

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定介護予防訪問サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「高槻市指定介護予防・日常生活支援総合事業指定第1号事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防・日常生活支援総合事業指定第1号事業に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める要綱」「高槻市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」に基づき、サービス提供契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定介護予防訪問サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 健康会
代表者氏名	理事長 上井 茂
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府高槻市牧田町7番54棟107 TEL 072-690-1700 fax 072-690-1757
法人設立年月日	2006年10月11日

2 利用者に対してのサービス提供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	健康会牧田町ヘルパーステーション
介護保険指定 事業所番号	高槻市指定 2770904643
事業所所在地	大阪府高槻市牧田町7番56棟1
連絡先 担当者名	TEL 072-693-8707 Fax 072-690-3688 池之上 奏子
事業所の通常の 事業の実施地域	高槻市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要支援状態又は事業対象者である利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、第1号訪問事業（介護予防訪問サービス）を提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要支援状態等の軽減や悪化の防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

(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	8:30～16:30

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日～日曜日
サービス提供時間	6:00～22:00 (電話対応24時間可能)

(5) 事業所の職員体制

管理者	池之上 奏子
-----	--------

職	職務内容	人員数
管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。 2 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。 3 勤務時間 6:00～22:00 (シフト制) 	常勤 1名
サービス提供責任者	<ol style="list-style-type: none"> 1 指定介護予防訪問サービスの利用の申込みに係る調整を行います。 2 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握します。 3 サービス担当者会議への出席等により、介護予防支援事業者と連携を図ります。 4 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。 5 訪問介護員等の業務の実施状況を把握します。 6 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施します。 7 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施します。 8 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定介護予防訪問サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防訪問介護計画を作成します。 9 介護予防訪問介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 10 介護予防訪問介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、介護予防訪問介護計画を利用者に交付します。 11 介護予防訪問介護計画に基づくサービスの提供に当たって、当該計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供に係る介護予防支援を作成した指定介護予防支援事業者になくとも月1回報告します。 12 介護予防訪問介護計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該計画の実施状況の把握(「モニタリング」という。)を行います。 13 上記のモニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて訪問型サービス計画の変更を行います。 14 その他サービス内容の管理について必要な業務を実施します。 15 勤務時間 6:00～22:00 (シフト制) 	常勤 名 非常勤 名

訪問介護員	1 介護予防訪問介護計画に基づき、日常生活を営むのに必要なサービスを提供します。	常 勤 名 非常勤 名
	2 サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けることで介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスを提供します。	
	3 サービス提供後、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行います。	
	4 サービス提供責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受けます。	
	5 勤務時間 6:00～22:00 (シフト制)	
事務職員	1 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常 勤 名 非常勤 名
	2 勤務時間 6:00～22:00 (シフト制)	

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
介護予防訪問介護計画の作成	利用者に係る介護予防支援事業者が作成した介護予防サービス支援計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた介護予防訪問介護計画を作成します。
食事介助	食事の介助を行います。
入浴介助	入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
排泄介助	排泄の介助、おむつ交換を行います。
更衣介助	上着、下着の更衣の介助を行います。
身体整容	日常的な行為としての身体整容を行います。
体位変換	床ずれ予防のための、体位変換を行います。
移動・移乗介助	室内の移動、車いす等へ移乗の介助を行います。
服薬介助	配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
起床・就寝介助	ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がりの介助を行います。
自立生活支援のための見守りの援助	<ul style="list-style-type: none"> ○ 利用者と一緒に手助けしながら行う調理（安全確認の声かけ、疲労の確認を含む）を行います。 ○ 入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを含む）を行います。 ○ ベッドの出入り時など自立を促すための声かけ（声かけや見守り中心に必要な時だけ介助）を行います。 ○ 移動時、転倒しないように側について歩きます。（介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る） ○ 車いすでの移動介助を行って店に行き、利用者が自ら品物を選べるよう援助します。 ○ 洗濯物をいっしょに干したりたたんだりすることにより自立支援を促すとともに、転倒予防等のための見守り・声かけを行います。 ○ 認知症高齢者の方と一緒に冷蔵庫の中の整理を行い、生活歴の喚起を促します。
買物	利用者の日常生活に必要な物品の買い物を行います。
調理	利用者の食事の用意を行います。
掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。
洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行います。

