

居宅介護支援(ケアマネジメント)

重要事項説明書

契約書・内容説明書

社会医療法人 共愛会

あやめケアプランサービスステーション

居宅介護支援重要事項説明書

1. 支援事業所の概要

(1) 支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	社会医療法人 共愛会 あやめケアプランサービスステーション
所在地	北九州市戸畑区明治町10番18号
管理者の氏名	吉武 健一
電話番号	093-873-8317
FAX番号	093-873-8321
事業者指定番号	4070300050
サービス提供地域	戸畑区・若松区・小倉北区(離島を除く)・八幡東区

* 上記地域以外でもご希望の方は御相談下さい。

(2) 支援事業所の職員体制

	業務内容	人数
管理者	事務所の運営および業務全般の管理	1人以上
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	3人以上
主任介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1人以上

(3) サービス提供の時間帯

営業日	営業時間帯
平日	8:30から17:00
土曜日	8:30から12:30
営業しない日	日曜日・祝日・開院記念日(4月第2水曜)・12月30日から1月3日
緊急連絡先	上記連絡先で24時間体制にて受付しております。

(4) 事業所であわせて実施するサービス

サービスの種類(介護保険指定番号)	サービスを提供する地域
・訪問看護(4066490030)	戸畑区・若松区・小倉北区(離島を除く)・八幡東区
・訪問介護(4070300027)	戸畑区・若松区・小倉北区(離島を除く)・八幡東区

2. 支援事業の目的と運営方針等

(1) 支援事業の目的

- 支援事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が要支援又は要介護状態にある利用者に対し、適正な居宅サービス計画(ケアプラン)を提供することを目的とします。居宅介護支援の提供に当たる介護支援専門員の員数の標準は、利用者の数が40人又はその端数を増すごとに1人とします。自らその提供する指定居宅介護支援事業の質の評価を行い、常に改善を図ります。

(2) 運営方針

- ・ 支援事業者は、被保険者は要介護となった場合、その可能な限り居宅において、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配慮して行います。
- ・ 支援事業者は、被保険者の選択により、心身の状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保健・医療・福祉のサービス、施設等の多様なサービスと事業所の連携を得て、総合的かつ効果的に介護計画を提供することができるよう配慮に努めます。
- ・ 支援事業者は、利用者の意思、人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスの種類、特定の事業所に不当に偏することのないよう公平・中立に行います。

(3) その他

事 項	内 容
アセスメント（評価）の方法	MDS-HC
職員研修の有無	新人研修・現任研修・更新研修・専門研修・内外研修

3. サービスの内容

- (1) 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成
- (2) 要介護認定の申請代行（新規申請、更新申請、区分変更申請）
- (3) 給付管理表の作成
- (4) 要介護者等の苦情処理

4. 利用料金

(1) 利用者負担金

- ・ 要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。
※介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、介護保険サービスが受けられない場合があります。
- ・ 加算については別紙1を参照

(2) 交通費

サービス提供地域にお住まいの方は無料です。通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収します。但し、自動車で実施地域外に訪問した際には実施地域を出てから 1km ごとに 30 円を実費として徴収します。

5. 解約金

利用者はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

6. 利用者へのお願い

- ・ 支援事業者が交付するサービス利用票、居宅サービス計画書などは、利用者の介護に関する重

要な書類なので、大切に保管してください。

・当事業所は特定事業所加算を算定しております。算定要件として、毎年 介護支援専門員実務者研修合格者の実習生受け入れを行っております。つきましては、実習生が担当の介護支援専門員に同行し、ご利用者様宅へ伺うこともございますので、ご理解、ご協力をお願いいたします。

7. 利用者の居宅への訪問頻度の目安

・介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度

『利用者の要介護度認定期間中、(特段の事情がない限り) 少なくとも1月に1回』

※ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

8. 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、次の窓口で対応します。

当 事 業 所 ご利用相談室	窓口担当者	吉武 健一
	ご利用時間	月曜日から金曜日 8:30～17:00 電話 093-873-8317
	ご利用方法	面接 北九州市戸畑区明治町10番18号 社会医療法人共愛会 あやめケアプランサービスステーション

