契約書・重要事項説明書

医療法人　尚愛会
指定居宅介護支援事業所
にこにこ

居宅介護支援　契約書

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿殿（以下、「利用者」といいます。）と指定居宅介護支援事業所にこにこ　（以下、「事業者」といいます。）は事業者が利用者に対して行う　居宅介護支援について次のとおり契約します。

第１条（契約の目的）

事業者は、利用者の委託を受けて、利用者に対し介護保険法令の趣旨に従って、居宅サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス等の提供が確保されるようサービス提供事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。

第２条（契約期間）

１．この契約の契約期間は契約日から利用者の要介護認定または要支援認定（以下、「要介護認定等」といいます）の有効期間満了日までとします。

２．契約満了日までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し入れがない場合、契約は更新されるものとします。

第３条（介護支援専門員）

事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を利用者へのサービスの担当者として任命し、その選定または交代を行った場合は、利用者にその氏名を文書で通知します。

第４条（居宅サービス計画作成の支援）

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。

① 利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接をして情報を収集し、解決すべき問題を把握します。

② 当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者およびその家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。

③ 提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。

④ 居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者及びその家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。

⑤その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

第５条（経過観察・再評価）

事業者は、居宅サービス計画作成後、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させます。

① 利用者及びその家族と毎月連絡を取り、経過の把握につとめます。

② 居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。

③ 利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画の変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等の必要な対応をします。

第６条（施設入所への支援）

事業者は、利用者が介護保険施設への入院また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。

第７条（居宅サービス計画の変更）

利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、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を変更します。

第８条（給付管理）

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表を作成し、鹿児島県国民健康保険団体連合会に提出します。

第９条（要介護認定等の申請にかかる援助）

１．事業者は、利用者が要介護認定等の更新申請およ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。

２．事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定等の申請を利用者に代わって行います。

第１０条（料金）

事業者が提供する居宅介護支援に対する料金規定は重要事項説明書のとおりです。

第１１条（契約の終了）

１．利用者は、契約の有効期間であっても以下の場合が生じた事象が生じた場合事業者に対して、文書、または口頭で通知することにより、いつでもこの契約を解約することができます。

① 事業所が正当な理由なく、介護保険法等関係法令に定めるサービスを提供しない場合

② 事業所及び従業員が、下記第１２条に定める守秘義務に違反した場合

③ 事業所及び従業員が、利用者の身体、財産、信用等を傷つけるなどの不信行為により、その契約を継続しがたい事情があった場合

④ 上記の他、契約の継続が困難となるような重大な事態が発生した場合

２．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 利用者が介護保険施設へ入所した場合

② 利用者の要介護認定区分が、要支援、または非該当（自立）と認定された場合

③ 利用者が死亡もしくは被保険者の資格を喪失した場合

④ 居宅サービス計画を作成後３ヶ月経過しても具体的な居宅サービスが実施されず、かつ実施の意向も明示されない場合

⑤ 利用者が連続して３ヶ月を超えて病院または診療所に入院すると見込まれる場合、もしくは入院した場合

３． 以下の場合に事業所は、利用者との契約を解除する場合があります。ただし、この場合は事業所は利用者又は家族に対し、その旨の説明を行います。

① 利用者、又は家族が、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、又は不実の告知等を行い、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 利用者、又は家族が事業所の従業員の生命、身体、信頼及び財産等を傷つけ、又は著しい不信行為等によって、業務に支障が生じるなど、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

第１２条（秘密保持）

１．事業者、介護支援専門員およ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およびその介護者（家族等）に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中および契約終了後、第三者に漏らしません。

２．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ん。

３．事業者は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、当該家族の個人情報を用いません。

第１３条（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や利用者の家族からの提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

第１４条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者からの相談・苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第１５条（本契約に定めのない事項）

１．利用者と事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。

２．本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を尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

上記の契約を証するため、本書２通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、１通ずつ保有するものとします。

契約締結日　　令和　　年　　月　　日

【事業者】

住　所　　鹿児島市平之町　１番２７号

医療法人　尚愛会

指定居宅介護支援事業所にこにこ

氏　名　　理事長　　小田原　良治　　印

【利用者】

住　所

氏　名

【代理人】

住　所

氏　名

重要事項説明書

あなたに対する居宅介護支援のサービスの提供開始にあたり、厚生省令第３８号第４条に基づいて、当事業所があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