(2) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑧ その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為
- ⑨ 利用者及びその家族に対する身体暴力（殴打、足蹴りや、ものをぶつける等の物理的攻撃）
- ⑩ 利用者及びその家族に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりしたりする行為、個人のプライバシーに対する介入、侵害等）
- ⑪ 利用者及びその家族に対する社会通念上不相当な言動（威圧的な言動、継続的・執拗な言動等）

(3) 提供するサービスの利用料、利用者負担額（負担割合証に基づく）について

区分	利用料	利用者負担額		
		1割負担	2割負担	3割負担
介護予防訪問介護費（Ⅰ） 週1回程度の利用が必要な 場合（月ごとの定額制）	12,747 円/月	1,275 円	2,550 円	3,825 円
日割りとなる場合	422 円/日	43 円	85 円	127 円
介護予防訪問介護費（Ⅱ） 週2回程度の利用が必要な 場合（月ごとの定額制）	25,463 円/月	2,547 円	5,093 円	7,639 円
日割りとなる場合	834 円/日	84 円	167 円	251 円
介護予防訪問介護費（Ⅲ） 週3回程度の利用が必要な 場合（月ごとの定額制）	40,400 円/月	4,040 円	8,080 円	12,120 円
日割りとなる場合	1,333 円/日	134 円	267 円	400 円

※「週〇回程度の利用が必要な場合」とあるのは、週当たりのサービス提供の頻度による区分を示すものですが、提供月により月間のサービス提供日数が異なる場合であっても、利用料及び利用者負担額は変動せず定額となります。

※利用者の体調不良や状態の改善等により訪問型サービス計画に定めたサービス提供区分よりも利用が少なかった場合、又は介護予防訪問サービス介護計画に定めたサービス提供区分よりも多かった場合であっても、月の途中でのサービス提供区分の変更は行いません。なお、翌月のサービス提供区分については、利用者の新たな状態に応じた区分による訪問型サービス計画を作成しサービス提供を行うこととなります。

※月ごとの定額制となっているため、月途中から利用を開始したり、月の途中で終了した場合であっても、以下に該当する場合を除いては、原則として日割り計算を行いません。

- ① 月途中に要介護から要支援又は事業対象者に変更になった場合
- ② 月途中に要支援又は事業対象者から要介護に変更になった場合
- ③ 同一市町村内で事業所を変更した場合

加算

加算	基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
初回加算	200	2,168円	217円	434円	651円	初回のみ
介護職員等処遇改善加算 (I)	所定単位数 の 245/1000	左記の単位数×地域区分	左記の 1割	左記の 2割	左記の 3割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数(所定単位数)

※初回加算は、新規に介護予防訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した指定介護予防訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が自ら指定介護予防訪問サービスを行う場合又は他の訪問介護員等が指定介護予防訪問サービスを行う際に同行訪問した場合に加算します。
 ※介護職員等処遇改善加算は、介護職員の処遇を改善するために、賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算です。

例 外

月の途中で急激な状態の変化等、緊急時により「介護予防訪問サービス」と「生活援助訪問サービス」を併用する必要がある場合は単価報酬を1回単位で算定します。

◇ 保険給付として不適切な事例への対応について

(1) 次に掲げるように、保険給付として適切な範囲を逸脱していると考えられるサービス提供を求められた場合は、サービス提供をお断りする場合があります。

① 「直接本人の援助」に該当しない行為

主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為

- ・ 利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し
- ・ 主として利用者が使用する居室等以外の掃除
- ・ 来客の応接（お茶、食事の手配等）
- ・ 自家用車の洗車・清掃 等
- ・

② 「日常生活の援助」に該当しない行為

訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為

- ・ 草むしり
- ・ 花木の水やり
- ・ 犬の散歩等ペットの世話 等

日常的に行われる家事の範囲を超える行為

- ・ 家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え
- ・ 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
- ・ 室内外家屋の修理、ペンキ塗り
- ・ 植木の剪定等の園芸
- ・ 正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等

