

重要事項説明書

(日常生活支援総合事業)

社会福祉法人 和福社会
デイサービスセンター
庄の里「なごやか」

重要事項説明書

(日常生活支援総合事業)

社会福祉法人 和福社会

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(倉敷市指定 第3370207825号)

当事業所はご契約者に対して第1号通所事業(総合事業通所介護)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及び、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

〔目 次〕

1. 施設経営法人	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	3
4. 設備の概要	3
5. 職員の配置状況	3
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金	5
7. 事業者及びサービス従事者の義務	8
8. 緊急時の対応方法について	8
9. 事故発生時の対応方法について	8
10. 秘密の保持について	8
11. 個人情報の保護について	8
12. サービスの利用に対しての留意事項	10
13. 損害賠償について	11
14. サービスの提供にあたって	11
15. 非常災害時対策について	11
16. 衛生管理等について	11
17. 利用を中止していただく場合について	12,13
18. 苦情の受付について	13
19. 当施設の概要	14

1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 和福社会
- (2) 法人所在地 岡山県倉敷市山地 1 2 9 7 番地
- (3) 電話番号 086-461-0033
- (4) 代表者氏名 理事長 三好 史了
- (5) 設立年月日 平成 1 9 年 3 月 6 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 第 1 号通所事業（総合事業通所介護）
平成 28 年 3 月 1 日指定 倉敷市 3370207825 号
※当事業所は、以下の選択的サービスを実施しています。

- ①サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 1・2
- ②若年性認知症利用者受入加算
- ③栄養アセスメント加算
- ④介護職員等処遇改善加算Ⅰ（ロ）

(2) 事業所の目的

要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り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、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護予防サービスを提供することを目的とします。

- (3) 事業所の名称 デイサービスセンター庄の里「なごやか」
- (4) 事業所の所在地 岡山県倉敷市生坂 6 9 8
- (5) 電話番号 0 8 6 - 4 6 4 - 3 8 0 0
- (6) 代表者氏名 管理者 藤井 恭子
- (7) 当事業所の運営方針

当事業所は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

- (8) 開設年月日 平成 27 年 10 月 1 日
- (9) 利用定員 15 人（小規模型通所介護）

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域

倉敷市

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日・火曜日・水曜日・木曜日・金曜日・土曜日とする。 但し、1月1日から1月3日を除く。
受付時間	8時30分から17時30分までとする。
サービス提供時間	9時00分から16時15分までとする。

4. 設備の概要

設備の種類	室数・台数	備考
食堂兼機能訓練室	1 室	54.09 m ²
浴室		一般浴室 (2 ヲ所) 機械浴槽 (1 台)
静養室	1 室	
相談室	1 室	
送迎車輛	7 台	

5. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して総合事業通所介護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〉 ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	職員数		配置基準（営業日ごと）
	常勤	非常勤	
1. 管理者	1 名	0 名	1 名
2. 生活相談員	1 名	名	1 名以上
3. 看護職員	名	名	1 名以上
4. 介護職員	名	0 名	ご利用者の数が 15 名までは 1 以上、それ以上は 5 又はその端数を増すごとに 1 を加えた数以上
5. 機能訓練指導員	名	名	1 名以上

※ 都合により変更させていただく場合があります。

6. 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、

- (1) 利用料金が倉敷市から支給される場合
- (2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

があります。

(1) 倉敷市からの支給の対象となるサービス

以下のサービスについては、食費を除き、通常 7～9 割が倉敷市から支給されます。

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、介護予防サービス計画に沿い、事業所と利用者で協議したうえで介護予防通所サービス計画に定めます。

＜サービスの概要＞

【共通的服务】

①日常生活上の世話

ご契約者の日常生活動作能力に応じて、排泄の誘導・介助、移乗、移動の見守り・介助、養護（休養）等必要な支援を行います。

②アクティビティ

ご契約者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するため、日常生活に関する動作、レクリエーション、行事的活動、体操並びに契約者の心身活性化を図るための各種サービスを提供する。