１　事業者概要

事業者名称	医療法人　尚愛会
主たる事業所の所在地	鹿児島市平之町１番２７号
法人種別	医療法人
代表者名	小田原良治
電話番号	０９９－２１９－５９３１

2　ご利用事業所

ご利用事業所の名称	指定居宅介護支援事業所
指定番号	鹿児島県知事指定　第４６７０１０１４１１号
管理者の氏名	小屋敷　香織
所在地	鹿児島市平之町１番２７号　西田橋小田原病院内
電話番号	０９９－２１９－５９３１
FAX番号	０９９－２２７－５０７０

3　事業の目的と運営方針

【事業目的】・当事業所は、介護保険法の理念に基づき、要介護状態又は要支援状態にある者が、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、適切な支援を提供することを目的としています。

【運営方針】

・要介護状態にあるご利用者が、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように支援するため、居宅サービス計画（ケアプラン）をご利用者にお渡しし、状況把握のために月一回の訪問を行います。また、要介護認定、認定変更の際にはアセスメント、サービス担当者会議を開催または意見の照会を行います。

・保健医療・福祉サービスが適切に利用できるよう、ご利用者の心身の状況、その置かれている環境及びその家族の希望等を十分に考え合わせ、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう支援いたします。

・指定居宅介護支援事業の提供にあたっては、ご利用者の意思及び人格を尊重するとともに、ご利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に実施いたします。

・市区町村、他の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。

・従業者の教育研修を重視し、提供するサービスの質の向上に努めます。

・ご利用者は、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。

・ご利用者は、居宅サービス計画（ケアプラン）に位置付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。

4　事業所の営業日及び営業時間

月～土	午前９時００分～午後６時００分 但し土曜日は午前９時００分～午後１時００分 土曜日の午後・日・祝祭日は電話対応 原則として日・祝祭日及び盆休み・年末年始を除く
緊急連絡先	担当介護支援専門員緊急連絡先にて２４時間体制にて受付

5　事業所の職員と勤務体制

職 種	員数	勤務形態	勤務の体制		休暇
			曜日	時　間	
管　理　者	1	常勤	月～金曜日	基本午前９時００分～午後６時００分	
介護支援専門員	1	常勤	月～金曜日		

6　居宅介護支援サービスの内容

【１】　居宅サービス計画(ケアプラン)の作成

①　ご利用者のご家庭を訪問して、介護を受けるご本人や家族の方からご意見やご希望などお話を伺います。ご本人の了承を得て、主治医に意見を伺います。（アセスメント）

②　介護支援専門員（ケアマネジャー）がご本人や家族の希望かつご利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービスおよびその他の必要な保健医療サービス、福祉サービスが、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画原案を作成します。（ケアプラン作成）

③　サービス担当者会議を開催し、居宅サービス計画原案について保険・医療・福祉の専門家で検討します。（担当者会議）

④　提供されるサービスの援助目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画原案了承後、内容と利用料、保険の適用などをご利用者及びご家族に懇切丁寧に説明した後、同意を得たうえでご利用者及びサービス担当者に計画書を交付します。（ケアプラン交付）

【２】居宅サービス計画作成後の便宜の供与

・定期的にご利用者の居宅を訪問し、ご利用者とご家族等と面会を行い居宅サービス計画の実施状況を把握します。（モニタリング）

・居宅サービス計画の目標や身体状況に沿って、サービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。（サービス調整）

【３】・ケアプラン作成後、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。（給付管理）

【４】要介護認定の申請に係る援助

・ご利用者の要介護認定更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう援助します。利用者が希望する場合、要介護認定の申請を代行します。

【５】その他

・ご利用者が自宅での生活が困難になった場合や利用者が介護保険施設などの入所を希望した場合、利用者に介護保険施設などに関する情報を提供します。

７ 居宅介護支援の業務範囲外の内容

ケアマネジャーは、ケアプランの作成やサービスの調整などを行いますが、下記に示す様な内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じて他の専門職等を紹介致します。

