

介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービス重要事項説明書

<令和6年4月1日現在>

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話：024-964-0123（午前8時30分～午後5時）

責任者：管理者 遠藤 辰哉

担当：生活相談員 佐藤 美智代・高橋 郁子・櫻井 佳子

*御不明な点は、なんでもおたずねください。

2. 「デイサービスセンターみほた」の概要

(1) 当事業所の目的

当事業所は、地域密着型通所介護事業と一体的に、介護保険法に基づく介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービス事業（以下「通所型サービス」という。）として、要支援状態等の利用者に対しその利用者が可能な限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や機能訓練等を行うことにより、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目指すことを目的とします。

(2) 提供できるサービスの種類

施設名称	デイサービスセンターみほた
所在地	福島県郡山市三穂田町鍋山字前原250番地2
介護保険指定番号	介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービス事業 (福島県 0770302164号)
サービスを提供できる対象地域	<ul style="list-style-type: none"> ・ 郡山市三穂田町全域 ・ // 大槻町全域 ・ // 静町全域 ・ // 久留米全域 ・ // 多田野（河内、堀内、山田原） ・ // 片平（新蟻塚付近） ・ // 台新菜根（4丁目、5丁目） ・ // 香久池（香久池公園付近）

※上記以外の地域については、ご相談ください。

(3) 事業所の職員配置体制及び職務内容

単位：人

職種	資格	指定基準	職務内容
管理者		1	事業所全体の業務全般を掌握し、職員を指導監督し統率します。
事務長			就業規則等の規程の管理及び管理者と共に業務全般の掌握をします。
生活相談員	社会福祉主事 介護福祉士	1以上	利用相談受付、利用者と家族の連絡調整・生活相談、ボランティア受入れ、介護支援専門員、看護職員、介護職員との連携を行います。

機能訓練指導員	看護師・准看護師	1以上	利用者の機能訓練について生活リハビリと併せながら身体機能向上に向けた訓練及び指導援助を行います。
看護職員	看護師・准看護師	1以上	利用者の健康管理と、介護職員と協力しながら看護業務を行います。
介護職員	介護福祉士 介護職員初任者 その他	2以上	利用者の心身状態の把握と、身体的介護並びに日常生活上のサービス提供を行います。

※職員配置数については、指定基準を遵守しています。

(4) 職員の勤務体制及び職務内容

役職	勤務体制
管理者	勤務時間帯：午前8時30分～午後5時
事務長	

職種	勤務体制・職務内容
生活相談員	勤務時間：午前8時30分～午後5時
機能訓練指導員	
看護職員	
介護職員	
介護支援専門員	勤務時間：午前8時30分～午後5時 他職員との連絡・連携を図り、協力しながら通所型サービス計画書の作成と管理、通所サービスの一連のマネジメント業務を行います。
管理栄養士	勤務時間：午前8時30分～午後5時 利用者の食事について栄養や嗜好を吟味しながら献立を作成し、食事の提供を行い、栄養指導の業務を行います。
事務職員	勤務時間：午前8時30分～午後5時 会計、経理などの事務等を行います。

(5) 施設の詳細の概要

定員	18名 (地域密着型通所介護事業分含む)	静養室	1室2床
食堂兼機能訓練室	1室196.8㎡	相談室	1室
送迎車	5台	家族介護室	1室
浴室	特殊浴槽・リフト付き個人浴槽・一般浴槽		

(6) 営業時間・サービス提供時間

営業日	月曜日から土曜日（ただし、国民の祝日に関する法律に規定する祝日及び12
-----	-------------------------------------

	月 30 日から 1 月 3 日を除く)
営業時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時
サービス提供時間	午前 9 時 50 分～午後 4 時
延長サービス時間	午前 8 時 30 分～午前 9 時 50 分、午後 4 時～午後 5 時

