

デイサービス島之内「通所介護」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(宮崎県指定 第 4570102139 号)

当事業所はご契約者に対して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 ◆◆

第1. 事業者	1
第2. 事業所の概要	2
第3. 事業実施地域及び営業時間	1
第4. 職員の配置状況	3
第5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
第6. 苦情の受付について	6
第7. 緊急・事故発生時の対応	7
第8. 第三者評価の実施状況	7
第9. 個人情報について	13

第1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 同潤会
- (2) 法人所在地 宮崎市大字島之内 2345 番地 3
- (3) 電話番号 0985-36-3820
- (4) 代表者氏名 理事長 後藤益男
- (5) 設立年月 平成 15 年 3 月 19 日

第2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 通所介護事業所（平成 15 年 9 月 1 日指定）
宮崎県 4570102139 号

(2) 事業所の目的

当事業所において、入浴や食事の提供および生活等についての相談・助言、健康状態の確認等のお世話と機能訓練を行い、利用者ご契約者の心身機能の維持と社会的孤立感の解消や、ご家族の身体的、精神的負担を軽減することを目的とします。

- (3) 事業所の名称 デイサービス島之内
- (4) 事業所の所在地 宮崎市大字島之内 2345 番地 3
- (5) 電話番号 0985-36-3866
- (6) 事業所長（管理者） 横山 弘美
- (7) 当事業所の運営方針

要介護状態になった場合において、そのご契約者が可能な限りその居宅において、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤独感の解消・精神的負担の軽減を図る。

- (8) 開設年月 平成 15 年 9 月 12 日
- (9) 利用定員 69 人
- (10) 事業所が行っている他の業務

当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

[第 1 号通所事業]

第3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 宮崎市、西都市
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～日曜日（祝日も含む）
営業時間	8時30分～17時30分
サービス提供時間	1単位 9：30～17：00（日曜日は9：30～13：00） 2単位 9：30～17：00（日曜日は9：30～13：00又は17：00） 3単位 9：30～16：00（日曜日は9：30～13：00）

第4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して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。

① 主な職員の配置状況 ※ 職員の配置は、定員最大数利用の場合を記載しています。

職 種	常勤換算	指定基準
事業所長（管理者）	1名	1名
生活相談員	3名	3名
看護師	1名	1名
介護士	12名	12名
栄養士又は管理栄養士（兼務）	1名	1名
機能訓練指導員（兼務）	1名	1名

※ 常勤換算：職員それぞれの週あたり勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。

（例）週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

② 主な職種の勤務体制 ※ 職員の配置は、定員最大数利用の場合を記載しています。

職 種	勤 務 体 制
介護士	勤務時間 8：30 ～ 17：30 （原則として12名の介護職員が勤務します。）
看護師	勤務時間 8：30 ～ 17：30 （原則として1名の看護職員が勤務します。）

第5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

（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、利用料金の大部分が介護保険から給付されます。

※ 加算対象サービスについてはご契約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、実施内容等については、居宅サービス計画に沿い、事業所とご契約者で協議したうえで通所介護計画に定めます。

① 基本サービス

ア. 食事の介助（ただし、食事の提供にかかる費用は別途お支払いいただきます。）

- 食事の準備、介助を行います。
- 当事業所では、栄養士又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考慮した食事を提供します。
- ご契約者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。

イ. 入浴

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

ウ. 排泄

- ・ご契約者の排せつの介助を行います。

エ. 送迎サービス

- ・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。但し、通常の事業実施地域外からのご利用の場合は、交通費実費をご負担いただきます。

② 加算対象サービス（以下を参照）

③ サービス利用料金（1回あたり）（契約書第6条参照）

下記の料金表によって、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：介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額）をお支払い下さい。（上記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。）

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。

ア. 基本サービス（1回あたり）

（大規模型Ⅱ通所介護）

サービス提供時間	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
3時間以上 4時間未満	3,450円	3,950円	4,460円	4,950円	5,490円
4時間以上 5時間未満	3,620円	4,140円	4,680円	5,210円	5,750円
5時間以上 6時間未満	5,250円	6,200円	7,150円	8,120円	9,070円
6時間以上 7時間未満	5,430円	6,410円	7,400円	8,390円	9,390円
7時間以上 8時間未満	6,070円	7,160円	8,300円	9,460円	10,590円
8時間以上 9時間未満	6,230円	7,370円	8,520円	9,700円	10,860円

