

重要事項説明書

□笛吹荘デイサービスセンター

(□通所介護)

(□通所型サービス)

□デイサービスリアン

(□地域密着型通所介護)

(□通所型サービス)

本重要事項説明書では、それぞれ上段を「事業所」といい、下段を「サービス」というものとします。(契約する事業所の□にレ点を記入する。)

社会福祉法人壽光会

(目次)

1. 事業所経営法人
2. 基本方針
3. サービスの内容
4. 契約の終了
5. サービスの利用にあたっての留意事項
6. 従業者のサービスと質の確保
7. 人権擁護と虐待等防止
8. ハラスメント・嫌がらせ等に対する基本方針
9. 緊急時の対応
10. 事故発生の防止及び発生時の対応並びに損害賠償
- 10-2. 入居者又は入居者家族等の賠償請求
11. 非常災害時の対策
12. 事業継続計画
13. 緊急時の連絡先

(重要事項説明書付属文書)

- 別紙1. 事業所の概要
- 別紙2. 利用料金
- 別紙3. 個人情報に関する基本方針と個人情報の利用目的
- 別紙4. 苦情相談窓口
- 別紙5. 協力医療機関
- 別紙6. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

【1. 事業所経営法人】

名称	社会福祉法人壽光会（じゅこうかい）
所在地	山梨県山梨市牧丘町室伏 2452 番地
代表者職氏名	理事長 武藤岳人
設立年月日	平成12年10月2日
電話番号	0553-35-5522
FAX番号	0553-35-3378

【2. 基本方針】

（1）事業の目的

介護保険法および関係諸法令の規定に基づき、要介護状態にある高齢者に対し要介護状態の軽減又は悪化の防止を図るよう支援するとともに、高齢者がその有する能力に応じてできるだけ自立する意欲をもって、可能な限りその居宅において日常生活を継続することが出来るよう適切な通所介護サービスを提供すること、又は要支援状態若しくは事業対象者である高齢者（以下、要介護又は要支援状態若しくは事業対象者である高齢者を総称して「利用者」という。）が、要介護若しくは要支援状態になることを出来るだけ予防するとともに、住み慣れた地域で健康で安心して暮らすことができるよう適切な通所型サービス（以下、通所介護サービスと通所型サービスを総称して、「サービス」という。）を提供することを目的とします。

（2）基本理念

私たちは「笑顔と生きがい」を合言葉に、利用する人、働く人全てが意欲と充実感をもって過ごせるような運営を進めます。

（3）運営基本方針

- 一 普段の暮らしの継続を大切にし、利用者本人が主人公として、安心して生活ができるような支援を行います。
- 二 よく話を聞くこと、話をするを大切にし、あきらめないケアを行います。
- 三 高い専門性と倫理観を持った職員の育成を目指すとともに、社会の構成員として、事業所外にも視野を広げ、社会人としての資質の向上にも努めます。
- 四 地域との交流・連携を深め、地域に根ざした信頼される地域福祉の拠点となるよう努めます。
- 五 考えること、話し合うことを大切に、常に運営を見直し、改善していきます。

【3. サービスの内容】

種 類	内 容
食事	○利用者の身体状況、栄養、地域性及び季節感に配慮したバラエティに富んだ食事を提供するよう努めます。
排泄	○利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。 ○おむつを使用する場合には、排泄状況をふまえて適切に交換します。

	(おむつは持参していただきます。)
入浴	(笛吹荘) ○温泉を利用した入浴または清拭を行います。 ○普通入浴が困難な方には、入浴リフトを用いての入浴をご利用いただけます。 (リアン) ○利用者の身体的状況に応じ、個人浴にて必要な介助を行います。
機能訓練	○機能訓練指導員により、個々の利用者の状況に適合した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努め、利用者の自立を支援します。 ○口腔機能の低下又はその恐れのある利用者に対しては、口腔機能の向上を目的とした口腔清掃の指導若しくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施に努めます。
健康管理	○看護職員が、利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために適切な処置を行います。 ○利用者が体調不良等緊急時必要な場合には、速やかに身元引受人に連絡するとともに、医療機関等に責任をもって引き継ぎます。
相談および援助	○利用者およびそのご家族からの相談については誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行います。
アクティビティ	○必要な教養娯楽設備を整えるとともに、事業所利用を実りあるものにするため、利用者の心身の状況、希望及び生活環境等を踏まえて、計画的なアクティビティ（レクリエーションや創作活動等の機能訓練）に努めます。

