

—福岡県指定 通所介護サービス事業者—

ケアポート玄海デイサービスセンター

ご利用のしおり

<重要事項説明書>

令和 7 年 4 月版

—高齢者の自立と尊厳を支え、福祉と医療を通して地域社会に貢献する—

社会福祉法人 柏芳会記念福祉事業会

〒811-3501 福岡県宗像市神湊 1 1 8 番地 2

特別養護老人ホーム ケアポート玄海ユニット棟 1 階

0 9 4 0 - 6 2 - 4 3 1 4

指定通所介護「ケアポート玄海デイサービスセンター」
ご利用のしおり（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。
（福岡県指定 事業所番号：4074700032 号）

当事業所はご契約者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◆◆

事業者	2
事業所の概要	2
事業実施地域及び営業時間	3
職員の配置状況	3
当事業所が提供するサービスと利用料金	3
苦情の受付について	9

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 柏芳会記念福祉事業会
(2) 法人所在地 福岡県宗像市神湊118番地2
(3) 電話番号 0940-62-4312
(4) 代表者氏名 理事長 井村 洋（いむら ひろし）
(5) 設立年月 平成6年12月15日（福岡県知事認可）
(6) 法人基本理念

－高齢者の自立と尊厳を支え、福祉と医療を通して地域社会に貢献する－

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定通所介護事業所
(2) 事業所の名称 ケアポート玄海デイサービスセンター
(3) 事業所の所在地 福岡県宗像市神湊118番地2
(4) 電話番号 0940-62-4312
(5) 施設長（管理者） 高瀬 修治（たかせ しゅうじ）
(6) 当施設の運営方針（運営基本5原則）
① お客様の自立（律）支援を第一義に、人間性と人としての尊厳の尊重
② ノーマライゼーションの実践履行と共創
③ 地域社会への貢献、地域交流の促進及び開かれた施設づくり
④ 業務運営の透明性の確保及び情報開示の推進
⑤ 働きやすい明るい職場づくり及び従事者の専門性・資質の向上援助
(7) 開設年月 平成 8年 4月 1日
指定更新 令和 2年 4月 1日
(8) 利用定員 30人（通常規模型通所介護）
(9) 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。

- [介護老人福祉施設] 令和 2年 4月 1日指定更新 事業所番号：4074700024
[介護老人福祉施設] 令和 3年 4月 1日指定更新 事業所番号：4073301477
[短期入所生活介護] 令和 2年 4月 1日指定更新 事業所番号：4074700073
[介護予防短期入所生活介護] 令和 2年 4月 1日指定更新 事業所番号：4074700073
[通所介護] 令和 2年 4月 1日指定更新 事業所番号：4074700032
[通所介護 介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業・通所型サービスA]
令和 2年 4月 1日指定 事業所番号：4074700032
[通所介護 介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業・従前相当通所サービス]
令和 2年 4月 1日指定 事業所番号：4074700032

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 宗像市及び福津市

(2) 営業日及び営業時間

営業日	毎週月～金曜日（土曜・日曜休み）
営業時間	午前8時30分～午後5時30分
サービス提供時間	午前9時30分～午後4時35分

※年末年始の期間は休業いたします。予めご了承下さい。

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して指定通所介護サービス及び指定介護予防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〉

職種	現員数	配置状況
1. 施設長（管理者）	1名	特別養護老人ホーム等 施設長と兼務
2. 介護職員	5名	常 勤：2名（うち1名看護職員と兼務） 非常勤：3名
3. 生活相談員	2名	常 勤：2名（うち1名事務員と兼務）
4. 看護職員	2名	常 勤：2名（うち1名機能訓練指導員と兼務） （うち1名介護職員と兼務）
5. 機能訓練指導員（兼務）	1名	常 勤：1名（看護職員と兼務）
6. 事務員	1名	常 勤：1名（生活相談員と兼務）

※ 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

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、ご契約者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、以下の場合があります。

(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契約者に負担いただく場合

(1) 介護保険の給付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（通常9割）が介護保険から給付されます。

＜介護保険の給付対象となるサービスの概要＞

☆共通的服务

- ①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、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態および嗜好を考慮した食事を提供します。
 - ・ 平成27年4月1日より当日のご利用をキャンセルされた場合、（体調不良等のやむ得ない場合でも）食事代は全額負担（550円）とさせていただきますのでよろしくお願い致します。前日までのキャンセルは対象になりません。

