

訪問介護
利用契約書及び重要事項説明書

御利用者 様

指定訪問介護事業所
医療法人三幸会生活サポートセンター・
ヘルパーステーションきたやま

訪問介護利用契約書

_____様（以下「利用者」といいます。）と医療法人三幸会生活サポートセンター・ヘルパーステーションきたやま（以下「事業所」といいます。）は、介護保険法（以下「法」といいます。）の規定に基づき、事業所が要介護状態区分の認定を受けた利用者に対して行う訪問介護サービスについて、次のとおり契約を締結します。

（契約の目的）

第1条 この契約は、事業所が利用者に提供するサービスの概要を明らかにするとともに、利用者が事業所からサービスの提供を受けるに当たって守るべき事項等を明らかにします。

（契約期間）

第2条 この契約に係る契約期間は、契約締結の日から利用者の介護保険被保険者証に記載されている認定の有効期間の満了日までとします。

ただし、契約期間の満了日以前に利用者が要介護状態区分又は要支援状態区分（以下「要介護状態区分等」といいます。）の変更の認定を受け、認定の有効期間の満了日に変更された場合は、変更後における認定の有効期間の満了日までとします。

2 前項の認定の有効期間が満了し、要介護認定又は要支援認定（以下「要介護認定等」といいます。）の更新がなされた場合であって、利用者が事業所に対して、前項の契約期間の満了日までに契約を更新しない旨の申し出がなされない場合は、この契約は自動的に更新するものとし、以後も同様に取り扱うものとします。

なお、契約更新後の契約期間は、要介護認定等の更新後の認定の有効期間の満了日までとします。

（契約の終了及び契約解除）

第3条 次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約を終了するものとします。

- (1) 利用者の要介護状態区分等が自立と認定された場合
- (2) 利用者が死亡したとき
- (3) 利用者が介護保険施設に入所した場合
- (4) 利用者が医療機関に入院し、1箇月以上サービスが中断した場合、又は1箇月以上の長期にわたる入院が判明した場合
- (5) 利用者から契約解除の意思表示がなされたとき
- (6) 第10条第7項の規定に基づき、事業所から契約解除の意思表示がなされたとき
- (7) 事業所は、利用者又はその家族が事業所又は職員の身体、財物、信用等を傷つけ、又は著しい不信行為その他のこの契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合には、

利用者に対して、1か月の予告期間をおいて、その理由を記載した文書を交付することにより、この契約を解除することができます。

（要介護認定等の申請に係る援助）

第4条 事業所は、利用者が要介護認定等の申請又は更新の申請を速やかに行なえるよう援助します。

（介護計画の作成・変更）

第5条 事業所のサービス提供責任者（以下「サービス提供責任者」といいます。）は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて訪問介護計画（以下「介護計画」といいます。）を作成するものとします。

2 介護計画には、サービスの目標及び目標達成のための具体的なサービス内容等を記載するものとします。

3 介護計画は、利用者に係る居宅介護支援事業所が作成する居宅サービス計画に沿って作成するものとします。

4 サービス提供責任者は、介護計画作成後においても、介護計画の実施状況を把握し、利用者の希望にも配慮し、必要に応じて介護計画の変更を行うものとします。

また、ケアプランの変更に伴い、介護計画の変更が必要となる場合は、速やかに介護計画を変更するものとします。

5 利用者は、事業所に対し、介護計画の変更を申し出ることができるものとします。

6 事業所は、利用者から介護計画の変更の申し出があった場合、変更を拒む正当な理由がない限り、利用者に係る居宅介護支援事業所に連絡するとともに、利用者の希望に沿うよう介護計画を変更するものとします。

7 サービス提供責任者は、介護計画を作成し又は変更した際には、利用者又は利用者の家族に対して説明し、利用者の同意を得るものとします。

（ケアプラン変更の援助）

第6条 事業所は、利用者がケアプランの変更を希望する場合は、速やかに居宅介護支援事業所等に連絡するなど必要な援助を行うものとします。

2 事業所は、介護計画の変更に際して、ケアプランの変更が必要となる場合は、速やかに居宅介護支援事業所等に連絡するなど必要な援助を行うものとします。

（サービスの内容）

第7条 事業所は、介護計画に沿って、利用者にサービスを提供します。

なお、介護計画が作成されるまでの間も、利用者の希望、状態等に応じて、適切なサービスを提供します。

2 事業所が利用者に提供するサービスの内容は、契約書別紙1「重要事項説明書」に記載の

とおりとします。

- 3 事業所は、サービスの提供に当たり、その内容について利用者又は利用者の家族に説明します。

（サービスの提供記録）

第8条 事業所は、利用者に対してサービスを提供する都度、サービスの提供日、内容及び介護保険から支払われる報酬等の必要事項を、サービス提供記録に記載するものとします。

