

## さくら苑デイサービスセンターつくしんぼ重要事項説明

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(岡山県指定 第3370109039号)

当事業所はご契約者に対して指定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、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。

### ◆◆目次◆◆

1. 事業者.....	1
2. 事業所の概要.....	1
3. 事業実施地域及び営業時間.....	2
4. 職員の配置状況.....	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	3
6. 事故発生時の対応.....	5
7. 守秘義務.....	5
8. 苦情の受付について（契約書第21条参照）.....	6

### 1. 事業者

- |           |                |
|-----------|----------------|
| (1) 法人名   | 社会福祉法人 岡山中央福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 岡山県岡山市東区吉原231  |
| (3) 電話番号  | 086-944-2179   |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 井場 哲也      |
| (5) 設立年月  | 昭和55年11月4日     |

### 2. 事業所の概要

- |             |  |
|-------------|--|
| (1) 事業所の目的  | 要介護状態または要支援状態にある利用者に対し、適正な指定通所介護を提供することを目的とする。 |
| (2) 事業所の名称  | さくら苑デイサービスセンターつくしんぼ                            |
| (3) 事業所の所在地 | 岡山県岡山市東区西大寺浜253                                |
| (4) 電話番号    | 086-944-8210                                   |
| (5) 管理者 氏名  | 嶋田 和泉  |

#### (6) 当事業所の運営方針

事業所の従業者は、要介護者・要支援者が居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活が営めるよう、生活機能の維持または向上を目指し機能訓練および日常生活上の介護を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消および身体機能の維持ならびに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。

(7) 開設年月 平成19年11月1日

(8) 利用定員 35人

### 3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 西大寺・東・中央福祉事務所管内、瀬戸内市

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～土 (祝祭日営業 日曜日と12月30日～1月3日のみ休業)
職員勤務時間	月～土 8時15分～16時45分 8時45分～17時15分
サービス提供時間	9時00分～16時10分

### 4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定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	職員数	指定基準
1. 管理者	1名(兼任1)	1名
2. 介護職員	名(専任、兼任)	5名
3. 生活相談員	名(専任1、兼任)	1名
4. 看護職員	2名(兼任2)	1名
5. 機能訓練指導員	名(兼任2)	1名

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
1. 介護職員	勤務時間 8:15～16:45 8:45～17:15 ☆生活全般のお手伝いをさせていただきます。
2. 看護職員	勤務時間 8:15～16:45 8:45～17:15 ☆日常的な健康チェック、相談に応じます。
3. 機能訓練指導員	勤務時間 8:15～16:45 8:45～17:15 ☆機能訓練の内容を立案し、実施します。

## 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、ご契約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から給付される場合<br>(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

### (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）\*

以下のサービスについては、利用料金の9割が介護保険から給付されます。

#### <サービスの概要>

##### ①入浴

- ・寝たきりの方は特殊浴槽を使用して入浴することができます。

##### ②個別機能訓練

- ・ご契約者の心身の状況に応じて、個別機能訓練計画書を作成し、自立支援のための機能訓練を実施します

##### ③送迎サービス（費用は通所介護費に含まれています）

- ・ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

#### <サービス利用料金(1回あたり)>（契約書第6条参照）

別紙の料金表によって、ご契約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。（サービスの利用料金は、ご契約者の要介護度に応じて異なります。）

☆ご契約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、ご契約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。

単位表：（通常の利用時間：7時間～8時間の場合） 1単位＝10,144円

利用料金内訳	介護度	1	2	3	4	5
通所介護費(単位)	通常規模	658	777	900	1,023	1,148

入浴介助加算(Ⅰ)・・・ 一回あたり 40単位

個別機能訓練加算(Ⅰ)イ・・・ 一回あたり 56単位

個別機能訓練加算(Ⅰ)ロ・・・ 一回あたり 76単位

個別機能訓練加算Ⅱ・・・ 一月あたり 20単位

**若年性認知症利用者受入加算**・・・ 一日あたり 60単位  
**科学的介護推進体制加算**・・・ 一月あたり 40単位  
**ADL維持等加算Ⅰ**・・・ 一月あたり 30単位  
**ADL維持等加算Ⅱ**・・・ 一月あたり 60単位  
**サービス提供体制強化加算(Ⅰ)**・・・ 一回あたり 22単位  
**介護職員処遇改善加算(Ⅰ)**・・・9.2%  
**事業所が送迎を行わない場合**・・・片道につき47単位を減算

☆ご契約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、ご契約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、第6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>

① 食事の提供：ご契約者に提供する食事にかかる費用です。

料金：1回あたり650円

・当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況および嗜好を配慮した食事を提供します。

食事時間・・・12：15～13：15

②レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

③紙パンツ・パット等貸し出し

紙パンツ・紙おしめ・・・200円      パット・・・50円

④電気代

ご契約者個人の電気製品を充電等される場合、電気代をご負担して頂きます。

1品につき 10円/日

⑤複写物の交付

ご契約者は、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(白黒)      10円

1枚につき(カラー)      50円

## ⑥嗜好品費

コーヒー、紅茶代として1杯50円、お支払いいただきます。

☆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。

### (3) 利用料金のお支払い方法（契約書第6条参照）

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月まとめて翌月にご請求させていただきます。窓口、または口座引き落としにてお支払いください。

