

さくら爽居宅介護支援事業所利用契約書
【指定居宅介護支援】
【指定介護予防支援】

社会福祉法人 美楽会

居宅介護(介護予防)支援契約書

_____ (以下、「利用者」といいます。)と社会福祉法人美楽会(以下、「事業者」といいます。)は、事業者がさくら爽居宅介護支援事業所において、利用者に対して行う居宅介護(介護予防)支援について、次の通り契約します。

(契約の目的)

第1条 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等関係法令の趣旨に従って、居宅サービス計画(介護予防サービス計画)を作成し、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ることを目的とします。

(契約期間)

第2条 この契約の契約期間は、令和____年____月____日から利用者の要介護(要支援)認定の有効期間満了日までとします。

2 契約満了の2日前までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

(代理人)

第3条 利用者は、代理人を選任してこの契約を締結することができ、また契約に定める権利の行使と義務を代理して行わせることができます。

(介護支援専門員)

第4条 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、その選定又は交代を行った場合は、利用者にもその氏名を文書で通知します。

(居宅サービス計画(介護予防サービス計画)作成の支援)

第5条 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(介護予防サービス計画)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して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- (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及び家族に提供し、利用者にもサービスの選択を求めます。
- (3) 介護支援専門員は、利用者の心身の状況、生活環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるように配慮します。
- (4) 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(介護予防サービス計画)の原案を作成します。
- (5) 居宅サービス計画(介護予防サービス計画)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家族に説明し、利用者から文書による同意を受け交付します。
- (6) その他、居宅サービス計画(介護予防サービス計画)作成に関する必要な支援を行います。

(経過観察・再評価)

第6条 事業者は、居宅サービス計画(介護予防サービス計画)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) 少なくとも1月に1回、(介護予防では少なくとも3月に1回)利用者に面接し実施状況の経過の把握に努め記録します。なお、少なくとも2月に1回利用者の居宅を訪問し、面接をするときは、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して面接をおこなうことができます。テレビ電話装置の活用にあたっては、介護保険法に定められた基準に従います。
- (2) 居宅サービス計画(介護予防サービス計画)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(介護予防サービス計画)の変更、要介護(要支援)認定区分変更申請等の必要な支援を行います。

(施設入所への支援)

第7条 事業者は、利用者が介護保険施設への入所を希望した場合、介護保険施設等の情報提供等の支援をします。

(居宅サービス計画(介護予防サービス計画)の変更)

第8条 利用者が居宅サービス計画(介護予防サービス計画)の変更を希望した場合、又は事業者が居宅サービス計画(介護予防サービス計画)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(介護予防サービス計画)を変更します。

- 2 利用者が要介護(要支援)更新認定、要介護(要支援)状態区分の変更の認定等を受けた場合、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等を行い、居宅サービス計画(介護予防サービス計画)の変更に際して、担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとします。

(給付管理)

第9条 事業者は、居宅サービス計画(介護予防サービス計画)作成後、その内容に基づき毎月給付管理表を作成し、岩手県国民健康保険団体連合会、市町村に提出します。

(要介護(要支援)認定の申請に係る援助)

第10条 事業者は、利用者が要介護(要支援)認定の更新申請又は状態の変化に伴う区分変更(以下、「要介護(要支援)認定等」といいます)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(要支援)認定等の申請を利用者に代わって行います。

(サービスの提供の記録)

第11条 事業者は、指定居宅介護(介護予防)支援の提供に関する記録をつけることとし、これをこの契約終了後2年間保管します。

- 2 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 3 利用者は、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。

- 4 第14条第1項から第3項の規定により、利用者又は事業者が解約を文書で通知し、かつ、利用者が希望した場合、事業者は、直近の居宅サービス計画(介護予防サービス計画)及びその実施状況に関する書面を作成し、利用者に交付します。

(料金)

第12条 事業者が提供する指定居宅介護(介護予防)支援に対する料金規定は【重要事項説明書】の通りとします。

(利用料金の変更)

第13条 第12条に定めるサービス利用料金について、介護給付費体系(介護報酬)の変更があった場合、事業者は当該サービス利用料金を変更することができるものとします。

(契約の終了)

