

社会福祉法人 久英会

若久デイサービスセンター

重要事項説明書

通 所 介 護

ご利用者 _____ **様**

事業所 **若久デイサービスセンター**

若久デイサービスセンター 重要事項説明書

当事業所はご利用者様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「要介護」と認定された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	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. 個人情報の使用等及び秘密の保持一別紙2	6
7. 緊急時・事故発生時の対応方法について	6
8. 連帯保証人	6
9. 苦情の受付について	7

1. 事業者

(1) 法人名	社会福祉法人 久英会
(2) 法人所在地	福岡県久留米市藤山町 1651 番地 56
(3) 電話番号	0942-22-3030
(4) 代表者氏名	理事長：中尾 一久

2. 事業所の概要

(1) 事業所の種類	・ 指定通所介護事業 指定年月日：令和 2 年 4 月 1 日 ・ 指定介護予防日常生活支援総合事業 指定年月日：平成 30 年 4 月 1 日（広域連合） 指定年月日：令和 2 年 4 月 1 日（久留米, 八女, 筑後）
(2) 事業所の目的	要介護状態にある高齢者に対し、その心身の状況や置かれている環境に応じて、本人や家族の意向等を基に介護サービスを適切に提供する事を目的とする。
(3) 事業所の名称	若久デイサービスセンター
(4) 事業所の所在地	福岡県八女郡広川町大字新代 1389 番地 128
(5) 電話番号	0943-32-3583
(6) 事業管理者氏名	管理者：新藤 宏和

(7) 当事業所の運営方針

事業所の職員は、要介護者等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、入浴、排泄、食事介助その他の生活全般にわたる援助を行います。事業の実施にあたっては、関係市町村地域の保険医療、福祉サービスとの綿密な連携を取り、総合的なサービスの提供にあたります。

(8) 開設年月 平成12年4月1日

(9) 利用定員 40人

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域は送迎時間帯で片道30分内の距離を目安として以下の市町に属する地域とします。 八女郡広川町・久留米市・八女市・筑後市の各一部地域

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日 ～ 土曜日（1月1日を除く）
受付時間	8時30分 ～ 17時30分
サービス提供時間 6-7Hの場合	9時45分 ～ 16時15分
サービス提供時間 7-8Hの場合	9時30分 ～ 16時40分

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご利用者様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	当園配置	指定基準
1. 事業所長（管理者）	1人	1人
2. 生活相談員（介護職員兼務）	2人	1人
3. 介護職員（生活相談員兼務）	7人	6人
4. 看護職員	2人	1人
5. 機能訓練指導員（看護職員兼務）	3人	1人

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
1. 介護職員	勤務時間 8:30～17:30
2. 看護職員	勤務時間 8:30～17:30
3. 機能訓練指導員	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、ご利用者様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
- (2) 利用料金の全額をご利用者様にご負担いただく場合

(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）

以下のサービスについては、利用料金の大部分（9割もしくは8割及び7割）が介護保険から給付されます。

＜サービスの概要＞

①食事（但し、食事費は別途いただきます。）

- ・当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご利用者様の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご利用者様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。

②入浴

- ・入浴又は清拭を行います。寝たきり重度者の方でも機械浴槽を使用して入浴することができます。

③送迎

- ・デイサービスで準備しております送迎車で送迎いたします。

④機能訓練

- ・機能訓練指導員（理学療法士及び看護職員兼務）により、ご利用者様の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。

＜サービス利用料金（1回あたり）＞（契約書 第7条参照）

別紙1 利用料金表によって、ご利用者様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利用者負担金（原則利用料金の1割）をご負担いただきますが、所得に応じた割合となっていますので、2割及び3割負担も生じます。

* 給付限度額を超えた分のサービスは、全額ご利用者様のご負担となります。

* ご利用者様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。

- ・ご利用者様に提供する食事に要する費用を別途いただきます。(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、ご利用者様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、利用料金の全額がご利用者様の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

①食事の提供に要する費用(食事費)

ご利用者様に提供する食事にかかる費用です。

料金 : 1回あたり 590円

②通常の事業実施区域外への送迎

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、お住まいと当事業所との間の送迎費用として、下記料金をいただきます。

地域外送迎 1キロにつき 30円

②レクリエーション、クラブ活動

ご利用者様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: 外出の際の諸費用(外食、買い物)や材料代等の実費をいただきます。

④複写物の交付

ご利用者様は、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

⑤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ご利用者様の日常生活に要する費用で、ご利用者様にご負担いただくことが適当であるものにかかる費用をご負担いただきます。

☆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) 利用の中止、変更(契約書 第8条参照)

- ・利用予定日の前に、ご利用者様の都合により、通所介護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8時30分までに事業者に出してください。
- ・利用予定日の8時30分以降になって、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。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の 8 時 30 分までに申し出がなかった場合	590 円（食事費相当）