(2) 公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

区役所窓口		保健福祉課 介護保険担当
戸畑区	所在地	北九州市戸畑区千防1丁目1番1号
	電話番号	093-871-4527
	FAX番号	093-861-0449
若松区	所在地	北九州市若松区浜町1丁目1番1号
	電話番号	093-761-4046
	FAX番号	093-751-2344
小倉北区	所在地	北九州市小倉北区大手町1-1
	電話番号	093-582-3433
	FAX番号	093-562-1382
八幡東区	所在地	北九州市八幡東区中央1丁目1番1号
	電話番号	093-671-6885
	FAX番号	093-662-2781

福岡県国民健康保健 団体連合会	所在地	福岡市博多区吉塚本町13番47号
	電話番号	092-642-7859
	FAX番号	092-642-4857

*上記公的機関の対応時間は平日8:30～17:00となります。

9. 事故発生時の対応及び損害賠償

事故発生の際は、直ちにご家族、並びに保険者（市町村）に連絡するとともに、必要な措置を講じます。また、事故の原因を解明し、再発防止の対策を講じます。

なお、当事業所は株式会社三井住友海上火災保険に加入しております。

10. 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

11. 主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師および関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

- ①利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。
- ②また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

12. 他機関との各種会議等

- ①利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。
- ②利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。

13. 秘密保持及び個人情報の使用

・ご利用者及びそのご家族に関する秘密及び個人情報については、生命・身体に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて第三者に漏らすことはありません。また、従業員が業務上知り得た秘密及び個人情報は、従業員でなくなった後においても第三者に漏らすことはありません。なお、サービスを提供するにあたり個人情報を使用する場合には、ご利用者の同意を書面にて得た後「社会医療法人共愛会個人情報保護方針」に基づいて行います。

14. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- ①利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
- ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定

居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。

- ・特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
 - ・居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。
- ②終末期と診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

15. 暴言・暴力・ハラスメントについて

サービス利用契約中に「利用者等の行動が居宅介護支援事業者の生命や身体、健康及び財産に重要な影響を及ぼした場合、また、その恐れがあり、本契約を継続しがたい事由が生じた場合、事業者は、直ちに本契約の解除を行うことができ、法的な措置をとるとともに損害賠償を求めることがあります。

<契約を解除する可能性がある行為例>

- ・叩く・体を押さえつける・蹴る・性的な発言を繰り返す
- ・暴言で威嚇する・叫ぶあるいは大声を出す・怒鳴る・物を投げる
- ・訪問時に飲酒した状態である、または訪問時に飲酒をはじめる。
- ・過大な要求・理不尽な要求・職員や他者の個人情報を求める・ストーカー行為等

16. 人権擁護・虐待防止・身体拘束適正化について

人権擁護と高齢者虐待防止・身体拘束適正化について事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

①虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者 管理者・吉武 健一

②虐待防止のための指針を整備します。

③成年後見制度の利用を支援します。

④苦情解決体制を整備しています。

⑤身体拘束適正化に向けた取り組みの指針を整備します。

⑥従業者に対する人権擁護・虐待防止・身体拘束適正化の委員会及び啓発するための研修を定期的に行います。

⑦従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できるメンタルヘルス・ハラスメント（ご利用者・ご家族含む）体制を整えるほか、従業者がご利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努

めます。

- ⑧サービス提供中に、当事業所の従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)、介護サービス事業者による虐待や身体拘束を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村等に通報します。

17・業務継続計画 (BCP)

業務継続計画の策定 当事業所は、感染症や災害が発生した場合には、事業継続が出来るよう対策を講じています。

① 感染症予防及び感染発生時の対応

- ・当事業所は、感染症対策指針を整備、感染症発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修、発生時の訓練を定期的に行います。
- ・感染がまん延している場合、サービス担当者会議は利用者・家族の同意を得てテレビ電話装置等を活用し実施します。その際は、厚労省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守します。