緊急連絡先 024-964-0123

3. サービス内容

- ①サービス計画の立案 : 介護予防サービス計画又は介護予防マネジメントに基づき、利用者等の要望を含め、心身の状態やその置かれている環境に合わせて、事業所の生活相談員等が個別の通所型サービス計画を作成します。
- ②送 迎 : 希望される方に対し、自宅から事業所までの送迎を行います。
- ③食 事 : 介護保険上の適時適温食事を実施しています。
また、栄養士等の立てる献立表により、栄養並びに利用者の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。
■食事時間 午後 0 時～午後 1 時30分
- ④入 浴 : 利用者の状況に応じ、一般浴槽、特殊浴槽、リフト付個人浴槽を利用いただけます。
- ⑤介 護 : 利用者の身体状態に応じ、通所型サービス計画に基づく介護サービスを実施しています。
- ⑥機能訓練 : 通所型サービス計画に基づき機能訓練指導員が機能訓練計画書を作成し機能低下防止のための訓練や活動等を実施していきます。
- ⑦生活相談 : 生活相談員が利用にあたっての相談や、関係機関との連絡、連携等を行います。介護以外の日常生活に関することも含め相談できます。
- ⑧健康管理 : 看護職員が健康チェックや服薬管理等を行い、利用者の心身状態に変化があった時は主治医や関係機関と連携を図っています。
- ⑨理美容サービス : 希望により、理美容サービスを受けることができます。料金は別途かかります。
- ⑩レクリエーション等 : 利用者同士の交流・リフレッシュを図る場として企画します。また、1年を通じて四季折々の行事を行います。行事によっては別途参加費がかかるものもございます。
- ⑪日常費用支払代行 : 介護用品以外の日常生活に係る諸費用に関する支払代金を申し込むことができます。

4. 料金

(1) 通所型サービス利用料金 (1ヶ月あたり)

単位：円

要介護状態区分等	利用料	介護保険適用時の自己負担額		
		負担割合：1割	負担割合：2割	負担割合：3割
総合事業対象者 要支援1	17,980	1,798	3,596	5,394
要支援2	36,210	3,621	7,242	10,863

(各種加算)

単位：円

加算名	加算料	介護保険適用時の 自 己 負 担 額			要件
		負担割合 ：1割	負担割合 ：2割	負担割合 ：3割	
生活機能向上グループ活動 加算	1,000/月	100/月	200/月	300/月	利用者ごとに生活機能の向上の目標を設定した介護予防通所介護計画を作成し、生活機能向上グループ活動サービスを週1回以上行っている場合
科学的介護推進体制加算	400/月	40/月	80/月	120/月	以下の要件を満たした場合に算定 ・利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の入所者の心身の状況等に係る基本的な情報を、LIFEを活用して厚労省に提出 ・そのフィードバックを活用して通所介護計画を見直すなどの取り組みをする場合
生活機能向上連携加算 (Ⅰ)	1000/3月	100/3月	200/3月	300/3月	外部のリハビリテーション専門職等からの助言(アセスメント・カンファレンス)を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で個別機能訓練計画を作成等した場合
生活機能向上連携加算 (Ⅱ)	2,000/月	200/月	400/月	600/月	外部のリハビリテーション専門職等が訪問して行う場合 ※運動器機能向上加算算定なし
若年性認知症利用者受入加算	2,400/月	240/月	480/月	720/月	若年性認知症の利用者に対してサービスを行った場合

栄養改善加算	2,000/月	200/月	400/月	600/月	当該事業所の職員又は外部との連携により、管理栄養士を1名以上配置し、低栄養状態にある利用者またはそのおそれのある利用者に対して、必要に応じて居宅を訪問し、栄養ケア計画を作成した上で、栄養改善サービスを行った場合
栄養アセスメント加算	500/月	50/月	100/月	150/月	以下の要件を満たした場合に算定 <ul style="list-style-type: none"> ・事業所の職員としてまたは外部との連携（委託等）により管理栄養士を1名以上配置 ・利用者ごとに、管理栄養士等の多職種共同で栄養アセスメントを実施、当該利用者又はその家族に対する結果の説明、相談等に必要に応じ対応 ・利用者ごとの栄養状態等のデータを LIFE で厚労省に提出し活用 ・利用者の定員超過、介護職員・看護職員等の人員欠如となっていないこと
口腔機能向上加算（Ⅰ）	1500/月	150/月	300/月	450/月	言語聴覚士・歯科衛生士・看護職員を1名以上配置し、口腔機能が低下している利用者またはそのおそれのある利用者に対して、口腔機能改善管理指導計画を作成したうえで、口腔機能向上サービスの提案、定期的な評価、計画の見直し等の一連のプロセスを行った場合 ※月1回まで
口腔機能向上加算（Ⅱ）	1600/月	160/月	320/月	480/月	加算（Ⅰ）の要件を満たした上で、データを LIFE で厚労省に提出して活用した場合 ※月1回まで
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	200/6月	20/6月	40/6月	60/6月	介護サービス事業所の従業者が、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態及び栄養状態について確認を行い、当該情報を利用者を担当する介護支援専門員に提供した場合

