

訪 問 介 護 (ヘル パ ー)
重要事項説明書
契約書・内容説明書

社会医療法人 共愛会
あやめヘルパーステーション

令和6年6月1日 改定

訪問介護事業所重要事項説明書

1. 訪問介護事業所の概要

(1) 訪問介護事業所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 あやめヘルパーステーション
所在地	北九州市戸畑区明治町10番18号
管理者の氏名	阪東 佑一
電話番号	093-873-8327 (時間外は携帯電話に転送され、対応可能)
FAX番号	093-871-5919
事業者指定番号	4070300027
サービス提供地域	戸畑区・若松区・小倉北区・八幡東区

*上記地域以外でもご希望の方はご相談下さい。

(2) 訪問介護事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	兼務	計	業務内容
管理者	介護福祉士	1名			1名	職員の業務の管理 訪問介護利用申込調整 訪問介護員の技術指導
サービス提供責任者	介護福祉士	2名			2名	訪問介護利用申込調整 訪問介護計画作成 訪問介護員の技術指導 指定訪問介護の提供
ホームヘルプサービス従業員	介護福祉士 1級ヘルパー 2級ヘルパー 初任者研修	名 名 名 名	名 名 名 名	名 名 名 名	名	指定訪問介護の提供

(3) サービス提供の時間帯

営業日	時間帯	サービス対応時間	時間帯
月～日・祝日	08:30～17:00	月曜～日曜	00:00～23:59
休日	なし		

(4) 訪問介護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・八幡東区
居宅介護支援事業所 (4070300050)	戸畑区・若松区・小倉北区・八幡東区

2. 訪問介護事業所の目的と運営方針

(1) 事業の目的

社会医療法人共愛会が開設するあやめヘルパーステーションが行う指定訪問介護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、事業所の訪問介護員研修の修了者が要介護状態にあたる高齢者に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

(2) 運営の方針

事業所の訪問介護員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介助、その他の生活全般にわたる援助を行なう。

事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保険、医療、福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(3) その他

事 項	内 容
ヘルパーの変更	変更を希望される方はお申し出下さい。
従業員の研修	有り
サービスマニュアルの作成	整備しております

3. サービスの内容

	種 類	内 容 ・ 手 順	保険適用
身体介護	食事介助	見守り介助・全（半）介助	有
	入浴介助	洗髪・体洗い・シャワー浴	有
	排泄介助	おむつ交換・部分清拭	有
	清 拭	全身清拭・部分清拭	有
	移動介助	車椅子・歩行介助・体位変換	有
	外 出	外出支援・買物同行	有
生活援助	調 理	下ごしらえ・後片付け	有
	買 物	食材・日用品の買物	有
	掃 除	居室・風呂・トイレ・玄関	有
	洗 濯	水洗いできる衣服・下着	有
	そ の 他	代筆・繕い物・衣服の入れ替え	有
そ の 他	相 談	生活上の悩み・公共機関との連絡	有

4. 利用者負担金

(1) 利用者負担金

介護保険の適用がある場合は、料金表のサービスの1割が利用者負担金となります。

一定の収入以上の利用者は2割もしくは3割が利用者負担金となります。

項目	サービス利用時間	単位
身体介護	20分未満	179
	20分以上30分未満	268
	30分以上1時間未満	426
	1時間以上1時間30分未満	624
	30分増すごとに	90
生活援助	20分以上45分未満	197
	45分以上	242
身体介護に続いての 生活援助	生活20分以上の加算	66
	生活45分以上の加算	132
	生活70分以上の加算	198

- * 特定事業所加算Ⅱ（10%）が含まれています。
- * サービス開始月および2ヶ月間サービスの利用がない場合、初回加算として、200単位が加算されます。
- * 利用者又はその家族からの要請に基づき、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携し、当該介護支援専門員が必要と認めた場合に、居宅サービス計画で訪問する事になっていない介護支援を緊急に行った場合は、1回につき100単位を加算する。
- * 厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出を行っておりますので、介護職員等処遇改善加算算定単位数に24.5%を乗じた単位数で算定されます
- * 指定訪問介護事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物（養護老人ホーム・経費老人ホーム・有料老人ホーム・サービス付き高齢者住宅に限る）に居住する者は、単位数の90%の算定となります。
上記以外の範囲の所在する建物（建物の定義は同上）に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合）は、単位数の90%の算定となります。
- * 早朝（午前6時～午前8時）・夜間（午後6時～午後10時）は25%増しとなります。
- * 上記料金算定の基本となる時間は、料金表のサービス提供時間ではなく、利用者の居宅サービス計画に定められた目安の時間を基準とします。
- * やむを得ない事情で、かつ利用者の同意を得2人で訪問した時は、2人分の料金を算定します。
- * 【口腔連携強化加算について】事業所の従業者が口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合に、一月に1回50単位加算されます。

