

<重要事項説明書>

1. 事業の目的と運営方針

- (1) 特定非営利活動法人高齢者地域福祉サポートセンターが設置する、これさぼ訪問看護ステーション南（以下「ステーション」という）の職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、ステーションの円滑な運営を図るとともに、訪問看護及び介護予防訪問看護の事業（以下「訪問看護」という）の適正な運営及び要介護状態若しくは要支援状態または事業対象者にある利用者に対し適切な訪問看護の提供を確保することを目的とする。
- (2) ステーションは、訪問看護の運営を行うにあたっては、主治医の訪問看護指示書（以下「指示書」という）に基づく適切な訪問看護の提供を行う。
- (3) ステーションは、訪問看護を提供することにより、生活の質を確保し、健康管理及び日常生活活動の維持・回復を図るとともに、在宅医療を推進し、快適な在宅医療ができるよう努めなければならない。
- (4) ステーションは訪問看護の運営にあたって、必要な時に必要な訪問看護の提供ができるよう努めなければならない。
- (5) ステーションは訪問看護の運営にあたって、関係市町村、地域包括支援センター、保健所及び近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者と密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めなければならない。
- (6) ステーションは、訪問看護を提供するにあたっては、ステーションの看護師、准看護師、保健師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護師等」という）によってのみ訪問看護を行うものとし、第三者への委託によって行ってはならない。
- (7) ステーションは、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、訪問看護結果を各関係機関へ報告することとする。

2. 当社が提供するサービスについての相談窓口

電話 0191-34-8622（24時間）

担当 管理者 ※ご不明な点は、なんでもおたずねください。

3. これさぼ訪問看護ステーション南の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

・主たる事業所について

①名称：これさぼ訪問看護ステーション南

②所在地：岩手県一関市宮前14番7号 レクシア宮前1階107号

・主たる事業所以外の事業所について

① 名称：これさぽ訪問看護ステーション南奥州サテライト

② 所在地：岩手県奥州市水沢太日通り二丁目1番20号これさぽビル2階

・介護保険指定番号 訪問看護、介護予防訪問看護（岩手県 0370902140 号）

・サービスを提供する地域 一関市、平泉町、奥州市、宮城県栗原市

※上記以外の方でもご希望の方はご相談ください。

（2）同事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	看護師	1名（ ）		訪問看護師兼務	1名（ ）
従業者	看護師	1名（ ）	2名（ ）	訪問看護師	3名（ ）
	准看護師	1名（ ）	1名（ ）	訪問看護師	2名（ ）
	理学療法士等	0名（ ）	0名（ ）		0名（ ）

（ ）内は男性再掲載

①管理者：看護師1名

管理者は、ステーションの職員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。

②看護職員：保健師、看護師又は准看護師は訪問看護計画書及び報告書を作成し（准看護師を除く）、訪問看護を担当する。

③理学療法士等：理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は訪問看護（在宅におけるリハビリテーション）を担当する。