③食事の提供

栄養並びにご契約者の身体的状況及び嗜好を考慮し食事を提供する。また、自分で食事を摂ることが困難である方には、食事介助を行います。（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。）

お弁当をご持参いただくことも可能です。その場合には、あらかじめ事業所に申し出て下さい。

④入浴介助

入浴の介助又は清拭等を行います。

⑤送迎

ご契約者の希望により、ご契約者の居住地ごとに送迎コースを設定し、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

⑥相談、助言等に関する援助

ご契約者及びご契約者の家族の日常生活における介護等に関する相談に応じ、適宜生活支援等の援助を行います。

【加算対象サービス】

① 若年性認知症ケア

若年性認知症（40 歳以上 65 歳未満）のご利用者に対するサービスとして作業的なアクティビティ、スポーツ、創作的活動等、若年者のニーズを踏まえたプログラムを提供します。

② 栄養アセスメント加算

管理栄養士が栄養状態により栄養食事相談や情報提供等実施します。

③ サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 1・2

総合事業通所介護の介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合を増やし、サービスの向上を目的として実施します。

④ 介護職員等処遇改善加算Ⅰ（ロ）

【サービスの利用頻度】

利用する曜日や内容等については、介護予防サービス計画に沿いながら、ご契約者と協議の上決定し、介護予防通所サービス計画に定めます。

但し、契約者の状態の変化、介護予防サービス計画に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。

＜サービス利用料金（1月あたり）＞

下記の料金表によって、ご契約者に応じたサービス利用料金から倉敷市からの支給額を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。

【通所型サービス】

（月額）

1. ご契約者の要支援度とサービス利用料金	事業対象者・要支援 1 17,980 円	要支援 2 36,210 円
2. うち、倉敷市から支給される金額	16,182 円	32,589 円
3. サービス利用に係る自己負担額（1－2）	1,798 円	3,621 円

【加算】

以下のサービスについては料金が上記に加算されます。（月額）

栄養アセスメント加算 50 円／月

サービス提供体制強化加算 （要支援 1）880 円（要支援 2）1,760 円

若年性認知症利用者受入加算 2,400 円

介護職員等処遇改善加算Ⅰ（ロ） 所定単位数の 127/1000

※職員の体制等により上記以外の加算を算定する可能性があります。

☆ご契約者がまだ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。認定を受けた後、自己負担額を除く金額が倉敷市から払い戻されます（償還払い）。また、介護予防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、ご契約者が支給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。

☆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)②③参照）

☆倉敷市からの支給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）倉敷市からの支給対象とならないサービス

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。

＜サービスの概要と利用料金＞

①倉敷市からの支給の限度額を超える総合事業通所介護の利用

倉敷市から支給の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食費

ご契約者に提供する食事の材料及び調理にかかる費用です。

利用料金：一食 700円

③レクリエーション、クラブ活動

ご契約者のご希望により、レクリエーションやクラブ活動に参加して頂くことが出来ます。

利用料金：材料代等の実費を頂きます。（例）生け花：750円

④写真の現像代

ご契約者は、希望により行事等の写真を注文することができます。

利用料金：1枚につき 50円（L判）

⑤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、ご契約者に負担頂く事が適当であるものにかかる費用を負担頂きます。

おむつ代：100円（紙パンツ・パット）

⑥領収証の再交付

領収証の再発行は致しかねますので、毎月保管頂きますようお願いいたします。

☆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できます。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か月前までにご説明します。

（３）利用料金のお支払い方法

前記（１）、（２）の料金・費用は、１か月ごとに計算し、翌月 10 日にご請求しますので、以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア．下記指定口座への振り込み（翌月 18 日までにお振り込み下さい。）

中国銀行 中庄支店 普通預金 1 4 6 0 3 5 6

口座名： 社会福祉法人 和福社会

デイサービスセンター庄の里「なごやか」

管理者 藤井 恭子

イ．金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関：中国銀行のみ（翌月 18 日引落としいたします。）