居宅介護支援の業務範囲外の内容	・救急車への同乗 ・入退院時の手続きや生活用品調達などの支　援 ・家事の代行業務 ・直接の身体介護 ・金銭管理

８ 事業の実施地域

通常の実施地域は鹿児島市・(一部地域)（松元、桜島地区、喜入地区を除く）・姶良市とします。
通常の実施地域外からの要請は、交通費を頂く場合があります。

９　相談・要望・苦情などの申立先

当事業所が提供したサービスについて、相談・要望・苦情などがありましたら、いつでもお申し立てください。

申　　立　　先	指定居宅介護支援事業所　にこにこ
担　　当　　者	主任介護支援専門員:　小屋敷　香織
連　　絡　　先	電話番号：０９９‐２１９－５９３１
受　付　時　間	月曜日～ 金曜日　９時００分～６時００分

（１）相談・苦情の受付

相談・苦情は面接、電話、書面などにより相談・苦情受付担当者が随時受け付けます(別紙参照)。なお、相談・苦情解決責任者並びに第三者委員に直接相談・苦情を申出ることもできます。

（２）相談・苦情受付の報告・確認

相談・苦情受付担当者が受けた相談・苦情を相談・苦情解決責任者と第三者委員（相談・苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く)に報告致します。第三者委員は内容を確認し、相談・苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

（３）相談・苦情解決のための話し合い

相談・苦情解決責任者は、相談・苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、相談・苦情申出人は第三者委員の立ち会いを求めることができます。

なお、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

ア、第三者委員による相談・苦情内容の確認

イ、第三者委員による解決案の調整、助言

ウ、話し合いの結果や改善事項の確認

※当事業所の窓口の他、下記の窓口にも苦情を申し立てることができます。

鹿児島市役所 健康福祉局　すこやか長寿部 介護保険課　給付係	〒892-8677 鹿児島市山下町11番1号 電　話　099－216－1280 ＦＡＸ　099－219－4559 受付時間　8:30～17:15

鹿児島県国民健康保険団体連合会 （国保連） 介護保険課　介護相談室	〒890-0064 鹿児島市鴨池新町6番6号　鴨池南国ビル7階 電　話　099－213－5122 ＦＡＸ　099－213－0817 受付時間　9:00～17:00
鹿児島県社会福祉協議会事務局 長寿社会推進部 福祉サービス運営適正化委員会	〒890-0064 鹿児島市鴨池新町1番7号県社会福祉ｾﾝﾀｰ5階 電　話　099－286－2200 ＦＡＸ　099－257－5707 受付時間　9:00～16:00

10　協力医療機関

ご利用者のかかりつけ医療機関となります。

11　利用料金

居宅介護支援利用料は介護サービスの提供開始以降１ヶ月あたり　　円です。

利用者負担金のうち関係法令に定められたものにつき、契約期間中にこれが変更なった　場合は、関係法令に従って改正後の利用者負担金が適用されます。

法定代理受領により当事業所の居宅介護支援に対し、介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はございません。

ただし、保険料の滞納により、法定代理受領ができなくなった場合等はこの限りにありません。その際に生じる負担額に応じて、その都度発生した料金は利用者の自己負担となります。

要介護１・２	１０，８６０円/月
要介護３・４・５	１４．１１０円/月

関係法令に定める基準に適合する場合には、当該基準に揚げる区分に従い、次に揚げる所定単位数を加算します。

入院時情報連携加算Ⅰ	２５０単位/月	病院又は診療所に訪問し、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること
入院時情報連携加算Ⅱ	２００単位/月	（Ⅰ）以外の方法により、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること
退院・退所加算Ⅰ Ⅰ－２ Ⅱ Ⅱ－２ Ⅲ	４５０単位/月 ６００単位/月 ６００単位/月 ７５０単位/月 ９００単位/月	当該利用者の退院又は退所に当って、当該病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員と面談を行ない、当該利用者による情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービス利用の調整を行った場合
初回加算	３００単位/月	新規に居宅サービス計画を策定した場合及び要介護区分の２段階以上の変更認定を受けた場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	２００単位/回 ※月２回限度	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
小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	３００単位/月	利用者が指定小規模多機能型居宅介護支援事業所の利用を開始する際に、利用者にかかる必要な情報を提供し、居宅サービス計画の作成等の協力を行った場合
ターミナルケアマネジメント加算	４００単位/月	利用者が終末期と診断された場合、居宅を訪問し、利用者の状態や必要な情報を医師や事業者へ提供し、連携を図る場合
看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	３００単位/月 ※利用開始のみ	利用者の居宅サービス利用状況等の必要な情報の提供により、看護小規模多機能型居宅介護支援事業所におけるケアプラン作成に協力した場合

