

重要事項説明書

(居宅介護支援)

事業所：居宅介護支援事業所らいとす廿日市

1 当事業所の概要

(1) 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	特定非営利活動法人リハケアリングネットワーク
代表者氏名	香川 寛
所在地	廿日市市原 862 番地 3

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	居宅介護支援事業所らいとす廿日市
介護保険指定事業所番号	3472701477
事業所所在地	廿日市市宮内 4 丁目 10 番 5 号
連絡先	電話 0829-39-8155 FAX 0829-39-8154
事業所の通常の事業の実施地域	廿日市市、広島市佐伯区、広島市西区、広島市中区、広島市南区、大竹市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的

特定非営利活動法人リハケアリングネットワーク(以下「事業者」とします)が開設する居宅介護支援事業所らいとす廿日市(以下「事業所」とします)が行う居宅介護支援事業(以下「事業」とします)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その他の従業者(以下「介護支援専門員等」とします)が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

運営の方針

1. 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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。
2. 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、適切な保健医療サービス及び福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとします。
3. 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう中立公正に行うものとします。複数の事業者を紹介し、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業所等の選択理由を説明します。
なお、前6か月間に作成した居宅サービス計画の総数のうち訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護の各サービス割合と各サービスごとの同一事業者によって提供されたものの割合等を説明します。
4. 事業の実施に当たっては、関係市町、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。
5. 感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供されるように、感染症のまん延防止の対策強化と自然災害等が発生した場合に、地域と連携した対応の体制作りをおこない、非常時の体制でも早期に業務再開を図るための業務継続計画と対応体制を策定し、事業所内で必要な研修及び訓練(シュミレーション)を実施します。

6. 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成します。また研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努めます。
7. 多岐にわたるハラスメントに対しての対策を強化し、定期的な研修等に参加し認識を深め、周知・徹底をおこない、解決に向けての検討をおこないます。
8. 利用者本人及びその家族との話し合い(ACP)をおこない利用者本人の意思決定を尊重し、関係各所と連携を図ります。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日
営業時間	午前 8:30～午後 5:30 (電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制をとるものとします)
休業日	日曜日、年末年始(12 月 30 日～1 月 3 日)

(4) 事業所の職員体制

事業所の管理者	管理者 藤川 真美絵	
職	職務内容	人員数
主任介護支援専門員(管理者)	従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1 名
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 1 名

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料(月額)	利用者負担額(介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	下表のとおり	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 (全額介護保険により負担されます。)
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況把握、評価				
④ 利用者状況の把握				
⑤ 給付管理				
⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助				
⑦ 相談業務				

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人当りの取扱件数が45件未満の場合	居宅介護支援費(Ⅰ i 1) 11,088 円	居宅介護支援費(Ⅰ i 2) 14,406 円
〃 45件以上の場合において、45以上60未満の部分	居宅介護支援費(Ⅰ ii 1) 5,554 円	居宅介護支援費(Ⅰ ii 2) 7,187 円
〃 60件以上の場合において、60件以上の部分	居宅介護支援費(Ⅰ iii 1) 3,328 円	居宅介護支援費(Ⅰ iii 2) 4,308 円

当事業所が運営基準減算(居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算)に該当する場合は、上記金額の50/100となります。また2ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。

*特定事業所集中減算(居宅サービスの内容が特定の事業者に不当に偏っている場合の減算)に該当する場合は、上記金額より2,042円を減額することとなります。

廿日市市は地域区分が7級地に該当するため、10.21を乗じた額となります。

	加 算	加算額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	3,063 円/月	新規に居宅サービス計画を作成する場合、要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
	入院時情報連携加算(Ⅰ)	2,552 円/月	介護支援専門員が、入院した日のうちに病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合
	入院時情報連携加算(Ⅱ)	2,042 円/月	介護支援専門員が、入院した日の翌日又は翌々日に、病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅰ イ) 退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅰ ロ) 退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅱ イ) 退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅱ ロ) 退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅲ)	4,594 円 6,126 円 6,126 円 7,657 円 9,189 円	退院等に当たって病院職員等から必要な情報をうけて、居宅サービス計画を作成し居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 (入院又は入所期間中1回を限度) カンファレンス無 連携1回(Ⅰイ) 連携2回(Ⅰロ) カンファレンス有 連携1回(Ⅱイ) 連携2回(Ⅱロ) 連携3回(Ⅲ)
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,042 円/回	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合 (1月に2回を限度)
	通 院 時 情 報 連 携 加 算	510 円	受診同行し、医師又は歯科医師に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報の提供をおこない、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録する。