### (4) 利用の中止、変更、追加（契約書第7条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、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へ申し出てください。

ご契約者から事業者への緊急連絡先

086-944-8210（さくら苑デイサービスセンターつくしんぼ）

086-944-2266（さくら苑リハビリセンター）

○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。

## 6. 事故発生時の対応

当事業所において、サービス提供中事故が発生した場合には、下記の通り対応するものとします。

- (1)迅速な事故処理をします。
- (2)利用者の家族、ケアマネージャー、市町村等に連絡をとります。
- (3)損害賠償の責めを負う必要があるときは速やかに応じます。
- (4)再発防止策を講じます。

※病院受診が必要と判断された場合には、ご家族で付き添いをお願い致します。

## 7. 守秘義務

- 1 事業者及びサービス従事者又は従業員は、通所介護サービスを提供する上で知り得た契約者又はその家族等に関する事項(個人情報等)を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。
- 2 事業者は、契約者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- 3 前2項にかかわらず、適切な通所サービス提供の為に、契約者に係る他の居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、契約者又は契約者の家族等の事前の同意を得た上で、個人情報を用いることができるものとします。

## 8. 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）

花田かなえ

○苦情解決責任者

嶋田和泉（管理者）

○受付時間 毎週月曜日～土曜日 8：30～17：00

（但し、12月30日～1月3日は除きます）

また、フロアーに苦情受付ボックスを設置しています。

### （2）苦情処理を行うための処理体制および手順

- ①苦情があった場合、苦情受付担当の職員が利用者（家族）に直ちに連絡を取り、事実確認を行います。
- ②苦情が居宅サービス計画に関するものである場合、担当の居宅介護支援専門員に連絡をし、必要に応じてサービス担当者会議を開き、対応します。
- ③サービス内容については関係職員で充分議論し対応および方針を定めます。
- ④いずれの場合も、苦情を受け付けた日の翌日までには状況説明と対応および方針を苦情受付の担当職員から利用者（家族）に連絡し、ご説明します。
- ⑤苦情内容等については台帳に記入し、保管すると共に再発防止に役立てます。

### （3）行政機関その他苦情受付機関

岡山市役所 介護保険課	所在地 岡山市北区鹿田町1-1-1 電話番号 086-803-1240
岡山市保健福祉局 事業者指導課訪問通所事業者係	所在地 岡山市北区大供3丁目1-18 電話番号 086-212-1013
瀬戸内市いきいき長寿課 介護保険係	所在地 瀬戸内市長船町土師291 電話番号 0869-26-5926
岡山県運営適正化委員会	所在地 岡山市北区南方2丁目13-1 電話番号 086-226-9400
国民健康保険団体連合会	所在地 岡山市北区桑田町17-5 電話番号 086-223-9101
岡山県社会福祉協議会	所在地 岡山市北区南方2丁目13-1 電話番号 086-226-2822

説明日 令和 年 月 日

指定通所介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

さくら苑デイサービスセンターつくしんぼ

説明者職名 生活相談員

氏名

印

利用同意日 及び 受領日 令和 年 月 日

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定通所介護サービスの提供開始、及びサービスの提供に必要な個人情報の利用に同意し、本書面を受領しました。

利用者住所

氏名

印

代理人住所

氏名

印

ご家族住所

氏名

印

付則 この重要事項説明書は 平成19年11月1日より施行する  
平成20年7月1日に一部改正  
平成20年10月1日に一部改正  
平成21年4月1日に一部改正  
平成23年5月1日に一部改正  
平成23年10月1日に一部改正  
平成24年4月1日に一部改正  
平成24年11月1日に一部改正  
平成25年10月1日に一部改正  
平成26年4月1日に一部改正  
平成26年7月1日に一部改正  
平成26年10月1日に一部改正  
平成27年4月1日に一部改正  
平成29年4月1日 一部改正  
平成30年4月1日 一部改正  
平成30年10月1日 一部改正  
令和元年5月1日 一部改正  
令和元年10月1日 一部改正  
令和3年4月1日 一部改正  
令和3年8月1日 一部改正  
令和4年4月1日 一部改正  
令和4年10月1日 一部改正  
令和5年4月1日 一部改正  
令和5年5月1日 一部改正  
令和5年8月1日 一部改正  
令和6年4月1日 一部改正