② 非常災害対策・当事業所に災害対策に関する担当者を置き、非常災害対策に関する取組みを行います。

- ・防災対応：消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導にあたります。
- ・防火設備：防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、必要設備を設けます。
- ・防災訓練：消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、従業者及び利用者・地域住民の参加が得られるよう連携し消火通報、避難誘導を年間計画で実施します。
- ・当事業所は、大地震等の自然災害、感染症のまん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画 (BCP) を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行います。
- ・災害発生時は戸畑共立病院、戸畑リハビリテーション病院、介護老人保健施設あやめの里と連携して対応していきます。

※自然災害による警報などを基準にし、甚大な被害が想定される場合や実際に被害に遭った場合はサービスを休止します。

- ・介護支援専門員の半数以上が勤務できない場合、サービスを縮小して運営します。その際は自宅に訪問してのモニタリングは延期させていただきます。
- ・介護支援専門員が 2/3 以上勤務した場合、通常の実施致しますが、周辺の状況を確認しながら行ってまいります。

18. 支援事業者の概要

法人種別・名称	社会医療法人 共愛会	
代表者名	理事長 下河辺 智久	
所在地・連絡先	所在地	北九州市戸畑区小芝2丁目4番31号
	電話番号	093-330-0032
	FAX番号	093-330-0042

令和6年4月1日改訂

居宅介護支援(ケアマネジメント)契約書

居宅介護支援(ケアマネジメント)を利用するにあたり、重要事項の説明及び重要事項説明書の交付を受けて、下記のとおり契約を締結します。

(契約の目的)

第1条 支援事業者は、利用者に対し介護保険法令の趣旨に従って、利用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「居宅サービス計画(ケアプラン)」(以下「ケアプラン」という。)を作成するとともに、その計画に従った適切なサービスが提供されるよう、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を提供します。

(契約期間と更新)

第2条 この契約期間は、令和 年 月 日から要介護認定の有効期間満了日までとします。
2 この契約は、契約期間満了の日の1か月前までに利用者から支援事業者に対して、文章による契約終了の申し出がない場合は、自動更新するものとします。

(居宅介護支援の担当者)

第3条 支援事業者は、利用者のために居宅介護支援の担当者(以下「担当者」という。)として介護支援専門員を選任し、担当者がその職務を誠実に遂行するよう責任をもって指導監督し、適切な居宅介護支援に努めます。
2 支援事業者は、担当者を選任し、又は変更する場合は、利用者の状況とその意向に配慮して行うとともに、支援事業者側の事情により変更する場合にはあらかじめ利用者と協議します。

(ケアプランの作成・変更)

第4条 支援事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、又は要介護状態になることの予防に資するよう「ケアプラン」を作成します。
2 支援事業者は、利用者が「ケアプラン」及びその内容の変更を希望する場合、又は支援事業者が「ケアプラン」の変更が必要と判断する場合には、速やかに対応し、これに基づく居宅サービスの提供が確保されるようサービス事業者等への連絡調整等を行います。
3 支援事業者は「ケアプラン」の作成及び変更にあたっては、その内容を利用者及びその家族に対し説明し、同意を得ます。

(居宅介護支援の内容及びその提供)

第5条 利用者が提供を受ける居宅介護支援(ケアマネジメント)の内容は、「居宅介護支援内容説明書」(以下「説明書」という。)に定めたとおりです。
2 支援事業者は、「説明書」に定めた内容について、利用者及びその家族に説明します。

3 支援事業者は、一定期間ごとに「ケアプラン」に記載したサービス提供の目標等の達成状況等を評価します。

4 支援事業者は、前項の書面を、この契約終了後 2 年間保管し、利用者の求めに応じて閲覧させ、又は複写物を交付します。

ただし、複写に際しては、支援事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

(施設入所への支援)

第 6 条 支援事業者は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難と認める場合、又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望した場合、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。

(緊急時の対応)

第 7 条 支援事業者は、現に居宅介護支援（ケアマネジメント）の提供を行っているときに、利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師に連絡を取るなど必要な措置を講じます。