介護保険自己負担額（※1割の場合）

サービス提供時間	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
3時間以上 4時間未満	345円	395円	446円	495円	549円
4時間以上 5時間未満	362円	414円	468円	521円	575円
5時間以上 6時間未満	525円	620円	715円	812円	907円
6時間以上 7時間未満	543円	641円	740円	839円	939円
7時間以上 8時間未満	607円	716円	830円	946円	1,059円
8時間以上 9時間未満	623円	737円	852円	970円	1,086円

※償還払いについて

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。

イ. 加算対象サービス

以下のサービスは、介護報酬の加算対象となっています。

(ア) サービス提供体制強化加算（1日あたり） 自己負担額（※1割の場合）

	加算額	条 件
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	22円/日	以下のいずれかに該当すること。 ① 介護福祉士 70%以上 ② 勤続 10 年以上介護福祉士 25%以上
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	18円/日	介護福祉士 50%以上
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	6円/日	以下のいずれかに該当すること。 ① 介護福祉士 40%以上 ② 勤続 7 年以上 30%以上

(イ) 介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）

- 基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数に、（介護予防）通所介護のサービス別加算率 8.0%を乗じた単位数で算定します。利用料金は、各ご契約者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額が自己負担額になります。

(ウ) 入浴介助加算

入浴介助加算（Ⅰ）	介護保険自己負担額 （※1割の場合）	40円/日
-----------	-----------------------	-------

- 入浴介助サービスを利用された場合は、上記の金額を自己負担いただきます。

(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。

①<サービスの概要と利用料金> 食事の提供にかかる費用

ご契約者に提供する食事の材料費や調理等にかかる費用です。

料 金：1 回あたり 500 円

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頂くことができます。

料 金：材料代、入場料、交通費等の実費をいただきます。

③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。

料 金：1 枚につき 10 円

④ 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契約者の日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

実 費：おむつ代等

※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 ヶ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 ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（1 ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

1. 事業所への直接支払い

デイサービス島之内へ直接ご持参下さい。

2. 指定口座への振り込み

振込口座等の詳細は別途お知らせします。

※ ただし、振り込み手数料は、ご利用者の負担となります。

(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、変更、又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。
- 利用予定日の前日までに申し出がなく、当日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。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無 料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日の利用料金の 10% (自己負担相当額)

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ご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。

第6. 苦情の受付について（契約書第20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・氏名] 管理者 横山 弘美

電話番号 0985-36-3866 FAX 0985-36-3822

受付時間 毎週月曜日～日曜日 8:30～17:30

また、苦情受付ボックスをデイサービス島之内玄関に設置しています。

（2）行政機関その他苦情受付機関

宮崎市 介護保険課	所在地 宮崎県宮崎市橘通西1丁目1番地1号 電話番号 0985-21-1777・FAX 0985-31-6337 受付時間 8:30～17:00
国民健康保険団体連合会	所在地 宮崎県宮崎市下原町231番地1 電話番号 0985-35-5301・FAX 0985-25-0268 受付時間 8:30～17:00
宮崎県社会福祉協議会	所在地 宮崎県宮崎市原町2-22 宮崎県総合福祉センター 電話番号 0985-22-3145・FAX 0985-27-9003 受付時間 8:30～17:00

（3）第三者委員による苦情受付

1. 山内英資 住所 宮崎市大字島之内2263-2

電話 0985-39-2151

2. 山本美紀子 住所 宮崎市大字島之内1572-3

電話 0985-39-5418

第7. 緊急・事故発生時の対応

当事業所は、ご契約者様に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、ご契約者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を行います。また、サービス提供に伴って事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行います。

第8. 第三者評価の実施状況

現在、実施していません。

第9. 個人情報について

個人情報の取扱いについては13頁、個人情報の利用目的については15頁に示す内容と致します。

令和 年 月 日

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

デイサービス島之内

説明者〔職名〕

〔氏名〕

㊦

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、通所介護サービスの提供開始に同意しました。

ご契約者住所

ご契約者氏名

㊦

保証人住所

保証人氏名

㊦〈続柄

>

※ この重要事項説明書は、厚生省令第37号（平成11年3月31日）第8条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

<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 地上1階、3階
- (2) 建物の延べ床面積 389.09㎡
- (3) 事業所の周辺環境 住宅地、田園地帯

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種> ※ 職員の配置は、定員最大数利用の場合を記載しています。

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。
- 3名の生活指導員を配置しています。

介護士

- 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。
- 12名の介護士を配置しています。

看護師

- 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。口腔ケアも担当します。
- 1名の看護師を配置しています。