- 2 事業所は、前項のサービス提供記録を整備し、完結の日から5年間保存するものとします。

- 3 利用者は、当該利用者に関するサービス提供記録を事業所内において午前9時から午後5時までの時間内に閲覧することができます。

ただし、利用者の代理人又はその他の者からの閲覧の申し入れに対しては、当該利用者の承諾がある場合又はその他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

（担当の訪問介護員）

第9条 事業所は、利用者を担当する訪問介護員を定め、サービスを提供するものとします。

- 2 利用者は、事業所に対し、担当の訪問介護員の変更を申し出ることができるものとします。

- 3 事業所は、利用者から訪問介護員の変更の申し出があった場合、変更を拒む正当な理由がない限り、利用者の希望に沿うよう担当の訪問介護員を変更するものとします。

- 4 事業所は、利用者を担当する訪問介護員が退職など正当な理由がある場合に限り、利用者の意見を聞いたうえで担当の訪問介護員を変更することができるものとします。

（利用料）

第10条 利用者は事業所に対し、サービスの対価として、契約書別紙1「重要事項説明書」に記載の利用料を事業所の請求に基づき支払うものとします。

- 2 事業所は、月末で締め切った各月分の利用料に係る請求書とその明細書を、サービス提供月の翌月10日までに利用者に送付するものとします。

- 3 利用者は、事業所に対し、各月分の利用料をサービス提供月の翌月20日までに、口座振込又は口座振替の方法により支払います。

- 4 事業所は、利用者から利用料の支払いを受けたときは領収書を発行します。なお、事業所は、利用者が、介護保険適用サービスに要した費用について、保険者から事業所に支払われる法定代理受領サービスを利用しないで介護保険適用サービスに係る利用料の全額を支払うこととし、その支払を受けたときは、領収書及びサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を発行します。

- 5 事業所は、介護保険適用サービスの利用料について、法の介護保険給付費体系に変更があった場合は、その変更内容に応じて利用料を変更するものとします。

- 6 利用者が、正当な理由なく事業所に支払うべき利用料を2箇月以上滞納し、事業所が利用者に対して滞納額を支払うよう催告したにもかかわらず15日以内に利用料の全額の支払

いがないときは、事業所は利用者の健康・生命に支障がない場合に限り、利用料の全額の支払いがあるまでは、利用者に対するサービスの全部又は一部の提供を一時的に停止することができるものとします。

- 7 事業所が利用者に対し、前項の一時停止の意思表示をした後2週間を経過しても利用料の全額の支払いがないときは、事業所は利用者の健康・生命に支障がない場合に限り、この契約を解除することができるものとします。

（居宅介護支援事業所等との連携）

- 第11条 事業所は、利用者に対してサービスを提供するに当たり、居宅介護支援事業所等及びその他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとします。

（秘密保持）

- 第12条 事業所及び事業所の従業員は、正当な理由なく、利用者にサービスを提供するうえで知り得た利用者及び利用者の家族に関する秘密を第三者に漏らしません。

ただし、次の各号における情報提供については、利用者及び利用者の家族から予め了承をいただいたものとします。

- (1) 利用者が介護保険適用サービスを利用するに当たって必要となる市町村への情報提供及び利用者に係る居宅介護支援事業所その他介護保険事業所とのサービス担当者会議等における情報提供。
- (2) 利用者に緊急の医療行為の必要性が生じた場合に、医療機関等に対して医療行為を行ううえで必要となる利用者の心身の状況等についての情報提供。

- 2 事業所は、事業所の従業員が在職中に知り得た利用者及び利用者の家族に関する秘密を退職後も第三者に漏らすことのないよう必要な措置をとります。

- 3 事業所は、サービスを提供するうえで、利用者の個人情報を利用することがあります。利用者の個人情報を利用するに当たっては、契約書別紙2「個人情報等の取扱いについて」に記載の利用目的で利用することに同意を得ることとします。

（裁判管轄）

- 第13条 利用者と事業所は、この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、京都地方裁判所をもって第一審裁判所とします。

（本契約に定めのない事項）

- 第14条 この契約に定めのない事項については、法及びその他諸法令の定めるところに従い、利用者及び事業所の協議により定めるものとします。

この契約が成立したことを明らかにするために、この契約書を2通作成し、事業所及び利用者が、それぞれ署名のうえ、各自1通ずつ所持します。

契約年月日 令和 年 月 日

事業所	サービス提供の開始に当たり、利用者に対して契約書、契約書別紙1「重要事項説明書」及び契約書別紙2「個人情報等の取扱いについて」に基づいて、契約内容等を説明いたしました。		
	住 所	〒602-0801 京都市上京区寺町通鞍馬口下る高德寺町355-15 高德寺ハウス102号 電話(075)746-2990 FAX(075)746-2991	
	事業所名	医療法人三幸会生活サポートセンター・ヘルパーステーションきたやま	
	事業所番号	第2670101431号	
	代 表 者	理事長 城守 国斗 ㊞	
	説 明 者	㊞	