（3）営業日及び営業時間

①営業日：通常月曜から金曜日までとする。

但し祝日と12月31日から1月3日までを除く。

営業時間：午前9時00分から午後6時00分まで

※営業日及び営業時間外のサービス提供については、ステーションとの相談を要する。

②利用者やその家族からの電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（4）サービス提供時間帯

通常時間帯：午前9時00分から午後6時00分

通常提供日：月曜日から金曜日（祝日、12月31日から1月3日までを除く）

※提供日及び提供時間帯外のサービス提供については、ステーションとの相談を要する。

4. 訪問看護サービスの内容

- (1) 利用者がかかりつけ医に申し出て、主治医がステーションに交付した指示書により、訪問看護計画書を作成し訪問看護を実施する。
- (2) 利用者に主治医がない場合は、ステーションから居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、医師会、関係市町村等、関係機関に調整等を求め対応する。
- (3) サービス内容
 - ①療養上の世話
清拭・洗髪などによる清潔の管理・援助、食事（栄養）及び排泄等日常生活療養上の世話、ターミナルケア
 - ②診療の補助
褥瘡の予防・処置、カテーテル管理等の医療処置
 - ③リハビリテーションに関すること
 - ④家族の支援に関すること
家族への療養上の指導・相談、家族の健康管理
- (4) 訪問看護員の禁止行為
 - ※訪問看護員はサービスの提供にあたって、次の行為は行いません。
 - ・ご利用者様またはご家族様の金銭、預金通帳、証書、書類などの預かり
 - ・ご利用者様またはご家族様からの金銭、物品、飲食の授受
 - ・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内容の支援

5. 利用料金

- ①ステーションは、基本利用料として介護保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問看護を利用する場合は、介護報酬告示上の額の1割又は2割又は3割を徴収するものとする。但し、支給限度額を超えた場合は、全額利用者の自己負担とする。
- ②通常の事業実施区域の一関市、平泉町、奥州市、宮城県栗原市を越えて行う事業に要した交通費は、ステーションの実施区域を超える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
 - (1) ステーションの実施区域を超える地点から、片道20km未満 250円
 - (2) ステーションの実施区域を超える地点から、片道20km以上
(1kmを越え5kmごとに) 500円

【介護保険料金表】 料金表一基本料金・通常時間 1割負担で例示

訪問看護費	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分未満	左記以上
	314円	471円	823円	1128円	1428円
訪問看護費 (准看護師)	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分未満	左記以上
	283円	424円	740円	1015円	1315円
訪問看護費 理学療法士等	1回20分	1回40分	1回60分		
	294円	588円	882円		
介護予防 訪問看護費	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分未満	左記以上
	303円	451円	794円	1090円	1390円
介護予防 訪問看護費 (准看護師)	20分未満	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分未満	左記以上
	273円	406円	714円	981円	1281円
介護予防 訪問看護費 理学療法士等	1回20	1回40分	1回60分		
	284円	568円	852円		

※上表の料金設定の基本となる時間は、実際のサービスの提供時間ではなく、利用者様の居宅サービス計画（ケアプラン）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、利用者様の同意を得て2人で訪問した場合は、2人分の料金を算定します。

※1日に2回を超えて訪問看護を行う場合、1回につき所定単位数に90/100を乗じた単位で算定します。

※理学療法士等による訪問看護は、その訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護職員の代わりに訪問させる訪問となります。訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成にあたり訪問看護サービスの利用開始時や利用者の状態の変化等に合わせた定期的な看護職員による訪問（概ね3カ月に1回程度）により、利用者の状態について適切に評価を行います。

【介護保険加算】 1割負担で例示

初回加算（Ⅰ）	350 円/月	新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、病院・診療所等から退院した日に初回の訪問看護を行った場合
初回加算（Ⅱ）	300 円/月	新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して退院日以降に初回の訪問看護を行った場合
緊急時訪問看護加算（Ⅰ）	600 円/月	看護業務の負担軽減の取組を行っている場合
緊急時訪問看護加算（Ⅱ）	574 円/月	看護業務の負担軽減の取組を行っていない場合
特別管理加算（Ⅰ）	500 円/月	末期癌・気管カニューレ・留置カテーテル等
特別管理加算（Ⅱ）	250 円/月	在宅酸素・人工肛門・褥瘡・点滴等
複数名訪問看護加算	30 分未満 254 円 30 分以上 402 円	同時に複数の看護師が訪問看護を行った場合
長時間訪問看護加算	300 円/回	90 分以上の訪問看護を行った場合
夜間早朝加算	通常料金×1.25%	6 時~8 時/18 時~22 時の利用で算定
深夜加算	通常料金×1.5%	22 時~翌朝 6 時の利用で算定
口腔連携強化加算	50 円/回	口腔内評価を行い歯科医療機関およびケアマネージャーに対し情報提供した場合
ターミナルケア加算	2500 円/月	ターミナルケアを行った際に死亡月に算定