12　事故発生時の対応

（１）事業者は、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には、速やかに市町村、ご利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

（２）事業所は、事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

（３）事業所は、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。

（４）事業所は、サービス提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

13　個人情報の保護及び秘密保持

事業者は、サービスを提供するうえで知り得たご利用者及びご家族に関する秘密及び　個人情報については、契約中及び契約終了後、第三者に漏らしません。

但し、サービス担当者会議等において、ご利用者及びご家族の個人情報を用いることがあります。その場合は、ご利用者の個人情報を用いる場合はご利用者の同意を、ご利用者のご家族の個人情報を用いる場合は、当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

14　事業計画・財務内容に関するお問い合わせ先

当事業所における事業計画・財務内容の閲覧及びご質問や不明な点は、下記の事業所までお問い合わせください。

事 業 所	医療法人　尚愛会　西田橋小田原病院
担　　当	楠本　正寛
住　　所	鹿児島市平之町１番２７号
電話番号	０９９－２２４－０８２３

15　事業継続計画の策定

事業所は感染症や非常災害発生時において、利用者に対する指定居宅介護事業の提供を継続的に実施する為および非常時の体制での早期業務再開を図る為の計画を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じます。

16　感染症の予防及び蔓延防止の為の措置

事業所は感染症が発生し、または蔓延しないように、次の各号に掲げる措置をこうじるよう努めます。

①　事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置などを活用して行う事が出来るものをする）を概ね６月に１回以上開催します。その結果を介護支援専門員に周知徹底します。

②事業所における感染症の予防及び蔓延防止の為の指針を整備します。

③介護支援専門員に対し、感染症の予防及び,蔓延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

17　虐待の防止

事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

①事業所における虐待防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置などを活用して行う事ができるものとします）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。

②事業所における虐待防止のための指針を整備します。

③介護支援専門員に対し、虐待防止の為の研修を定期的に実施します。

④虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

医療法人　尚愛会　虐待防止に係る担当者：　病院事務長

18　ハラスメント対策

①職場におけるハラスメント防止に取り組み職員が働きやすい環境作りを目指します。

②利用者が事業者の職員の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

19 質の高いマネジメントの提供（別紙）

①前６ヶ月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与との各サービスの割合

②前６ヶ月間に作成したケアプランに位置付けた訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの提供回数のうち、同一事業所によって提供されたものの割合

①、②のケアプランに位置づけられた上位3法人については、ご希望があった際には別紙にてお知らせすることとします。

20　サービス利用にあたっての留意事項

（１）サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。

（２）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）及び被保険者の住所などに変更があった場合は、速やかに当事業者にお知らせください。

（３）居宅介護支援の提供の開始後、もし入院された場合、担当介護支援専門員（ケアマネージャー）の氏名と当事業の連絡先を入院先医療機関に提供してください。

■担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員（ケアマネージャー）は、　小屋敷　香織　ですが、

やむを得ない事由で変更する場合は、事前に連絡を致します。

■緊急時等連絡先

緊急時連絡先（家族等）　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名(続柄)＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（　　）

電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

主治医（かかりつけ医療機関）　病院名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

主治医名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

当事業者は、サービスの利用にあたり、ご利用者に対して重要事項説明書を交付の上、居宅介護支援のサービス内容及び重要事項の説明を行いました。

説明・交付年月日：令和　　年　　月　　日

【事業者】　所在地　鹿児島市平之町１番２７号　西田橋小田原病院内

事業者(法人)名　医療法人　尚愛会

事業所名　指定居宅介護支援事業所　にこにこ

事業所番号　４６７０１０１４１

代表者　理事長　小田原　良治　㊞

【説明者】　職名・氏名　管理者兼介護支援専門員　小屋敷　香織

私は、重要事項説明書に基づいてサービス内容等に係る重要事項の説明を受け、その内容及び以下の項目について同意し、交付を受けました。

●私は、利用可能な事業所を複数の紹介を受けられることや、計画書に位置付けられた事業所の紹介を受けた場合は、その理由の説明を求めることが出来ることについての説明を受けました。