機能訓練指導員

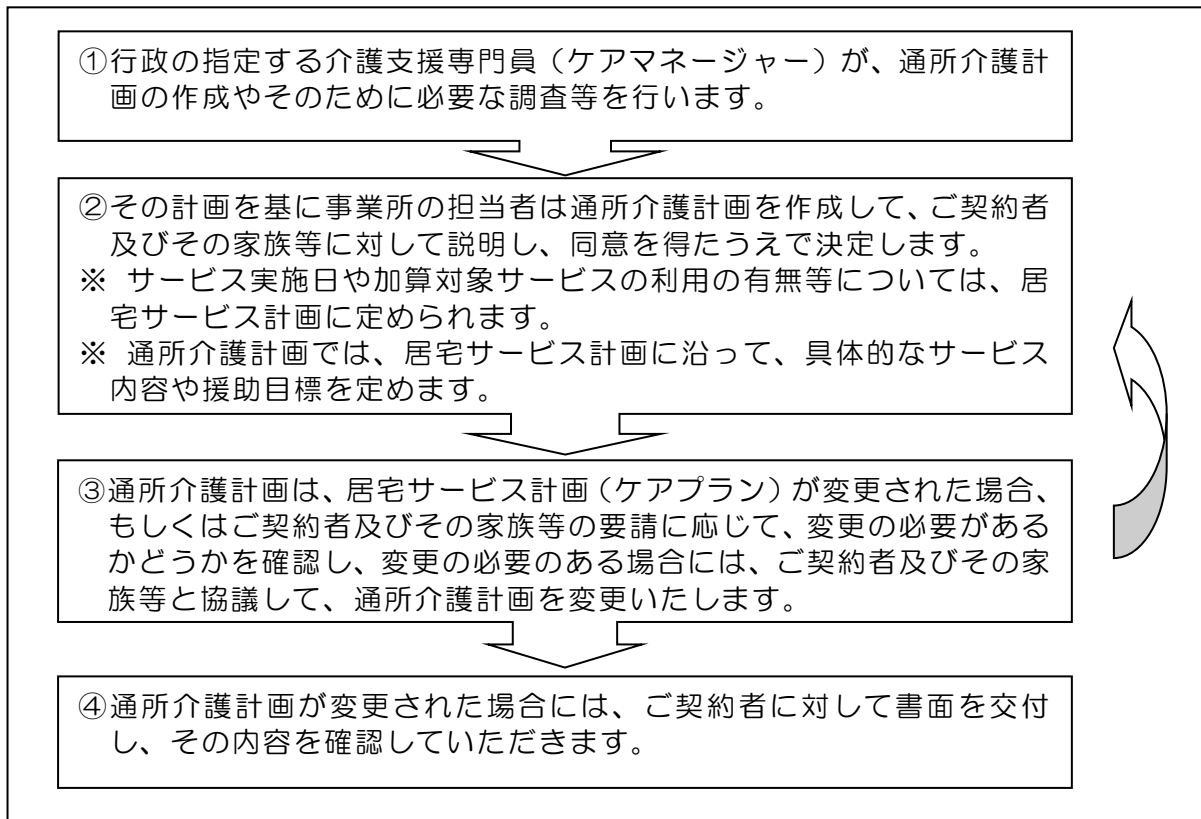
- ご契約者の機能訓練を担当します。
- 1名の機能訓練指導員を配置しています。(看護師が兼務)

栄養士又は管理栄養士

- 昼食の献立作成及び栄養ケアを担当します。
- 1名の栄養士又は管理栄養士を配置しています。(ケアハウス島之内と兼務)