- (2) 保険給付の範囲外のサービス利用をご希望される場合は、介護予防支援事業者又は市町村に連絡した上で、ご希望内容に応じて市町村が実施する軽度生活援助事業、配食サービス等の生活支援サービス、特定非営利活動法人（NPO法人）などの住民参加型福祉サービス、ボランティアなどの活用のための助言を行います。

4 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。
② サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	利用者様の別途負担となります。
③ 通院・外出介助における訪問介護員等の公共交通機関等の交通費	実費を請求いたします。

5 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）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。</p> <p>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 日以降に利用者あてにお届け（郵送）します。</p>
② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他の費用の支払い方法等	<p>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 26 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>（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</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡しますので、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。）</p>

※利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）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 ヶ月以上遅延し、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 担当する訪問介護員等の変更をご希望される場合の相談窓口について

利用者のご事情により、担当する訪問介護員等の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。	相談担当者氏名	池之上 奏子
	連絡先電話番号	072-693-8707
	同ファックス番号	072-690-3688
	受付日及び受付時間	月曜日～土曜日 8:30～16:30

※ 当事業所はチーム方式により複数の訪問介護員が交代で訪問いたします。訪問介護員等の変更においては可能な範囲で調整をいたしますが、人員体制などによりご希望に沿えない場合もございます。

7 サービスの提供に当たって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要支援認定の有無又は事業対象者であることの確認及び要支援認定の有効期間）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者にお知らせください。
- (2) 利用者が要支援認定を受けておらず事業対象者とも判定されていない場合は、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、介護予防支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要支援認定の更新の申請若しくは基本チェックリスト（平成27年厚生労働省告示197号に定める基本チェックリストをいう）による事業対象者判定が、遅くとも利用者が受けている要支援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) 利用者に係る介護予防支援事業者が作成する「介護予防サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、指定介護予防訪問サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した「介護予防訪問介護計画」を作成します。なお、作成した「介護予防訪問介護計画」は、利用者又は家族にその内容の説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします。
- (4) サービス提供は「介護予防訪問介護計画」に基づいて行います。なお、「介護予防訪問介護計画」は利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 訪問介護員等に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行います。実際の提供に当たっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行います。
- (6) ご留意いただきたい事項
下記事項により、職員の心身に危害が生じ又は生じるおそれのある場合であって、その危害の発生または再発を防止することが著しく困難となる場合、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いします。
 - ①職員に対する身体的攻撃（殴打、足蹴りや、ものをぶつける等の無吊りの攻撃。）
 - ②職員に対する精神的攻撃（脅迫、中傷、名誉棄損、侮辱、暴言、個人のプライバシーに対する介入、侵害等）
 - ③職員に対するセクシャルハラスメント（性的誘いかけ、好意的態度の要求等）
 - ④職員に対する社会通念上不相当な言動（威圧的な言動、過度な要求、継続的・執拗な言動、金銭保証の要求等）

8 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) 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	小野 恵美子
-------------	--------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) 介護相談員を受け入れます。
- (6) サービス提供中に当該事業所又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、速やかにこれを市町村に通報します。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>ア 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扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>イ 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。</p> <p>ウ 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。</p> <p>エ 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。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>ア 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。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ん。</p> <p>イ 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。</p> <p>ウ 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、追加又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。）</p>

10 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に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への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

<p>【家族等緊急連絡先】</p>	<p>氏 名 続柄（ ）</p> <p>住 所</p> <p>連 絡 先</p>
<p>【家族等緊急連絡先】</p>	<p>氏 名 続柄（ ）</p> <p>住 所</p> <p>連 絡 先</p>
<p>【医療機関】</p>	<p>医療機関名</p> <p>氏 名</p> <p>電 話 番 号</p>

11 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等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訪問介護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。