（食事時間） 正午～

②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。

③排泄

- ・ ご契約者の排泄の介助を行います。

④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。

＜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額を除いた金額（自己負担額）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。）

★共通的服务

ご契約者の要介護度とサービス利用料金：①	要介護１ 6,580円	要介護２ 7,770円	要介護３ 9,000円	要介護４ 10,230円	要介護５ 11,480円
うち、介護保険から給付される金額：②	5,922円	6,993円	8,100円	9,207円	10,332円
サービス利用に係る自己負担額（①－②）	658円	777円	900円	1,023円	1,148円

その他の費用	１日（回）あたりの費用	自己負担額
入浴介助加算（Ⅰ）	400円／日	40円／日
サービス提供体制強化加算Ⅲ	60円／回	6円／回
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）（注）	（１月につき ＋ 所定単位×90／1000）	

（注）【所定単位…所定単位数にサービス別加算率を乗じた単位数を算定した単位数の合計】

・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）所定単位数の1000分の90単位／月

介護職員等処遇改善加算は、施設サービスの所定単位数の合計に所定の率（90/1000）を乗じ、算出した単位数（少数点以下四捨五入）を加算いたします。

【注意】

※令和6年度介護報酬改定における『介護職員等処遇改善加算』のサービス別加算率（90／1000）については、厚生労働省が設定した割合【9.0％】となっております。

＜加算の仕組み＞

介護職員等処遇改善加算 ＝ （１月あたりの総単位数） × （サービス別加算率）
※介護職員等処遇改善加算は区分支給限度基準額の算定対象外

総単位数 ＝ （サービス別基本サービス費） ＋ （各種加減算）
※区分支給限度基準額の算定対象

★同一建物の住宅から通所介護（予防通所介護）を利用する場合の送迎費用について

通所介護事業所と同一建物に居住する利用者又は同一建物から当該事業所に通って、サービスを利用する者については、真に送迎が必要な場合を除き1日につき所定の単位数から94単位を減算いたします。（94単位＝94円）

※ ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービスご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。

○ サービスご利用料金

サービスご利用料金	次のサービス料金は、「介護保険における介護報酬告示上の金額」とさせていただきます。 ①サービス基本料金（介護保険告示の金額） ②食事提供に要する費用 ③入浴サービス（一般入浴・特殊入浴とも）
-----------	---

☆ご契約者に提供する食事に係る費用は別途いただきます。（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、ご契約者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、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。

＜介護保険の給付対象とならないサービスの概要と利用料金＞

①介護保険給付の支給限度額を超える通所介護サービスの利用

介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご契約者の負担となります。

②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回につき550円（おやつ代込み）

当日のご利用をキャンセルされた場合（体調不良等のやむ得ない場合でも）、食事代は全額負担（５５０円）とさせていただきますのでよろしくお願い致します。前日までのキャンセルは対象になりません。（前日の夕方 17 時半までに受け付けた分に限りです。）

③レクリエーション、各種行事など

ご契約者の希望によりレクリエーションや各種行事に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

④理美容サービス

ご契約者の希望により理美容サービスを利用していただくことができます。

利用料金：理美容料金をいただきます。

☆身の回り品等日常生活上必要となるものにつきましてはご契約者でご用意願います。

☆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ヵ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ヵ月ごとに計算し、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ヵ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。）

ア．窓口での現金払い

イ．下記指定口座への振り込みも可能です。（振り込み手数料はご利用者にて負担をお願い致します）

西日本シティ銀行 日の里支店 普通 1084771

ケアポート玄海デイサービスセンター 施設長 高瀬 修治

（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ご契約者に提示して協議します。

○台風の接近時など、安全上あるいは当事業所の責任によらない事由のため、やむを得ずサービスの提供を中止させていただく場合がありますので、予めご了承ください

6. 非常災害対策について

当事業所では、火災・地震等の非常災害に備え、年２回以上、地元消防署の協力のもと、避難・救出・消火・通報等の訓練を行っております。

7. 緊急時等の対応及び損害賠償について

施設内・外を問わず、ご契約者が事故にあわれた場合は、速やかにご家族へご連絡するとともに、介護保険の保険者である市町村等にも連絡をし、必要な対応を行います。

また、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。

但し、その損害の発生について、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、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

8. サービス提供における事業者の守秘義務（契約書第１０条参照）

事業者及びサービス従事者又は従業員は、通所介護サービスを提供する上で知り得た契約者又はその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。また、提供する必要がある場合でも、ご契約者やご家族等から事前に同意を得た範囲の情報しか提供しません。但し、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事業所の判断で提供します。