3 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は(実施地域を越えた地点から、片道 10 Km 未満 300 円、片道 10Km 以上 600 円)実費として請求致します。
-------	--

4 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の目安
利用者の要介護認定有効期間中、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。

5 利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、その他の費用の請求方法等	ア 利用料及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 15 日までに利用者あてお届け(郵送)します。
② 利用料、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)現金支払い イ お支払いの確認をしたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)

※ 利用料及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 居宅介護支援提供に先立って、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) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用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、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) 病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えてください。またその場合に備えて、担当職員の氏名並びに当該事業所の名称及び連絡先について記載したものを、介護保険被保険者証や健康保険被保険者証とともに保管しておいてください。

7 虐待の防止について

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) 委員会の定期的な開催
- (2) 指針の整備
- (3) 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 藤川 真美絵
-------------	------------

- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修計画を策定し研修を実施しています。

8 身体的拘束等の適正化

利用者又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、身体的拘束等をおこないません。緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者等の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこととします。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用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ドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用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。 ③ また、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ます。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 ② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

11 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

12 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- 相談又は苦情があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じ訪問を実施し、譲許の聞き取りや事情の確認を行う
- 相談担当者はスタッフに事実関係の確認を行う
- 相談担当者は把握した状況をスタッフとともに検討を行い、時下の対応を決定する
- 対応内容に基づき必要に応じて関係者へ連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う

(2) 苦情申立の窓口

【事業所の窓口】 (リハケアリングネットワーク 居宅介護支援事業所らいとす廿日市)	所在地 廿日市市宮内4丁目10番5号 電話番号 0829-39-8155 ファックス番号 0829-39-8154 受付時間 8:30～17:30
【市町(保険者)の窓口】(大竹市)	地域介護課 0827-59-2144
【市町(保険者)の窓口】(廿日市市)	高齢介護課 0829-30-9195
【市町(保険者)の窓口】(広島市)	介護保険課 082-504-2183
【市町(保険者)の窓口】(広島市佐伯区)	高齢介護係 082-943-9730
【市町(保険者)の窓口】(広島市西区)	高齢介護係 082-294-6585
【市町(保険者)の窓口】(広島市中区)	高齢介護係 082-504-2478
【市町(保険者)の窓口】(広島市南区)	高齢介護係 082-250-4138
広島県国民健康保険団体連合会	介護福祉課 082-554-0783

13 記録の整備

事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その記録を居宅サービス計画の完了の日から5年間保存します。

14 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明・同意年月日	年 月 日
--------------------	-------

居宅介護支援の開始にあたり、ご利用者又はそのご家族に対し、本重要事項説明書を交付し説明をおこないました。

事業者	所在地	廿日市市原 862 番地 3
	法人名	特定非営利活動法人  ネットワーク
	代表者名	香 川 寛
	事業所名	居宅介護支援事業所らいとす廿日市
	管理者名	藤川 真美絵
	説明者氏名	藤川 真美絵

私は本書面により、本事業者からの居宅介護支援の利用に際し、重要事項説明書の内容について交付と説明を受け、

☐ 同意します

(別 紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービス等の選択にあたっては、当該地域における複数の指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。利用者は、担当職員に対し計画の原案に位置づけた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。なお、前 6 か月間に作成した居宅サービス計画の総数のうち訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護の各サービス割合と各サービスごとの同一事業者によって提供されたものの割合を説明します。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
 - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに1月に1回、モニタリングの結果を記録します。

以下の要件を設けたうえで、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングをおこなうことが可能となります。

 - ア 利用者の同意を得ていること
 - イ サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること

- i 利用者の状態が安定していること
- ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること(家族のサポートがある場合も含む)

iii テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること

ウ 少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問すること

- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ④ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者介護保険施設に関する情報を提供します。

4 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

5 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

6 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

7 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

利用契約書

様(以下、「利用者」といいます)と特定非営利活動法人リハケアリングネットワーク(以下、「事業者」といいます)は事業者が利用者に対して提供する在宅サービスについて次のとおり契約を結びます。