第14条 利用者は、事業者に対して、文書で通知をすることにより、いつでもこの契約を解約することができます。

- 2 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、契約終了日の1ヶ月前までに理由を示した文書で通知をすることにより、この契約を解約することができます。この場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護(介護予防)支援事業者に関する情報を利用者に提供します。
- 3 事業者は、利用者又は家族等が事業者や介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの不信任行為(介護現場におけるハラスメント対応マニュアルに定義する、身体暴力(叩く等)及び精神的暴力(大声を発する、怒鳴る等)並びにセクシャルハラスメント(必要もなく手や腕を触る等)を行った場合、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。
- 4 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に入所した場合
 - (2) 要介護(要支援)認定の結果により利用者の心身の状況が【自立】と判定された場合
 - (3) 利用サービスが総合事業のみとなった場合 ただし、一時的な期間であると見込む場合は除く
 - (4) 利用者が死亡した場合

(個人情報の保護)

第15条 事業者は、業務上知り得た利用者・代理人及び家族等の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き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。

- 2 事業者は、文書によりあらかじめ利用者又は代理人の同意を得た場合には、市町村、医療機関、居宅介護(介護予防)支援事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報をを用いることができます。
- 3 第1項の規定にかかわらず事業者は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律(平成17年法律第124号)に定める通報が出来るものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

(賠償責任)

第16条 事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・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。

(身分証携行義務)

第17条 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提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

(相談・苦情対応)

第18条 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(介護予防)支援又は居宅サービス計画(介護予防サービス計画)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、迅速かつ適切に対応します。

(善管注意義務)

第19条 事業者は、利用者より委託された業務を行うに当たっては、法令を遵守し、善良なる管理者の注意をもってその業務を遂行します。

(本契約に定めのない事項)

第20条 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、介護保険法その他関係法令の定めるところを尊重し、利用者及び事業者の協議により定めます。

(裁判管轄)

第21条 利用者と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第1審管轄裁判所とすることを予め合意します。

上記の契約を証するため、本書を2通作成し、各自が署名押印の上、利用者又は代理人と事業者が1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

利用者 私は、この契約内容に同意し、サービスの利用を申し込みます。

住所

氏名印

(法定代理人・任意代理人)どちらかに○をつける

代理人 私は、利用者本人の契約の意思を確認の上、本人に代わり、上記署名を行いました。

住所

氏名印 続柄()

事業者 住所 岩手県奥州市水沢羽田町字水無沢506番6
(法人名) 社会福祉法人美楽会

事業所 住所 岩手県北上市さくら通り三丁目7番7号
さくら爽居宅介護支援事業所

代表者 管理者 佐藤 美知 印

さくら爽居宅介護支援事業所重要事項説明書

【令和6年9月1日現在】

1. 事業者経営法人

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 美楽会
主たる事務所の所在地	〒023-0132 岩手県奥州市水沢羽田町字水無沢506番6
代表者（職名・氏名）	理事長 井筒 岳
設立年月日	平成 11年 7月 8日
電話番号	0197-51-3111

2. 利用事業所の概要

利用事業所の名称	さくら爽居宅介護支援事業所	
事業所の所在地	〒024-0084 岩手県北上市さくら通り三丁目7番7号	
電話番号	0197-63-7723	
FAX番号	0197-63-8661	
指定年月日・事業所番号	令和6年4月1日指定	0370600900

