



## (指定) 通所介護・第一号通所事業 重要事項説明書

ご利用者名 : \_\_\_\_\_ 様

### 1. 事業所の概要

#### (1) 提供できるサービスの地域と種類

法人名	折尾デイサービスセンター
法人所在地	福岡県北九州市八幡西区力丸町 1-8
管理者の氏名	生田 妙子
連絡先	電話 093-692-6600 fax 093-692-4400
開設年月日	2002年6月3日
事業所番号	4070701372
サービス提供地域	八幡西区、若松区、中間市、芦屋町、遠賀町、水巻町

#### (2) 事業所の職員体制

職種	職務の内容	人員 基準数	常勤 換算数	保有資格
管理者	業務の一元的な管理	1名	1名	看護師
生活相談員 (介護職員兼務)	生活相談及び指導	1名	1名以上	介護福祉士
看護職員	心身の健康管理 保健衛生管理	1名	1名以上	看護師 准看護師
介護職員	介護業務	9名	9名以上	介護福祉士 ヘルパー2級・初任者研修
機能訓練指導員	機能回復訓練の指導	1名	2名以上	作業療法士・看護師 理学療法士
合計		13名	14名以上	

#### (3) 定員及び営業時間帯

全日	定員	営業時間帯	サービス提供時間
通所介護 予防給付型通所サービス	55名	8:30 ~ 17:30	9:00 ~ 17:00
生活支援型通所サービス	10名	8:30 ~ 17:30	9:00 ~ 17:00

## 2. 事業の目的と運営方針等

### (1) 事業の目的

介護保険法に定める要介護及び要支援（以下、「ご利用者」という）の方が、当事業所内に於いて、通所介護計画書に基づいた適切なサービスや他のご利用者との交流等を主に、日々を楽しみながら、心身機能の改善・維持並びにご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

### (2) 運営方針

- ① ご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及び機能訓練を行うことにより、心身機能の回復を図り、生活機能の維持又は向上を目指します。
- ② ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- ③ 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、ご利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他のサービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。

### (3) サービスの特徴

ご利用者の意向やアセスメント結果が十分反映したケアプランによって、ご利用者のQOLの向上を図ると共に、安全で楽しいご利用者同士のふれあいの場所を創っています。

## 3. サービスの内容

(1) 介護計画書に基づいたサービス内容は、以下の内容通りです。

- ① 介護サービス（食事・入浴・排泄・送迎等）
- ② 看護サービス（健康管理・診療の補助等）
- ③ 機能訓練サービス（個別機能訓練・運動器機能向上訓練、口腔機能改善等）
- ④ アクテビティ活動
- ⑤ 介護相談・指導
- ⑥ 科学的介護サービス（※LIFEからのフィードバックを受けサービスの質の向上を目指します。）

### (2) 送迎に関すること

	迎え時間	送り時間
月		
火		
水		
木		
金		
土		
日		

・事業者が保有する自動車により、ご利用者の居宅と事業所迄の間の送迎を行います。

・自動車による送迎が困難な場合等、車椅子又は歩行介助により送迎を行うことがあります。

・駐車場は歩行者又は他の車両の迷惑にならない場所等をお知らせください。

・送迎時間は毎日の交通事情により、多少ずれることがあります。（10分以上の差異がある場合は、電話等でお知らせ致します。）

#### 4. ご利用負担金

利用料は、以下の通りです。医療・介護一括法（地域医療・介護総合確保推進法）の成立により、2018年8月以降収入が一定額以上の人は2割～3割となります。下記設定の基本となる時間は、実際のサービス提供時間でなく、居宅サービス計画に（ケアプラン）に定められた目安を基準とします。