※但し、日曜日・祝祭日などにかかる場合は、後の銀行営業日とします。

（４）利用の中止、変更、追加

- 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、総合事業通所介護の利用を中止、変更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に出してください。
- 月のサービス利用日や回数については、契約者の状態の変化、介護予防サービス計画に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。
- 契約者の体調不良や状態の改善等により、介護予防通所サービス計画に定めた期日より利用が少なかった場合、又は介護予防通所サービス計画に定めた期日より多かった場合であっても、日割りでの割引又は増額はしません。
- ご契約者の状態の変化等により、サービス提供量が、介護予防通所サービス計画に定めた実施回数、時間数等を大幅に上回る場合には、介護予防支援事業者と調整の上、介護予防サービス計画の変更又は要支援認定の変更申請、要介護認定申請の援助等必要な支援を行います。
- 月ごとの定額制となっているため、月の途中から利用を開始したり月の途中で終了した場合であっても、原則として、日割り計算は行いません。
- 月途中で区分変更となった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて利用料を計算します。
- サービス利用の変更の申し出に対して、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。

7. 事業者及びサービス従事者の義務

- (1) サービスの提供において、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できるものとし、複写物を交付します。

8. 緊急時の対応方法について

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、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、ご契約者が予め指定する連絡先、居宅介護支援事業所等にも連絡します。

9. 事故発生時の対応方法について

ご契約者に対する総合事業通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、ご契約者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、記録を作成し必要な措置を講じます。

10. 秘密の保持について

ご契約者及びその家族に関する秘密の保持について、事業者は、ご契約者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。また、事業者及びサービス従事者又は従業員は、サービス提供をする上で知り得たご契約者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続し、事業者は、従業者に、業務上知り得たご契約者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

11. 個人情報の保護について

個人情報の保護については、法人の運営する各事業が提供するサービスが適正かつ円滑に提供するために必要な範囲内で情報を収集し、各事業所

責任者のもとに保管するとともに、下記の利用目的に沿った利用を行うものとし、契約書第 10 条 3 項の規定により、個人情報を利用することに同意して頂きます。同意については、本書面をもって充てます。但し、利用目的の第 3 項「事例研究及び広報物に伴う利用目的」に同意できない場合は、下記の「個人情報の利用停止申請欄」へご記入、又は別途「個人情報の利用停止申請書」へご記入し申請してください。利用をいたしません。なお、下記以外の利用目的で情報を利用する場合には、事前にご契約者又はご家族に同意を得た上で実施いたします。

(1) 当施設内での利用目的

- 1) 当施設がご契約者に提供する介護サービス
- 2) 介護保険請求等に係る業務
- 3) 介護サービスの利用に係る当施設の管理運営業務等
 - ◎ 入退居等の管理
 - ◎ 会計・経理
 - ◎ 事故等の報告
 - ◎ 利用者の介護サービスの向上
 - ◎ 施設の管理運営業務に必要な場合
 - ◎ 介護サービスや業務の維持・改善等の資料作成
 - ◎ 当施設が行う実習生・ボランティア等の受入れ

(2) 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- 1) 当施設がご契約者等に提供する介護サービス
 - ◎ 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所や居宅介護支援事業所との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答等
 - ◎ その他の業務委託
 - ◎ ご契約者の診療等にあたり、外部の医師の助言・指示を求める場合
 - ◎ ご家族等への心身の状況説明
- 2) 介護保険事務
 - ◎ 審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ◎ 審査支払い機関又は保険者からの照会の回答
- 3) 損害賠償等に係る保険会社への相談又は届出等
- 4) 当施設の管理運営業務に対する内外部監査機関への情報提供等
- 5) 施設の管理運営業務に必要な場合