【医療保険料金表】

厚生労働大臣が定める疾病等（別表 7）

厚生労働大臣が定める、医療保険による訪問看護が可能な疾病のこと。通常介護保険が優先される。65歳以上の介護保険第1号被保険者、および特定疾病に該当し介護保険適用となった介護保険第2被保険者であっても、別表7の疾病に該当すると医療保険適用となる。

- | | | |
|---|-----------------|-----------|
| ①末期の悪性腫瘍 | ②多発性硬化症 | ③重症筋無力症 |
| ④スモン | ⑤筋萎縮性側索硬化症 | ⑥脊髄小脳変性症 |
| ⑦ハンチントン病 | ⑧進行性筋ジストロフィー症 | |
| ⑨パーキンソン病関連疾患 | | |
| ・ 進行性核上性麻痺 ・ 大脳皮質基底核変性症 | | |
| ・ パーキンソン病（ホーン・ヤールの重症度分類がステージⅢ以上であって生活機能障害度がⅡ度またはⅢ度のものに限る） | | |
| ⑩多系統萎縮症 | | |
| ・ 線条体黒質変性症 ・ オリーブ橋小脳萎縮症 ・ シャイ・ドレーガー症候群 | | |
| ⑪プリオン病 | ⑫亜急性硬化性全脳炎 | ⑬ライゾーム病 |
| ⑭副腎白質ジストロフィー | ⑮脊髄性筋萎縮症 | ⑯球脊髄性筋萎縮症 |
| ⑰慢性炎症性脱髄性多発神経炎 | ⑱後天性免疫不全症候群 | |
| ⑲頸髄損傷 | ⑳人工呼吸器を使用している状態 | |

厚生労働大臣が定める状態等（別表 8）

①在宅悪性腫瘍患者指導管理若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態にある者又気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態にある者

- ②
- | | |
|--|------------------|
| ・ 在宅自己腹膜灌流指導管理 | ・ 在宅血液透析指導管理 |
| ・ 在宅酸素療法指導管理 | ・ 在宅中心静脈栄養法指導管理 |
| ・ 在宅成分栄養経管栄養法指導管理 | ・ 在宅自己導尿指導管理 |
| ・ 在宅人工呼吸指導管理 | ・ 在宅持続陽圧呼吸療法指導管理 |
| ・ 在宅自己疼痛管理指導管理又は在宅肺高血圧患者指導管理を受けている状態にある者 | |

③人工肛門又は人口膀胱を設置している状態にある者

④真皮を超える褥瘡の状態にある者

⑤在宅患者訪問点滴注射管理指導料を算定している者

※訪問看護は週3日を限度としていますが、厚生労働大臣が定める疾病等（別表7）と特別管理加算（別表8）の対象者、特別訪問看護指示書の指示期間では週4日以上算定となります。

No. 2

以下の I、II の項目を合算したものがご利用料金となります。

I. 訪問看護基本療養費・管理療養費 (1日あたり)			
項目		料金	
訪問看護基本療養費 I	週 3 日まで		5,550 円
		准	5,050 円
		理	5,550 円
	週 4 日以降		6,550 円
		准	6,050 円
		理	5,550 円
訪問看護基本療養費 II ※同一建物内へ同一日に 2 人訪問した場合	週 3 日まで		5,550 円
		准	5,050 円
		理	5,550 円
	週 4 日以降		6,550 円
		准	6,050 円
		理	5,550 円
訪問看護基本療養費 II ※同一建物内へ同一日に 3 人以上訪問した場合	週 3 日まで		2,780 円
		准	2,530 円
		理	2,780 円
	週 4 日以降		3,280 円
		准	3,030 円
		理	2,780 円
訪問看護基本療養費 III ※入院中の外泊時における訪問	1 日につき	8,500 円	
訪問看護管理療養費	月の初回訪問日	7,670 円	
訪問看護管理療養費 I ※同一建物居住者の割合が 7 割未満であり (別表 7) (別表 8) に該当する場合	月の 2 日目以降の訪問日	3,000 円	
訪問看護管理療養費 I ※同一建物居住者の割合が 7 割以上の場合 ※同一建物居住者の割合が 7 割未満であり (別表 7) (別表 8) に該当しない場合	月の 2 日目以降の訪問日	2,500 円	