					(※栄養アセスメント加算、栄養改善加算及び口腔機能向上加算との併算定不可)
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)	50/6月	5/6月	10/6月	15/6月	栄養改善加算や口腔機能向上加算を算定している場合に、口腔の健康状態と栄養状態の <u>いずれか</u> の確認を行い、当該情報を利用者を担当する介護支援専に提供した場合 (※栄養アセスメント加算、栄養改善加算又は口腔機能向上加算を算定し、加算(Ⅰ)を算定できない場合にのみ算定可能)
一体的サービス提供加算	480/月	48/月	96/円	144/月	以下の要件を全て満たす場合、 一体的 サービス提供加算を算定する (新設) 栄養改善サービス及び口腔機能向上サービスを実施していること 栄養改善加算、口腔機能向上加算を算定していないこと
サービス提供体制強化加算(Ⅰ) 【総合事業対象者・要支援1】	880/月	88/月	176/月	264/月	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が70%以上、勤続10年以上の介護福祉士が25%以上、のいずれかに該当している場合
サービス提供体制強化加算(Ⅰ) 【要支援2】	1,760/月	176/月	352/月	528/月	
サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 【総合事業対象者・要支援1】	720/月	72/月	144/月	216/月	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が50%以上の場合
サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 【要支援2】	1440/月	144/月	288/月	432/月	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ) 【総合事業対象者・要支援1】	240/月	24/月	48/月	72/月	介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が40%以上、勤続7年以上が30%以上、のいずれかに該当している場合
サービス提供体制強化加算(Ⅲ) 【要支援2】	480/月	48/月	96/月	144/月	

介護職員処遇改善加算（Ⅰ） （～R6. 5. 31）	月ごとの施設サービス費と各種加算の合算額× 5. 9%	資質向上の取組、雇用管理の改善、労働環境の改善の取組等のキャリアパス要件を満たしている場合
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ） （～R6. 5. 31）	月ごとの施設サービス費と各種加算の合算額× 1. 2% ※介護職員処遇改善加算（Ⅰ）に上乗せ	現行の処遇改善加算を取得し、職場環境等要件に関し複数の取組を行い、ホームページ等で「見える化」を行っている場合
介護職員等ベースアップ等支援加算 （～R6. 5. 31）	月ごとの施設サービス費と各種加算の合算額× 1. 1% ※介護職員処遇改善加算（Ⅰ）に上乗せ	現行の処遇改善加算Ⅰ～Ⅲのいずれかを取得している事業所で、賃上げ効果の賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の2/3は介護職員等のベースアップ等に使用する場合
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） （R6. 6. 1～）	月ごとの施設サービス費と各種加算の合算額× 9. 2%	新加算(Ⅱ)に加え、以下の要件を満たすこと ・経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） （R6. 6. 1～）	月ごとの施設サービス費と各種加算の合算額× 9. 0%	新加算(Ⅲ)に加え、以下の要件を満たすこと ・改善後の賃金年棒440万円以上が1人以上 ・職場環境の更なる改善、見える化
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） （R6. 6. 1～）	月ごとの施設サービス費と各種加算の合算額× 8. 0%	新加算(Ⅳ)に加え、以下の要件を満たすこと ・資格や勤続年数等に応じ昇格の仕組みの整備
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位の数×1%減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合
業務継続計画未実施減算 （R7. 4. 1～）	所定単位の数×1%減算	感染症や非常災害のBCP計画（業務継続計画）が作成されていない場合
送迎減算	片道につき -47 単位	事業所が送迎を行わない場合 イ(1)算定者⇒1月につき376単位の範囲内で減算 イ(2)算定者⇒1月につき752単位の範囲内で減算

※サービス利用料は、負担割合については介護保険負担割合証に記載されております。原則としてかかった費用の1割（ただし、65歳以上の方のうち一定以上所得者は2割、現役並みの所得

者は3割)です。

※利用者がまだ要支援認定をされていない場合は、サービス利用料金全額をいったんお支払いいただきます。要支援認定を受けた後、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、介護予防サービス・支援計画書が作成されていない場合に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