(3) 事例研究及び広報物に伴う利用目的

- 1) 社内外研修や事例研究
- 2) 当施設が発行する広報誌やホームページによる氏名・生年月日・写真等の掲載

- 3) 当施設内での氏名・生年月日・写真等の掲示
- 4) 当施設が管理するInstagram・フェイスブック等、SNSへの掲載

個人情報の使用停止申請	
申請者	
(続柄)	
社会福祉法人和福社会庄の里の個人情報保護規程に基づき、以下のとおり個人情報の利用停止を申請します。(注) 該当する項目に○をつけて下さい。	
	社内外研修や事例研究に関しての利用停止
	当施設が発行する広報誌やホームページによる氏名・生年月日・写真等の掲載等へ利用停止
	当施設内での氏名・生年月日・写真等の掲示等へ利用停止
	当施設が管理するInstagram・フェイスブック等、SNSへの掲載
	その他 ()

12. サービスの利用に対しての留意事項

(1) 施設・設備の使用上の注意

- ①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。
- ②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。
- ③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) 入浴サービス

入浴サービスは、ご利用当日の健康状態によっては、ご入浴できないこともあり、その際は看護職員の指示に従って頂きます。

(4) 給食サービス

給食サービスにおいては、当日提供された食事等について持ち帰る事はできません。

(5) 機能訓練サービス

機能訓練サービス提供時に気分が悪くなったり、違和感を感じた時は速やかに申し出て下さい。

(6) 送迎

送迎車両への乗降及び運行中は、安全の為に職員の指示に従って頂きます。

す。

13. 損害賠償について

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。

但し、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。

14. サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (2) ご契約者が要介護認定を受けていない場合は、ご契約者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) ご契約者に係る地域包括支援センターまたは居宅介護支援事業者が作成する「介護予防サービス計画」に基づき、ご契約者及びその家族の意向を踏まえて、「介護予防通所サービス計画」を作成します。なお、作成した「介護予防通所サービス計画」は、ご契約者又はその家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- (4) サービスの提供は「介護予防通所サービス計画」に基づいて行ないます。なお、「介護予防通所サービス計画」は、ご契約者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 通所介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業所が行ないますが、実際の提供にあたっては、ご契約者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

15. 非常災害時対策について

非常災害時については、防災マニュアル《火災・災害時の対応について》に従い対応いたします。

防災設備については、消火器、消火栓、全館スプリンクラー、火災報知器、非

常用放送設備、非常用自家発電施設などが備わっております。また、非常ベル等の警報設備を設け、常にこれらの設備を整備しています。

防災訓練については、消防機関との連絡を密にして、避難救出及び消火に関する訓練を適宜実施しています。

16. 衛生管理等について

サービスに供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

17. 利用を中止していただく場合について（契約書第10条参照）

次のような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者に利用を中止していただくことになります。

（1）契約終了

- ①要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ②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
- ③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
- ④当施設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
- ⑤ご契約者から利用中止の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑥事業者から利用中止の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（2）ご契約者からの利用中止の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第17条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設からの利用中止を申し出ることができます。

但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、利用を中止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介護福祉施設サービスを実施しない場合
- ④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

- ⑤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
- ⑥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
- (3) 事業者からの申し出により利用を中止していただく場合(契約解除)(契約書第18条参照)次ページの事項に該当する場合には、当施設から退居していただくことがあります。

- ① ご契約者又はそのご家族が、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 ご契約者又はそのご家族による、サービス利用料金の支払いが6か月以上遅延し、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 ご契約者又はそのご家族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、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
- ④ ご契約者又はそのご家族が、他の利用者又は施設職員に対し以下のようなハラスメント行為を行った場合
- ・個人に対する暴言、暴力
 - ・個人に対する威迫、脅迫
 - ・個人の人格を否定する発言
 - ・サービスに対する過剰または不合理な要求
 - ・合理的理由のない謝罪の要求
 - ・施設職員に関する解雇等の法人内処罰の要求
 - ・合理的範囲を超える時間的、場所的拘束
 - ・合理的理由のない事業所以外の場所への呼び出し
 - ・プライバシー侵害行為
 - ・セクシャルハラスメント行為
(不必要な性的な言動・不必要な身体への接触・不必要な性的な行為)
 - ・人種差別的な言動又は行為があった場合
 - ・その他、各種ハラスメント行為