第1条(契約の目的)

事業者は利用者に対し、介護保険法等関係法その他関係法令およびこの契約書に従い、利用者が可能な限りその居宅において、その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介護支援を提供するものとします。

第2条(契約期間)

この契約期間は 20 年 月 日～介護保険有効期間満了日までとします。
なお利用者から契約終了の申し出がない場合は、自動的に更新されるものとします。

第3条(居宅介護支援の内容)

本契約にかかわる居宅介護支援の内容は、介護保険関連法令に定めるものとし、居宅介護支援内容の詳細は居宅介護支援重要事項説明書に定める通りとします。

第4条(居宅介護支援内容の変更)

事業者は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合には、適切な居宅介護支援の利用に資するよう遅滞なく居宅サービス計画を変更するとともに、これに基づくサービスが円滑に提供されるよう居宅サービス事業所への連絡調整その他の便宜を図るものとします。

第5条(居宅介護支援の利用料金)

1. 本契約にかかわる居宅介護支援の利用料金は、居宅介護支援の利用について、公的介護保険の利用がある場合には、居宅介護支援の利用料金の全額が公的介護保険から給付され、利用者の自己負担はありません。居宅介護支援の利用料金の詳細は、重要事項説明書の通りとします。
2. 利用者が保険料の滞納等により給付制限を受け、事業者が法定代理受領することができない(償還払いとなる)場合には、利用者は事業者に対し、重要事項説明書に定める利用料金の支払いが必要になります。その場合には、利用者は後日、居宅介護支援提供証明書及び領収書を利用者の住所のある市町の窓口に提示すると、居宅介護支援の利用料金全額の払い戻しを受ける事ができます。
3. 本契約の有効期間中、介護保険関連法令の改正により、サービス利用料金又は利用者負担額の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。
4. 本契約にかかわる交通費及びその他の費用は、重要事項説明書の通りとします。

第6条(契約終了)

1. 利用者は事業者に対し、2週間以上の予告期間においてこの契約の解除ができます。
 - (1) 事業者が利用者又はその家族に対し、不法行為を行った場合
 - (2) 事業者が守秘義務に反する行為、又は常軌を逸脱する行為を行った場合
 - (3) 事業者が正当な理由なく居宅介護支援の提供を拒否した場合

(4) 上記各号の他、本契約を継続し難い重大な事情が認められる場合

2. その他次のいずれかの事由に該当する場合は契約を終了します。

- ・ 利用者が入所・転出または死亡した場合
- ・ 利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合
- ・ 利用者又はその家族が事業者又はその従業員の生命、身体、財産もしくは信用を傷つけ、又はその可能性があるなど、本契約を継続し難い事情が認められる場合
- ・ 利用者又はその家族と、事業者との間の信頼関係に支障をきたし、その回復が困難であり、適切な居宅介護支援の提供を継続する事ができないと判断できる場合

第7条(利用者の医療機関への入院又は介護保険施設への入所)

利用者が医療機関へ入院した場合又は介護保険施設等への入所した場合には、事業者は利用者が退院又は退所した後に居宅介護支援の提供が出来るように努めるものとします。但し、利用者の入院又は入所期間によっては、退院又は退所後の居宅介護支援の提供が再開できず、本契約を解除する場合があります。この場合事業者は利用者が居宅介護支援を確保できるよう他の居宅介護支援事業所への紹介等の便宜を図るものとします。

第8条(損害賠償義務)

事業者は、居宅介護支援の提供に伴い、利用者または家族の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は利用者に速やかに損害を賠償するものとします。

第9条(秘密保持)

1. 事業者および事業者に従事する者は、サービス提供をする上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。この守秘義務は契約終了後も継続されます。
2. 事業者は、利用者及びその家族の有する問題や、解決すべき課題などについて話し合うためのサービス担当者会議において使用する場合、また利用者の安全確保の為必要な場合に利用者又はその家族の秘密及び個人情報を利用できるものとします。

第10条(相談・苦情対応)

1. 事業者は、利用者及びその家族からの相談・苦情などに対応する窓口を設置し、事業所が提供した居宅介護支援に関する利用者の要望・苦情などに対し迅速かつ誠実に対応を行います。
2. 事業者は利用者またはその家族が苦情申立機関に苦情の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・不公平な対応もいたしません。