その他、介護給付、総合事業の費用に関わらず、別途、食事の提供に要する食費等が必要となります。

##### (1)介護給付（日額）

###### 【① 共通的服务費】

介護認定区分		2時間以上 3時間未満	3時間以上 4時間未満	4時間以上 5時間未満	5時間以上 6時間未満	6時間以上 7時間未満	7時間以上 8時間未満
要介護1	単位	272 単位	370 単位	388 単位	570 単位	584 単位	658 単位
	1割	276 円	376 円	394 円	578 円	593 円	668 円
	2割	552 円	751 円	787 円	1,156 円	1,185 円	1,335 円
	3割	828 円	1,126 円	1,181 円	1,734 円	1,777 円	2,002 円
要介護2	単位	311 単位	423 単位	444 単位	673 単位	689 単位	777 単位
	1割	316 円	429 円	451 円	683 円	699 円	788 円
	2割	631 円	858 円	901 円	1365 円	1398 円	1576 円
	3割	946 円	1287 円	1351 円	2048 円	2096 円	2364 円
要介護3	単位	351 単位	479 単位	502 単位	777 単位	796 単位	900 単位
	1割	356 円	486 円	509 円	788 円	808 円	913 円
	2割	712 円	972 円	1018 円	1576 円	1615 円	1826 円
	3割	1,068 円	1,458 円	1,527 円	2,364 円	2,422 円	2,738 円
要介護4	単位	392 単位	533 単位	560 単位	880 単位	901 単位	1023 単位
	1割	398 円	541 円	568 円	893 円	914 円	1,038 円
	2割	795 円	1,081 円	1,136 円	1,785 円	1,828 円	2,075 円
	3割	1,193 円	1,622 円	1,704 円	2,677 円	2,741 円	3,112 円
要介護5	単位	432 単位	588 単位	617 単位	984 単位	1,008 単位	1,148 単位
	1割	438 円	597 円	626 円	998 円	1,023 円	1,164 円
	2割	876 円	1,193 円	1,252 円	1,996 円	2,045 円	2,328 円
	3割	1,314 円	1,789 円	1,877 円	2,994 円	3,067 円	3,492 円

###### 【② 選択的服务費】

サービス内容略称	報酬単位	1割負担金	2割負担金	3割負担金	該当
入浴介助加算Ⅰ	40単位/日	41円	81円	122円	
入浴介助加算Ⅱ	55単位/日	56円	112円	168円	
個別機能訓練加算(Ⅰ)イ	56単位/日	57円	114円	171円	
個別機能訓練加算(Ⅰ)ロ	76単位/日	77円	154円	231円	
個別機能訓練加算(Ⅱ)	20単位/月	21円	41円	61円	
口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)	20単位/6月	21円	41円	61円	

科学的介護推進体制加算	40単位/月	41円	81円	122円	
サービス提供体制強化加算(1)	22単位/日	23円	45円	67円	
介護職員等処遇改善加算(1)	総単位数の9.2%		利用状況により変動		

- ◆ 北九州市に於いては、1単位当たり10.14円となります。
- ◆ 介護職員等処遇改善加算(1)は、ご利用者の月のご利用総単位数(デイサービス利用分)に9.2%を乗じた単位数に、10.14(地域単価)を乗じた分の1割～3割がご利用者負担金となりますので、利用状況により料金は変動いたします。区分支給限度額の算定対象からは除かれますが、総単位数が区分支給限度額を超える場合はお客様の全額負担となります。

【③食費】 1回 600円

【④利用合計金額】

【① 共通的服务費】 + 【②選択的サービス費】 + 【③食費】の合計が、  
毎月のご利用総額となります。

(2)予防給付型通所サービス(第一号通所事業)

【①共通的服务費】

介護認定区分	報酬単位	利用料金		
		1割負担金	2割負担金	3割負担金
要支援1	1,798単位/月	1,824円	3,647円	5,470円
要支援2	3,621単位/月	3,672円	7,344円	11,015円

- ◆ 入浴・送迎は共通的服务に含まれます。

【②-1選択的サービス費】

加算名		単位数	利用料金			該当項目
			1割負担金	2割負担金	3割負担金	
サービス提供体制強化加算(1)	要支援1	88単位/月	90円/月	179円/月	268円/月	
	要支援2	176単位/月	179円/月	357円/月	536円/月	
口腔・栄養スクリーニング加算(1)		20単位/6月	21円/月	41円/月	61円/月	
科学的介護推進体制加算		40単位/月	41円/月	81円/月	122円/月	
介護職員等処遇改善加算(1)		総単位数の9.2%/月	利用状況により変動			

