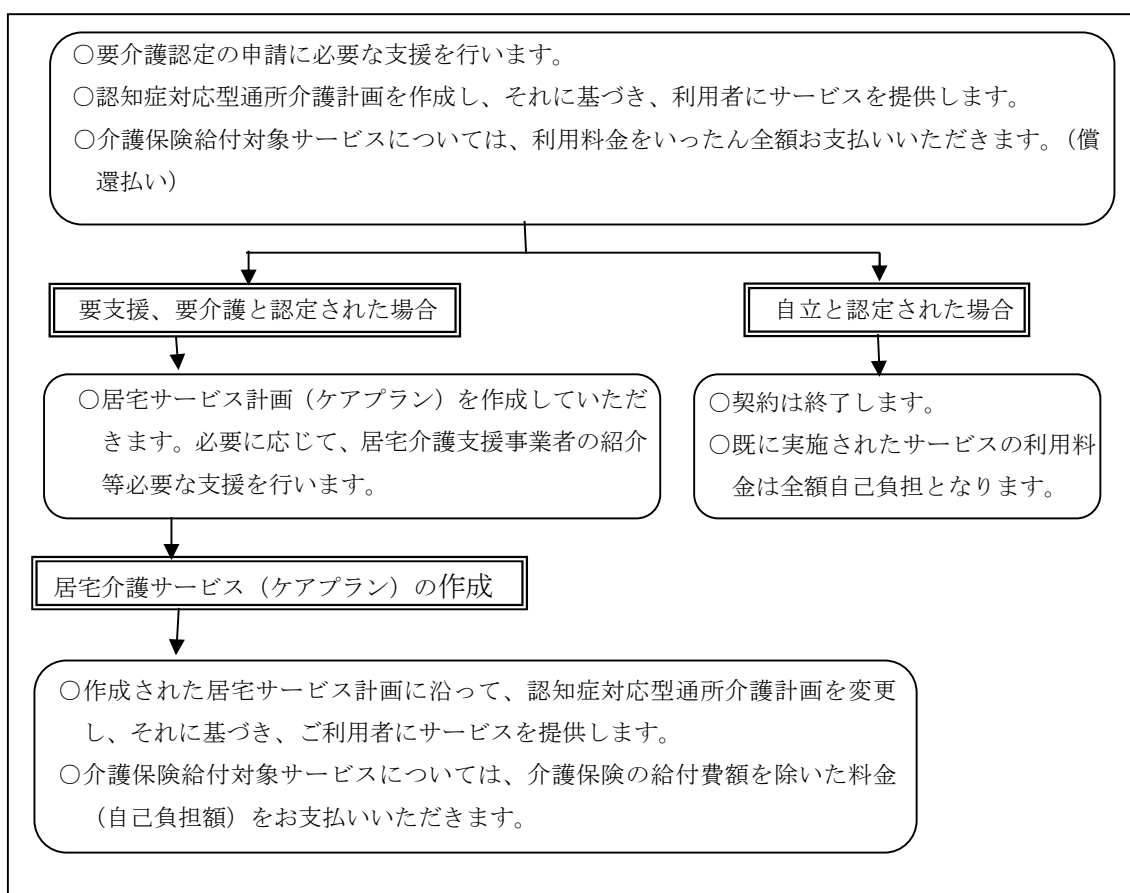


(2) 利用者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

① 要介護（要支援）認定を受けている場合



②要介護（要支援）認定を受けていない場合



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、契約者から聴取、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、契約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、契約者の同意を得ます。

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、契約者に自己負担により原状に復していただくか、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）

当事業所において、事業者の責任により利用者が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）（契約書第 16 条参照）

契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護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。

- ①利用者が死亡した場合
- ②要介護認定により利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③利用者が鹿児島市外に転居した場合
- ④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
- ⑤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
- ⑥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
- ⑦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。）
- ⑧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) 契約者からの解約・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認知症対応型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、契約締結時に利用者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、事業者はご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、法令やガイダンス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、き損しないように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

指定認知症対応型通所介護・指定介護予防認知症対応型通所介護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。

____年 ____月 ____日

(事業者) 住所 鹿児島市谷山中央3丁目4582番地 谷山中央ビル2階

名称 デイサービスセンターにじの郷たにやま・本町

説明者職名 _____

説明者氏名 _____ 印

指定認知症対応型通所介護・指定介護予防認知症対応型通所介護サービスの提供の開始に当り、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。

____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、厚生労働省令第34号（平成18年3月14日）第9条の規定に基づき、利用申込者又はそのご家族への重要事項説明のために作成したものです。