●もし利用者が入院した場合、担当介護支援専門員の氏名と事業所の連絡先を入院先医療機関に報告します。

同意年月日：令和　　年　　月　　日

【利用者】　住　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿ ㊞

連絡先 ＿＿＿＿＿＿＿＿

【（署名・法定）代理人】　住　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿

続柄 ＿＿＿＿＿＿

連絡先 ＿＿＿＿＿＿＿＿

介護情報の提供及び個人情報の保護に関する基本方針

指定居宅介護支援事業所　にこにこ　は、利用者様の個人情報の重要性を認識し、事業所が保有する個人情報に関し、適正かつ適切な取り扱いに努力すると共に、広く社会からの信頼を得る為に個人情報に関する法律及び関連法令を遵守し、個人情報の保護を図る事をここに宣言いたします。

記

介護情報の提供

◆ご自身のケア計画（ケアプラン）について質問や不安がおありになる場合は、遠慮なく直接、担当介護支援専門員に質問し、説明を受けて下さい。この場合には、特別の手続きは必要ありません。

介護支援情報の開示

◆ご自身のケア計画（ケアプラン）に関する資料の閲覧や複写をご希望の場合は、遠慮なく、担当介護支援専門員に開示をお申し出下さい。なお、開示・複写につきましては必要な実費を頂きますのでご了承下さい。

個人情報の内容訂正・利用停止

◆個人情報とは、氏名・住所等の個人を特定できる情報をいいます。

◆当事業所が保有する個人情報（ケアプラン・経過記録等）が事実と異なるとお考えになる場合は、内容の訂正・利用停止を求めることが出来ます。担当介護支援専門員にお申し出下さい。調査の上、対応いたします。

個人情報の利用目的

◆個人情報は以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて利用致しません。

◆サービス提供のために利用する他、事業運営、教育・研修、行政命令の遵守、他の医療・介護・福祉施設との連帯等の為に個人情報を利用することがあります。また、外部機関による施設評価、学会や出版物等で個人名が特定されない形で報告する事があります。詳細は、重要事項説明書または契約書等をご参照下さい。

ご希望の確認と変更

◆身体上または宗教上の理由等で、サービス利用に関して特別の制限やご希望がある方はお申し出下さい。

◆一度だされたご希望は、いつでも変更することが可能です。お気軽にお申し出下さい。

ご質問やご相談

◆ご質問やご相談のお問い合わせは、各担当介護支援専門員または下記をご利用下さい。

指定居宅介護支援事業所　にこにこ

小屋敷　香織　（連絡先　０９９－２１９－５９３１）

個人情報保護法に基づく公表事項等に関する同意書

個人情報保護に関する法律に基づき、当事業所における個人情報の取り扱い及び開示等につきまして記載及び説明をさせていただきますので、ご確認の上ご承諾頂きますようお願い申し上げます。

医療法人　尚愛会
指定居宅介護支援事業所
にこにこ　　管理者:小屋敷　香織
理 事 長　小 田 原　良 治
（２０２４年４月　１日制定）

【１】当事業所が取り扱う個人情報の利用目的は次のとおりです。
個人情報保護法の趣旨並び厚生労働省「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」に基づいた利用目的とします。

（１）ご利用者様（契約者）への居宅介護支援サービスの提供に必要な利用目的

①当事業所内部での利用にかかる事項

１. ご利用者様(契約者）に対する居宅介護支援サービス提供のための調整。
２. 介護報酬の管理・請求にかかる事務及び会計・経理業務。
３. アセスメントによるニーズの把握とケアプラン原案の作成・修正業務。
４. 事故・苦情等の報告。
５. サービスの利用状況及び経過の確認業務(モニタリング)及び記録。
６. 事業所内部における学生等の実習の協力。
７. 事業所内における職員の資質の向上を目的とした事例研究。
８. その他利用者様の管理運営に必要な業務。