*当事業所は、特別養護老人ホームさくら爽に併設されています。

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常事業の実施地域 北上市

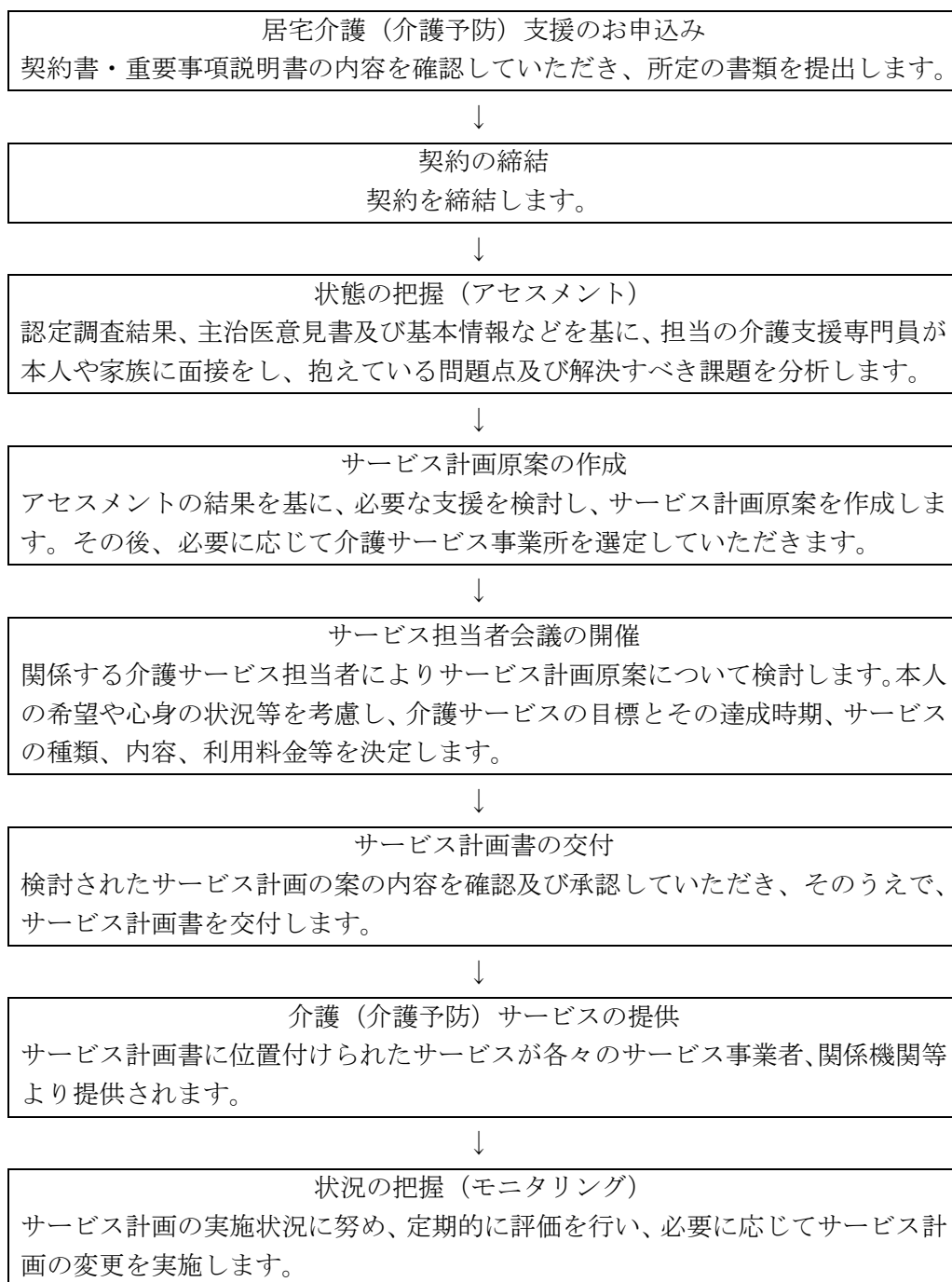
(2) 営業日及び営業時間

営業日（月曜日～金曜日）	午前8:30～午後5:15
休業日 土曜日・日曜日・祝日・年末年始	ただし、時間外および休業日は24時間電話転送にて相談対応いたします。

(3) 職員体制

職種	常勤	非常勤	備考	計
管理者	1名	0名	職員の指導監督及びサービス全般に係わる管理	1名
主任介護支援専門員	1名	0名	主任介護支援業務及び居宅介護（介護予防）支援業務	1名
介護支援専門員	5名	1名	居宅介護（介護予防）支援業務	6名

4. 居宅介護（介護予防）支援の申込みからサービス提供までの流れと主な内容



5. 利用料金

（1）利用料（ケアプラン作成料）

要介護（要支援）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。

※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、1ヶ月につき下記の金額をいただき、当室からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日北上市の介護保険担当窓口へ提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

介護度	居宅介護（介護予防）支援費（ケアプラン作成料）
要支援 1 ・ 2	4, 720円/月
要介護 1 ・ 2	10, 860円/月
要介護 3 ・ 4 ・ 5	14, 110円/月

（２）介護予防支援サービスに係る加算

初回加算	3,000円/回	初回に居宅サービス計画（介護予防サービス計画）書を策定した場合及び要介護（要支援）区分の２段階以上の変更認定を受けた場合
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位を所定単位数から減算する	指定居宅介護支援等基準第27条の2に規定する措置を講じていない場合 具体的には高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない高齢者虐待防止のための年1回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合