## <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 1階建て
- (2) 建物の延べ床面積 342.50 m<sup>2</sup> (一般型)

### 2. 職員の配置状況

#### <配置職員の職種>

**介護職員**…ご契約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。

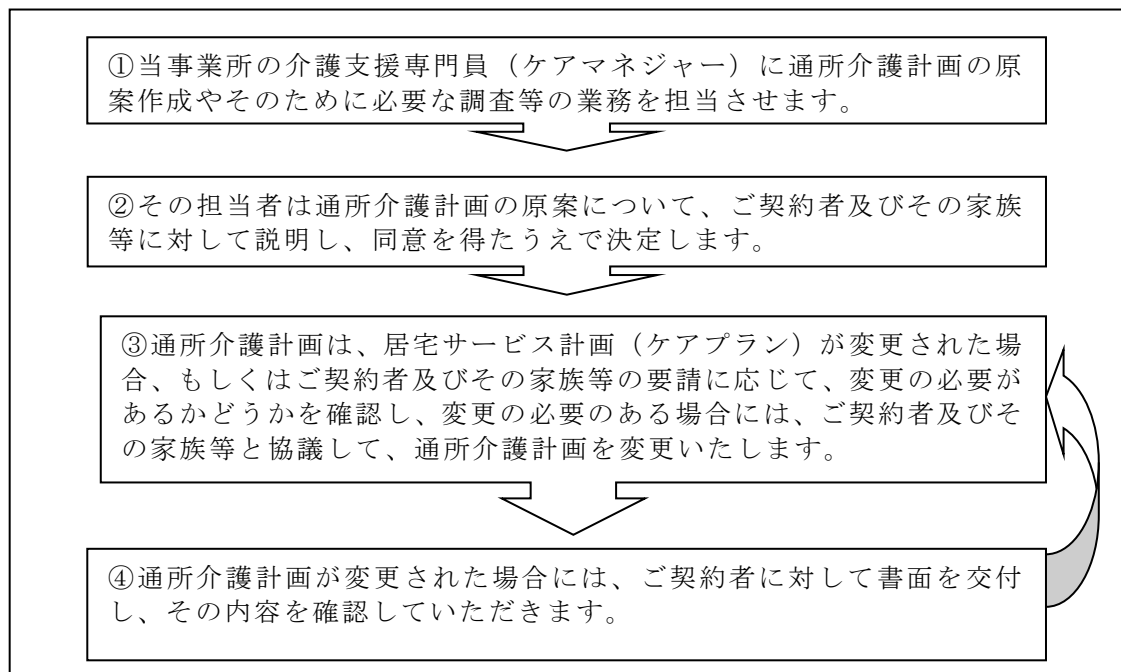
**生活相談員**…ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。  
1名の生活指導員を配置しています。

**看護職員**…主にご契約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。  
1名の看護職員を配置しています。

**機能訓練指導員**…ご契約者の機能訓練を担当します。  
1名の機能訓練指導員(兼任)を配置しています。

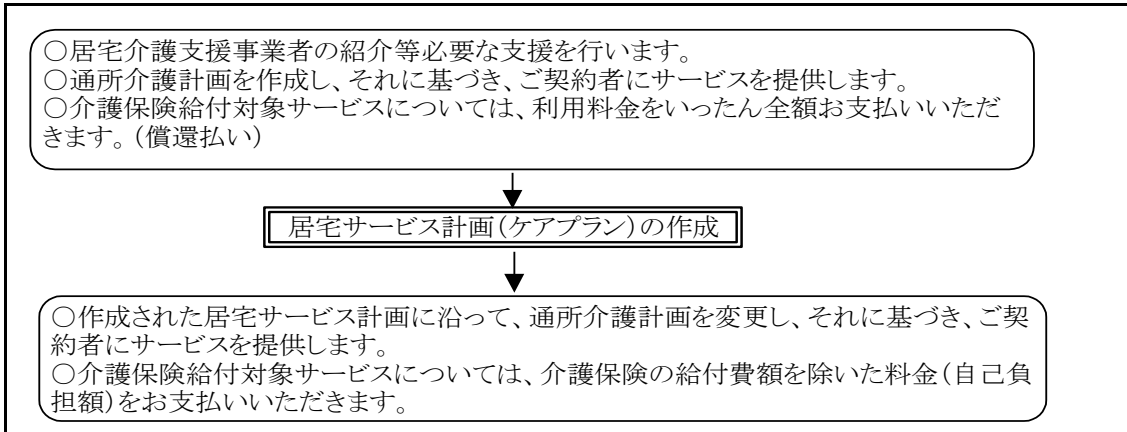
### 3. 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご契約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)