②当事業所外部での利用に係る事項

１. 主治医との連絡調整・情報提供、他サービス事業所との連絡調整等の連携、　サービス担当者会議の開催及び照会。
２. ご家族等への心身の状況説明。
３. 他の医療機関等への照会や意見・助言を求める場合。
４. 職員の資質の向上を目的とした事業所外事例研究。
５. 賠償責任保険等に係る専門団体や保険会社等への相談及び届出。
６. 国民健康保険団体連合会への保険請求。

③その他の利用

１. 行政機関等からの照会及び実地指導・外部監査等における情報提供等。
２. 管理運営業務の維持・改善のための基礎資料。

【２】当事業所が取扱う保有個人データーに関する事項は次のとおりです。

（１）当該個人情報取扱事業者（当事業所）　の名称
指定居宅介護支援事業所　にこにこ

（２）当事業者が取扱う保有個人データーとその保管方法

居宅サービス計画書（ケアプラン）など法令において作成・保存が義務づけられているものを基本としています。保管は、ハードによるソフトウェアへの保管（パスワードによるセキュリティ含む）及び収納庫による施錠を行い、管理を万全なものとします。

【３】個人情報の開示等の求めに対する手続

（１）当事業所の保有個人データーに関する開示・閲覧等の求めにつきましては、各担当介護支援専門員へお問い合わせ下さい。

（２）開示等の求めに際して提出すべき書面の様式につきましては、各担当介護支援専門員へお問い合わせ下さい。

（３）開示等の求めをする者がご本人またはその代理人であることの確認の方法につきましては各担当介護支援専門員へお問い合わせ下さい。

（４）開示を求めをする際の手数料の額及び徴収の方法につきましては、各担当介護支援専門員へのお問い合わせ下さい。

【４】第三者からの照会に対して個人情報を提供する場合について

（１）ご利用者様及びご家族の事前の承諾なしに第三者への情報提供は致しませんが、法令に基づく場合や生命、身体又は財産の保護のために必要があり本人の同意を得ることが困難である場合は情報提供を行います。

【５】ご家族に関する個人情報の取扱いについて

（１）緊急連絡先として、又担当者会議等においてご家族の同意等をお伝えすることでご家族の個人情報を用いることがあります。

◎上記のうち、情報の利用・提供について同意しがたい事項がある場合は、その旨を担当介護支援専門員へお申し出下さい。個人情報の利用・提供の制限を行います。ただし、制限したことにより居宅介護支援サービスの提供に制限が生じる場合があります。

◎お申し出がないものにつきましては、同意頂いたものとして取り扱わせて頂きます。

◎お申し出はいつでも撤回、変更が可能です。

◎利用目的に追加・変更等が生じた場合は書面にて説明し、同意を頂くことと致します。

個人情報対応マニュアル

当事業所は、個人情報保護法の趣旨並びに厚生労働省「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」に基づき適正に対応することとする。

１．当事業所が取り扱う個人情報の利用目的

（１）ご利用者様（契約者）への居宅介護支援サービスの提供に必要な利用目的

①当事業所内部での利用に係る事項

・ご利用者様（契約者）に対する居宅介護支援サービス提供のための調整。
・介護報酬の管理・請求にかかる事務及び会計・経理業務。
・アセスメントによるニーズの把握とケアプラン原案の作成・修正業務。
・事故・苦情等の報告。
・サービスの利用状況及び経過の確認業務（モニタリング）及び記録。
・事業所内部における学生等の実習の協力。
・事業所内における職員の資質の向上を目的とした事例研究。
・その他利用者様の管理運営に必要な業務。

②　当事業所外部での利用に係る事項

・主治医との連絡調整・情報提供、他サービス事業所との連絡調整等の連携、　サービス担当者会議の開催及び照会。
・ご家族等への心身の状況説明。
・他の医療機関等への照会や意見・助言を求める場合。
・職員の資質の向上を目的とした事業所外事例研究。
・賠償責任保険等に係る専門団体や保険会社等への相談及び届出。
・国民健康保険団体連合会への保険請求。