(秘密保持)

第 8 条 支援事業者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。

なお、この守秘義務は、契約終了後も同様です。

2 支援事業者は、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を得、利用者の家族の個人情報を用いる場合は家族の同意を得て、「社会医療法人共愛会個人情報保護方針」に基づき利用者及び利用者の家族の個人情報提供を行います。

(中立義務)

第 9 条 支援事業者は、利用者より委託された業務を行うにあたっては、特定の居宅サービス事業者を有利に扱うことのないよう公正中立に行います。利用者は複数の指定居宅サービス事業所等を紹介するように求めることができます。また利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求める事ができます。

(賠償責任)

第 10 条 支援事業者は、サービスの提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

ただし、支援事業者に故意又は過失がなかったことを証明した場合は、この限りではありません。

(利用者負担金及びその変更)

第 11 条 居宅介護支援（ケアマネジメント）については、支援事業者に対して、介護保険制度から給付が行われるので、利用者は「説明書」に定める料金の自己負担をする必要はありません。

ただし、保険料の滞納などがある場合はこの限りではありません。

2 利用者負担金のうち関係法令に基づいて定められたものが、改定になった場合は、関係法令による改定後の利用者負担金が適用されます。その際には、支援事業者は利用者に説明します。

(契約の終了)

第 12 条 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

- (1) 利用者の要介護認定区分が、自立（非該当）・要支援と認定されたとき
- (2) 利用者が死亡したとき
- (3) 利用者の所在が、2 週間以上不明になったとき
- (4) 利用者が入院や施設への入所等により、在宅サービスの利用が半年以上停止となったとき

(利用者の解約権)

第 13 条 利用者は、支援事業者に対して契約終了希望日の 7 日前までに通知することにより、この契約を解約することができます。なおこの場合、支援事業者は利用者に対し、文書による確認を求めることができます。

ただし、利用者の病状の急変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、直ちにこの契約を解約することができます。

2 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

- (1) 支援事業者が、正当な理由なくサービスを提供しないとき
- (2) 支援事業者が、利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行ったとき

(支援事業者の解約権)

第 14 条 支援事業者は、利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、支援事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、このサービス利用契約の目的を達する事が困難となったときは、文書により 2 週間以上の予告期間をもってこの契約を解約することができます。

(契約終了時の援助)

第 15 条 契約を解約又は終了する場合には、支援事業者は、利用者が指定する他の居宅介護支

援事業者又はその他の保健医療サービスもしくは福祉サービス提供などと連携し、利用者に対して必要な援助を行います。

(苦情処理)

第 16 条 支援事業者は、自ら提供した居宅介護支援、又は「ケアプラン」に位置づけた居宅サービス等に関する利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応します。

2 支援事業者は、利用者が苦情申し立てを行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

(利用者代理人)

第 17 条 利用者は、自らの判断による本契約に定める権利の行使と義務の履行に支障を生じるときは、あらかじめ選任した代理人をもって行わせることができます。

(契約外事項)

第 18 条 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところによります。

(協議事項)

第 19 条 この契約に関して争いが生じた場合は、第 1 条記載の目的のため、当事者が互いに信義に従い、誠実に協議したうえで解決するものとします。

(裁判管轄)

第 20 条 この契約に関する紛争の訴えは、利用者の住所地を管轄する裁判所を管轄裁判所とすることに合意します。

(権利擁護)

第 21 条 認知症の高齢者や障害のために、判断能力が不十分な利用者が、在宅で安心した生活を送れるよう「成年後見人制度」があります。

日常的な金銭管理サービスや福祉サービスの利用援助を行い、権利を守ります。

(介護サービス情報の公表の義務)

第 22 条 利用者やその家族などが、事業者を選択するにあたって、事業者を比較、検討する際には、事業者ごとの介護サービスの情報を入手できます。

(介護予防支援)