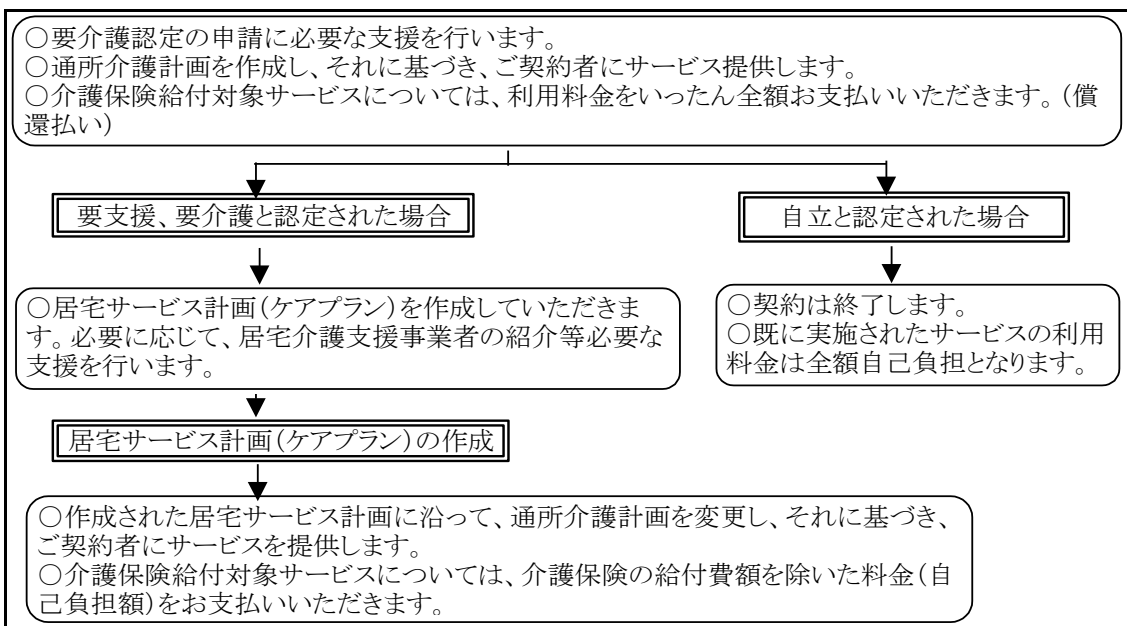


- (2) ご契約者に係る「居宅サービス計画(ケアプラン)」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

### ①要介護認定を受けている場合



### ②要介護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9条、第10条参照)

当事業所では、ご契約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ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
  - ②ご契約者の体調、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、ご契約者から聴取、確認します。
  - ③ご契約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、ご契約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ご契約者へのサービス提供時において、ご契約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ご契約者又はご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、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
- また、ご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、ご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 11 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、ご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

建物内は全館禁煙となっております。建物外の所定の場所での喫煙となります。

## 6. 損害賠償について（契約書第 12 条、第 13 条参照）

当事業所において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。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、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約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、契約締結の日から契約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。（契約書第 15 条参照）

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- 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、ご契約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ご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) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 16 条、第 17 条参照）

契約の有効期間であっても、ご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ご契約者が入院された場合
- ③ご契約者の「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契約者の身体・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他の利用者がご契約者の身体・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 18 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ご契約者が、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ご契約者による、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ご契約者が、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、又は著しい不信行為を行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 15 条参照）

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、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。

## 岡山中央福祉会個人情報保護方針

岡山中央福祉会は、利用者並びに職員の「プライバシーに関する権利」を積極的に擁護し、個人の人格を尊重し人権を守るように努めます。私たちは社会福祉法人の社会的責務として、個人情報を安全で的確に保護するために、本方針を定め運用・維持し継続的に改善していきます。

- 1、基本的人権を尊重し、個人の情報が守られる権利、及び情報の自己決定権を保障します。
- 2、個人情報の収集・利用・提供に関しては、岡山中央福祉会の事業と活動にふさわしい収集目的、利用範囲を明確にし適切に取り扱います。
- 3、個人情報への不正なアクセス、紛失、破壊、改ざん及び漏洩などが発生しない安全な業務を確立します。
- 4、事業活動への利用者の主体的な参画を育むとともに、介護記録、医療情報、ケアプランなどの大切な個人情報を、わかりやすく本人に提供し説明します。

そのために、法令を遵守し、個人情報を保護するためのマネジメントシステムを確立し、全ての職員に本方針を周知徹底し、利用者には機関紙、ホームページ等を通じて広く公表します。

2005年4月1日

社会福祉法人 岡山中央福祉会  
理事長 井場 哲也

# 個人情報の利用目的

(令和5年8月1日現在)

さくら苑デイサービスセンターつくしんぼでは、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】

[さくら苑内部での利用目的]

- ・当施設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施設の管理運営業務のうち
  - －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・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]

- ・当施設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
  - －当施設において行われる学生の実習への協力
  - －職員の資質向上を目的とした事例研究・発表
- ・当施設の管理運営業務のうち
  - －外部監査機関への情報提供
- ・広報活動（新聞・パンフレット等への掲載）
- ・作品の掲示
- ・法人や施設のホームページ、SNS、広報誌等の作成

平成29年4月1日

## さくら苑デイサービスセンターつくしんぼ重要事項説明（第1号通所事業）

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(岡山県指定 第3370109039号)

当事業所はご契約者に対して第1号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、原則として要介護認定の結果「要支援」と認定された方と基本チェックリストに該当し事業対象者候補と判断された方が対象となります。

### ◇◆目次◆◇

1. 事業者.....	1
2. 事業所の概要.....	1
3. 事業実施地域及び営業時間.....	2
4. 職員の配置状況.....	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	3
6. 事故発生時の対応.....	6
7. 守秘義務.....	6
8. 苦情の受付について（契約書第21条参照）.....	6

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 岡山中央福祉会
- (2) 法人所在地 岡山県岡山市東区吉原231
- (3) 電話番号 086-944-2179
- (4) 代表者氏名 理事長 井場 哲也
- (5) 設立年月 昭和55年11月4日