③その他の利用

・行政機関等からの照会及び実地指導・外部監査等における情報提供等。
・管理運営業務の維持・改善のための基礎資料。

２．当事業所が取り扱う保有個人データーに関する事項

（１）当該個人情報取扱事業者（当事業所）の名所

指定居宅介護支援事業所　　にこにこ

住所：鹿児島市平之町１番２７号　連絡先：０９９－２１９－５９３１

（２）当事業者が取り扱う保有個人データーとその管理方法

居宅サービス計画書（ケアプラン）など法令において作成・保存が義務づけられているものを基本とする。又、ご契約者に関係する関連情報（家族の情報・連携事業所や主治医の情報等）も個人情報である認識を持って対応すること。

保管は、ハードによるソフトウェアへの保管（パスワードによるセキュリティ含む）及び収納庫による施錠を行い、管理を万全なものとする。

３．個人情報の開示等の求めに対する手続

（１）当事業所の保有個人データーに関する開示・閲覧等の求めに対する受付。
（２）開示等の求めに際して提出すべき書面の様式。
（３）開示等の求めをする本人またはその代理人であることの確認。

（４）開示を求める際の手数料の額及び徴収の方法

４．前記３.についての受付・説明担当者及び責任者

受付・説明担当者　：　介護支援専門員　小屋敷　香織

責任者（主任介護支援専門員：　管　理　者　　小屋敷　香織

５．第三者からの照会に対して個人情報を提供する場合について

（１）ご利用者様及びご家族の事前の承諾なしに第三者への情報提供は行わないことを　原則とする。ただし、法令に基づく場合や生命、身体又は財産の保護のために必要があり本人の同意を得ることが困難である場合は情報提供を行う。

６．その他

（１）上記のうち、情報の利用・提供について同意しがたい申しい出事項がある場合は、個人情報の利用・提供の制限を行う。ただし、制限したことにより居宅介護支援　　サービスの提供に制限が生ずる場合があることを説明すること。

（２）特段の申し出がないものについては、同意頂いたものとして取り扱うこととする。

（３）利用者及び家族からの申し出の撤回・変更は、いつでも可能であり、随時対処すること。

（４）利用目的に追加・変更等が生じた場合は書面にて説明し、同意を頂くこととする。

（５）当事業所は少なくとも年１回は、個人情報に関する研修を開催し、従業員の適正な対応と質の確保を行うこととする。

個人情報が漏洩した場合の対処方法

（１）漏洩した個人情報の種類・その総数に関わらず発覚した段階で管理者へ報告する。
（必要に応じた保険者への報告を行うこと）

（２）事故対応マニュアルに沿って対応する。

（３）個人情報漏洩により苦情が発生した場合は、苦情・相談対応マニュアルに沿った　　対応をしつつ、事故対応の両面から対応を行う。

個人情報に関する同意書

医療法人　尚愛会
指定居宅介護支援事業所　にこにこ
理事長　小田原良治　　殿

私　　は、指定居宅介護支援事業所
にこにこ　における居宅支援サービスの利用に際して、
関係機関との連携の必要性について、個人情報保護に基づく取り扱い等を受けて十分納得しましたので、担当者会議やその他　居宅介護支援サービスの業務に必要な個人情報を取り扱うことに同意し、交付を受けました。

令和　　年　　月　　日

利用者	住　所	
	氏　名	印
利用者の家族	住　所	
	氏　名	印
	続　柄	
緊急連絡先		

事業所名：医療法人　尚愛会
指定居宅介護支援事業所　にこにこ
事業所番号　鹿児島県知事指定　４６７０１０１４１１
住　所：鹿児島市平之町１番２７号

代表者氏名　　小 田 原　　良 治

（別紙）

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は以下の通りです。

①前６ヶ月間に作成したケアプランにおける、訪問伊愛護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護	３９％
通所介護	４７％
地域密着型通所介護	１６％
福祉用具貸与	７７％

②前６ヶ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの同一によって提供されているものの割合

訪問介護	有限会社会社アテーネ ５７．１％	介護の杜株式会社 ２２．５％	株式会社 学研ココファン １８．１％
通所介護	株式会社　オアシスＪ社 オアシス吉野 ５２．４％	社会福祉法人　佳成会 ４７．５％	％
地域密着型通所介護	株式会社ハレシステム ３１．５％	株式会社　スクエア ３１．５％	麦の芽福祉会 ２８．５％
福祉用具貸与	株式会社　リバティ ６６．１％	三井・メディックス ２０．６％	株式会社フロンティア ９．３％

令和７年３月１５日現在