【4. 契約の終了】

利用契約書「第6章 契約の終了」の参照をお願いします。

【5. サービスの利用に当たっての留意事項】

感染症	○インフルエンザやノロウイルスなどの感染症の予防やまん延の防止には細心の注意を払いますが、完全に予防することは大変困難です。 ○空気・飛沫・接触などによる利用者の感染に対しましては、当事業所での責任は負いかねますので、利用者並びにご家族のご理解をお願いいたします。 ○当事業所を利用される前に、発熱・嘔吐・下痢・咳などの症状がみられる場合（ご家族も含めて）は、必ず当事業所の担当者へ報告をお願いいたします。
衛生保持	生活環境保全のため、事業所内の清潔、整頓その他環境衛生の保持にご協力をいただきます。
設備備品の使用	事業所内の設備や備品は本来の用法に従って使用してください。これに反した使用により破損等が生じた場合は、弁償していただくことがあります。
禁煙	敷地内館内は全て禁煙です。
迷惑行為等	他の利用者等に迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動、騒音行

	為等にご遠慮してください。
貴重品の持込み	貴重品の持込みはお断りいたします。やむを得ず持込まなければならない場合は、必ず従業者へその旨を申し出てお預けください。利用者本人が管理する現金（預金通帳、印鑑等含む）、貴重品や貴金属（指輪、ネックレス等）が紛失した場合、事業者は責任を負いかねます。
動物の持込み	ペット等動物の持込みはお断りいたします。
飲食物の持込み	飲食物（おやつ、お菓子等）の持込みはお断りいたします。
治療用物品について	治療や処置等に必要な物品はその都度ご持参していただきます。緊急やむを得ない場合に限り事業所に備えてあるものを使用する場合があります。この場合は、次の機会に同等の物品を持参していただくか、実費での請求をさせていただきます。
お薬について	利用者本人用以外のお薬は持ち込まないようにお願いいたします。また、本人以外が使用された場合、健康を害する恐れもありますので、利用者間でのお薬のやり取りは絶対に行わないようにしてください。
金品の貸し借り	利用者間での金品や物品等の貸し借りは行わないようにしてください。利用者間での貸し借りによって生じた損害については、事業者は責任を負いかねます。
贈り物等	従業者に対する贈り物や飲食のもてなしは、固くお断りいたします。

【6. 従業者のサービスと質の確保】

従業者の心得	従業者は介護保険法関係法令及び諸規則並びに個人情報保護法を遵守し、利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇をします。
利用者の尊厳	事業者並びに従業者は、利用者は独自の生活歴を有する個人として尊重し、プライバシーを保ち、尊厳を維持するとともに、個人の自由及び主体的な決定を尊重します。
身体拘束の禁止	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、身体拘束その他の方法により利用者の行動を制限する行為は行いません。
個人情報の保護	事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はご家族の秘密を保持することを厳守します。事業者は、従業者が退職後もこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約で定めています。
教育研修	事業者は、従業者の資質の向上並びにサービスの質の向上を図るため必要なマニュアルを整備するとともに従業者に対する教育研修を計画的に実施します。

【7. 人権擁護・虐待等防止】

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止（身体拘束の廃止含む）のため、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 人権の擁護・虐待等の防止のための指針を整備します。

- (2) 人権の擁護・虐待等の防止に関する委員会を定期的に開催します。
- (3) 従業者に対する人権の擁護・虐待等の防止を啓発・普及するための研修を定期的実施します。
- (4) 人権擁護・虐待防止に関する措置を適切に実施するための専任の担当者を選任します。
- (5) 必要に応じて行政及び関連機関と速やかに連携を図ります。

【8. ハラスメント・嫌がらせ等に対する基本方針】

事業者は、利用者又は利用者家族等による職員に対する暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷行為、性的な言動・要求等のハラスメント行為及び事業者に対する誹謗中傷行為、業務妨害行為等（以下「ハラスメント等」という。）に対処するため次の措置を講じます。