介護サービス情報の公表について

「介護サービス情報の公表」制度の通知により、当施設では第三者による調査を受けています。これらの情報は、厚生労働省の介護事業所・生活関連情報検索『介護サービス情報公表システム（福岡県）』などのホームページでご覧いただくこともできます。

※介護サービス情報公表システム

<http://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/> （全国版）

<http://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/40/index.php> （福岡県版）

*当施設は「福祉サービス第三者評価」を受けておりません。

9. 苦情の受付について（契約書第20条参照）

（1）当事業所におけるご苦情等の受付

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。ご遠慮なくお申し出下さい。施設外の第三者の方にも直接、申し出ることができます。

窓口担当者 （施設の職員）	所 長 吉村 眞己 （よしむら まき） 事務次長 福島 直樹 （ふくしま なおき）
第三者委員 （施設外の方）	木場 しのぶ（こば しのぶ） 【電話】0940-62-6899 吉村 好弘（よしむら よしひろ） 【電話】090-4586-6940
受付時間	毎週月曜日 ～ 土曜日（10：00～16：00）
受付方法	口頭： 担当者又は職員へお申し出下さい。 住所：福岡県宗像市神湊118番地2 電話番号： 0940-62-4312 FAX 番号： 0940-62-4405 メールアドレス：genkai-p01@aso-group.co.jp 投函： ロビーに苦情受付箱を設置しています。 匿名希望の方もご遠慮なくご利用ください。

（注） お急ぎの場合等には、受付時間外でも受付致しますが、担当者不在等のため、十分な対応ができないこともございます。その際には誠に恐縮ですがご容赦願います。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

苦情等は、次の機関でも受け付けています。

市町村・区役所 介護保険担当課	《宗像市在住の方》 宗像市 介護保険課 介護保険係 所在地：〒811-3492 宗像市東郷一丁目1番1号 電話番号：0940-36-4877（介護保険係） FAX 番号：0940-36-2410 メールアドレス：kaigo@city.munakata.fukuoka.jp 宗像市 高齢者支援課 地域包括ケア推進係 所在地：〒811-3492 宗像市東郷1丁目1番1号 電話番号：0940-36-1285 FAX 番号：0940-36-2410 メールアドレス：kaigo@city.munakata.fukuoka.jp 《福津市在住の方》 福津市 健康福祉部 高齢者サービス課 介護保険係 所在地：〒811-3293 福岡県福津市中央1丁目1番1号 電話番号：0940-43-8191 FAX 番号：0940-34-3881 メールアドレス：koreisha@city.fukutsu.lg.jp ※その他の方はご在住の市町村・区役所の介護保険担当課又は広域連合まで
福岡県国民健康保険団体連合会	所在地：〒812-8521 福岡市博多区吉塚本町13番47号 電話番号：092-642-7859 FAX 番号：092-642-7856 受付時間：8：30～17：00（土、日、祝日は除く）
福岡県運営適正化委員会 （福岡県社会福祉協議会）	所在地：〒816-0804 春日市原町3丁目1番地7 クローバープラザ4階（東棟） 電話番号：092-915-3511（代表） FAX 番号：092-584-3790 受付時間：9：00～17：00 相談日：火曜日～日曜日 ※第4月曜日を除く月曜日（祝日の場合はその翌日）、お盆、年末年始は休み

<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4階
- (2) 建物の延べ床面積 1340.43㎡
- (3) 事業所の周辺環境 施設前に芝生公園あり、環境景観良好