- ◆ 北九州市に於いては、1単位当たり10.14円となります。
- ◆ 中間市に於いては「総合事業通所型サービス（現行相当）の名称で1単位当たり10.00円となります。
- ◆ 上記の利用料金は月定額となります。
- ◆ 契約期間が1月に満たない場合は、日割り計算となる場合があります。
- ◆ 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）は、ご利用者の月のご利用総単位数（デイサービス利用分）に9.2%を乗じた単位数に、10.14（中間市においては10.00）を乗じた分の1割～3割がご利用者負担金となりますので、利用状況により料金の変動いたします。区分支給限度額の算定対象からは除かれますが、総単位数が区分支給限度額を超える場合はお客様の全額負担となります。
- ◆ ご利用回数は、サービス担当者会議にて決定されます。

(3)生活支援型通所サービス（第一号通所事業）

【①共通的服务費】

介護認定区分	報酬単位	利用料金		
		1割負担金	2割負担金	3割負担金
要支援1	1,414単位/月	1,434円	2,868円	4,302円
要支援2	2,779単位/月	2,818円	5,636円	8,454円

【②-2選択的サービス費】

加算名	単位数	利用料金		
		1割負担金	2割負担金	3割負担金
要支援1・処遇Ⅰ	130単位/月	132円	264円	396円
要支援2・処遇Ⅰ	256単位/月	260円	519円	779円

- ◆ 北九州市に於いては、1単位当たり10.14円となります。
- ◆ 上記の利用料金は月定額となります。
- ◆ 契約期間が1月に満たない場合は、日割り計算となる場合があります。
- ◆ ご利用回数は、サービス担当者会議にて決定されます。

【③食費】 1回 600円

【④利用合計金額】

【① 共通的服务費】 + 【②-1又は②-2 選択的サービス費】 + 【③食費】  
の合計が、毎月のご利用総額となります。

(4)その他の費用

上記金額のほか、サービスの利用によって下記の利用料金をお支払いいただきます。

種 類	ご利用者負担金	備 考
オムツ代	実費負担	必要時はお使用分をご持参下さい。
日常生活に要する費用で 本人の負担となるもの	要した費用の実費	

## (5)通所介護サービスに関する注意事項

- ① 提供したサービスが介護保険の適用を受ける場合は、原則としてサービス利用料の1割～3割をお支払い頂きます。
- ② 提供したサービスが介護保険の適用を受けない部分については、サービス費全額（10割）をお支払い頂きます。
- ③ 保険料の滞納などにより、サービス費の1割～3割の「ご利用者負担金」で利用できない場合は、一旦、ご利用者によりサービス費全額をお支払い頂き、後日、保険者から保険給付分の払い戻しを受ける手続きが必要となります。  
この場合は、当事業所が『サービス提供証明書』を発行します。

## (6)お支払い方法

事業者は当月のご利用者負担金の請求書に明細を付して、翌月10日以降にご利用者に請求書を発行しますので、次のいずれかの方法により20日頃迄に支払い下さい。

- 現金による支払（※ 請求書をご持参ください。）
- 自動口座による自動引落支払（※ 手数料は事業所負担となります。）  
お手続き頂いたご利用者指定の口座より、毎月20日頃に前月利用分請求金額を自動引落されます。  
（※ 引落日：翌月20日 土日祭日にかかる場合は翌週の月曜日となります。）
  - ◇（ ）郵便貯金口座自動引落
  - ◇（ ）金融機関口座自動引落

※金融機関は福岡・佐賀・長崎のいずれかの県に本支店を置く銀行、信用金庫に限ります。

- 金融機関口座振込（※ 手数料はご利用者負担となります。）

福岡ひびき信用金庫		本城支店 (042)
普通貯金	口座名義人	株式会社エルダーサービス 代表取締役 芳賀 祥泰
	口座番号	1126559
郵便局	口座名義人	株式会社エルダーサービス
	記号	17430
	番号	72248321

## (7)領収書の発行

ご利用者からご利用者負担金の支払いを受けた時は、領収書を発行します。  
尚、振込・口座引落等でお支払いを受けた場合は、翌月請求書発行時にお渡しします。

## (8)キャンセル料について

ご利用者の都合によりサービスを中止する場合、次のキャンセル料をいただきます。  
ただし、ご利用者の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