- (1) ハラスメント等に対する行動指針を整備します。
 - (2) ハラスメント等に関する相談窓口及び担当者を設置します。
 - (3) ハラスメント等の発生時には法人内に対策会議を設置し対応します。
 - (4) 必要に応じて警察、労働局その他公的機関等への相談又は連携を行います。
- 2 ハラスメント等により健全なサービスの提供を行うことが出来ないと判断した場合は、現にサービスの提供中であっても、サービスの即時中止や契約を解除する場合があります。
- 3 事業者は、事案の重大性によっては、警察への通報、損害賠償請求、法的措置等の断固たる対応を行います。
- 4 事業所の職員は、ハラスメント等の発生時又は発生が疑われる時は、事前の通知なくして、録音又は録画できるものとします。

【9. 緊急時の対応】

利用者の健康状態が急変した場合や、その他緊急の事態が生じた場合は、速やかにご家族並びに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関へ連絡するなど必要な措置を講じます。

【10. 事故発生の防止及び発生時の対応並びに損害賠償】

事業者は、事故の発生又はその再発を防止するため、事故発生の防止のための指針を整備するとともに、事故発生の防止のための委員会を組織し、職員に対して必要な教育研修を定期的に行います。

- 2 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、応急措置、医療機関への搬送等必要な措置を講じるとともに、速やかにご家族及び保険者等に連絡を行い、その顛末を記録し、再発防止対策に務めます。
- 3 事業者は損害賠償保険に加入し、事業者が賠償すべき事故の場合には、速やかにその損害を賠償いたします。ただし、事業者及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

【10-2. 利用者又は利用者家族等の賠償請求】

利用者又は利用者家族等が、自己の責めに帰すべき事由により、職員又は他の利用者等に損害を与えた場合、又は事業所の施設・設備に損害を与えた場合は、賠償していただく場合があります。

例えば、通常のサービスを提供しているにも関わらず突然職員を（素手又は杖等で）たたいてメガネを壊した。他の利用者と喧嘩をして一方的に怪我を負わせた。特段の理由無く職員に暴力を振るい怪我を負わせた。器物をぶつけて壁に穴をあけた。（これらはあくまでも一例です。）

【11. 非常災害時の対策】

事業者は非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難訓練等を行います。

【12. 事業継続計画】

事業者は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための事業継続計画を策定するとともに、職員に対して必要な教育研修を定期的に行います。

【13. 緊急時の連絡先】

利用者に急激な容態の変化等があった場合は、医師に連絡する等必要な措置を講ずるほか、次の緊急連絡先に速やかに連絡いたします。

○主治医

氏名	
医療機関	
電話番号	

○身元引受人（第一連絡先）

氏名	
住所	<input type="checkbox"/> 利用者と同じ
電話	(携帯電話)
	(設置電話)
利用者との関係	

○その他の家族等（第一連絡先が不通の場合の連絡先）

氏 名	
住 所	<input type="checkbox"/> 利用者と同じ
電 話	(携帯電話)
	(設置電話)
利用者との関係	

- 注) 1 最も連絡を取り易い方をお願いいたします。
2 連絡先に変更があった場合は速やかにお申し出ください。

年 月 日

- 笛吹荘デイサービスセンター (通所介護 ・ 通所型サービス)
 デイサービスリアン (地域密着型通所介護 ・ 通所型サービス)
 【該当する事業所・サービスの□にレ点チェックする】

上記サービスの提供に際し、本書面並びに利用契約書に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者職・氏名 _____ ※

私（及び家族代表者）は、

- ① 本書面並びに利用契約書に基づいて、上記の者から上記サービスについて重要事項の説明を受け、その内容を承諾し重要事項説明書の交付を受けました。
- ② 上記サービスの提供開始に同意します。
- ③ 個人情報に関する基本方針及び個人情報の利用目的について説明及び文書の交付を受け、私（及び家族）の個人情報の使用について同意します。
- ④ 利用事業所又は壽光会グループが行う広報活動及び新聞社・放送局などの取材による記事の掲載や放映について 【 同意します ・ 同意しません 】（いずれかにレ点チェック）
- ⑤ 朝の迎え時刻の事前連絡は、【 必要です ・ 不要です 】（いずれかにレ点チェック）

(送迎に関して)
 ・朝の迎え時刻は概ね _____ 時 _____ 分前後の予定です。交通事情等により15分以上遅れる場合は事業所から電話連絡いたします。15分以内の遅れはご容赦くださいませ。
 ・原則として、玄関の中までのお迎え・玄関の中までの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・ご家族と話し合いを行い、当事業所で提供できる範囲内の送迎サービスを提供させていただきます。