## 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19年11月1日指定
  - 指定介護予防通所介護事業所・平成19年11月1日指定
  - 指定介護予防通所サービス・平成30年4月1日指定介護予防サービスでは以下の選択的サービスを実施しています
  - ・運動器機能向上サービス
- (2) 事業所の目的 要介護・要支援状態にある利用者に対し、適正な指定介護予防通所サービス及び指定通所介護を提供することを目的とする。

- (3) 事業所の名称 さくら苑デイサービスセンターつくしんぼ
- (4) 事業所の所在地 岡山県岡山市東区西大寺浜 2 5 3
- (5) 電話番号 0 8 6 - 9 4 4 - 8 2 1 0
- (6) 管理者 氏名 嶋田 和泉
- (7) 当事業所の運営方針

事業所の従業者は、要介護者・要支援者が居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活が営めるよう、機能訓練および日常生活上の介護を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消および心身機能の維持または向上を目指し、ならびに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。

- (8) 開設年月 平成 1 9 年 1 1 月 1 日
- (9) 利用定員 3 5 人

### 3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 西大寺・東・中央福祉事務所管内、瀬戸内市
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月～土(祝祭日は営業 日曜日と 1 2 月 3 0 日～1 月 3 日のみ休業)
職員勤務時間	月～土 8 時 1 5 分～1 6 時 4 5 分 8 時 4 5 分～1 7 時 1 5 分
サービス提供時間	9 時 0 0 分～1 6 時 1 0 分

### 4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定介護予防通所サービス及び指定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	職員数	指定基準
1. 管理者	1 名(兼任 1)	1 名
2. 介護職員	名(専任、兼任)	5 名
3. 生活相談員	名(専任 1、兼任 2)	1 名
4. 看護職員	2 名(兼任 2)	1 名
5. 機能訓練指導員	名(兼任 2)	1 名

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制
1. 介護職員	勤務時間：8：15～16：45 8：45～17：15 ☆生活全般のお手伝いをさせていただきます。



2. 看護職員	勤務時間 8 : 15 ~ 16 : 45    8 : 45 ~ 17 : 15 ☆日常的な健康チェック、相談に応じます。
3. 機能訓練指導員	勤務時間 8 : 15 ~ 16 : 45    8 : 45 ~ 17 : 15 ☆機能訓練の内容を立案し、実施します。

## 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、ご契約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、

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用料金が介護保険から給付される場合</li> <li>(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合</li> </ul> |
|---|

があります。

(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）＊

以下のサービスについては、利用料金の9割が介護保険から給付されます。

☆選択的サービスについては利用者ごとの選択制となります。利用するサービスの種類や実施日、実施内容については、介護予防サービス計画に沿い、事業所と利用者で協議したうえで介護予防通所サービス計画に定めます。

<サービスの概要>

☆共通的サービス

- ・契約者が自立した生活を送るために、能力に応じて食事・入浴・排泄などの必要な介助を行います。
- ・ご契約者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

☆選択的サービス

**【運動器機能向上サービス】**

機能訓練指導員により、ご契約者の心身等の状況に応じて、運動器機能向上計画を作成し、運動器の機能向上のための訓練を実施します。

<サービスの利用頻度>

要支援1・・・週1回まで

要支援2・・・週2回まで

☆利用する曜日や内容については、介護予防サービス計画に沿いながら、ご契約者と協議の上決定し、介護予防通所サービス計画に定めます。ただし、ご契約者の状態の変化、介護予防サービス計画に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。

〈サービス利用料金〉（契約書第 6 条参照）

別紙の料金表によって、ご契約者の要支援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。（サービスの利用料金は、ご契約者の要支援度に応じて異なります。）

単位表： 1 単位 = 10.14 円

利用料金内訳 【月額制】

1	基本利用単位	要支援 1	1,798 単位
		要支援 2	3,621 単位

2	サービス提供体制強化加算（I）	要支援 1	88 単位
		要支援 2	176 単位

3 若年性認知症利用者受入加算 240 単位

4 科学的介護推進体制加算 40 単位

5 介護職員処遇改善加算 I 9.2%

☆ご契約者に提供する食事に係る費用は別途いただきます。（次頁（2）①参照）

☆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、ご契約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、第 6 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〉

①食事の提供

ご契約者に提供する食事にかかる費用です。

料金：1 回あたり 650 円

- ・当事業所では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご契約者の身体の状況および嗜好を配慮した食事を提供します。

食事時間・・・12：15～13：15

②レクリエーション、クラブ活動

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

③紙パンツ・パット等貸し出し

紙パンツ・紙おしめ・・・200 円      パット・・・50 円

#### ④電気代

ご契約者個人の電気製品を充電等される場合、電気代をご負担して頂きます。

1品につき 10円/日

#### ⑤複写物の交付

ご契約者は、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（白黒） 10円

1枚につき（カラー） 50円

#### ⑥嗜好品費

コーヒー、紅茶代として1杯50円、お支払いいただきます。

☆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6条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、1ヶ月まとめて翌月にご請求させていただきます。窓口、または口座引き落としにてお支払いください。