（３）居宅介護支援サービスに係る加算

特定事業所加算（Ⅱ）	4,210円/月	<ul style="list-style-type: none"> ・主任介護支援専門員等を配置していること並びに常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置 ・利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催 ・24時間体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に応じる体制を確保 ・計画的な研修を実施 ・地域包括支援センターからの困難事例への対応 ・地域包括支援センター等実施の事例検討会への参加 ・居宅介護（介護予防）支援費に係る運営基準減算又は特定事業所集中減算を算定していない ・指定居宅介護（介護予防）支援を行う利用者数が介護支援専門員1人あたり45名未満 ・法定研修等における実習受入事業所となるなど人材育成への協力体制を確保 ・他法人が運営する居宅介護（介護予防）支援事業所と共同で事例検討会、研修会などを実施 ・必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援サービス（インフォーマルサービス含む）が包括的に提供されるようなケアプランを作成 ・家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加
------------	----------	---

初回加算	3,000 円/回	初回に居宅サービス計画（介護予防サービス計画）書を策定した場合及び要介護（要支援）区分の 2 段階以上の変更認定を受けた場合
退院・退所加算	(I)イ 450 円/回 (I)ロ 600 円/回 (II)イ 600 円/回 (II)ロ 750 円/回 (III) 900 円/回	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から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により 1 回受ける。 イにおける情報提供をカンファレンスにより 1 回受ける。 (I)イにおける情報提供を 2 回受ける。 (II)イにおける情報提供のうち 1 回はカンファレンスにより受ける。 (I)イにおける情報提供を 3 回以上受け、うち 1 回以上はカンファレンスによる。
入院時情報提供連携加算 (I)	2,500 円/月	病院又は診療所に入院した日の内に当該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
入院時情報提供連携加算 (II)	2,000 円/月	病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に当該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
通院時情報連携加算	500 円/月	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける時に同席し、医師又は歯科医師等に対して利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、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（介護予防サービス計画）に記録した場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 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宅でカンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービスの利用調整を行った場合 ※月 2 回まで算定可
ターミナルケアマネジメント加算	4,000 円/月	在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握したうえでその死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し当該利用者の心身の状況等を記録し、主治医の医師及び居宅サービス計画（介護予防サービス計画）に位置付けた居宅サービス事業者を提供した場合
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位を所定単位数から減算する	指定居宅介護支援等基準第 27 条の 2 に規定する措置を講じていない場合 具体的には高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない高齢者虐待防止のための年 1 回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合

(4) 解約料

利用者のご都合により解約した場合、解約料は 1 切いただきません。

(5) 契約終了

- ①利用者はいつでも申し出ることにより、この契約を解除することができます。
- ②事業者は次の事由に当てはまる場合、利用者に対して文書で通知することにより、この契約を解除することができます。
 - ・利用者又は家族等が事業者や介護支援専門員に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行ない、その状態が改善されない場合。
 - ・利用者・関係者から以下のハラスメント（厚生労働省 介護現場におけるハラスメント対策マニュアルの内容等）が認められた場合、契約解除となることがあります。
- ①身体的暴力（回避したため危害を逃れたケースを含む）
- ②精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり貶めたりする行為）
- ③セクシャルハラスメント（意に沿わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）ただし、認知症等の病気又は障害の症状（行動・心理症状）して現れた言動はハラスメントといたしません。
- ・やむをえない事情により、事業所を閉鎖又は縮小する場合。

6. 当事業所の居宅介護（介護予防）支援の特徴

(1) 運営の方針

- ①事業所の介護支援専門員は、居宅介護（介護予防）支援を行うに当たっては、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配慮します。
- ②利用者の心身の状態、その置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健・医療・福祉サービスが、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ます。また、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、提供される指定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所に不当に偏することのないよう、公正中立におこないます。
- ③居宅介護支援サービスについては、前6か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（販売）の各サービスごとの、同1事業者によって提供されたものの割合(判定期間 前期3月1日～8月末日・後期9月1日～2月末日)を説明いたします。なお、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別紙にて説明します。
- ④居宅サービス計画（介護予防サービス計画）に基づくサービスの提供が確保されるよう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、介護保険施設等への入所を希望する場合にあっては、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行います。
- ⑤事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(2) 居宅介護（介護予防）支援の実施概要

- ①利用者の居宅を訪問し、利用者および家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把

握し、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、利用料等の情報を提供し、利用者にサービスの選択を求めます。