第 23 条 要支援者は、地域包括支援センターから、介護予防支援業務の委託を受けています。

居宅介護支援内容説明書

1 居宅介護支援の内容

- (1) 支援事業者は、利用者が自宅において日常生活を営むために必要な居宅サービスを適切に利用できるよう、利用者の心身の状況等を勘案して、利用するサービスの種類及び内容、担当する者等を定めた「居宅サービス計画（ケアプラン）」（以下「ケアプラン」という。）を作成するとともに、その計画に従った適切なサービスが提供されるようサービス担当者会議等、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を提供します。
- (2) 居宅介護支援に当たっては、利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切なサービスが多様なサービス事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう努力します。
- (3) 居宅介護支援に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、複数のサービス事業者より選択でき、不当に偏ることがないように、公正中立に行います。また、当該サービス事業者をケアプランに位置づけた理由を求める事ができます。
- (4) 居宅介護支援に当たっては、要介護状態の軽減・悪化の防止又は要介護状態にならないよう努めるとともに、保健・医療・福祉の関係機関との連携に十分配慮します。
- (5) 支援事業者は、「ケアプラン」の作成後においても、利用者やその家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、「ケアプラン」の実施状況を把握するとともに、利用者について解決すべき課題を把握し、必要に応じて、「ケアプラン」の変更、サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- (6) 前項の「ケアプラン」の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、利用者に対して継続的に情報提供、説明を行います。
- (7) 支援事業者は、利用者が要介護認定の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。また、支援事業者は、利用者が希望する場合は、利用者によって要介護認定の申請を行います。
- (8) 支援事業者は、「ケアプラン」作成後、その内容に基づき毎月給付管理表を作成し、福岡県国民健康保険団体連合会に提出します。

2 市町村への届出

この居宅介護支援のサービスを受ける際には、その旨を各区の窓口へ届け出て、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続きはご相談ください。

3 利用者負担金

- (1) 介護認定を受け、支援事業者の居宅介護支援のサービスを受ける旨をあらかじめ各区の窓口へ届け出た利用者については、介護保険制度から支援事業者へ直接給付が行われるので、利用者は自己負担する必要はありません。
- (2) 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、介護保険サービスが受けられない場合があります。
- (3) 担当者が通常のサービス実施地域外に訪問・出張する必要がある場合、支援事業者から請求があったときは、交通費の実費をお支払いいただきます。

4 キャンセル規定

- (1) 利用者がこの居宅介護支援に係る訪問調査、居宅サービス契約の作成等のサービス提供をキャンセルし、又は中断する場合は、事前にご連絡下さい。
- (2) 「ケアプラン」の変更や利用者が行った依頼を取り消す場合も、速やかにご連絡下さい。
- (3) 利用者は、7日以上の予告期間があれば、契約全体を解約することもできます。
- (4) サービス提供のキャンセル又は、契約の解約の場合にも、キャンセル料等は必要ありません。
ただし、交通費等実費の支払いが必要なことがあります。

5 その他

- (1) 利用者が担当者の変更を希望される場合にはご相談下さい。支援事業者は正当な理由がある場合に限り、担当者を変更することがあります。その場合は、事前に利用者の了解を得ます。
- (2) 担当者等に対する贈り物や飲食等のおもてなしは、お受けできません。

当事業所における個人情報の取扱いについてのご案内

当事業所の内部での利用目的

- ① 居宅介護支援サービス提供の目的
- ② 介護保険事務の目的
- ③ 事業所の運営管理業務目的
 - ・ 会計・経理での利用
 - ・ 事故等の事業者内報告での利用
 - ・ 介護サービスの向上のため
 - ・ 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - ・ 外部監査機関への情報提供
 - ・ 自然災害発生時に避難先等への資料提供（顔写真含む）