#### （4）利用の中止、変更、追加（契約書第7条参照）

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、介護予防通所サービスの利用を中止又は変更もしくは所定の範囲内で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へ申し出てください。

ご契約者から事業者への緊急連絡先

**086-944-8210（さくら苑デイサービスつくしんぼ）**

**086-944-2266（さくら苑リハビリセンター）**

○ご契約者の体調不良等により介護予防通所介護計画に定めた期日よりも利用が少なかった場合、又は介護予防通所サービス計画に定めた期日よりも利用が多かった場合であっても、日割りでの割り引き、又は増額はしません。

○月ごとの定額制となっているため、月の途中から利用を開始したり、月の途中で終了した場合であっても、以下に該当する場合を除いては、原則として、日割り計算は行いません。

一、月途中で要介護から要支援になった場合

二、月途中で要支援から要介護になった場合

三、同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合

- 月途中で要支援度が変更となった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて利用料を計算します。
- 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。

## 6. 事故発生時の対応

当事業所において、サービス提供中事故が発生した場合には、下記の通り対応するものとします。

- (1)迅速な事故処理をします。
- (2)利用者の家族、市町村等、ケアマネージャーに連絡をとります。
- (3)損害賠償の責めを負う必要があるときは速やかに応じます。
- (4)再発防止策を講じます。

※病院受診が必要と判断された場合には、ご家族で付き添いをお願いします。

## 7. 守秘義務

- 1 事業者及びサービス従事者又は従業員は、介護予防通所サービスを提供する上で知り得た契約者又はその家族等に関する事項(個人情報等)を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。
- 2 事業者は、契約者に医療上、緊急の必要性がある場合には、医療機関等に契約者に関する心身等の情報を提供できるものとします。
- 3 前2項にかかわらず、適切な通所サービス提供のために、契約者にかかわるほかの居宅介護支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、契約者又は契約者の家族等の事前の同意を得た上で、個人情報を用いることができるものとします。

## 8. 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）

花田かなえ

○苦情解決責任者

嶋田和泉（管理者）

○受付時間 毎週月曜日～土曜日 8：30～17：00

（但し、12月30日～1月3日は除きます）

また、フロアーに苦情受付ボックスを設置しています。

## (2) 苦情処理を行うための処理体制および手順

- ①苦情があった場合、苦情受付担当の職員が利用者（家族）に直ちに連絡を取り、事実確認を行います。
- ②苦情が居宅サービス計画に関するものである場合、担当の居宅介護支援専門員に連絡をし、必要に応じてサービス担当者会議を開き、対応します。
- ③サービス内容については関係職員で充分議論し対応および方針を定めます。
- ④いずれの場合も、苦情を受け付けた日の翌日までには状況説明と対応および方針を苦情受付の担当職員から利用者（家族）に連絡し、ご説明します。
- ⑤苦情内容等については台帳に記入し、保管すると共に再発防止に役立てます。

## (3) 行政機関その他苦情受付機関

岡山市役所 介護保険課	所在地 岡山市北区鹿田町1-1-1 電話番号 086-803-1240
岡山市保健福祉局 事業者指導課訪問通所事 業者係	所在地 岡山市北区大供3丁目1-18 電話番号 086-212-1013
瀬戸内市いきいき長寿課 介護保険係	所在地 瀬戸内市長船町土師291 電話番号 0869-26-5926
岡山県運営適正化委員会	所在地 岡山市北区南方2丁目13-1 電話番号 086-226-9400
国民健康保険団体連合会	所在地 岡山市北区桑田町17-5 電話番号 086-223-9101
岡山県社会福祉協議会	所在地 岡山市北区南方2丁目13-1 電話番号 086-226-2822

説明日 令和 年 月 日

指定介護予防通所サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

さくら苑デイサービスセンターつくしんぼ

説明者職名 生活相談員

氏名

印

利用同意日 及び 受領日 令和 年 月 日

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護予防通所サービスの提供開始、及びサービスの提供に必要な個人情報の利用に同意し、本書面を受領しました。