※介護保険から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させていただきます。

※事業所の体制・利用者の状態変更により上記項目の対象加算の変更があります。

(2) その他

① サービスを提供できる対象地域を超えた場合の交通費

サービスを提供できる対象地域を超えた地点から、片道1kmごとに50円徴収いたします。

② 食費 : 470円

③ 時間延長サービス料

- ・ 1時間未満の場合 : 500円
- ・ 1時間以上の場合 : 1,000円

④ おむつ代

- ・ テープ止めオムツ : 100円
- ・ パンツタイプ : 100円
- ・ 尿取りパット : 50円

⑤ 理美容費 : 実費相当分

⑥ その他

- ・ 個人使用の電話代、レクリエーション費用、買い物サービス費用、特別な加工による食事提供などについてはその実費をいただきます。

(3) サービス利用料金の軽減/減免措置

① 高額介護予防サービス費制度

介護保険サービス費の自己負担について、月の限度額(下表)を超えた時は、当該保険者への申請により払い戻されます。なお、制度該当者へは各行政機関より定期的に通知があります。

区分	負担の上限(月額)
年収約1,160万円以上の世帯の方	140,100円(世帯)
年収約770万円～年収約1,160万円未満の世帯の方	93,000円(世帯)
市町村民税課税、年収約770万円未満の世帯の方	44,400円(世帯)
世帯の全員が市町村民税を課税されていない方	24,600円(世帯)
・ 前年の公的年金収入金額+その他の合計所得金額の合計が80万円以下の方等	24,600円(世帯) 15,000円(個人)

生活保護を受給している方等	15,000円（個人）
---------------	-------------

※「世帯」とは、住民基本台帳上の世帯員で、介護サービスを利用した方全員の負担の合計の上限額を指し、「個人」とは、介護サービスを利用したご本人の負担の上限額を指します。

②高額医療・高額介護合算制度

医療保険の「高額療養費」、介護保険の「高額介護サービス費」のそれぞれ月ごとの利用者負担上限額を適用した後、年間の利用者負担額を合算して、年間の限度額（下表）を超えた時は、当該保険者への申請より払い戻されます。なお、制度該当者へは各行政機関より定期的に通知があります。

(70歳未満の方の自己負担限度額)

区分	自己負担限度額
総所得から基礎控除額を差し引いた額が901万円超え世帯の方	212万円
総所得から基礎控除額を差し引いた額が600万円超え901万円以下世帯の方	141万円
総所得から基礎控除額を差し引いた額が210万円超え600万円以下世帯の方	67万円
総所得から基礎控除額を差し引いた額が210万円以下世帯の方	60万円
市町村民税非課税世帯の方	34万円

(70歳以上の方の自己負担限度額)

区分		自己負担限度額	
現役並み所得	③	課税所得が690万円以上世帯の方	212万円
	②	課税所得が380万円以上690万円未満	141万円
	①	課税所得が145万円以上380万円未満	67万円
一般		課税所得が145万円未満世帯の方	56万円
低所得Ⅱ		住民税非課税世帯の方	31万円
低所得Ⅰ		住民税非課税世帯で年金収入が80万円以下の方	19万円

※詳しくは、各行政機関へ照会願います。

③災害や収入減少による減免制度

震災、風水害、火災などにより被保険者または同一世帯の生計中心者が所有する住宅や家財

に著しい損害を受けた場合に当該保険者への申請より減免されます。

④社会福祉法人等による利用者負担軽減制度

市町村民税非課税で、一定の要件を満たす方を対象に、介護費の自己負担分と食費について、利用者負担の4分の1（高齢福祉年金受給者は2分の1）軽減されます。

当該保険者への申請により、社会福祉法人等利用者負担軽減対象確認証の交付を受け、事業者に提示することが必要です。

(4) キャンセル料

利用開始前に利用者様のご都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料がかかります。

①利用日の午前8時30分までにご連絡いただいた場合	無料
②利用日の午前8時30分までにご連絡がなかった場合	470円

(5) 利用の中止

以下の事由に該当する場合、利用中でもサービスを中止し、帰所していただく場合があります。

- ・利用者が中途帰所を希望した場合
- ・利用日の健康チェックの結果、体調が悪かった場合
- ・利用中に体調が悪くなった場合
- ・利用者の心身の症状が著しく悪化し、当事業所での適切なサービス提供を超えると判断した場合
- ・他の利用者の生命又は健康に重大な影響を与える行為があった場合

