

個人情報利用同意書
重要事項説明書

テイサービスセンターみさき

1. デイサービスセンターみさきの概要

(1) 事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	デイサービスセンターみさき
所在地	岡山市南区泉田4丁目3-53
介護保険指定番号	通所介護・介護予防通所介護 (岡山市 3370112629号)
サービス提供地域	岡山市北区・岡山市南区・岡山市中区 (岡山市北区は旧御津町・旧建部町を除く)

(2) 営業時間・サービス提供時間

営業日	月曜日・火曜日・水曜日・木曜日・金曜日
営業時間	8時30分～17時30分
サービス提供時間	9時15分～16時30分

(3) 職員体制

職名	員数	常勤・非常勤	職務内容
管理者	1名	常勤	職員と業務の管理、基準遵守のための指揮命令
生活相談員	1名	常勤	サービスの申し込みの調整、通所介護計画の作成と説明、相談・援助業務
看護職員	1名	常勤	日常生活上の健康管理、相談、介護、その他必要な業務
機能訓練指導員	1名	常勤	心身機能の低下の防止及び維持回復を図るための訓練の実施、個別機能訓練計画書の作成
介護職員	2名	常勤	日常生活上の介護、その他必要な業務
調理員	1名	非常勤	食事業務全般

(4) 利用定員 一日15人

2. サービスの内容

通所介護計画に沿って、送迎、食事の提供、入浴介助、運動器の機能向上、個別機能訓練、口腔機能向上、生活機能向上その他必要な介護等を行います。

3. 利用料金

介護保険を利用する場合は、介護保険負担割合証の利用者負担割合(1割・2割)により、異なります。

ただし、介護保険の給付の限度額を超えた部分にかかるサービスまたは介護保険対象外のサービスは全額自己負担になります。

(1)基本料金

介護保険給付対象サービスの料金

令和6年4月 介護保険負担割合証 1割・2割負担額

	介護保険適用	単位数	利用者負担額	
			【1割】	【2割】
要支援の方 (1月につき)	要支援1	1798 単位	1823 円	3646 円
	要支援2	3621 単位	3672 円	7343 円

要介護の方 3～4 時間 ご利用の場合 (1回につき)	要介護1	416 単位	422 円	844 円
	要介護2	478 単位	485 円	969 円
	要介護3	540 単位	548 円	1095 円
	要介護4	600 単位	608 円	1217 円
	要介護5	663 単位	672 円	1345 円

要介護の方 4～5 時間 ご利用の場合 (1回につき)	要介護1	436 単位	442 円	884 円
	要介護2	501 単位	508 円	1016 円
	要介護3	566 単位	574 円	1148 円
	要介護4	629 単位	638 円	1276 円
	要介護5	695 単位	705 円	1409 円

要介護の方 5～6 時間 ご利用の場合 (1回につき)	要介護1	657 単位	666 円	1332 円
	要介護2	776 単位	787 円	1573 円
	要介護3	896 単位	909 円	1817 円
	要介護4	1013 単位	1027 円	2054 円
	要介護5	1134 単位	1150 円	2300 円

要介護の方 6～7 時間 ご利用の場合 (1回につき)	要介護1	678 単位	687 円	1375 円
	要介護2	801 単位	812 円	1624 円
	要介護3	925 単位	938 円	1876 円
	要介護4	1049 単位	1064 円	2127 円
	要介護5	1172 単位	1188 円	2377 円
要介護の方 7～8 時間 ご利用の場合 (1回につき)	要介護1	753 単位	764 円	1527 円
	要介護2	890 単位	902 円	1805 円
	要介護3	1032 単位	1046 円	2093 円
	要介護4	1172 単位	1188 円	2377 円
	要介護5	1312 単位	1330 円	2661 円