第11条(連携)

事業者は居宅介護支援の提供にあたり、主治医その他保健・医療・福祉サービスを提供する者との連携を密に行います。

第12条(身分証携行義務)

事業所に従事する者は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者またはその家族から提示を求められた場合、いつでも身分証を提示します。

居宅介護支援事業所らいとす廿日市における個人情報保護に関する方針

居宅介護支援事業所らいとす廿日市は、個人情報保護に関する法律を遵守し、個人の権利・利益を保護するために次のとおり個人情報保護に関する方針を定めて実施します。

- ① 個人情報は適正な取得に努め、利用目的を達成するためには正確・最新の内容を保ちます。
- ② 通常、必要と考えられる個人情報の範囲は居宅介護支援の提供に必要な情報です。個人情報は利用目的の達成に必要な範囲で利用いたします。なお、利用目的の中で同意しがたい事項がある場合は、意思表示により変更等の対応をいたします。意思表示がない場合は同意が得られたものとします。
上記以外で、個人情報を第三者に提供する際は、予めご本人の同意を文書で得ます。ただし、都道府県等外部監査機関などは第三者に該当しないために、文書で同意を得ないことがあります。
- ③ 個人情報保護に関してはいつでも相談窓口で対応します。
- ④ 個人情報の確認・訂正・利用停止を求められた場合は、調査の上対応します。
- ⑤ 従業者への個人情報保護に関する教育を徹底します。また雇用契約時に離職後も含めて守秘義務を遵守させます。
- ⑥ 個人情報の安全管理体制を整備します。万が一、漏えい、紛失、不正アクセス、破壊など問題発生時には速やかに対処します。
- ⑦ 個人情報の開示を求められた場合は、当居宅介護支援事業所の情報提供の手続きに従って開示します。

2021 年 11 月 1 日

居宅介護支援事業所らいとす廿日市

管理者 藤川 真美絵

個人情報保護管理者 香川 寛

個人情報相談窓口：0829-39-8155

ご利用者の個人情報の使用に関する同意書

年 月 日

居宅介護支援事業所らいとす廿日市 様

私(利用者及び家族)の個人情報については、下記の必要最小限の範囲で使用する
ことを同意します。

記

1. 個人情報の利用目的

- (1)サービスの申し込み及びサービスの提供を通じて収集した個人情報が、諸記録の作成、私へのサービスの提供及び状態説明に必要な場合。
- (2)サービス担当者会議など、サービスの提供に関することで、第三者への個人情報の提供を必要とする場合。主治医の所属する医療機関、連携医療機関、連携居宅サービス事業者、もしくは介護予防支援事業所からの私のサービス等に関する照会への回答。
- (3)サービスの提供に関すること以外で、以下の通り必要がある場合
医療保険・介護保険請求事務・保険者への相談・届出、照会への回答、会計・経理損害賠償保険などにかかる保険会社への相談又は届出

2. 個人情報の保護

収集した私の個人情報は、保存方法、保存期間及び廃棄処分については、適用される法律のもとに処分すること。

利用者

住所 _____

氏名 _____

利用者家族

住所 _____

氏名 _____

以上のとおり、居宅介護支援に関する契約を締結します。

この契約の成立を証するため本契約書を2通作成し、利用者・事業所それぞれ署名押印の上、各自一通を保持するものとします。

契約年月日 年 月 日

事業者は、サービス提供にあたり、重要事項説明、契約内容、個人情報保護に関する方針について説明をおこない、交付しました。

事業者

所 在 地 廿日市市原 862 番地 3

事 業 者 名 特定非営利活動法人リハケアリンクネットワーク

代 表 者 名 理事長 香 川 寛



事業所

所 在 地 廿日市市宮内 4 丁目 10 番 5 号

事 業 所 名 居宅介護支援事業所らいとす廿日市

管 理 者 名 藤 川 真 美 絵

説 明 者 名 藤 川 真 美 絵

私は、

☐重要事項 ☐契約内容 ☐個人情報取り扱い同意書 について説明を受け、
これに同意しサービス利用を申し込みます。

利 用 者 住 所 _____

氏 名 _____

署名代行者(代理人)

私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

代行理由：☐身体的理由のため ☐高齢のため ☐その他()

住 所 _____

氏 名 _____ (続柄)