Ⅱ. 加算			
項目		加算頻度	料金
24 時間対応体制加算Ⅰ	看護業務の負担軽減の取組を行っている場合	1 回/月	6,800 円
24 時間対応体制加算Ⅱ	看護業務の負担軽減の取組を行っていない場合	1 回/月	6,520 円
緊急時訪問看護加算	月 14 日目まで	1 回/日	2,650 円
	月 15 日目以降	1 回/日	2,000 円
特別管理加算Ⅰ	末期癌、気管カニューレ、留置カテーテル等	1 回/月	5,000 円
特別管理加算Ⅱ	在宅酸素、人工肛門、褥瘡、点滴等		2,500 円
特別管理指導加算	特別管理加算該当者の場合	1 回限り	2,000 円
複数名訪問看護加算	看護師 2 名の場合 ※同一建物 2 人まで	1 回/週	4,500 円
	看護師 2 名の場合 ※同一建物 3 人以上		4,000 円
	看護師と准看護師 2 名の場合 ※同一建物 2 人まで	1 回/週	3,800 円
	看護師と准看護師 2 名の場合 ※同一建物 3 人以上		3,400 円
難病等複数回訪問加算	1 日 2 回訪問	1 回/日	4,500 円
	1 日 3 回以上訪問	1 回/日	8,000 円
長時間訪問看護加算	※特別管理加算、特別訪問看護指示書期間の対象者のみ	1 日/週	5,200 円
訪問看護ターミナルケア療養費	※他事業所等で当該加算を請求していない場合	1 回/死亡月	25,000 円
訪問看護情報提供療養費	①市町村等への情報提供	1 回/月	1,500 円
	②学校等への情報提供		
	③保険医療機関への情報提供		
退院支援指導加算	退院日に訪問を行った場合	1 回/退院日	6,000 円
退院時共同指導加算	入院入所中に主治医と連携し在宅療養について指導を行った場合	初回訪問日	8,000 円

在宅患者連携指導加算	他の保健医療機関と月2回以上文章等で連携や指導を行った場合	1回/月	3,000円
在宅患者緊急等カンファレンス加算	治療方針の変更等に伴い主治医主催によるカンファレンス実施時	1回/月 (2回まで)	2,000円
早朝・夜間訪問看護加算	6時～8時/18時～22時	1回/日	2,100円
深夜訪問看護加算	22時～翌6時	1回/日	4,200円
訪問看護医療DX情報活用加算	電子資格確認により計画的な管理を行った場合	1回/月	50円
訪問看護ベースアップ評価料Ⅰ	職員の賃金の改善を図る体制にある場合	1回/月	780円
訪問看護ベースアップ評価料Ⅱ	1	当該基準に係る区分に応じて算定する	10円
	2		20円
	3		30円
	4		40円
	5		50円
	6		60円
	7		70円
	8		80円
	9		90円
	10		100円
	11		150円
	12		200円
	13		250円
	14		300円
	15		350円
	16		400円
	17		450円
18	500円		

その他の料金（保険適応外）※介護保険利用・医療保険利用に関係ありません。

提供時間帯	ご利用時間	税込価格（10%）	
		基本料金	延長 30 分毎
9：00～18：00	30 分未満	5,170 円	
	30 分以上 60 分未満	9,020 円	3,850 円