2. 職員の配置状況

<配置職員の職種>

施設長 …理事会の決定する方針に従い、施設の運営管理を総括します。

介護職員 …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。

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。

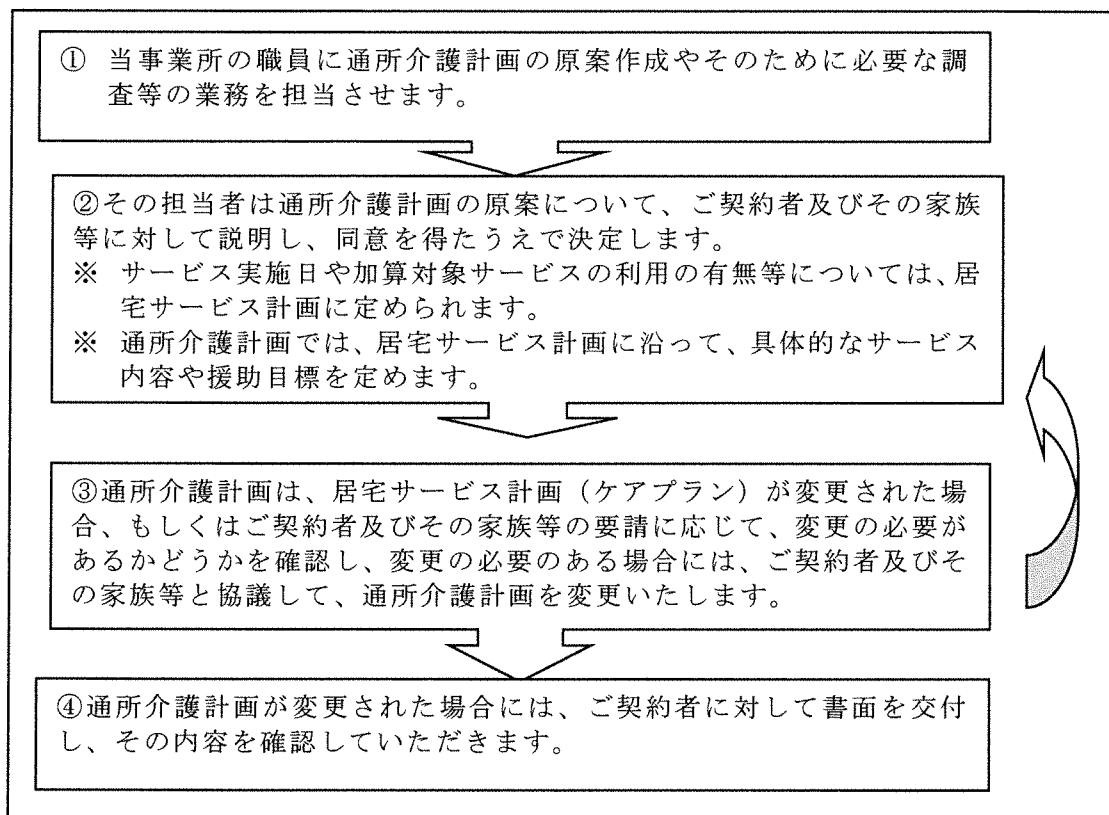
看護師 … 主にご契約者の健康管理や療養上の世話を行います。日常生活上の介護、介助等も行います。