利用日の1営業日前までに連絡がなかった場合	ご利用者負担の100%
-----------------------	-------------

※ キャンセルが必要となったときは至急ご連絡ください。

連絡先	折尾デイサービスセンター 電話 093-692-6600
-----	---------------------------------

## 5. サービス利用にあたっての留意事項

喫煙・飲酒	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 喫煙は、喫煙場所にてお願い致します。(室内全面禁煙)</li> <li>② 飲酒はご遠慮ください。</li> </ul>
迷惑行為等	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 他のご利用者の迷惑及び、危険を伴う行動は慎んで下さい。</li> <li>② 他のご利用者に対する宗教・政治活動は禁止します。</li> </ul>
貴重品の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>① ご利用時に必要の無い物（多額の現金・貴金属・貯金通帳等）の持ち込みはご遠慮下さい。 原則、所持品の管理はご本人の責任でお願いしていますが、職員による管理が必要な時は、ご相談ください。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 設備、備品、機能訓練の機械等を使用する希望のある方は、職員へお申し出ください。本来の用法に従ってご使用ください。</li> <li>② 送迎は、安全運転に全員が努めています。通所介護計画書に時間に合わせて計画し実施しますので、急な寄り道や到着場所の変更は出来ません。 <u>皆様のご理解をお願いします。</u></li> <li>③ ご利用者同士の物品の受け渡し（特に金銭の絡むもの）はご遠慮ください。</li> <li>④ サービス利用時間中の医療機関での受診は出来ません。但し、緊急を要する場合は、受診して頂けるように職員が手続きを行います。</li> <li>⑤ 栄養管理や居宅サービス計画上の必要性等、特別な場合を除き、飲食物の持ち込み、分配等をご遠慮ください。 療養上の理由から食事・間食の制限のある方、薬の副作用等で飲食を禁止されている食材のある方もいらっしゃいますのでご協力下さい。</li> <li>⑥ 他のご利用者や職員に対し、迷惑行為（暴力・暴言・性的嫌がらせ等）と思える行為があった場合は、ご利用を中止させて頂く場合があります。</li> </ul>

## 6. 非常災害対策

非常災害その他緊迫の事態に備え、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ火災、風水害、地震等の防災計画等の対策を立て、年2回ご利用者及び職員の訓練を行います。

## 7. 緊急時の対応方法

サービス提供時にご利用者の様態が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに『かかりつけ医』や救急隊、協力医療機関、ご家族、居宅介護支援事業者への連絡をします。

かかりつけ医	医院名		診療科名	
	医師名		☎番号	
	住 所			
緊急搬送先	病院名		診療科名	
	医師名		☎番号	
	住 所			
緊急連絡先① ご家族	氏 名		続柄	
	電 話			
	住 所			
緊急連絡先② ご家族	氏 名		続柄	
	電 話			
	住 所			

## 8. 事故発生時の対応

- ① サービス提供により事故が発生した時は、適切な処置を行うとともに、ご家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行うと共に必要な措置を講じます。また、事故の状況や事故に際してとった処置について記録します。
- ② 損害賠償保険に加入し、ご利用者に対する介護サービスの提供により、賠償する事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

損害賠償責任保険	保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
	保険内容	対人・対物賠償保険加入
自動車保険	保険会社名	損保ジャパン日本興亜株式会社
	保険内容	対人・対物無制限保険加入

- ③ 事故が生じた時は、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。



## 9. 個人情報保護の目的と秘密の保持

### (1) 個人情報保護の目的

- ① ご利用者・ご家族から収集した個人情報は、株式会社エルダーサービスの「個人情報管理規定」によって基本ルールを策定しています。個人情報管理規定の閲覧は随時行っていますので、お申し込みください。また、個人情報保護の基本方針は、事業所内に掲示しています。
- ② 当社の個人情報管理体制は、個人情報管理責任者を取締役、個人情報責任者を事業所管理者として、ご利用者等の個人情報を厳格に管理しています。
- ③ 個人情報管理として、職員は採用時も退職後においても個人情報保護に関して厳守する。旨の誓約書を会社に提出しています。職員教育も定期的を実施しています。
- ④ 個人情報の収集は、利用目的の達成に必要な限度において行われますが、苦情等がありましたら下記の苦情受付窓口等にお申し付けください。