- ・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ご利用者様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ご利用者様に提示して協議します。

6. 個人情報の使用等及び秘密の保持

※左記については別紙 2 にて

- (1) 事業者及び従業員は、契約者及びそのご家族の個人情報を次に掲げるサービス提供のために必要な最小限の範囲内において、使用、提供又は収集させていただきます。

- ① 契約者に関わる居宅サービス計画及び介護計画の立案、作成、変更に必要な場合
- ② サービス担当者会議その他、介護支援専門員とサービス事業所との情報共有及び連絡調整等に必要な場合。
- ③ 契約者が医療サービスの利用を希望され主治医の意見を求める必要のある場合。
- ④ 契約者の容体の変化にともない、ご親戚、医療機関及び公共機関等に緊急連絡を要する場合。
- ⑤ 介護保険にかかる公共行政機関の指導・調査を受ける場合。
- ⑥ サービスの質を目的とした第三者評価機関による評価を受ける場合。
- ⑦ 当法人で行われる学生等の実習協力及び、事例研究や発表会。
- ⑧ デイ新聞及び、施設内における写真の掲示や名前の表示。

- (2) 使用等が必要な個人情報が記載された書類例は、次のとおりです

- ① 介護保険被保険者証 ② アセスメント書類 ③ 居宅サービス計画
- ④ 経過報告書 ⑤ 主治医の意見書診断書 ⑥ 減額証 ⑦ サービス実施記録
- ⑧ 身体障害者手帳・医療受給者証 ⑨ 介護計画書

- (3) 個人情報の使用等の期間は、サービス提供の期間に準じます。
- (4) 事業者及び従業者は、契約者及びそのご家族の個人情報の取扱いには、守秘義務遵守のもと細心の注意を払います。

7. 緊急時・事故発生時の対応方法について

サービスの提供中にご利用者様に緊急の事態及び事故が発生した場合、ご利用者様の主治医に連絡するとともに、あらかじめ指定する連絡先にも連絡をします。

尚、緊急性があり応急処置等が当事業所で出来ないと判断した際は敷地内の久英会クリニックにて受診する場合がございます。（受診料は別途ご負担して頂きます。）

8. 連帯保証人（契約書 第22条参照）

連帯保証人となる方については、本契約から生じる利用者の債務について、極度額30万円の範囲内で連帯してご負担いただきます。その額は、利用者又は連帯保証人が死亡した際に確定し、生じた債務についてご負担いただく場合があります。

9. 苦情の受付について（契約書 第23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）

〔職名〕 生活相談員 新藤 宏和

○受付時間 毎週月曜日～土曜日 8：30～17：30

○電話番号 0943-32-3583

○FAX 0943-32-3760

（2）行政機関その他苦情受付機関

広川町役場 福祉課 高齢者支援係

住 所 八女郡広川町大字新代1804-1 電 話 0943-32-1113
FAX 0943-32-5164

久留米市役所 健康福祉部介護保険課

住 所 久留米市城南町15-3 電 話 0942-30-9205
FAX 0942-36-6845

八女市役所 介護長寿課 高齢者支援係

住 所 八女市大字本町647番地 電 話 0943-23-1308
FAX 0943-22-2186

筑後市役所 市民生活部 高齢者支援課

住 所 筑後市大字山ノ井898番地 電 話 0942-53-4115
FAX 0942-53-4119

福岡県介護保険広域連合柳川・大木・広川支部

住 所 柳川市三橋町正行431番地 電 話 0944-75-6321
FAX 0944-75-6340

国民健康保険団体連合会

住 所 福岡市博多区吉塚本町13番47号 電 話 092-642-7859
FAX 092-642-7857

以上、介護サービスの提供にあたり、上記の通り重要事項及び個人情報の使用等について、説明を致しました。なお本書は、契約締結の際には、契約書の別紙（一部）となる事をご了承ください。

説明日及び同意日

令和 年 月 日

<利用者>

住所

氏名

<契約代理人>

住所

* 上記、連帯保証人兼身元保証人

氏名

(続柄)

<連帯保証人>

住所

氏名

(続柄)

当該サービスの重要事項説明書の説明を受けると共に、重要事項説明により個人情報の使用等について説明を受け、これに同意しました。

<利用者>

氏名 _____

<連帯保証人>

氏名 _____ (続柄)

<事業者>

住所

福岡県久留米市藤山町 1 6 5 1 - 5 6

法人名

社会福祉法人 久英会

代表者

理事長 中 尾 一 久

事業所名

若久デイサービスセンター

住所

福岡県八女郡広川町新代 1 3 8 9 - 1 2 8

電 話 0 9 4 3 - 3 2 - 3 5 8 3

管理者

新 藤 宏 和

説明者

別紙 1 利用料金表

【通所介護】

1日当たりのご利用者様負担料金

	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
サービス提供 時間 6ー7 時間	584 円	689 円	796 円	901 円	1,008 円
サービス提供 時間 7ー8 時間	658 円	777 円	900 円	1,023 円	1,148 円