要介護の方 (1回につき)	機能訓練をしたとき(加算イ)	56単位	57円	114円
	機能訓練をしたとき(加算ロ)	76単位	77円	154円
	入浴をしたとき(加算Ⅰ)	40単位	41円	81円
	入浴をしたとき(加算Ⅱ 対象者のみ)	55単位	56円	112円
全利用者	介護職員等処遇改善加算Ⅱ	合計単位数×90/1000		
	サービス提供体制加算Ⅱ	1回につき18単位		
	科学的介護推進体制加算	40単位/月	41円	81円

(2)自費をいただくもの(保険適用外)

食事代	昼食1食につき	600円
おやつ代	1食につき	50円
趣味活動材料費・娯楽費		実費
オムツ	1枚につき	100円
その他日常生活費(パット・歯ブラシ他)	1個につき	50円
写真	1枚につき	20円
複写物	1枚につき	5円

(3)その他の費用

◎交通費

通常の事業の実施地域を超えた地点から片道1kmあたり50円とする。

◎キャンセル料

サービスの利用の中止についての申し入れがなかった場合には、キャンセル料の支払いを受けることができるものとする。ただし、体調や容体の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要とする。

- ・ご利用の2時間前までにご連絡いただいた場合は無料
- ・ご利用の2時間前までにご連絡がなかった場合は予定していた介護報酬告示上の1割を請求

4. サービスの利用方法

(1)サービスの利用開始

まずはお電話などでお申し込み下さい。当社職員がお伺いいたします。

※居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談下さい。

(2)サービスの終了

① 利用者様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出ください。

② 当社の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービス提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月までに文書で通知いたします。

③ 自動終了(以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービス終了します)

- ・介護保険給付でサービスをうけていた利用者様の要介護認定区分が、非該当〔自立〕と認定された場合(この場合、条件を変更して再度契約することができます)
- ・利用者様が亡くなられた場合

④ その他

- ・当社が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者様やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行なった場合、または当社が破産した場合、利用者様は文書で解約を通知することによって即座に契約を解約することができます。
- ・利用者様が、サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払わない場合、または利用者様やご家族の方などが、当社や当社のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行なった場合は、当社により文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。
- ・サービス提供中に体調が悪くなった場合、サービスを中止することがあります。その場合ご家族に連絡の上、適切に対応いたします。
- ・他の利用者の健康に影響を与える可能性のある疾患(感染症)が明らかになった場合、速やかに事業所に申告してください。治癒するまでのサービス利用はお断りさせていただきます。
- ・利用者またはその家族は、体調の変化があった際には事業所の従業者にご一報下さい。
- ・事業所では、原則として利用車宅の鍵のお預かりはいたしません。鍵の取り扱いについては、利用者またはその家族とご相談させていただきます。
- ・従業者に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。

5. 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

① 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置

- ・相談・苦情に対する常設の窓口を、事業所の管理者が対応する。
- ・なお、担当者が不在でも、基本的な事項は他の職員が誰でも対応できるように研修し、相談および苦情の内容を必ず担当者に引き継ぐよう徹底する。

(電話番号) 086-224-3400

(FAX) 086-224-3500

(担当者) 山田 智子

(対応時間) 月曜日・火曜日・水曜日・木曜日・金曜日 8:30~17:30 (事業所の営業時間)

<公的機関の対応窓口>

岡山市事業者指導課 086-212-1013 時間 8:30~17:15

岡山市役所介護保険課 086-803-1240 時間 8:30~17:15

岡山県国民健康保険団体連合会介護サービス苦情処理係 086-223-8811

② 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ・苦情があった場合、担当の職員が利用者(家族)に直ちに連絡を取り、事実を確認する。
必要があれば利用者宅を訪問する。
- ・苦情がサービス提供に関するものである場合、担当の従業者に連絡し、事実を確認する。

- ・苦情が居宅サービスに関するものである場合、必要に応じて居宅介護支援事業者に連絡する。
- ・いずれの場合も、苦情を受けた翌日までに対応の具体的な方針を定め、苦情担当者が利用者(家族)に説明する。
- ・苦情の記録は台帳に保管(5年間)し、再発の防止に役立てる。