利用者	住 所	
	氏 名	※
代理人 (家族代表者)	住 所	□利用者と同じ
	氏 名	※
	電 話	
	利用者との関係	

※押印は不要です。(令和2年6月19日「押印についてのQ&A」内閣府・法務省・経産省)

事業所の概要（笛吹荘デイサービスセンター）

名称	笛吹荘デイサービスセンター (特別養護老人ホーム笛吹荘の併設事業所)
事業の種類	通所介護・通所型サービス
介護保険事業所番号	1970400139
所在地	山梨県山梨市牧丘町室伏2452番地
管理者職・氏名	(管理者) 所長 雨宮みか江
開設年月日	平成14年4月1日
電話番号	0553-35-3726
FAX番号	0553-35-3378

(1) 建物の概要

建物名称	笛吹荘 (平成14年4月開設)	
敷地	11,148㎡ (約3,389坪)	
建物	構造	鉄筋コンクリート造3階建 (耐火建築)
	延べ床面積	3,460.46㎡ (約1,049坪)

(2) 利用定員、営業日及びサービス提供時間

利用定員	1日35名 (通所介護と通所型サービスの合計)
営業日	月曜日から土曜日 (祝日営業、年末年始は休み)
サービス提供時間	午前9時30分から午後4時00分 (送迎時間は除く)

(3) 主な設備

設備の種類	室数	面積等	備考
食堂ホール	1	199.17㎡	畳コーナー (20畳) あり
機能訓練コーナー	1		
浴室	1	一般大浴槽×1 (入浴リフト付) 一般個人浴槽×1	源泉掛け流し温泉 (トイレ1)
静養コーナー	1	4.32㎡	
相談室	1	14.85㎡	
トイレ (男性)	1	車いす対応、合計30.2㎡	便器3 (うち小1)
トイレ (女性)	1		便器2
医務室	1	34.2㎡	特別養護老人ホーム

(5) 事業所であわせて実施する事業

事業の種類		指定年月日	介護保険事業所番号	利用定数
施設	特別養護老人ホーム	平成14年4月1日	1970400147	60人
居宅	ショートステイ (介護予防含む)	平成14年4月1日 (平成18年4月1日)	1970400154	20人

	デイサービス (総合事業含む)	平成14年4月1日 (平成18年4月1日)	1970400139	35人
--	--------------------	--------------------------	------------	-----

(6) 主な職員の配置状況 (全ての職種について通所介護と通所型サービス兼務)

職種	配置人員	備考
1. 管理者	1	
2. 生活相談員	1以上	
3. 介護職員	5以上	利用者合計31名～35名の場合
4. 看護職員	1以上	機能訓練指導員・介護職員兼務
5. 機能訓練指導員	1以上	
6. 栄養士 (管理栄養士)	1	特別養護老人ホームと兼務

利用料金（笛吹荘デイサービスセンター）

【通所介護】

2-1 基本料金

(1) 介護サービス基本料金（法定金額）・・・通常規模型通所介護（単位：円/日）

サービス提供時間	負担割合	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
9:30～16:00 (6時間以上7時間未満)	1割	584	689	796	901	1,008
	2割	1,168	1,378	1,592	1,802	2,016

注) 1 一定以上の所得のある方は、2割又は3割負担となります。(2)の加算費用についても同様です。以降の表示金額は特に記載のない場合は1割負担の場合の金額です。

2 通常の事業の実施地域内における送迎費は介護サービス基本料金に含まれます。通常の事業実施地域を越える地域への送迎には、通常の事業実施地域を越えた地点から片道1km当たり50円(2割負担の方は100円)ご負担いただきます。

<通常の事業実施地域> 山梨市全域 甲州市塩山地域

(2) 介護保険加算費用（法定費用）（該当する場合にご負担いただきます。）（単位：円/日）

サービス提供体制強化加算	(I)	22	介護福祉士の資格を有する職員を一定数以上配置していること等によりご負担いただくものです。(介護福祉士の配置状況により(I)又は(II)になります。)
	(II)	18	
個別機能訓練加算	(I)イ	56	専従の機能訓練指導員が利用者個別の機能訓練計画を作成し、少人数又は個別に機能訓練を実施する場合にご負担していただくものです。(機能訓練指導員の勤務状況により(I)イ、又はロになります。)
	(I)ロ	76	
	(II)	20	
中重度者ケア体制加算		45	看護職員・介護職員を手厚く配置していること、重度化対応していること等によりご負担いただくものです。
認知症加算		60	認知症介護に関する一定の研修を終了した者を配置していること等により、認知症自立度Ⅲ、Ⅳ又はⅤの方について、負担していただくものです。
ADL維持等加算	(I)	30	ADLの評価をパーセルインデックスを用いて行い、評価値が一定の基準をクリアしている場合にご負担していただくものです。(1か月当たり)(評価対象者の状況により(I)又は(II)となります。)
	(II)	60	
入浴加算 (I)		40	実施しない場合にはご負担いただく必要はありません。