(送迎は料金に含む) 家族送迎の場合 1 回 47 円減算

【利用加算料金】

1日当たりのご利用者様負担利用料金

個別機能訓練加算 (Ⅰ) イ	56 円/回
個別機能訓練加算 (Ⅰ) ロ	76 円/回
個別機能訓練加算 (Ⅱ)	20 円/月
生活機能向上連携加算Ⅱ	100 円/月
A D L 維持等加算 (Ⅰ)	30 円/月
A D L 維持等加算 (Ⅱ)	60 円/月
口腔機能向上加算 (Ⅰ)	150 円/回 (月 2 回)
口腔機能向上加算 (Ⅱ)	160 円/回 (月 2 回)
栄養アセスメント加算	50 円/月 2 回
栄養改善加算	200 円/回 (月 2 回)
口腔・栄養スクリーニング加算 (Ⅰ)	20 円/回 (年 2 回)
口腔・栄養スクリーニング加算 (Ⅱ)	5 円/回 (年 2 回)
入浴介助加算 (Ⅰ)	40 円/回
入浴介助加算 (Ⅱ)	55 円/回
科学的介護推進体制加算	40 円/月
サービス提供体制加算 (Ⅰ)	22 円/回
若年性認知症利用者受入加算	60 円
介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ)	* 所定単位数に 9.2% を乗じた単位数で算定
▲減算	
高齢者虐待防止未実施減算	※所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位を減算
業務継続計画見策定減算	※所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位を減算
同一建物減算	94 円/回 減算
○自費等	
食費 (おやつ含む)	590 円/回

* 所定単位数は基本サービス費に各種加算減算を加えた 1 月あたりの総単位数とし当該加算は区分支給限度基準額の算定対象から除外する。

※二割負担の方は上記料金に 2 を乗じた額となります。

※三割負担の方は上記料金に 3 を乗じた額となります。

情報の共有を行う久英会施設（事業所）一覧

医療法人社団 久英会

【高良台リハビリテーション病院】

- 外来診療
- 回復期リハビリテーション病棟
- 通所リハビリテーション
- 訪問リハビリテーション

【久英会クリニック】

- 外来診療

【介護老人保健施設 久英荘】

- 介護老人保健施設
- 短期入所療養介護
- 通所リハビリテーション
- 訪問リハビリテーション
- 居宅介護支援事業所

【ゆのそピア】

- 看護小規模多機能型居宅介護
- 訪問看護ステーション
- 居宅介護支援事業所

社会福祉法人 久英会

【久英会シニアビレッジ】

- 介護老人福祉施設
- 短期入所生活介護
- 通所介護
- 認知症対応型居宅生活介護
- 居宅介護支援事業所

【高良台シニアビレッジ】

- ユニット型地域密着型介護老人福祉施設
- 短期入所生活介護
- 訪問介護
- 通所介護
- サービス付き高齢者向け住宅

【軽費老人ホーム ゆのそ苑】

- 軽費老人ホーム

上記法人・施設間で診療情報・介護情報を共有致します。

【診療記録等の開示】

診療記録等（個人情報）の提供及び開示は、医療従事者の重要な責務です。遠慮なく職員にお申出下さい。

診療記録の開示は原則としてご本人に開示致します。ご本人以外の方からの開示の希望は確認手続きが発生します。開示できない場合はその理由を説明致します。

診療記録等の開示には諸費用が発生します。詳細については各施設事務員にお尋ね下さい。

久英会 個人情報保護方針

医療法人社団久英会・社会福祉法人久英会では、医療・介護・福祉の一体的提供を目指し、いつ、どの施設を利用されても、皆様が安心してご利用いただけるサービスの提供を目指し、ICT（情報技術）を駆使しながら、それに伴う個人情報を正確かつ適切に管理することを社会的責務と考えます。個人情報保護に関する方針を以下のとおり定め、職員及び関係者に周知徹底を図り個人情報保護に努めます。

1. 個人情報の収集・利用・提供

個人情報を保護・管理する体制を確立し、適切な個人情報の収集、利用および提供に関して個人情報保護法を遵守します。

2. 個人情報の安全対策

個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏洩などに関する万全の予防措置を講じます。万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施します。