### (2) 秘密の保持

- ① 事業所の職員は、業務上知り得たご利用者又はご家族の秘密保持を厳守します。
- ② 職員であった者が、業務上知り得たご利用者又はご家族の秘密を漏らすことが無いよう、指導教育を行うほか、必要な措置を講じます。

## 10. 相談窓口、苦情対応

(1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

### ① 株式会社エルダーサービス 折尾デイサービスセンター

窓口責任者	管理者 生田 妙子
窓口担当者	機能訓練指導員 石原 好美
ご利用時間	毎日午前9時～午後5時
ご利用方法	☎ 093-692-6600 面接 午前9時～午後5時 ご意見箱 事業所入口に設置

### ② 公的機関の相談窓口

受付時間	午前8時30分～午後17時15分 土日祝日及び年末年始はお休み	
福岡県国民健康保険 団体連合会総務部 介護保険相談窓口	〒812-8521 福岡市博多区吉塚本町 13-47	☎ 092-642-7859
福岡県 運営適正化委員会	〒812-8521 福岡市博多区吉塚本町 13-47	☎ 092-915-3511

① 北九州市 各区役所 保健福祉課高齢者・障害者相談コーナー 介護保険担当

北九州市保健福祉局 地域福祉部介護保険課	〒803-0813 小倉北区内1番1号	☎093-582-2771
北九州市八幡西区 保健福祉課	〒806-8510 八幡西区黒崎3丁目15番3号	☎093-642-1446
北九州市若松区 保健福祉課	〒808-8510 若松区浜町1丁目1番1号	☎093-761-4046
中間市保健福祉部 介護保険課	〒809-8501 中間市中間1丁目1番1号	☎093-246-6283
福岡県介護保険 広域連合遠賀支部	〒811-4303 遠賀郡遠賀町大字今古賀513	☎093-291-5266
福岡県介護保険 広域連合水巻支部	〒807-8501 遠賀郡水巻町頃末北1丁目1番1号	☎093-201-4321
福岡県介護保険 広域連合芦屋支部	〒807-0198 遠賀郡芦屋町幸町2番20号	☎093-223-3536

11. 提供するサービスの第三者評価実施状況

実施の有無	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無
実施年月日	令和 年 月 日
評価実施機関名称	
評価の開示状況	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無

12. 情報公開について

事業所において実施する事業の内容について下記の方法で公開しています。

- ① 事業所玄関に文書で掲示。
- ② インターネット上に開設する株式会社エルダーサービスのホームページ。



検索又は二次元バーコードを読み取って「株式会社エル  
ダーサービスサイト」にアクセスしてください。

13. 虐待の防止について

事業者は、ご利用者等の人権の擁護・虐待防止等の為に下記の掲げる通り必要な措置を講じます。

- ① 成年後見制度の利用を支援します。
- ② 苦情相談解決体制を整備しています。
- ③ 職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。これらの研修等を通じて、職員の人権意識の向上や、知識・技術の向上を図ります。
- ④ 適切な支援御実施に努めます。
- ⑤ 職員が介護に当たっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、職員がご利用者の権利擁護に取り組める環境整備に努めます。

## 14. 身体拘束について

- ① 事業所は、『身体拘束廃止取組み指針』を策定し、原則、ご利用者に対して身体拘束を行いません。但し、ご利用者自身又は他のご利用者の生命又は身体に対して、危害が及ぶ事が考えられるときは、ご利用者・ご家族に対して説明し同意を得たうえで、下記に挙げることに留意して、必要最小の範囲で行うことがあります。
- ② 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、安易に行うことが無いよう、ご利用者、ご家族、主治医、看護職員、管理者、生活相談員、介護職員で検討の場を設け判断します。また、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合でも、常に観察、再検討を行い、要件（切迫性、非代替性、一時的）に該当しなくなった場合には直ちに解除します。
  - 切迫性 直ちに身体拘束を行わなければ、ご利用者又は他人の生命・身体に危険が及ぶ事が考えられる場合。
  - 非代替性 身体拘束以外に、ご利用者又は他人の生命・身体に危険が及ぶ事を防止できない場合。
  - 一時性 ご利用者又は他人の生命・身体に危険が及ぶ事がなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。
- ③ 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、期間、経過観察や検討内容を記録し5年間保存します。