- ②提供されるサービスの目標、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の原案を作成し保険給付の対象となるかを区分した上で、その種類内容、利用料等について利用者および家族に説明し利用者から文書による同意を受けます。その他、居宅サービス計画（介護予防サービス計画）作成に関する必要な支援を行います。
- ③サービス利用のために介護支援専門員が利用者の居宅への訪問頻度の目安は、サービス提供を受けている月で要介護（要支援）認定有効期間中、少なくとも1月に1回（介護予防では少なくとも3月に1回）、利用者に面接し実施状況の経過の把握に努め記録します。

（3）留意事項

①介護支援専門員の変更

変更を希望される方はお申し出ください。事業所の都合により介護支援専門員を交代することがあります。

②調査（課題把握）の方法

要介護（要支援）認定項目の課題分析票・居宅サービス計画（介護予防サービス計画）を使用して、利用者の情報を正確に把握し、援助を必要とする内容を把握します。

③介護支援専門員の研修実施

年2回研修を実施しています。

④利用者・関係者から以下のハラスメント（厚生労働省 介護現場におけるハラスメント対策マニュアルの内容等）が認められた場合、契約解除となることがあります。

- 1）身体的暴力（回避したため危害を逃れたケースを含む）
- 2）精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり貶めたりする行為）
- 3）セクシャルハラスメント（意に沿わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）ただし、以下の言動はハラスメントといたしません。
 - ・認知症等の病気又は障害の症状（行動・心理症状）して現れた言動

⑤職員がご自宅を訪問する際には、ペットをケージに入れる、リードにつなぐ等の協力をお願いします。職員がペットにかまれたり、負傷した場合、治療費等のご負担等をご相談させていただきます。

7. 秘密保持

- ①サービスを提供するうえで知り得た利用者および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。このことは、従業者でなくなった後においても同様です。
- ②利用者および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等において利用者および家族の個人情報を用いません。

8. サービス内容に関する苦情

① 当事業所利用者からの相談・苦情担当窓口

当事業所の居宅介護（介護予防）支援に関する相談・苦情および居宅サービス計画（介護予防サービス計画）に基づいて提供しているサービスについてのご相談・苦情を承ります。

1) 事業所窓口 さくら爽居宅介護支援事業所 電話 0197-63-7723

- ・ 苦情担当受付者 服部 伸代（主任介護支援専門員）
- ・ 苦情解決責任者 佐藤 美知（管理者）

2) 北上市 保健福祉部長寿介護課 電話 0197-64-2111

3) 岩手県国民健康保険団体連合会 介護保険課 電話 019-604-6700

9. 緊急時及び事故発生時の対応について

サービスの提供に伴い利用者に緊急の事態及び事故が発生した場合は、速やかに、家族の緊急連絡先に連絡するとともに、必要に応じて主治医又は医療機関並びに関係する行政機関などに連絡を行い必要な措置をとります。

また、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・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。

10. 虐待の防止について

- ① 事業所は虐待の発生又はその再発を防止する為に指針を整備するとともに、職員に周知徹底を図り、虐待の防止の為に研修を定期的実施します。
- ② サービス提供中に当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護するもの）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、速やかに市町村に通報します。

11. 身体拘束について

- ① 介護サービスの提供に当たっては、利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
- ② 身体拘束委員会を随時開催し「緊急やむを得ない」かどうか判断し、観察、再検討を行い常にその解消のための検討に努めます。
- ③ 「緊急やむを得ず」身体拘束を行う場合は、利用者又は家族に対して事前に口頭及び文書による説明を行い、併せて文書による同意を得ます。

【説明確認欄】

令和 年 月 日

居宅介護（介護予防）支援の提供開始にあたり、利用者に対して居宅介護（介護予防）支援事業所重要事項説明書に基づいて重要事項を説明しました。

事業者 社会福祉法人 美楽会
さくら爽居宅介護支援事業所
説明者 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から居宅介護（介護予防）支援について重要事項の説明を受け、サービス提供の開始について同意します。

利用者 住 所
氏 名印

(法定代理人・任意代理人) どちらかに○をつける

住 所
氏 名印 続柄()

個人情報の取り扱いにかかる同意書

社会福祉法人美楽会

さくら爽居宅介護支援事業所

理事長 井筒 岳 様

私（利用者）および家族は、サービスの提供を受けるにあたり、個人情報に関して他の事業所・医療機関・施設・介護支援専門員及び官公署又は当該サービス会議等関係機関など第三者への提供に関するほか、その取り扱いについては下記により取り扱われることに同意いたします。