機能訓練指導員 …ご契約者の機能訓練を担当します。

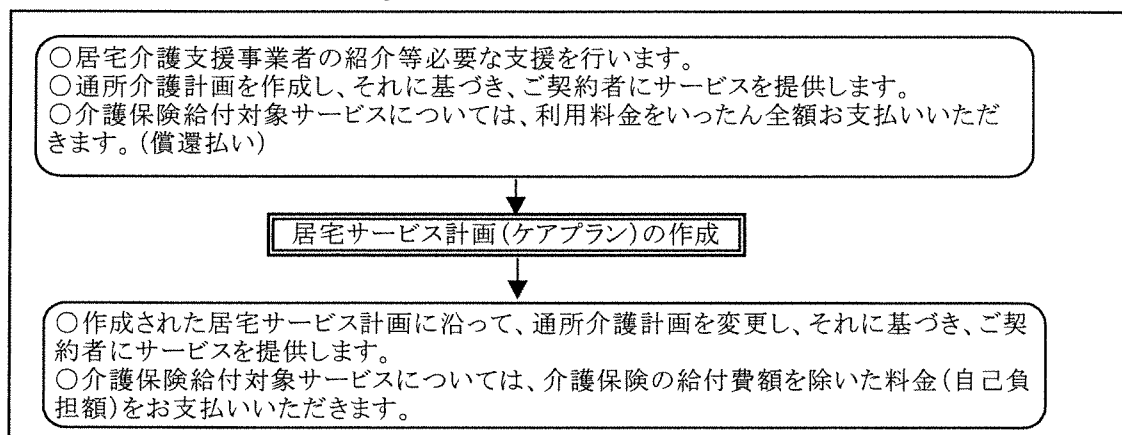
事務員 …ご契約者の庶務及び経理の事務処理等に関することを行います。

3. 契約締結からサービス提供までの流れ

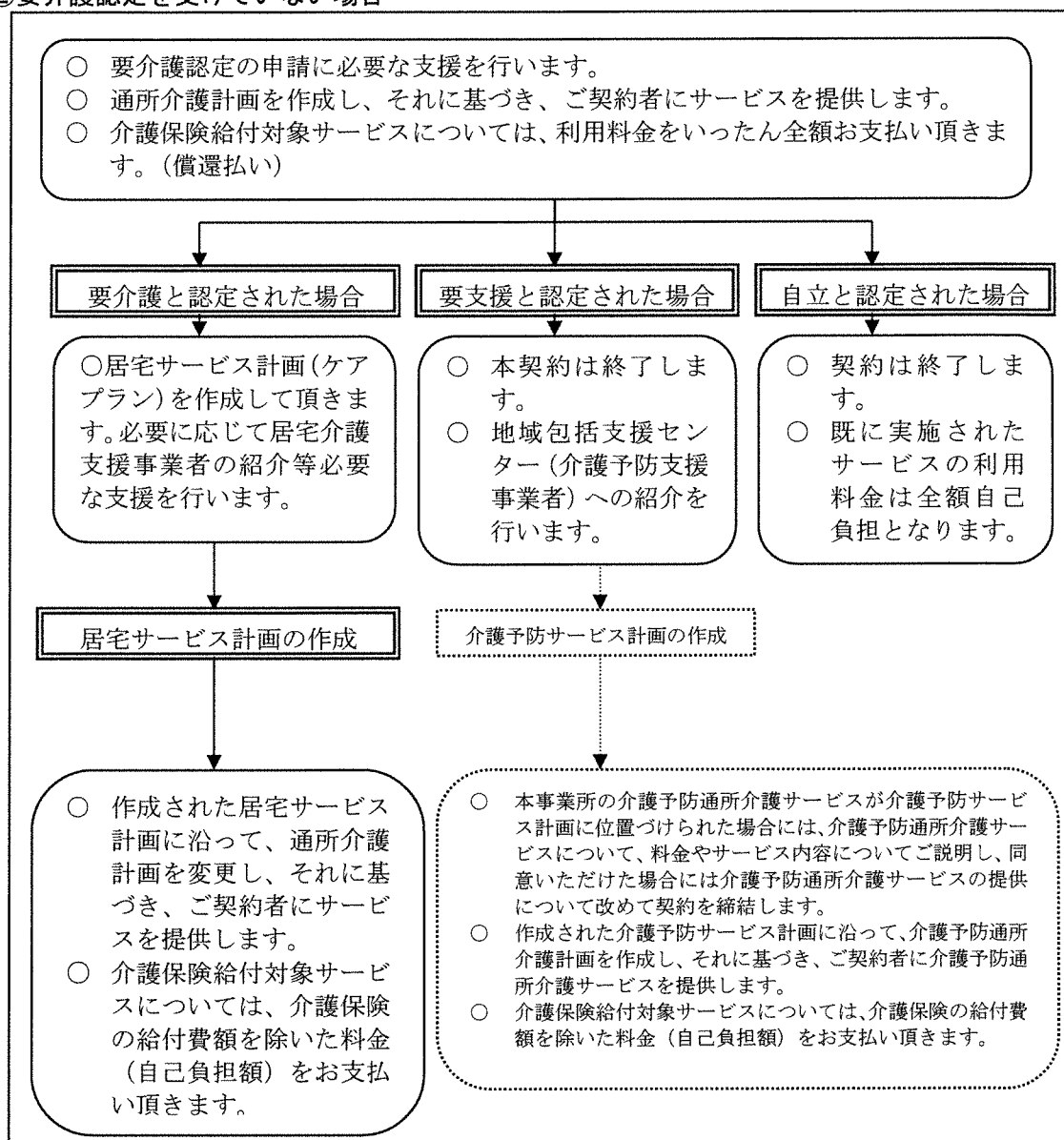
- (1) ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「通所介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。（契約書第3条参照）



- (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、医師又は看護職員と連携のうえ、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、5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、契約者に係る他の居宅介護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。

（３）飲酒 施設より提供した場合を除き、個人のお持込による飲酒はご遠慮願います。

（４）迷惑行為等 他の利用者に迷惑となる行為はご遠慮願います。

（５）貴重品の管理 不要な貴重品のお持込はご遠慮願います。

紛失された場合は、責任を負いかねますのでご了承ください。

（６）その他 施設内での金銭及び植物等のやりとりは、ご遠慮ください。

職員に対する贈り物や飲食のもてないは、お受けできません。

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、契約者に故意又は過失が認められる場合には、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）