科学的介護推進体制加算	40	心身の基本的な情報を「LIFE」に入力、フィードバックを受け、PDCAサイクルによりケアプランや計画への反映を行っている場合にご負担をいただくものです。(1か月当たり)	
口腔・栄養スクリーニング加算	(Ⅰ)	20	介護サービス事業者の従業者が、利用開始時及び利用中6か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にご負担いただくものです。
	(Ⅱ)	5	利用者が、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、口腔の健康状態のいずれかの確認を行い、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にご負担いただくものです。
栄養アセスメント加算	50	当該事業所の従業者として又は外部との連携により管理栄養士を1名以上配置していること。利用者ごとに他職種の方が共同して栄養アセスメントを実施。情報を厚生労働省に提出し、栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用している場合にご負担いただくものです。(1か月当たり)	
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	9.2%	法律に基づき、(1)介護サービス基本料金と(2)加算費用の合計金額の9.2%に相当する金額をご負担いただくものです。	

※パーセント表示のある加算は、1・2・3割負担とも同率です。

注) 3 口腔機能の向上を目的として、計画的に口腔清掃の指導若しくは実施又は嚥下機能に関する訓練等(口腔機能向上サービス)を行った場合、原則として3月間につき、1月に2回を限度として1回当たり150円が加算されます。3月間経過後においても、引き続き口腔機能向上サービスを行うことが必要と認められる場合は、引き続き3月間につき、1月に2回を限度として1回当たり150円が加算され、以後の3月間についても同様となります。(口腔機能向上加算)

4 栄養状態の改善を目的として、管理栄養士が栄養ケア計画を作成し、計画的に栄養改善を行った場合、原則として3月間につき、1月に2回を限度として1回当たり150円が加算されます。3月間経過後においても、引き続き栄養改善を行うことが必要と認められる場合は、引き続き3月間につき、1月に2回を限度として1回当たり150円が加算され、以後の3月間についても同様となります。(栄養改善加算)

5 介護保険法が改正された場合、変更された額に合わせて、利用料金は変更されます。

【介護型サービス】

2-1 基本料金

(1) 通所型サービス基本料金（法定金額）（保険者山梨市、甲州市）

利用区分	料金（1割負担の場合）	対象者
週に1回程度	436円/回 1,798円/月（5回以上）	事業対象者又は 要支援1の認定を受けた方
週に2回程度	447円/回 3,621円/月（9回以上）	事業対象者又は 要支援2の認定を受けた方

※通常の事業の実施地域は山梨市全域、甲州市（塩山地域）です。

- 注) 1 一定以上の所得のある方は、2割負担又は3割負担となります。2割負担の場合は、1割負担の場合の2倍の金額に、3割負担の場合は3倍の金額になります。(2)の加算費用についても同様です。以下、特に記載のない場合は1割負担の金額を示します。なお、負担割合については介護保険負担割合証に記載の負担割合となります。
- 2 1月当たりの利用回数はケアプランに基づきます。3 送迎費及び入浴費は含まれません。
- 3 利用者が介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防小規模多機能型居宅介護若しくは介護予防認知症対応型共同生活介護を利用している場合は、当事業所のサービスを利用することはできません。
- 4 利用者が他の事業所による通所型サービスを利用している場合は、当事業所のサービスを利用することはできません。

(2) 介護保険加算費用（法定費用）（該当する場合にご負担いただきます。）（単位：円/月）

		要支援1	要支援2	
サービス提供体制強化加算	(I)	88	176	介護福祉士の資格を有する職員を一定数以上配置していること等によりご負担していただくものです。(介護福祉士の配置状況により(I)又は(II)になります。
	(II)	72	144	
科学的介護推進体制加算		40		心身の基本的な情報を「LIFE」に入力、フィードバックを受け、PDCAサイクルによりケアプランや計画への反映を行っている場合にご負担をいただくものです。(1か月当たり)
介護職員処遇改善加算(I)		9.2%		(1) 通所型サービス基本料金と(2) 加算費用の合計金額の9.2%に相当する金額をご負担していただくものです。