18. 苦情の受付について

(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 生活相談員 間野 裕之

電話番号 086-464-3800

受付時間 8:30～17:30（日曜日を除く）

また、苦情受付ボックスをデイサービスセンター玄関に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

倉敷市役所 介護保険課	所在地 電話番号 受付時間	岡山県倉敷市西中新田 640 086-426-3343 8:30～17:15 (土日祝及び 12/29～1/3 は除く)
倉敷市役所 健康長寿課	所在地 電話番号 受付時間	岡山県倉敷市西中新田 640 086-426-3417 8:30～17:15 (土日祝及び 12/29～1/3 は除く)
岡山県 国民健康保険団体連合会	所在地 電話番号 受付時間	岡山県岡山市北区桑田町 17-5 086-223-8811 8:30～17:00 (土日祝及び 12/29～1/3 は除く)

(3) 苦情処理を行う為の処理体制・手順

1. 受付者より、住所、氏名、電話番号、内容の報告を受ける。
 2. 相談又は苦情窓口担当者は、利用者宅へ連絡し、状況を明確にする。
 3. 場合により、利用者宅へ訪問し、詳細に状況を分析し、明確なものとする。
 4. 相談又は苦情窓口担当者は、必要であると判断した場合は、関係者を含めた検討委員会を開き、記録する。
 5. 検討委員会を行わない場合には、必ず管理者まで処理結果を報告するとともに、記録を残して、再発防止に心がける。
 6. 検討は早急に対応し、対応結果は翌日までには具体化し、利用者にも納得していただけるよう心がける。
 7. 発生した内容においては全て記録を残し、再発を防ぐ。
- なお、当該記録の保管は完結後 5 年間とする。

19. 当施設の概要

- (1) 建物の構造 鉄骨造 地上3階
- (2) 建物の延べ床面積 2,342.48 m²
- (3) 最寄りの交通機関からの距離及び所要時間

JR 中庄駅より 6Km (車で約 10 分)

地域密着型介護老人福祉施設 (事業所番号)	地域密着型特別養護老人ホーム 庄の里「なごやか」 (倉敷市3390201170号)
所在地	岡山県倉敷市生坂698
電話番号	086-464-3800
短期入所生活介護 (事業所番号)	ショートステイ庄の里「なごやか」 (倉敷市3370207833号)
所在地	岡山県倉敷市生坂698
電話番号	086-464-3800
通所介護事業所 (事業所番号)	デイサービスセンター 庄の里「なごやか」 (倉敷市3370207825号)
所在地	岡山県倉敷市生坂698
電話番号	086-464-3800
認知症対応型通所介護事業所 (事業所番号)	認知症対応型デイサービスセンター 庄の里「なごやか」 (倉敷市3390201154号)
所在地	岡山県倉敷市生坂698
電話番号	086-464-3800

令和 年 月 日

第1号通所事業（総合事業通所介護）サービスの提供開始に当たり、本書面に
基づいて重要事項及び個人情報について説明しました。

事業者

住	所	岡山県倉敷市山地1297番地	
法	人	名	社会福祉法人 和福社会
代	表	者	理 事 長 三好 史了

事業所

指定事業者番号	倉敷市指定第 3370207825 号			
住	所	岡山県倉敷市生坂 698		
事	業	所	名	デイサービスセンター 庄の里「なごやか」
代	表	者	管 理 者 藤井 恭子	
説 明 者 職 名	生活相談員			
電 話 番 号	086-464-3800			

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、サービス利用者及び家族の個人情報を利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集する事及び第1号通所事業（総合事業通所介護）サービスの提供開始に同意しました。

サービス利用者

住	所			
お	名	前		
電	話	番	号	() —

ご家族（署名代行）

住 所
お 名 前 (続柄)
電 話 番 号 () ー

署名代行した理由

サービス利用者(個人情報の利用目的)

住 所
お 名 前
電 話 番 号 () ー

ご家族（署名代行）

住 所
お 名 前 (続柄)
電 話 番 号 () ー

署名代行した理由

ご家族（個人情報の利用目的）

住 所
お 名 前 (続柄)
電 話 番 号 () ー