(2) 交通費

サービス提供地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方で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くことがあります。

(3) 利用者負担金のお支払い方法

事業者は当月の利用者負担金の請求に明細を付して、翌月10日までに利用者に請求し、利用者はゆうちょ銀行口座引き落とし、または現金で支払います。

(4) 領収書の発行

事業所は、利用者から利用者負担金の支払いを受けたときは領収書を発行します。

(5) その他

サービスの実施に必要な利用者宅の水道、ガス、電気、電話等の費用は、利用者負担となります。

5. キャンセル料

利用者の都合によりサービスを中止する場合は、前日までにご連絡下さい。当日キャンセル、若しくはご不在の場合は、キャンセル料を頂きます。但し、利用者の病状の急変など、緊急でやむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要です。

キャンセル料は、利用者負担金の支払いに合わせてお支払い頂きます。

当日キャンセル・不在の場合	1,000円
---------------	--------

キャンセルが必要となった場合は、至急下記までご連絡下さい。

連絡先	あやめヘルパーステーション
電 話	873-8327

6. 緊急時及び事故発生時の対応方法

サービス提供中に容態の変化などがあった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、ご家族、介護支援事業所などへ連絡します。

主治医	氏名	
	住所	
	電話	
ご家族	氏名	
	住所	
	電話	

7. 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 ご利用者相談室	窓口担当者	阪東 佑一
	ご利用時間	平日 8:30～17:00
	ご利用方法	電話 093-873-8327
		面接 北九州市戸畑区明治町10番18号

(2) 公的機関においても、次の機関において相談・苦情申し出ができます。

戸畑区役所高齢者・ 障害者相談コーナー・ 介護保険担当	所在地	北九州市戸畑区千防1丁目1番1号
	電話番号	093-871-1501 (内線472)
	FAX番号	093-861-0449
若松区役所高齢者・ 障害者相談コーナー・ 介護保険担当	所在地	北九州市若松区浜町1丁目1番1号
	電話番号	093-761-5321 (内線472)
	FAX番号	093-751-2344
小倉北区役所高齢者・ 障害者相談コーナー・ 介護保険担当	所在地	北九州市小倉北区大手町1-1
	電話番号	093-582-3433 (直通)
	FAX番号	093-562-1382
八幡東区役所高齢者・ 障害者相談コーナー・ 介護保険担当	所在地	北九州市八幡東区中央1丁目1番1号
	電話番号	093-671-0801 (内線472)
	FAX番号	093-662-2781

福岡県国民健康保健団 体連合会・介護サービ ス相談窓口	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。

※ 第三者評価の実施は行っていません。

8. 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、必要な措置も講じます。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。

9. 自然災害（降雪、台風、地震など）時の派遣一時停止

何らかの自然災害により、公共交通機関が運行中止となっている期間は、原則として派遣は一時停止とします。ただし、事前に出来得る限り生活可能な状態を整えるよう努めます。

10. 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。

11. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

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措置を講ずるものとする。

(1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等で活用可能）を定期的開催（おおむね6ヵ月に1回以上）し、その結果について従業員に周知徹底

(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備

(3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的開催

12. 虐待防止のための措置に関する事項及び身体拘束に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止に関する責任者の選定及び指針の整備

(2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等での活用可能）を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底

(3) 人権の擁護・虐待の防止のための従業員に対する研修を定期的実施

(4) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(5) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに事業所・利用者に係る居宅介護支援事業者等・市町村・その他関係機関に通報するものとする。

3 身体拘束等の適正化の推進

(1) 利用者または他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。

(2) 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録することを義務付ける。

1 3. 勤務体制の確保に関する事項

事業所は職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害される事を防止するための方針の明確などの必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 職場におけるハラスメントの内容、職場におけるハラスメントを行ってならない旨の方針等の明確化及び従業者に周知・啓発する。
- (2) 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知する。

1 4. 業務継続計画の策定に関する事項

事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスを継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 従業者に対して業務継続計画について周知するとともに必要な研修及び訓練を定期的に行う。
- (2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