令和 年 月 日

利用者 住 所

氏 名印

（法定代理人・任意代理人）どちらかに○をつける

住 所

氏 名印 続柄（ ）

（家族）ご家族の代表者としてご記入ください

住 所

氏 名印

記

1. 個人情報の取扱事業者

名 称 社会福祉法人美楽会 さくら爽居宅介護支援事業所
住 所 岩手県北上市さくら通り三丁目7番7号
電話番号 0197-63-7723

2. 取り扱う個人情報の事項

氏名・生年月日・年齢・住所・電話番号・介護保険の記号・番号・保険者番号ほかサービスの提供を行ううえで必要とする場合は、既往歴・家族の状況・身体状況などのほか、居宅サービス計画（介護予防サービス計画）・アセスメント結果の記録・モニタリング結果の記録・サービス担当者会議等の記録・苦情の内容等の記録など関係法令等により作成保存義務付けられている記録など

3. 個人情報の取得方法

サービス提供の申し込みの際やサービス提供を行う際に提出いただく書類によるほか聞き取りや、サービスの提供をとおして行うこととなります。

4. すべての保有する個人情報の利用目的

(1) サービス提供事業所内部での利用

- ・介護支援サービスの提供のため
- ・介護保険請求にかかる事務処理のため
- ・サービス費の計算にかかる 会計・経理の事務処理のため
- ・介護支援サービスの向上を図るための資料とするため

(2) サービス提供のためこちらから事業所外部に提供する場合の利用

- ・事業所外の医師など必要と認められる者から意見を求める場合
- ・他の介護サービス提供事業者から経過・状態などについて意見を求める場合

(3) 外部からの求めに応じて提供する場合の利用

- ・本人が利用している又は、利用予定している他の医療機関及び介護サービス事業所からの情報提供の依頼があった場合。
- ・家族など近親者からの状況説明を求められた場合
- ・介護保険の請求について審査支払機関からの照会があった場合

(4) その他

- ・その他特別な利用の目的が発生した場合は、その対象となるご本人もしくは代理人あて通知しご承諾を得ることといたします。

5. 利用目的のうち、第三者への個人情報の提供は、次の方法により行います。

- ・本人の診療などのため急を要する場合は、こちらから求める場合又、外部の医療機関などから求められた場合とも電話により口頭にて行います。ただし、その際は相手確認に十分注意します
- ・介護保険への請求などすでに提供している事項についての事務的な照会については電話・ファックスなど求められた方法により行います
- ・他の医療機関や介護サービス事業所からの求めについては、上記の急を要する場

合を除き郵便・ファックスなど使用し書面により行うこととします。

- ・家族などへの病状説明は面談により行います、ただし、遠隔地など特別な事情がある場合は、相手の確認が確実にできること、また本人の意向などにより電話による場合もあります。

6. 保有個人情報の開示・訂正・利用停止の手続き方法及び開示にかかる手数料の額

(1) 開示等の求めの受付先

社会福祉法人美楽会 さくら爽居宅介護支援事業所

岩手県北上市さくら通り三丁目7番7号 電話 0197-63-7723

(2) 開示等の求めに際して提出していただく書類

当法人にて作成した所定の様式とします。(受付に備え付けてあります)

(なお、所定の様式と同内容であれば別途作成したものでもかまいません。)

(3) 開示等の求めは、ご本人又は代理人(法定代理人若しくは委任を受けた代理人)

に限られることから、念のため確認できるものをご準備いただきます。

本人の場合、運転免許証や健康保険証など代理人の場合ご本人から委任を受けた旨を証明するもの(委任状など)

(4) 開示等の求めにかかる手数料は、内容の写しを求められて場合、依頼時における

用紙代等をもとに算定した実費相当額とし、事前にお知らせいたします。

7. 苦情の申し出先名

- ・当事業所 さくら爽居宅介護支援事業所

電話 0197-63-7723

- ・当事業所以外として次の機関があります。

県南振興局 保健福祉環境部 長寿社会課 電話番号 0197-22-2850

北上市長寿介護課 電話番号 0197-64-2111

北上市医師会 電話番号 0197-63-4518

岩手県国民健康保険団体連合会 電話番号 019-623-4321