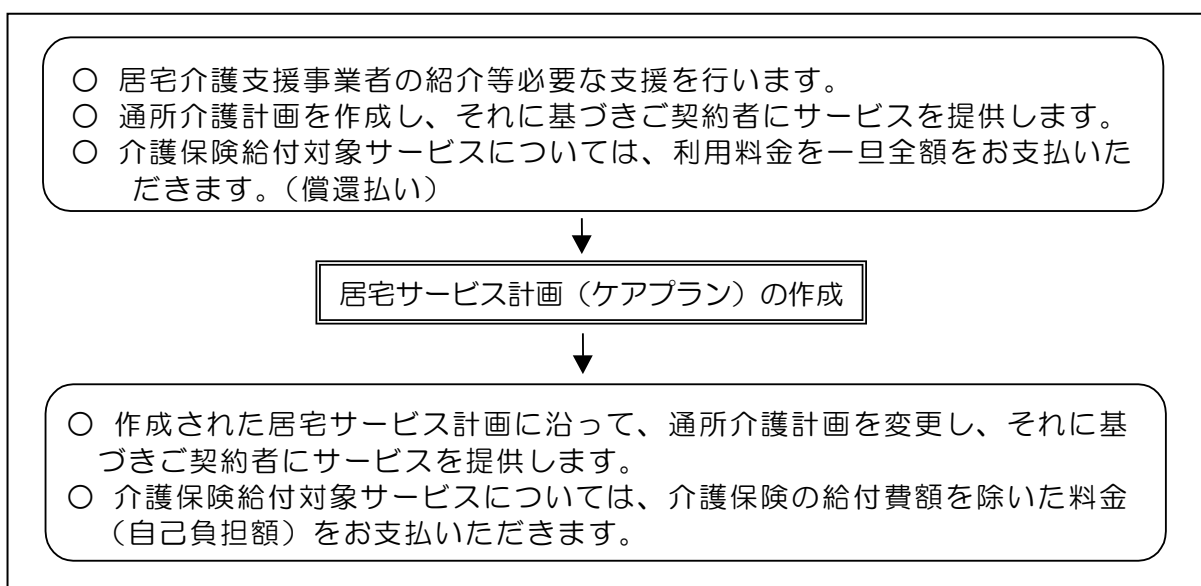
3. 契約締結からサービス提供までの流れ

(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）

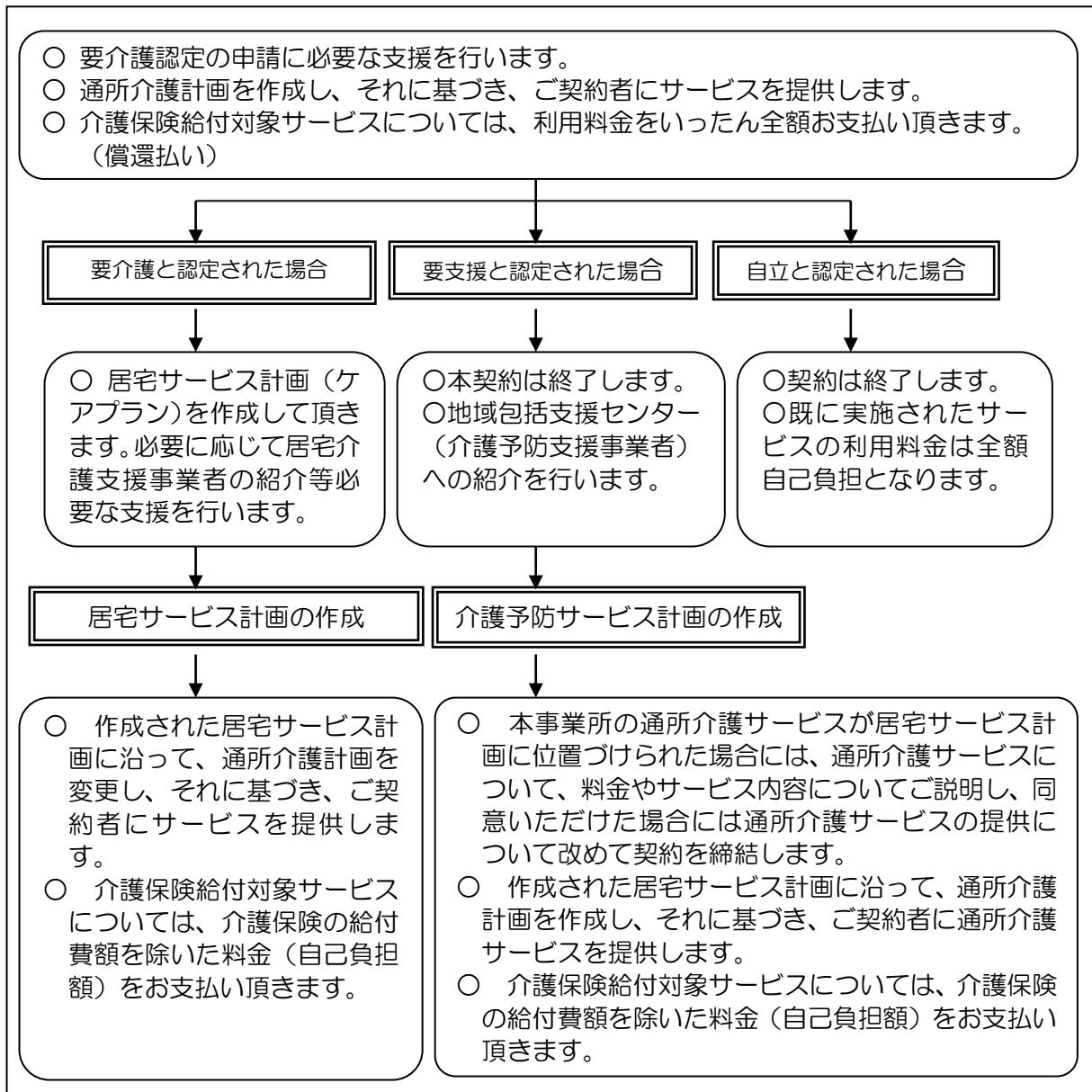


(2) ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

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、医師又は看護師と連携のうえ、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。