※パーセント表示のある加算は、1・2・3割負担とも同率です。

- 注) 5 介護保険法で定められた若年性認知症利用者に該当する場合は、1月につき240円が加算されます。(若年性認知症利用者受入加算)
- 6 介護保険法が改正された場合、変更された額に合わせて、利用料金は変更されます。

【通所介護】【通所型サービス】 共通

(3) 食費

昼食代（おやつ含む）	558 円
------------	-------

注) 1 利用者及びご家族の収入・資産等により市町村から社会福祉法人等による利用者負担軽減制度の適用を受けた場合は利用料の一部が軽減されます。

- 2 1月間に支払った【介護サービス基本料金2-1の(1)】と【介護保険加算費用2-1の(2)】との合計金額が、一定の上限額を超えた場合は、利用者（又はご家族）の申請により、上限額を超えた額が市町村から高額介護サービス費として払い戻されます。
※高額介護サービス費の申請の際、利用料領収書が必要となりますので、大切に保管して下さい。

【高額介護サービス費の基準】

利用者の所得段階	上限額（月額）
生活保護を受給している方等	15,000 円（個人）
世帯の全員が市町村民税非課税 前年の公的年金等収入金額+その他の合計所得金額が 80 万円以下の方等	15,000 円（個人） 24,600 円（世帯）
世帯の全員が市町村民税非課税	24,600 円（世帯）
市町村民税課税～課税所得 380 万円（年収 770 万円）未満	44,400 円（世帯）
課税所得 380 万円（年収約 770 万円）～課税所得 690 万円（年収約 1,160 万円）未満	93,000 円（世帯）
課税所得 690 万円（年収約 1,160 万円）以上	140,100 円（世帯）

※対象となるのは、介護保険給付分のみです。居住費・食費は対象外です。

※「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を指します。

2-2 利用者の希望によるサービスの利用料金

区分	利用料金	備考
教養娯楽費	実費	利用者の希望により行うレクリエーションやクラブ活動の材料費等が該当します。
理美容代	実費	毎月2回以上、理美容師の出張サービスがあります。
特別な食事の提供費	実費	行事や催しに合わせて特別なお食事を提供した場合などにご負担いただく場合があります。

介護保険給付に該当しない時間帯のサービス費用	500円/時間 (1時間未満の端数繰上げ)	<p>○サービス提供時間の前後に、いわゆる預かりサービスとして利用する場合（ただし、職員状況により対応できる時間が限られます。）</p> <p>○通常の利用において、利用者の都合により、介護保険法で定められた最も短いサービス提供時間未満で帰宅された場合</p> <p>○2割負担の方は2倍、3割負担の方は3倍の金額の金額になります。</p>
------------------------	--------------------------	--

2-3 キャンセル料

(1) 食費のキャンセル料

- ① 利用日当日の9時30分までに連絡なく利用をキャンセルした場合は、当日分の食費を全額ご負担いただきます。
- ② 利用中に利用者の都合で食事を取らなかった場合あるいは食事前に帰宅された場合は、食費を全額ご負担いただきます。

(2) 利用日当日のキャンセル料

- ① 利用日当日に、利用者の都合でキャンセルされた場合、キャンセル料として500円（2割負担の方は2倍、3割負担の方は3倍の金額）ご負担いただきます。

2-4 利用中のサービスの中止

次の場合には、利用途中でもサービスを中止する場合があります。

- ① 利用中に体調が悪くなった場合。
- ② 利用者の行動が、他の利用者または事業所職員等の生命または健康に重大な影響を及ぼす恐れがあり、事業所において十分な介護を尽くしてもこれを防止できないとき。
- ③ 利用者が重大な自傷行為を繰り返すなど、自殺をする恐れが極めて大きく、事業所において十分な介護を尽くしてもこれを防止できないとき。
- ④ 利用者が故意に法令行為その他重大な秩序破壊行為をなし、改善の見込みがない場合。