※上記の場合、必要に応じご家族又は緊急連絡先に連絡するとともに、速やかに主治医に連絡を取るなど、必要な措置を講じます。

※料金については帰所時までの時間をもとに計算します

5. 支払い方法

事業者は毎月15日までに前月分の料金の請求書を利用者様に通知し、請求月の27日に自動口座引落とさせていただきます。なお、自動口座引落の手続き等で間に合わない場合や残高不足により引落出来なかった場合は、請求月の翌月末までに、事業所窓口にて現金支払いもしくは指定口座へお振込み頂きます。ご入金を確認できましたら、領収証を発行します。

6. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずはお電話等でお申し込み下さい。

ご利用日決定後、契約を締結し、サービス提供を開始します。

介護予防サービス・支援計画書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) サービス利用終了

①利用者のご都合による場合

サービスの終了を希望する日までに口頭でお申し出下さい。

②事業所の都合による場合

以下の場合、文書で通知の上、直ちにサービス利用契約を終了させて頂く場合がございます。

- ・利用者のサービス利用料金の支払いが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、14日以内に支払わない場合
- ・やむを得ない事情により、当事業所を閉鎖又は縮小する場合
- ・利用者やご家族などが事業所や事業所の従業者又は他の利用者に対して、本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合

③自動終了

以下の場合、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・利用者の要介護状態区分等が要介護と認定された場合
- ・基本チェックリストの判定で、総合事業対象者非該当と認定された場合
- ・利用者が介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、または介護予防認知症対応型共同生活介護のサービスを利用することとなった場合
- ・利用者がお亡くなりになった場合

7. 当事業所のサービスの特徴等

(1) 運営の方針

- ・ご利用者様、ご家族様、ボランティアのみなさんと共に考えることを大切にします。
- ・既成概念や福祉社会の常識にとらわれず、入所者様、利用者様がどのようにすれば心地よい生活を送ることができるかを追求します。
- ・職員同士の話し合いや研修を重視し、日々研鑽に励みます。

(2) サービス利用のために

事項	有無	備考
男性職員の有無	○	
時間延長の可否	○	
職員への研修の実施	○	外部研修会及び内部研修会を必要に応じ随意実施しております。
サービスマニュアルの作成	○	
身体拘束廃止	○	原則として身体拘束は行いません。 当施設では、身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講じています。 ・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図っている。 ・身体的拘束等の適正化の為の指針を整備し、掲示している。 ・介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施している。
高齢者虐待防止	○	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、当施設従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じています。 ・虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。 ・虐待の防止のための指針を整備してある。 ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施して

		<p>いる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上記措置を適切に実施するための担当者を置いてある。
安全管理体制	○	<p>当事業所では、事故の発生又は再発防止を図るため、以下の措置を講じています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事故発生防止のための指針の整備 ・事故が発生した場合等における報告と、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備 ・事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修の定期的な実施 ・以上措置を適切に実施するための担当者を設置している。
運営推進会議の実施	○	<p>利用者又は家族、地域行政等と事業所評価や実状・要望を把握する。（詳細は「運営推進会議設置運営規程」あり）</p>
業務継続計画	○	<p>当施設では、業務継続計画の策定等について以下の措置を講じています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設入所サービス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って必要な措置を講じます。 ・職員に対し、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。 ・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。

(3) 利用にあたっての留意事項

- ・送迎時間の確認：予定の時間が大幅に変更となる場合には、早めにご連絡致します。
- ・体調確認：利用が可能かどうかの体調確認をさせていただきます。
- ・時間変更：天候、その他の事情により時間を変更する場合があります。

8. 緊急時・事故発生時の対応方法と嘱託医及び協力病院について

(1) 緊急時・事故発生時の医療的対応について

利用者の健康状態の急変や事故があった場合は、嘱託医及び協力病院への緊急連絡・連携のもと必要な措置を講じます。

(2) ご家族様・関係機関への連絡について

利用者の健康状態の急変や事故があった場合は、ご家族の方、保険者である市町村等に速やかに連絡し、必要な措置を講じます。

(3) 事故等に対する賠償の対応について

サービス提供中、当事業所の責任による事故等で利用者の生命及び身体、財産に損害を及ぼした場合、その損害を賠償します。

9. 非常災害対策

- ・防災時の対応：消防計画書のもと防火管理者・防火担当責任者・火元責任者を中心に平常から設備点検、防災上の指導を行い、適切な対応を行います。
近隣との協力関係として三穂田町鍋山地区町内（消防団）へ、非常時の応援をお願いしております。