## 15. 居宅介護支援事業者等との連携

- ① 指定通所介護等の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する。「通所介護計画」等の写しを、利用者同意を得たうえで、居宅介護支援事業者等に速やかに送付します。
- ③ サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者等に送付します。

## 16. 地域との連携

- ① 事業所は事業所の所在する地域の住民の方々との活動の連携に努め、交流や協力の関係作りを積極的に行っていきます。

## 17. サービス提供の記録

- ① 指定通所介護の実施毎に、サービス提供の記録を行うこととして、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。
- ② ご利用者は事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び交付を請求することができます。

18. 事業者（本社）の概要

名称・法人種別	株式会社エルダーサービス	
代表者名	代表取締役 芳賀 祥泰	
本社所在地・連絡先	所在地	北九州市八幡東区中央二丁目 24-5
	電話	093-663-5300
	F A X	093-663-5326
事業所	提供するサービスの種別	
小倉デイサービスセンター	指定通所介護・指定第一号通所事業(4070601239号)	
〈居宅介護支援〉		
折尾ケアプランセンター	指定居宅介護支援（4070701380号）	
〈訪問介護〉		
八幡西ヘルパーセンター	指定訪問介護・指定第一号訪問事業（4070702784号）	
〈認知症対応型共同生活介護〉		
グループホーム牧水の丘	（介護予防）認知症対応型共同生活介護（4070600558号）	
グループホーム牧水の丘Ⅱ	（介護予防）認知症対応型共同生活介護（4070600764号）	
グループホーム高見	（介護予防）認知症対応型共同生活介護（4070600962号）	

## 個人情報の使用に係る同意書

以下に定める条件の通り、私及び家族は、折尾デイサービスセンターが私及び家族の個人情報を、下記の利用目的の範囲内で取得し使用及び介護サービス事業者等に提供する事に同意します。

### 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じる。

### 利用目的

- ① 介護サービス計画等を作成する為。
- ② サービス事業者間の連携とサービス担当者会議での情報提供、サービス担当者に対する照会（依頼）の為。
- ③ 医療機関、居宅介護支援事業所、介護サービス事業所、行政機関、その他の必要に応じた地域団体等との連絡調整の為。
- ④ かかりつけ医の意見を求める必要のある場合。
- ⑤ 事業所内のカンファレンス（症例検討）の為。
- ⑥ 介護認定審査会、地域包括支援センターへの情報提供等。
- ⑦ 緊急を要する時の連絡等の場合。
- ⑧ 在宅において行われる学校等の実習への協力。
- ⑨ 損害賠償保険等に係る保険会社への相談又は届出等。
- ⑩ 上記各号に係らず、公表している『利用目的』の範囲。

### 使用条件

- ① 個人情報の提供は、利用目的の範囲内とし、サービス提供に係る目的以外に決して利用しないこと。また、サービス利用に係る契約の締結前からサービス提供終了後に於いても、第三者に漏らさないこと。
- ② 個人情報を使用した会議の内容等について、その経過を記録し、請求があれば開示すること。
- ③ 研修や実習目的で、介護・医療専門職の学生等が、介護・看護の場面に同席することは認める。

契約を証するため、本書2部を作成し、ご利用者・事業者が署名捺印の上、1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

指定通所介護又は指定第一号通所介護サービスの開始にあたり、ご利用者に対して契約書、個人情報の使用に係る同意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 北九州市八幡西区力丸町1-8

事業所名 折尾デイサービスセンター 印  
(指定番号 4070701372 )

管理者名 生田 妙子

説明者名

令和 年 月 日

私は、契約書、個人情報の使用に係る同意書及び本書面により、事業者から指定通所介護又は第一号通所介護サービスについて重要事項の説明を受け、内容について了承しました。

《ご利用者》

氏 名

《ご利用者代理人（選任した場合）》

氏 名  
(ご利用者との関係 )

《ご利用者家族》

氏 名  
(ご利用者との関係 )





株式会社エルダーサービスホームページにアクセスできます。