利用者住所

氏名

印

代理人住所

氏名

印

ご家族住所

氏名

印

付則

この重要事項説明書は平成19年11月1日より施行する。

平成20年7月1日に一部改正

平成20年10月1日に一部改正

平成21年4月1日に一部改正

平成23年5月1日に一部改正

平成23年10月1日に一部改正

平成24年4月1日に一部改正

平成24年11月1日に一部改正

平成25年10月1日に一部改正

平成26年4月1日に一部改正

平成26年7月1日に一部改正

平成27年4月1日に一部改正

平成29年4月1日に一部改正

平成30年4月1日に一部改正

令和元年5月1日に一部改正

令和3年4月1日に一部改正

令和3年8月1日に一部改正

令和4年4月1日に一部改正

令和4年10月1日に一部改正

令和5年5月1日に一部改正

令和5年8月1日 一部改正

令和6年4月1日 一部改正

## <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 1階建て
- (2) 建物の延べ床面積 342.50 m<sup>2</sup> (一般型)

### 2. 職員の配置状況

#### <配置職員の職種>

**介護職員**…ご契約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。

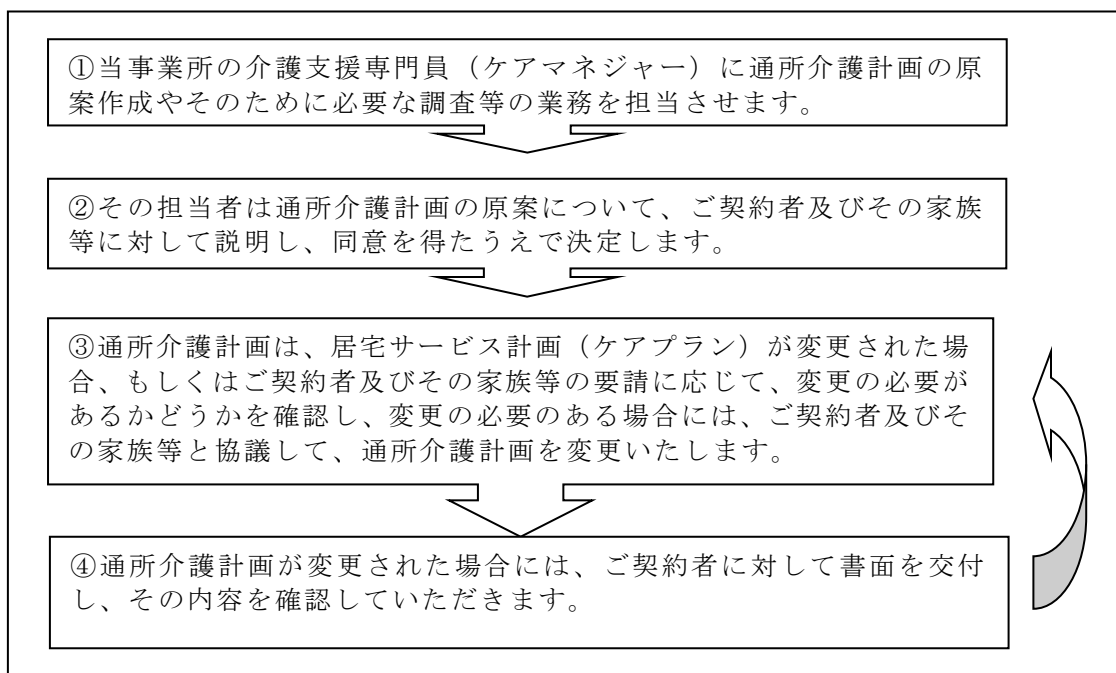
**生活相談員**…ご契約者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行います。

**看護職員**… 主にご契約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**…ご契約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

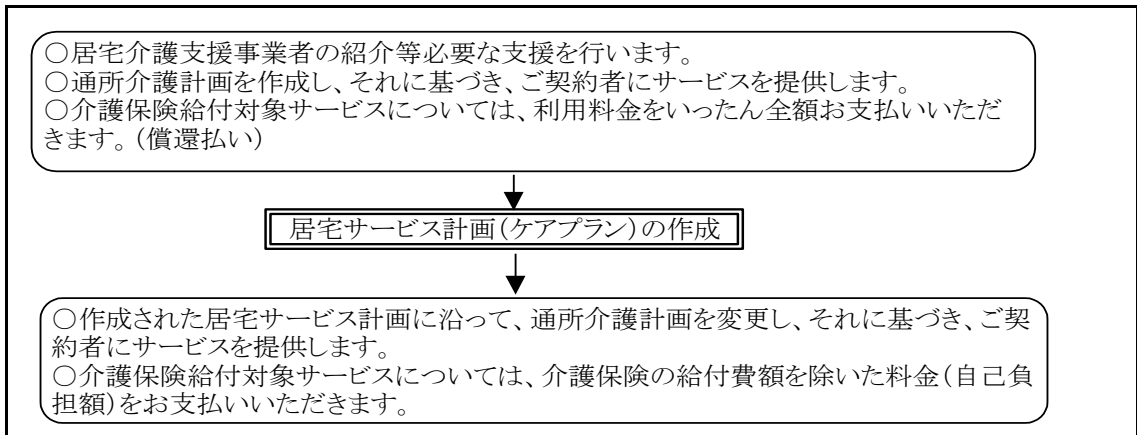
- (1) ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「介護予防サービス支援計画又は居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「介護予防通所サービス計画」又は「通所介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。（契約書第3条参照）