③ その他参考事項

- ・従業者の質の向上を図るための研修の機会を設け、業務態勢を整備する。
- ・想定される苦情をリスト化して、対応方法をマニュアルにまとめ、従業者に対応する。

6. 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合には、ご家族、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じます。また、当事業所の介護サービス提供中に賠償すべき事故が発生した場合は、すみやかに損害を賠償いたします。

(保険会社)

東京海上日動火災保険会社 おかやま支社岡山市北区柳町2丁目11-19

(TEL) 086-227-2341

7. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医または協力医療機関に連絡等をとるなど必要な措置を講じます。

緊急の場合は下記の連絡先に連絡をとります。

令和 年 月 日 上記について 山田 智子 が説明しました。

個人情報利用同意書

【個人情報保護の趣旨】

当社が保有する利用者及びご家族に関する個人情報については、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

【個人情報利用範囲】

利用者及びそのご家族の個人情報利用については、解決すべき問題や課題など、情報を共有する必要がある場合、及び以下の場合に用いらさせていただきます。

- 適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報共有のため
- サービス提供にかかる請求業務などの事務手続き
- サービス利用に関わる管理運営のため
- 緊急時の医師・関係機関への連絡のため
- ご家族及び後見人様などへの報告のため
- 当社サービスの維持・改善にかかる資料のため
- 当社の職員研修などにおける資料のため
- 法令上義務付けられている、関係機関からの依頼があった場合
- 損害賠償責任などにかかる公的機関への情報提供が必要な場合
- 特定の目的のために同意を得たものについては、その利用目的の範囲内で利用する

【個人情報保護の趣旨】・【個人情報利用範囲】について 同意する ・ 同意しない

【肖像権について】

当社のホームページ・パンフレット・社内研修・掲示物・広報誌などにおいて、ご利用者様の映像・写真を使用させていただきたい場合がございます。使用につきまして以下に○をご記入下さい。

- ・ ホームページ・・・・・・・・・・ 使用可 ・ 不可
- ・ パンフレット・・・・・・・・・・ 使用可 ・ 不可
- ・ 社内研修・・・・・・・・・・ 使用可 ・ 不可
- ・ 施設内掲示物・・・・・・・・・・ 使用可 ・ 不可
- ・ 広報誌等・・・・・・・・・・ 使用可 ・ 不可

送迎と外出について

①原則として、玄関の中までのお迎え、お送りをいたします。

身体的・環境的等の諸事情がある場合は、ご本人、ご家族様と話し合いを行い、提供できる範囲の送迎サービスを提供させていただきます。

ただし、ご本人が送迎途中での降車を希望された場合、降車後の事故・怪我などに関して、当事業所では一切責任を負うことはできません。

②送迎時間につきましては、交通事情等で、10分以上到着が遅れる場合がございます。その際は、事業所より電話連絡いたします。

③利用者様の体調不良等を除き、準備等ができていない場合、他の利用者様にご迷惑をかけてしまいますので長時間待機することはできません。ご本人、ご家族のご協力をお願いいたします。

④リハビリ等の一環で 随時外出を行ないます。外出先で、料金が発生する場合は、事前にご報告致します。また、外出時の事故・怪我などに関して、当事業所契約の保険機関と協議の上で対応させていただきます。

④乗車中は、安全のため全席シートベルトの着用をお願いしております。

主治医	医療機関名	
	主治医氏名	
	連絡先	
緊急時医療機関		
ご家族	氏名(続柄)	
	住所	
	電話番号	
	携帯電話番号	

【会社概要】

社名 株式会社アズコーポレーション
 設立 平成16年3月
 所在地 岡山市南区芳泉1丁目11-27 (TEL) 086-246-8010
 代表者 代表取締役 小賀 二郎

【事業所】

事業所名 デイサービスセンターみさき (TEL) 086-224-3400
 所在地 岡山市南区泉田4丁目3-53

令和 年 月 日 利用者 氏名 _____ 印

署名代行理由：

署名代行者 氏名 _____ 印

ご家族 氏名 _____ 印