- 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 他の利用者がご契約者の身体・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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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ヵ月以上遅延し、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。

個人情報保護の基本方針

社会福祉法人柏芳会記念福祉事業会（以下「当法人」という）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。

当法人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り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ることをここに宣言します。

記

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、利用目的を通知又は公表し、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 当法人が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託に当たり、個人情報保護法と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、かつ秘密保持契約を提携した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

2. 個人情報の安全性確保の措置

- ① 当法人は、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、個人情報保護に関する規定類を整備し、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、個人情報の漏洩、滅失、または毀損の予防及び是正のため、当法人内において規定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・削除等への対応

当法人は、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、当法人の個人情報相談窓口電話（０９４０－６２－４３１２）までお問い合わせください。

4. 苦情の処理

当法人は、個人情報取り扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な処理に努めます。

なお、この個人情報保護方針は、当法人の運営する施設内にて掲示いたします。

社会福祉法人 柏芳会記念福祉事業会
理 事 長 井 村 洋

個人情報保護の利用目的

社会福祉法人柏芳会記念福祉事業会が運営する介護保険総合福祉施設「ケアポート玄海」（併設の玄海・池野・岬・大島 地域包括支援センターを含む）（以下「当施設」という）では、利用者の尊厳を守り安全管理に配慮する個人情報保護方針の下、ここに利用目的を特定します。予め利用者本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。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 施設内部での利用目的

- ① 当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用にかかる当施設の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 入退所等の管理
 - ・ 会計、経理
 - ・ 事故等の報告
 - ・ 当該利用者の介護・医療サービスの向上

2. 他の介護事業者等へ情報提供を伴う利用目的

- ① 当施設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者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・ その他の業務委託
 - ・ 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
 - ・ 家族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（一部委託含む）
 - ・ 審査支払機関へのレセプトの提出
 - ・ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等

【上記以外の利用目的】

3. 当施設内部での利用に係る利用目的

- ① 当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・管理の基礎資料
 - ・ 当施設等において行われる学生等の実習への協力
 - ・ 当施設において行われる事例研究

4. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ① 当施設の管理運営業務のうち外部監査機関への情報提供

社会福祉法人 柏芳会記念福祉事業会
理事長 井村 洋

令和 年 月 日

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

ケアポート玄海デイサービスセンター

説明者 職名 _____

氏名 _____ 印

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、指定通所介護サービスの提供開始に同意しました。

契約者 住所 _____
(利用者)

氏名 _____ 印

代筆者 続柄 _____

氏名 _____ 印

契約者代理人 続柄 _____

住所 _____

氏名 _____ 印

※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。

老人福祉施設倫理綱領

老人福祉施設は、わが国を豊かで安らぎのある高齢社会とするために大きな役割を担っており、そこに働く私たちには、すべての国民から、大きな期待が寄せられています。この期待に応えるためには、関係法令を遵守するだけにとどまらず、利用者に対しノーマライゼーションと人権尊重の理念に基づき、専門的サービスを提供する義務があり、社会の信頼に応えるために、公平・公正なサービスの実現に努める必要があります。私たちは、このような自覚と決意をさらに強固なものとするため、老人福祉施設で働くすべての人々が厳守すべき「老人福祉施設倫理綱領」をここに定めます。

平成5年5月12日

全国老人福祉施設協議会

1、施設の使命

老人福祉施設は、地域社会の支持を受けて、高齢者が地域で安心して生活を送ることができる拠点施設となることを使命とします。

2、公平・公正な施設運営の遵守

老人福祉施設で働く私たちは、高齢者の生活と人権を擁護するため、自己点検を強化し、公平・公正な開かれた施設運営に努めます。

3、利用者の生活の質の向上

老人福祉施設で働く私たちは、利用者や一人ひとりのニーズと意思を尊重し、可能性の実現と生活の質の向上に努めます。

4、従事者の資質・専門性の向上

老人福祉施設で働く私たちは、常に誠意をもって質の高いサービスが提供できるよう、研修・研究に励み、専門性の向上に努めます。

5、地域福祉の向上

老人福祉施設で働く私たちは、地域社会の一員としての自覚を持ち、保健・医療機関等関連分野との連携を強化し、地域福祉の向上に努めます。

6、国際的視野での活動

老人福祉施設で働く私たちは、諸外国との交流を促進し、国際的視野に立ち、相互の理解を深め、福祉の推進に資するよう努めます。