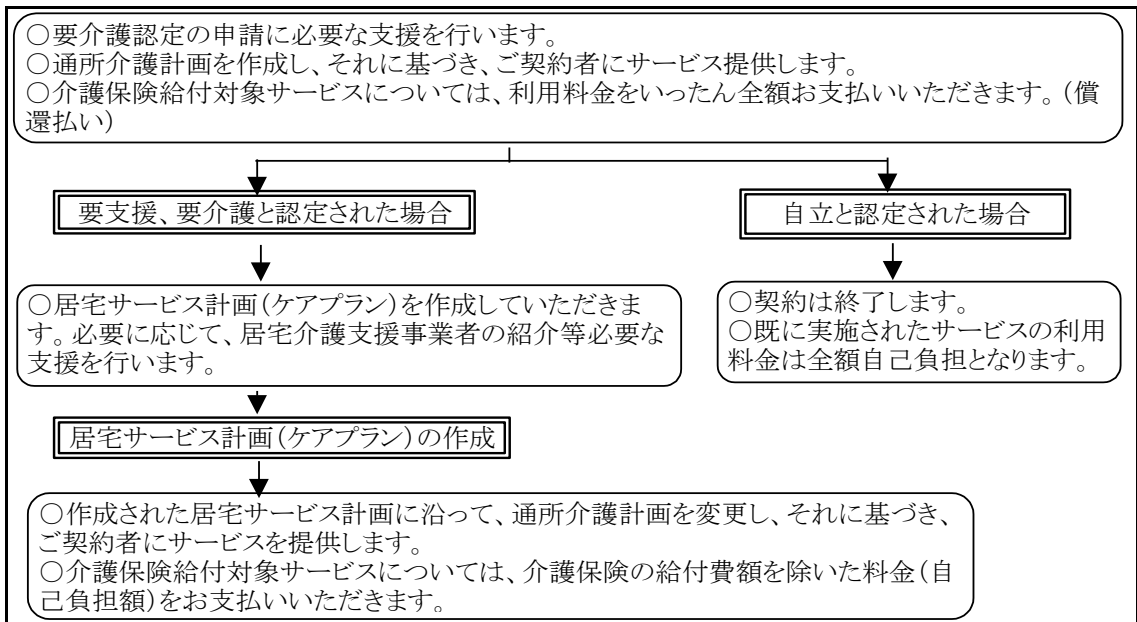
- (2) ご契約者に係る「介護予防サービス支援計画」又は「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。



#### ①要介護認定を受けている場合



#### ②要介護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9条、第10条参照)

当事業所では、ご契約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ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
  - ②ご契約者の体調、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、ご契約者から聴取、確認します。
  - ③ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、2年間保管するとともに、ご契約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ご契約者へのサービス提供時において、ご契約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ご契約者又はご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、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。

また、ご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、ご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 11 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、ご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

建物内は全館禁煙となっております。建物外の所定の場所での喫煙となります。

## 6. 損害賠償について（契約書第 12 条、第 13 条参照）

当事業所において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。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、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約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、契約締結の日から契約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。（契約書第 15 条参照）

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- 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、ご契約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ご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) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 16 条、第 17 条参照）**

契約の有効期間であっても、ご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。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>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</li><li>②ご契約者が入院された場合</li><li>③ご契約者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合</li><li>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</li><li>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</li><li>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契約者の身体・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</li><li>⑦他の利用者がご契約者の身体・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</li></ul> |
|--|

**(2) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第 18 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。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>①ご契約者が、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</li><li>②ご契約者による、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</li><li>③ご契約者が、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、又は著しい不信行為を行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</li></ul> |
|---|

**(3) 契約の終了に伴う援助（契約書第 15 条参照）**

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、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。

## 岡山中央福祉会個人情報保護方針

岡山中央福祉会は、利用者並びに職員の「プライバシーに関する権利」を積極的に擁護し、個人の人格を尊重し人権を守るように努めます。私たちは社会福祉法人の社会的責務として、個人情報を安全で的確に保護するために、本方針を定め運用・維持し継続的に改善していきます。

- 1、基本的人権を尊重し、個人の情報が守られる権利、及び情報の自己決定権を保障します。
- 2、個人情報の収集・利用・提供に関しては、岡山中央福祉会の事業と活動にふさわしい収集目的、利用範囲を明確にし適切に取り扱います。
- 3、個人情報への不正なアクセス、紛失、破壊、改ざん及び漏洩などが発生しない安全な業務を確立します。
- 4、事業活動への利用者の主体的な参画を育むとともに、介護記録、医療情報、ケアプランなどの大切な個人情報を、わかりやすく本人に提供し説明します。

そのために、法令を遵守し、個人情報を保護するためのマネジメントシステムを確立し、全ての職員に本方針を周知徹底し、利用者には機関紙、ホームページ等を通じて広く公表します。

2005年4月1日

社会福祉法人 岡山中央福祉会  
理事長 井場 哲也

## 個人情報の利用目的

(令和5年8月1日現在)

さくら苑デイサービスセンターつくしんぼでは、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】

〔さくら苑内部での利用目的〕

- ・当施設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施設の管理運営業務のうち
  - －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・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〕

- ・当施設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
  - －当施設において行われる学生の実習への協力
  - －職員の資質向上を目的とした事例研究・発表
- ・当施設の管理運営業務のうち
  - －外部監査機関への情報提供
- ・広報活動（新聞・パンフレット等への掲載）
- ・作品の掲示
- ・法人や施設のホームページ、SNS、広報誌等の作成