サービス担当者会議など、契約者に係る他の介護予防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、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

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

事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

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、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご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、事業者の損害賠償額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）

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">①ご契約者が死亡した場合②要介護認定又は要支援認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合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他の利用者のご契約者の身体・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 ヶ月以上遅延し、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。

個人情報の取扱いについて

社会福祉法人同潤会（以下「法人」という）は、通所介護サービスの提供に伴い、貴殿の個人情報を以下のとおり取扱います。

1 個人情報に対する法人の基本的姿勢

法人が保有するご契約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得るために、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ります。

2 法人が保有する個人情報

氏名・年齢・住所・電話番号・その他通所介護サービスに必要な情報（身体状況、健康状態、家族の連絡先など）

3 個人情報の利用目的

次頁「個人情報の利用目的」を参照ください。

4 個人情報の第三者への提供

(1) 法人は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供しないものとします。

① 法令に基づく場合

② 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

③ 公衆衛生の向上推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

④ 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

(2) 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前項の規定の適用については、第三者に該当しないものとします。

① 利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合

② 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合

③ 個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称についてあらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき

(3) 法人は、(2)の③に規定する利用する者の利用目的又は個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くものとします。

5 個人情報の外部委託

外部委託はありません。

6 個人情報の共同利用

- 共同利用する個人情報の項目：氏名・年齢・住所・電話番号・その他介護サービスに必要な情報
- 共同利用者の範囲：当法人が運営する事業所を併用される利用者
- 利用する者の利用目的：ご契約者の負担の軽減及び介護サービスに関する業務を効率化するため

7 開示、訂正、利用停止、苦情等の申出先、手続き等

下記に示す連絡先へ申し出ください。

住 所 宮崎市大字島之内 2345 番地 3
組織名 社会福祉法人 同潤会 デイサービス島之内
責任者名 管理者 横山 弘美
電話番号 0985-36-3866
FAX 番号 0985-38-3822

個人情報の利用目的

社会福祉法人同潤会（以下「法人」という）が運営する通所介護サービスセンター（以下「施設」という）においては、施設利用者（以下「ご契約者」という）の尊厳を守り、個人情報の安全管理に配慮する方針のもと、ここに個人情報の利用目的を公表致します。

個人情報は、ご契約者本人又はご契約者家族あるいはご契約者の保証人の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことは致しません。

■ ご契約者の介護サービスの提供に必要な個人情報の利用目的

1. 施設内部での利用目的

- ① 施設がご契約者等に提供する介護サービスに係るもの
- ② 介護保険事務
- ② 介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のうち、次のもの
 - ・ご契約者の入退所等の管理
 - ・会計、経理
 - ・事故等の報告
 - ・当該ご契約者の介護サービスの向上に係るもの

2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 施設がご契約者等に提供する介護サービスのうち
 - ・ご契約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
 - ・ご契約者の診察・治療等にあたり、病院・医師への状態説明及び救急車乗員への状態説明
 - ・家族、保証人等への心身の状況説明
- ② 介護保険事務のうち
 - ・保険事務の委託（一部委託を含む）
 - ・審査支払い機関へのレセプト提出
 - ・審査支払い機関又は保険者からの照会に対する回答
- 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

■ 上記以外の利用目的

1. 施設内部での利用に係る利用目的

- ① 施設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
 - ・施設において行われる学生等の実習への協力
 - ・施設において行われる事例研究や検討会

2. 他事業者等への情報提供に係る利用目的

- ① 施設の管理運営業務のうち
 - ・外部監査機関（行政）への情報提供

3. その他法令の定めによるもの

個人情報の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、社会福祉法人同潤会デイサービス島之内（通所介護事業所）が、私及び身元引受人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

1. 利用期間

通所介護サービスの提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 介護保険における要介護認定又は、要支援認定の申請及び更新、変更のため
- (2) ご契約者に関わる通所介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) ご契約者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) ご契約者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) その他サービス提供で必要な場合 **(※同意するものにチェック)**

☐パンフレット写真 ☐ホームページ等動画 ☐施設内掲示物 ☐広報誌

- (8) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、ご契約者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

社会福祉法人同潤会

デイサービス島之内

管理者 横山 弘美 殿

年 月 日

契約者 氏名

代理人 氏名

(続柄)

契約者家族 氏名

(続柄)