【市町村（保険者）の窓口】 高槻市役所 健康福祉部 福祉指導課	所在地 高槻市桃園町2番1号 電話番号 072-674-7821(直通) ファックス番号 072-674-7820(直通) 受付時間 8:45~17:15(土日祝は休み)
【居宅支援事業所の窓口】	事業所名 所在地 電話番号 担当介護支援専門員

なお、事業者は、下記の損害賠償保険及に加入しています。

損害賠償 責任保険	保険会社名	あいおいニッセイ同和損保
	保 険 名	介護保険・社会福祉事業総合保険
	補償の概要	賠償責任保険 対人1人あたり最高1億円、 対物1事故あたり最高1000万円

1 2 身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、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時は、いつでも身分証を提示します。

1 3 心身の状況の把握

指定介護予防訪問サービスの提供に当たっては、介護予防支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

1 4 介護予防支援事業者等との連携

- (1) 指定介護予防訪問サービスの提供に当たり、介護予防支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- (2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「介護予防訪問介護計画」の写しを、利用者の同意を得た上で介護予防支援事業者に速やかに送付します。
- (3) サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに介護予防支援事業者に送付します。

1 5 サービス提供の記録

- (1) 指定介護予防訪問サービスの実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。
- (2) 指定介護予防訪問サービスの実施ごとにサービス提供の記録を行うこととし、その記録は、提供の日から5年間保存します。
- (3) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	(所在地) 大阪府中央区常磐町1丁目3番8 TEL 06-6949-5418 (受付時間) 9時～17時
-----------------------------	--

20 サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】	有 ・ 無
【実施した直近の年月日】	
【第三者評価機関名】	
【評価結果の開示状況】	

21 重要事項説明の年月日

重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
---------------	-------

上記内容について「高槻市指定介護予防・日常生活支援総合事業指定第1号事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防・日常生活支援総合事業指定第1号事業に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める要綱」の規定に基づき利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府高槻市牧田町7丁目56番-1号
	法人名	社会福祉法人 健康会
	代表者名	理事長 上井 茂
	事業所名	健康会牧田町ヘルパーステーション
	説明者氏名	

事業者から上記内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	

上記署名は、 _____ () が代行しました。

代理人	住所	
	氏名	

個人情報を使用にかかわる同意書

使用目的

- ・ 介護サービスの提供
- ・ 利用者の介護予防訪問介護計画書を立案し、円滑にサービスが提供されるためのサービス担当者会議での情報提供
- ・ 介護支援専門員とサービス事業者との連絡調整等
- ・ 他の居宅サービス事業所からの照会、介護予防支援事業所からの照会
- ・ 介護予防支援事業者に対し、サービス提供にあたり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況にかかる必要な情報提供を行ないます
- ・ 行政機関が行うサービス担当者会議等
- ・ 医療機関、主治医との連携
- ・ 介護給付費請求の為の事務関係
- ・ 賠償責任保険等にかかわる保険会社への相談や届け出等
- ・ 地域包括支援センターおよび市町村が行う地域ケア会議等

使用にあたっての条件

- ・ 必要最小限とし提供にあたっては関係者以外に漏れることがないように注意いたします
- ・ 個人情報を使用した場合、その内容や提供した相手について記録しておきます。又、要望があれば開示します
- ・ 情報提供について同意しがたい事項がある場合はその旨を申し出てください。申し出がない場合は同意していただいたものとして取り扱わせていただきます。ただし、後から変更されることは可能です

個人情報を使用する事業所

所在地 高槻市牧田町7番56棟1号
名称 社会福祉法人 健康会 健康会牧田町ヘルパーステーション
電話 072-693-8707
管理者 池之上 奏子

私（利用者）及び家族にかかわる個人情報保護について上記内容の説明を受けこれに同意致しました。

契約締結日 年 月 日

(利用者) 住所 _____

氏名 _____

(代理人) 住所 _____

又は

(代筆者) 氏名 _____

(家族・続柄)

住所 _____

氏名 _____ ()

(家族・続柄)

住所 _____

氏名 _____ ()

(家族・続柄)

住所 _____

氏名 _____ ()

(家族・続柄)

住所 _____

氏名 _____ ()