3. 個人情報に関する法令・規範の遵守

個人情報に関する法令およびその他の規範を遵守します。

4. 教育および継続的改善

個人情報保護体制を適切に維持するため、職員の教育・研修を徹底し、内部規則を継続的に見直し、改善します。

5. 診療情報の提供・開示

診療情報の提供・開示に関しては、適切なルールのもとに提供・開示することを原則とします。

平成30年8月1日

医療法人社団久英会・社会福祉法人久英会

理事長 中尾 一久

久英会 医療情報・介護情報の取り扱いについて

■診療・介護記録の利用目的

- 医療・介護・福祉に関するサービスを安全、確実に提供するため
- ご家族への病状説明のため
- 法令・行政上の業務の対応のため
- 医療・介護保険事務や入退院・入退所管理を適切に行うため
- 保険請求業務のため

上記に示した以外に、医療の質向上や医療従事者の育成を目的として、次のような利用を行う場合もあります。

- 施設内部において行われる医学・看護学等の症例研究
- 施設内部において行われる事故防止及び医療・介護の質向上のための研究
- 施設内部において行われる学生実習への協力
- 外部監査機関への情報提供

■他の事業者やご本人以外への情報提供について

- 医療・介護・福祉に関するサービスを行う上で、他の病院、診療所、施設、薬局、訪問看護ステーション、介護保険サービス事業者等との円滑な連携のために必要な情報の交換を行うことがあります。
 - 他の医療機関・施設等から医療・介護の提供のために照会があった場合には、その必要性に応じて、適切な範囲で回答させていただきます。
 - より適切な診療を行う上で必要な場合に、外部の医師等に情報を提供し、意見・助言を求めることがあります。
 - ご家族への病状説明のために情報を利用させていただきます。
- ① 医療・介護・福祉サービスの提供にあたり、一部の業務を委託しております。個人情報の取り扱いを委託する際には、適切な基準を満たした委託先を選定し、委託先に対して秘密保持や安全管理等を契約により義務づけるとともに、必要かつ適切な管理を行っています。
 - ② 事業者から委託を受けて健康診断等を行った場合には、法令等に基づき、事業者及び産業医へその結果を通知させていただきます。
 - ③ 医師賠償責任保険等に係る、医療・介護に関する専門の団体、保険会社等への相談または届出に利用させていただくことがあります。

■上記以外の利用目的で利用するもの

◆ 「久英会」内部での利用に係る事例について

- 医療・介護に関するサービスを安全、確実に提供するために利用させていただきます。
例えば、指示書・伝票など個人情報が記載されているものにつきましては、規程を作成した上でその取り扱いや廃棄に関して十分に留意いたします。
- 医療・介護・福祉サービスや業務の維持・改善のための基礎資料として利用させていただきます。
- 内部で行われる学生実習への協力や症例検討の際に利用させていただくことがあります。
- 管理運営業務のうち、外部監査機関へ情報を提供させていただくことがあります。
- 久英会（医療・介護・福祉分野）内でのサービスを円滑にご利用いただけますよう、各施設間で情報を共有いたします。
- 医療・介護保険事務や入退院・入退所管理や会計・経理・医療介護安全対策・サービス向上活動に利用させていただきます。

◆ 学会発表や学術誌発表など研究に関して

- 医学・医療の進歩のために匿名化したうえで利用させていただくことがあります。この際、事例の内容から十分な匿名化が困難な場合は、その利用については原則としてご本人の同意を得た上で利用させていただきます。

◆ 個人情報の第三者提供に関して

- 医療法人社団久英会と社会福祉法人久英会は、医療・介護・福祉サービスを安全に、かつ確実に提供するために、医療、介護に関する情報を求められた場合に、これらの情報を提供致します。個人情報の保護に関する契約を締結し、安全管理措置および適切な取り扱いを求めています。
- 久英会以外に患者様・利用者様の個人情報は、同意をいただくことなく外部に提供することはありません。ただし、個人情報保護法、その他法令等で同意を必要とせず提供できる場合を除きます。（例えば、患者様・利用者様がお受けになった診療に関するデータを、より質の高い医療・公衆衛生の向上のため研究機関に提供する場合があります。また、提供した症例について、更に予後調査が必要となった場合、研究機関から市町村に問い合わせする場合があります。）

■患者様・利用者様の権利及び個人情報の間接収集について

- 久英会が管理する全ての個人情報については、ご本人による開示請求・訂正・削除・利用停止等の権利を行使することが可能です。

- 医療・介護・福祉サービスを提供するにあたり、緊急の場合等患者様・利用者本人様からの情報収集が困難な場合に限り、ご家族、救急隊、サービス事業者等から情報をいただくことがあります。この場合であっても、事後には出来る限り患者様・利用者本人様から同意をいただくようにいたします。

以上につきまして、不明な点や異議がある場合には、遠慮なく各施設職員、あるいは相談窓口へお申し出ください。また、同意および留保はお申し出により、いつでも変更することが可能です。なお、以上の点に同意されなくとも、提供させていただきます医療・介護・福祉等のサービスに何ら不利益は生じません。