1 5. 衛生管理等

従業者等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

1 6. 事業者の概要

名称・法人種別	社会医療法人共愛会 あやめヘルパーステーション	
代表者名	理事長 下河邊 智久	
所在地・連絡先	所在地	北九州市戸畑区明治町 10 番 18 号
	電話番号	0 9 3 - 8 7 3 - 8 3 2 7
	FAX 番号	0 9 3 - 8 7 1 - 5 9 1 9

訪問介護サービス利用契約書

訪問介護サービスを利用するにあたり、重要事項の説明及び重要事項説明の交付を受けて、下記のとおり契約を締結します。

(契約の目的)

第1条 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サービスを提供します。

(契約期間と更新)

第2条 この契約の期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までとします。

2 この契約は、契約満了の1ヶ月前までに利用者から事業者に対して、文章による契約終了の申し立てがない場合は、自動更新するものとします。

(サービス計画の作成・変更)

第3条 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、「居宅サービス計画(ケアプラン)」(以下「ケアプラン」という。)に沿って「訪問介護計画」(以下「サービス計画」という。)を作成します。

2 事業者は、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、又は要介護状態となることの予防に資するよう、訪問介護サービスの目標を設定し、前項に規定する「サービス計画」に基づき計画的に行います。

3 事業者は、利用者よりサービス内容等の変更希望があった場合、「ケアプラン」の範囲内で「サービス計画」の変更を行います。

4 事業者は、「サービス計画」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。

(サービスの内容及びその提供)

第4条 利用者が提供を受けるサービスの内容は、裏面の「サービス内容説明書」(以下「説明書」という。)に定めたとおりです。

2 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 事業者は、サービス従業員を利用者の居宅に派遣し、「サービス計画」に沿って、「説明書」に定めた内容のサービスを提供します。

4 サービス従業員は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

5 サービスを提供した記録については、モバイル端末を活用して記録を行いません。記録用紙については利用者又は家族等から申し出があった場合に提示します。

6 事業者は、サービスの提供記録を、この契約終了後5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、事業者は利用者に対して、実施相当額を請求できるものとします。

7 提供するサービスの内容を変更する場合には、利用者の了解を得て、「契約変更・更新確認書」の該当欄に必要事項を記載し、記名押印のうえ、契約書末尾に添付します。

8 サービス従業員は、自らが感染源になる場合(インフルエンザ・コロナ等)はサービスに従事しません。

9 サービス従業員は、法人規定の健康診断を行いません。

(緊急時の対応)

第5条 事業者は、現にサービス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、速やかに主治医又は歯科医師に連絡を取るなど必要な措置を講じます。

(居宅介護支援事業者との連携)

第6条 事業者は、サービス提供にあたり、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を提供する者との緊密な連携に努めます。

- 2 事業者は、この契約書の写しを居宅介護支援事業者速やかに送付します。
- 3 事業者は、この契約の内容が変更された場合又はこの契約が終了した場合は、その内容を記した書面の写しを居宅介護支援事業者速やかに送付します。
- 4 事業者は、利用者が「ケアプラン」の変更を希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業者への連絡調整等の援助を行います。

(秘密保持)

第7条 事業者及び事業者の使用する者は、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 事業者は、利用者に個人情報を用いる場合は利用者及びその家族の方等の同意を得て、「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その利用者の家族の個人情報提供を行います。

(賠償保守)

第8条 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、事業者に故意損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9条 事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適用をうけないものがある場合には、特にそのサービスの内容及び利用者負担金を説明し、利用者の同意を得ます。

(利用者負担金の滞納)

第10条 利用者が正当な理由なく利用者負担金を2ヶ月分以上滞納した場合は、事業者は文書により10日以上の期間を定めて、その期間内に滞納額の全額を支払わなければ、契約を解約する旨の催告をすることができます。

- 2 事業者は、前項により解約に至るまでは、滞納を理由としてサービスの提供を拒むことはありません。

(契約の終了)

第11条 次の事由に該当した場合は、この契約は終了します。

- (1) 利用者の要介護認定区分が、自立（非該当）・予防給付と認定されたとき
- (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

(利用者の解約権)

第11条 利用者は事業者に対して、契約終了希望日の7営業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。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) 事業者が、正当な理由なくサービスを提供しないとき
- (2) 事業者が守秘義務に反した場合
- (3) 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
- (4) 事業者が破産した場合
- (5) その他事業者がこの契約に定めるサービス提供を正常に行えない状況に陥った場合

(事業者の解約権)

第13条 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、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ことが困難となったとき、利用者またはその家族などが事業者や従業員に対して、この契約を継続しがたいほどの不信行為を行なった場合は、1ヶ月以上の期間の事前申出期間なしにこの契約を解約することができます。