- ・防災設備 : スプリンクラー全館配備、自動火災探知機、誘導等、防火扉、屋内消火栓、非常用通報装置、カーテンや布団等は、防災性能のあるものを使用しております。
- ・防災訓練 : 年2回以上の日中及び夜間を想定した避難訓練を利用者の方も参加し実施します。
- ・防火管理者 : 遠藤 辰哉
- ・防火責任者 : 消防計画に準ずる

10. サービス内容に関する相談・苦情・要望

(1) 当事業所の相談・苦情受付担当、苦情解決責任者、第三者委員

- ・苦情解決責任者 : 遠藤 辰哉 (管理者) 電話 024-964-0123
- ・相談・苦情受付担当者 : 佐藤 美智代 (生活相談員)
- ・第三者委員 : 下山 賢子 (元たるかわ福祉会理事)
郡山市三穂田町鍋山字上屋敷19 電話 024-953-2315
- : 鈴木 一良 (元三穂田地区民生委員)
郡山市三穂田町大谷西前田43 電話 024-954-2158
- : 岸 邦幸 (わおん介護支援センター管理者)
郡山市三穂田町富岡字台田96-1 電話 024-964-0155

(2) その他

当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

郡山市介護保険課	所在地：郡山市朝日 1-23-7 電 話：024-924-3021
福島県運営適正化委員会	所在地：福島市渡利字七社宮 111 電 話：024-523-2943
国民健康保険団体連合会	所在地：福島市中町 3-7 電 話：024-528-0040
郡山市地域包括ケア推進課	所在地：郡山市朝日 1 丁目 23-7 電 話：024-924-3561

11. 当事業所における個人情報の取扱いについて

当事業所では、利用者の皆様、又はご家族の皆様から取得した個人情報についてその性格と重要性を十分認識し、以下の取扱いを行ってまいります。

(1) 個人情報管理体制

当事業所利用者への介護サービス提供に必要な利用目的内容を明確にし、別紙「個人情報使用に係る同意書」により同意を得ることとします。また、それに係る印字データや、電子データは施錠管理を行い、破棄を行う際は、シュレッダー処理やデータ消去を行います。

(2) 第三者提供

業務の遂行にあたり、個人情報を第三者に提供する必要がある場合は、事前に同意を得ている内容に従って必要な対応を行います。

本人が認知症や理解力等の低下により、個人情報の提供に関して判断能力がないと考えられる場合は、第三者からの情報開示請求を保留とし、当事業所にて情報提供の可否を判断することとします。

ここでいう第三者とは、本人と、「個人情報使用に係る同意書」の代理人以外の者としません。

(3) その他

個人情報保護法に定められている内容に従って実施していくこととします。

12. 当法人の概要

名称・法人種別 社会福祉法人 たるかわ福祉会
代表者役職・氏名 理事長 樽川 由里子
本部所在地・電話番号 福島県郡山市三穂田町鍋山字前原 250 番地 2
024-964-0123

定款の目的に定めた事業

1. 特別養護老人ホームみほた（介護老人福祉施設）
2. 特別養護老人ホームみほた（短期入所生活介護）
3. 特別養護老人ホームみほた（介護予防短期入所生活介護）
4. デイサービスセンターみほた（地域密着型通所介護）
5. デイサービスセンターみほた（介護予防・日常生活支援
総合事業 通所型サービス）

施設・拠点等

介護老人福祉施設	1ヶ所
短期入所生活介護	1ヶ所
介護予防短期入所生活介護	1ヶ所
地域密着型通所介護	1ヶ所
介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービス	1ヶ所

令和 年 月 日

介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービス利用にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 福島県郡山市三穂田町鍋山字前原 250 番地 2

名 称 デイサービスセンターみほた

管理者 遠藤 辰哉

印

説明者 所属 生活相談員

氏名 佐藤 美智代

印

私は、契約書及び本書面により、事業者から介護予防・日常生活支援総合事業 通所型サービスについての重要事項の説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

利用者 住所

氏名

印

代理人 住所

氏名

印