2-5 利用料金の支払い方法

利用料金は、1か月ごとに計算し、翌月の15日までにご請求いたしますので、請求された月の25日までに、次のいずれかの方法でお支払いをお願いします。

○利用者又はご家族の銀行口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関 山梨中央銀行

※口座振替（引落し）手数料は法人負担とさせていただきます。

※口座振替依頼書の契約者名は利用者様ご本人のお名前をお願いします。

○指定口座への現金振込み

山梨中央銀行 牧丘支店 普通預金 口座番号 199195

口座名義 社会福祉法人 壽光会（じゅこうかい）

※振込名義は利用者様ご本人のお名前をお願いします。

○事業所窓口もしくは送迎時に現金でお支払い
(出来るだけお釣りのないようお願いします)

※正当な理由なく利用料金を滞納された場合は、事業者による利用契約の解除権に該当し、サービスの利用は中止となります。利用料金は約束の期日までに確実にお支払いください

。

【個人情報に関する基本方針】

社会福祉法人壽光会（以下、「法人」という。）並びに運営事業所は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

法人並びに運営事業所が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼をえるために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

1. 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。
- ② 個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。
- ③ 法人が医療・介護関係事業者に業務を委託する場合、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に関する誓約書を徴した上で、委託先へ情報提供するとともに、委託先への適切な監督を行います。

2. 個人情報の安全性確保の措置

- ① 法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、またはき損の予防及び是正のため、法人内において規則類を整備し、安全対策に努めます。

3. 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等への対応

法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、個人情報相談窓口（電話：0553-35-5522）までお問い合わせください。

4. 苦情の対応

法人は、個人情報の取扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

【個人情報の利用目的】

社会福祉法人壽光会では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者並びに家族の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 事業所内部での利用目的

- ① 事業所が利用者等に提供する介護サービスのため。
- ② 介護保険事務のため。
- ③ 介護サービスの利用に係る事業所の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 入退所等の管理のため。
 - ・ 会計、経理のため。
 - ・ 介護事故、緊急時等の報告のため。
 - ・ 当該利用者への介護・医療サービスの向上のため。

2. 他の介護保険事業者・医療機関等への情報提供を伴う利用目的

- ① 事業所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）、照会への回答のため。
 - ・ その他の委託業務のため。
 - ・ 利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合のため。
 - ・ 家族等への心身の状況説明のため。
 - ・ 利用者の容態が急変した場合や、その他緊急の事態が生じた場合に、医療機関及び各関係機関に必要な情報を提供するため。
- ② 介護保険事務のうち
 - ・ 保険事務の委託（一部委託含む）のため。
 - ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出のため。
 - ・ 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答のため。
- 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のため。

【上記以外の利用目的】

1. 事業所内部での利用に係る利用目的

- ① 事業所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・改善の基礎資料とするため。
 - ・ 事業所等において行われる学生等の実習への協力のため。
 - ・ 事業所において行われる事例研究等のため。

2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ① 事業所の管理運営業務のうち
 - ・ 外部監査機関、評価機関等への情報提供のため。

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

【苦情相談窓口】(笛吹荘デイサービスセンター) (別紙4)

- 当事業所における苦情等申立先
 - 窓口担当者：秋山さち子
電 話：0553-35-3726
 - ご意見箱：食堂ホールに設置してあります。
- 法人本部：特別養護老人ホーム笛吹荘1階
電話：0553-35-5522
- 第三者委員（山梨市牧丘町諏訪地区民生児童委員）
連絡先 <山梨市民生委員児童委員協議会>
<事務局 電話0553-22-8755>
- 事業所外の苦情等申立先

市町村等	住 所	電話番号
山梨市役所 介護保険課	山梨市小原西843	0553-22-1111(代)
甲州市役所 介護支援課	甲州市塩山上於曽1085-1	0553-32-2111(代)
国民健康保険団体連合会	甲府市蓬沢1-15-35	055-239-9201
その他	住所地（保険者）の介護保険苦情相談窓口	

※ 事業者並びに従業者は、利用者又はご家族からの疑義問い合わせ及び苦情申立てがなされたことをもって、利用者にはいかなる不利益、差別的対応をいたしません。

【協力医療機関】(別紙5)

1 協力病院

名 称	山梨市立牧丘病院
所 在 地	山梨市牧丘町窪平302-2
電話番号	0553-35-2025
診療科目	内科、外科、整形外科、小児科

2 協力歯科

名 称	前嶋歯科医院
所 在 地	山梨市牧丘町窪平760
名 称	若月歯科医院
所 在 地	山梨市牧丘町窪平126-2

【提供するサービスの第三者評価の実施状況】(別紙6)

実 施 の 有 無	無
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	