- 2 事業者は、事業規模の縮小・事業所の休廃止等、この契約に基づくサービスの提供が困難になるなどのやむを得ない事情がある場合には、利用者に対して、この契約を予定する日から1ヶ月以上の期間において、利用者に解約理由を示した文書を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。
- 3 サービス利用契約中に「利用者等の行動が訪問介護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ます。

<契約を解除する可能性がある行為例>

- ・叩く
- ・蹴る
- ・暴言で威嚇する
- ・怒鳴る
- ・訪問時に飲酒した状態である、また訪問時に飲酒をはじめる等
- ・体を押さえつける
- ・性的な発言を繰り返す
- ・叫ぶあるいは大声を出す
- ・物を投げる

(苦情処理)

第14条 事業者は、利用者からの訪問介護サービスに関する相談、苦情等の対応をサービス提供責任者及び管理者において、迅速かつ適切に対応します。

- 2 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。

(裁判管轄)

第15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。

(契約外事項)

第 16 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 17 条 この契約に関して争いが生じた場合、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。

訪問介護サービス内容説明書

1 訪問介護サービスの内容

(1) 提供するサービスの内容は次のとおりです。

区 分	曜日	時 間 帯	内 容	介護保険適用
1		: ~ :		有 ・ 無
2		: ~ :		有 ・ 無
3		: ~ :		有 ・ 無
4		: ~ :		有 ・ 無

※ 利用者のご都合により日時を変更する場合は、協議して定めます。

2 利用者負担金

(1) 利用者負担金は、1ヶ月ごとにお支払いいただきます。

お支払いいただく利用負担金は、概ね次のとおりです。

区分	算定根拠 (単価)	介護保険適用	サービス費 (10割)	利用者負担金 (割)
1		有 ・ 無	円	円
2		有 ・ 無	円	円
3		有 ・ 無	円	円
4		有 ・ 無	円	円
合 計 (1ヶ月あたり)			円	円
1ヶ月あたり、約 円程度のお支払いとなります				

- ① 地域加算 (7 級地) 10.21 を含みます。
- ② 事業所加算 (Ⅱ) を含みます。
- ③ 介護職員等処遇改善加算 (所定単位数に 24.5% を乗じた単位数で算定します)
- ④ サービスが介護保険の適用を受ける場合は、介護保険負担割合証の「利用者負担の割合」欄に記載された割合分の金額をお支払いいただきます。
- ⑤ 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) をお支払いいただきます。
- ⑥ 事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者にサービスを行う場合は単位数の 90% で算定します

(2) (1) のほかに利用者は、サービスの実施に必要な利用者宅の水道、ガス、電気、電話の費用負担をお願い致します。また、利用者宅が事業者の通常の事業実施区域外である場合、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。

(3) 事業者は、当月の利用負担者の請求書に明細を付して、翌月 10 日までに利用者に請求し、利用者は、ゆうちょ銀行口座引き落とし、または現金により支払います。

(4) 事業者は、利用者から利用者負担金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。

3 キャンセル規定

(1) 活動日の前日までにご連絡下さい。当日キャンセル、もしくはご不在の場合はキャンセル料として 1,000 円請求させていただきます。

4 その他

(1) 利用者がサービス従業員の変更を希望される場合には、変更を拒む正当な理由がない限り対応しますのでご相談下さい。

(2) 自然災害の発生（予測がある）場合、訪問日時の変更または、公共交通機関が不通の場合は、やむを得ず訪問を中止させて頂く場合があります。

(3) サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項に留意してください。

ア サービス従業員は医療行為や年金等の金銭の取り扱いはいたしません。【生活援助として行う買い物等に伴う少額の金銭の取り扱い（振込み等）は計画があれば可能です。】

イ サービス従業員は、介護保険制度上、利用者の介護や家事の準備等を行うこととされています。家族の方の食事の準備等の業務については介護保険外のサービスとなりますので、ご了承ください。

ウ サービス従業員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、お受けできません。

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」をあわせてご覧下さい。

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。

あやめヘルパーステーション
平成 25 年 8 月 20 日 改訂

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 訪問介護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
 - ・ 介護サービス質の向上のため
 - ・ 介護の質向上を目的とした事例検討会議
 - ・ 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

第三者への情報提供

- ① 訪問介護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 学生の実習への協力をする場合

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ため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。

平成 25 年 8 月 17 日

契約の締結及び訪問介護の開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて前項の通り説明しました。