第三者への情報提供

- ① 居宅介護支援サービスの提供にあたって、他の事業者等に情報提供する場合
 - ・ サービス担当者会議に必要な場合
 - ・ サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等の場合
 - ・ 介護サービス事業者との連絡調整に必要な場合
 - ・ ご利用者に病状の急変が生じた場合の主治医等への連絡の場合
- ② ご利用者の心身の状況などをご家族に説明する場合
- ③ 介護保険事務に関する情報提供をする場合
 - ・ 国民健康保険団体連合会へのレセプトの提出
 - ・ 国民健康保険団体連合会又は保険者からの照会への回答の場合
- ④ 賠償責任保険に係る保険会社への相談又は届出をする場合
- ⑤ 看護学生、ケアマネジャー実習生等の実習への協力をする場合
- ⑥ 地域ケア会議等において、事例の提供の求めがあった場合

その他、個人情報保護法上、第三者提供する際の本人の同意が不要な例外として、法人に基づく場合、人の生命・身体や財産保護のため必要であって本人の同意を得ることが困難な場合、公衆衛生の向上、児童の健全な育成推進に特に必要であって本人の同意を得ることが困難な場合、国や地方公共団体等の事務の遂行に協力する必要があるが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があります。

令和6年4月1日改訂

個人情報保護方針

プライバシーポリシー

当事業所では、ご利用者及びそのご家族の方等に関する個人情報を適正に取扱うことは、介護サービスに携わるものとしての重大な責務であると考えております。

そのことに鑑み、以下の個人情報保護方針を定め、職員一同この方針に従い、個人情報の適正な取扱い、安全管理に努めます。

個人情報の取得・利用・提供

当事業所がご利用者及びそのご家族の方等から個人情報を取得する場合には、その利用目的を明確にした上で、業務上に必要な範囲で、適正かつ公正な手段により個人情報の取得・利用・提供を行います。

個人情報の利用および提供について

当事業所は、ご利用者及びそのご家族の方等の個人情報利用につきましては、以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて使用いたしません。

- ◎ ご利用者及びそのご家族の方等の了解を得た場合
- ◎ 個人を識別あるいは特定できない状態に加工して利用する場合
- ◎ 法令等により提供を要求された場合

当事業所は、法令の定める場合等を除き、ご利用者の許可なく、その情報を第三者に提供いたしません。利用目的につきましては「個人情報取扱いについてのご案内」をあわせてご覧ください。

情報の適正管理について

当事業所は、ご利用者及びそのご家族の方等の個人情報について、正確かつ最新の状態に保ち、個人情報の漏えい、紛失、破壊、改ざんまたは不正なアクセスを防止することに努めます。

個人情報の確認・修正等について

当事業所は、ご利用者及びそのご家族の方等の個人情報開示を求められた場合には、遅滞なく内容を確認し、当法人の「情報の提供等に関する指針（ガイドライン）」等に従って対応いたします。

また、内容が事実でない等の理由で訂正を求められた場合も、調査し適切に対応いたします。

法令の遵守と個人情報保護の仕組みの改善

当事業所は、個人情報保護に関する日本の法令、その他の規範を遵守するとともに、上記の各項目の見直しを適宜行い、個人情報保護の仕組みの継続的な改善を図ります。

あやめケアプランサービスステーション

平成 25 年 8 月 20 日改訂

契約の締結及び居宅介護支援の開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて前項のとおり説明しました。

令和 年 月 日

<支援事業者>

所在地 北九州市戸畑区明治町10番18号
事業者名 社会医療法人共愛会 あやめケアプランサービスステーション
代表者名 理事長 下河辺 智久 印
(指定番号 4070300050)

<説明者>

所属 社会医療法人共愛会 あやめケアプランサービスステーション

氏名 _____

私は、本書面により、重要事項説明書（別紙1、2含む）・契約内容及び居宅介護支援内容について説明を受け、了承し契約します。

また、「社会医療法人共愛会個人情報保護方針」に基づいて個人情報を提供することに同意します。

令和 年 月 日

<利用者>

住所 _____

氏名 _____
代筆者氏名（ ） 続柄（ ）

<利用者代理人（選任した場合）>

住所 _____

氏名 _____

<緊急連絡先家族等>

私は、「社会医療法人共愛会個人情報保護方針」に基づいて個人情報を提供することに同意します。

令和 年 月 日

(続柄) (氏名)