提供時間帯	割増
6：00～9：00	25%
18：00～21：00	25%
21：00～翌 6：00	50%

エンゼルケア物品（税込価格 10%）			
エンゼルセット	顔あて布	化粧品	ゆかた
5,500 円	1,100 円		5,500 円

※時間を分割してのご利用はできません。

※延長は 30 分単位となります。30 分に満たない場合でも 30 分の料金となります。

※スタッフ 1 名の料金となります。2 名以上で対応が必要な場合はスタッフの人数を乗じた料金となります。

キャンセル料

急なキャンセルの場合は、下記の料金を頂きます。キャンセルが必要となった場合は至急ご連絡ください（連絡先 電話 0 1 9 1 - 3 4 - 8 6 2 2）

- ・ご利用の 24 時間前までにご連絡いただいた場合は無料
- ・ご利用の 24 時間前までに通知することなくサービスの中止を申し出た場合は、料金の全部又は一部を請求頂戴します。

※料金のお支払い方法

毎月月末締めとし、当該月分のご利用料金を翌月 15 日までに請求しますので末日までに、あらかじめ指定された方法でお支払いください。

お支払い方法は引き落とし（明治安田収納サービスビジネス株式会社 MBS）を推奨しています。何らかの事情により引き落としできない場合には現金払いを可とします。

6. サービスの利用方法

（1）サービスの利用開始

お電話等でお申し込みください。当社職員がお伺いいたします。ご説明させていただき契約を結んで、訪問看護計画を作成しサービスの提供を開始します。

※居宅サービス計画の作成を依頼している場合は、事前に介護支援専門員とご相談ください。

(2) サービスの終了

①ご利用者様のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに文章でお申し出ください。

②当社の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は終了1ヶ月前までに文章で通知いたします。

③自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。

- ・ご利用者様が介護保険施設に入所した場合
- ・ご利用者様がお亡くなりになった場合

④その他

- ・当社が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合
ご利用者様やご家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、
または当社が破産した場合、ご利用者様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。
- ・ご利用者様が、サービスの利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず7日以内に支払わない場合、またはご利用者様やご家族などが当社や当社のサービス従業者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。
- ・ご利用者様またはご家族の非協力など、双方の信頼関係を毀損する行為があり、改善の見込みがない場合や、社会通念を超えたと思われる苦情やハラスメント行為などにより、当事業所及び介護支援専門員の通常の業務遂行に支障がでていると判断した場合には、保険者の担当課及び、地域包括支援センター等へ相談・状況報告を行い、契約を解除する場合があります。

■暴力又は乱暴な言動、無理な要求

- ・物を投げつける
- ・刃物に向ける、服を引きちぎる、手を払いのける
- ・怒鳴る、奇声、大声を発する
- ・対象範囲外のサービスの強要 など

■セクシャルハラスメント

- ・看護従業者の体を触る、手を握る
- ・腕を引っ張り抱きしめる
- ・ヌード写真を見せる
- ・性的な話し、卑猥な言動をする など

■その他

- ・看護従事者の自宅の住所や電話番号を聞く、ストーカー行為 など

7. 当社の訪問看護サービスの特徴等

- ①訪問看護師の変更の可否→有（変更を希望される方はお申し出ください）
- ②従業員への研修の実施→有（採用時研修、他年3回以上を実施）
- ③サービスマニュアルの作成→有

8. 緊急時の対応方法

看護師等は訪問看護実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うものとする。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講ずるものとする。

前項について、しかるべき処置をした場合には、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

主治医	病院名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	

9. 事故発生時の対応方法

- ①サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じる。
- ②前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、その完結の日から2年間保存する。
- ③利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を行うものとする。
- ④前項の損害賠償のために、損害賠償保険に加入する。

10. 秘密保持等

- ①職員は、正当な理由がある場合を除き、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- ②退職後においても同様とし、従業員でなくなった後もこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。

1 1. サービス内容に関する苦情

①当事業所相談・苦情窓口担当

1. 苦情解決責任者 千葉 明 [連絡先 0197-24-1474]

2. 苦情受付担当者 佐藤 亜妃 [連絡先 0191-34-8622]

※受付日：月曜日～金曜日（祝日及び12月31日～1月3日を除く）

※受付時間：午前8時30分～午後5時30分

②その他

当事業所以外に、区市町村の相談・苦情窓口にご連絡することができます。

1. 一関市役所保健福祉部長寿社会課高齢者福祉係

[連絡先 0191-21-8370]

2. 一関地区広域行政組合 [連絡先 0191-31-3223]

3. 平泉町保健センター [連絡先 0191-46-5571]

4. 奥州市役所福祉部長寿社会課高齢者福祉係

[連絡先 0197-34-2196]

5. 岩手県社会福祉協議会 [連絡先 0196-37-8871]

6. 岩手県国民健康保険団体連合会

[連絡先 0196-04-6700]

1 2. 虐待防止に関して

①利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じます。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話措置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

②事業所はサービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

1 3. 業務継続に向けた取組について

感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するため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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

(1) 業務継続に向けた計画の策定

(2) 業務継続に向けた研修の実施

(3) 業務継続に向けた訓練（シミュレーション）の実施

1 4. 感染症対策

事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、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必要な措置を講じます。

- (1) 感染発生及びまん延防止等に関する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 感染症対策の指針の整備
- (3) 感染発生及びまん延等に関する研修の実施
- (4) 感染発生及びまん延等に関する訓練（シミュレーション）の実施

1 5. 身体的拘束に関する取り扱い

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、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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致します。

1 6. 法人概要

法人の名称 特定非営利活動法人 高齢者地域サポートセンター

代表者 理事長 長谷川 一彦

本社所在地 岩手県奥州市水沢中田町2番5号

事業内容 居宅介護支援 通所介護 訪問介護 訪問看護 自主事業

<個人情報使用同意書>

利用者及びその家族の個人情報について特定非営利活動法人高齢者地域福祉サポートセンターとの間において個人情報の利用目的の公表に基づいて、下記の利用目的の必要最低限の範囲で使用、提供、又は収集することに双方同意し、同意書を取り交わします。

1. 利用期間

サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 事業所内部での利用目的

- ①事業所が利用者等に提供するサービス
- ②介護保険・医療保険事務
- ③サービスの利用にかかる事業所の管理運営業務のうち次のもの
 - ・サービス開始及び終了等の管理
 - ・会計、経理
 - ・事故、緊急時等の報告
 - ・当該利用者の介護・医療サービスの向上

3. 他の介護事業所等への情報提供を伴う利用目的

- ①事業所が利用者等に提供するサービスのうち
 - ・利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・その他の業務委託
 - ・利用者の診察等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
 - ・家族等への心身の状況説明
- ②介護保険・医療保険業務のうち
 - ・保険業務の委託（一部委託含む）
 - ・審査支払機関へのレセプトの提出
 - ・審査支払機関又は保険者からの紹介への回答
- ③損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

<上記以外の利用目的>

1. 事業所内部での利用に係る利用目的

- ①事業所の管理運営業務のうち次のもの
 - ・サービスや業務の維持・改善の基礎資料
 - ・事業所等において行われる学生等の実習への協力
 - ・事業所において行われる事例研究等

2. 他の事業者への情報提供に係る利用目的

①事業所の管理運営業務のうち

- ・外部監査機関、評価機関等への情報提供

3. その他

①事業所広報誌・事業所内掲示に使用する場合

[使用条件]

- 1 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に係る目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に係る契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- 2 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

②電磁的方法による文書の交付について

利用者又は家族に交付する各種文書のうち、利用者又は家族の同意が必要な文書について、以下の電磁的な方法により交付する場合がある。

1 事業者が使用するもの

- (1) 事業者の使用に係る電子計算機と、利用者又はその家族の使用に係る電子計算機（スマートフォン含む 以下同）とを電子通信回線で接続した電子情報処理組織を使用し、電子メールを送信する。
- (2) 事業者の使用に係る電子計算機と、利用者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用し、当法人のホームページを介して利用者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する。その際、2次元バーコード、電子メール等を使用する場合がある。

2 ファイルへの記録の方式

利用者又は家族の操作により、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する。