利用者	私は、事業所から契約書、契約書別紙1「重要事項説明書」及び契約書別紙2「個人情報等の取扱いについて」により、事業所が行うサービスについての説明を受け、その内容等に同意しましたので当該サービスの利用を申し込みます。		
	住 所	〒 — 電話() — FAX() —	
	氏 名		
利用者の代理人	私は、利用者の契約意思を確認し、利用者に代わり、下記署名を行いました。		
	署名を代行した理由		
	住 所	〒 — ☐ 利用者の住所に同じ 電話() — FAX() —	
	氏 名		続 柄

_____ ○ _____ ○ _____

の利用者 家族者	住 所	〒 — ☐ 利用者の住所に同じ 電話() — FAX() —		
	氏 名		続 柄	
の請求書等 送付先	住 所	〒 — ☐ 利用者の住所に同じ 電話() — FAX() —		
	氏 名		続 柄	
	支払方法	☐ 口座振込 ☐ 口座振替		
緊急連絡先	氏 名	続柄()	☐ 自宅 ☐ 携帯 ☐ その他()	
	氏 名	続柄()	☐ 自宅 ☐ 携帯 ☐ その他()	

重 要 事 項 説 明 書

ご利用者様に対する訪問介護サービスの提供に当たり、当事業所がご利用者様に説明すべき重要事項は次のとおりです。

1 事業所及び法人の概要

事業所	名 称	医療法人三幸会生活サポートセンター・ヘルパーステーションきたやま
	所 在 地	〒602-0801 京都市上京区寺町通鞍馬口下る高德寺町 355-15 高德寺ハウス102号
	電話・FAX	電話(075)746-2990 FAX(075)746-2991
	事業所番号	第2670101431号
法人	事業所	1. 北山病院 2. 第二北山病院 3. 介護老人保健施設 紫雲苑 4. ケアサポートセンターけいほく 5. 三幸会うずまさクリニック 6. 訪問看護ステーションからすましめい 7. 生活サポートセンター・ケアプラン事業所北山 8. 生活サポートセンター・相談支援事業所北山 9. 生活サポートセンター・ヘルパーステーションきたやま 10. グループホーム北山 11. ホームヘルパー養成校 12. ケアサポートセンター吉祥院 13. ケアサポートセンター宝ヶ池 14. 就労支援センター・ヒューマンプラス 15. ケアサポートセンター市原野 16. ケアサポートセンター岩倉長谷 17. ケアサポートセンター鷹峯 18. 京都市岩倉地域包括支援センター 19. ケアサポートセンター壬生 20. ケアサポートセンター千本今出川

2 事業の目的

要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とします。

3 運 営 方 針

(1) 訪問介護サービス

- ① 利用者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入浴、排せつ、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行います。
- ② 訪問介護員は、懇切丁寧を旨として、利用者又は利用者の家族に対して理解しやすいように指導又は説明を行います。

- ③ 事業の実施に当たっては、介護保険法（以下「法」といいます。）をはじめその他関係法令を遵守します。
- ④ 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

4 従業員の職種及び員数

従 業 者	常勤専従	常勤兼務	非常勤兼務	資 格
管 理 者		1 名		精神保健福祉士
サービス提供責任者		2 名以上		介護福祉士
訪問介護員		1 名以上	3 名以上	介護福祉士 訪問介護員 2 級養成研修課程修了

5 従業員の職務の内容

(1) 管 理 者

- ① 職員の管理及び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。また、職員に対して、法に基づく規定を遵守させるために必要な指揮命令を行います。

(2) サービス提供責任者

- ① 訪問介護計画（以下「介護計画」といいます。）の作成・変更を行い、利用の申込みに係る調整をします。
- 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するとともに、サービス担当者会議に出席し、利用者に関する情報の共有等について利用者に係る居宅介護支援事業所（以下「居宅介護支援事業所等」といいます。）との連携を図ります。
- ③ 訪問介護員に対して、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、業務の実施状況を把握します。
- ④ 訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施します。

(3) 訪問介護員

- ① 介護計画に基づき介護サービスを提供します。

6 従業員の勤務の体制

常勤・非常勤の別	1 週の勤務日数	1 日の勤務時間
常 勤	5 日	8 時 5 0 分～1 7 時（1 時間の休憩を含む。）
非 常 勤	1～5 日	8 時 5 0 分～1 7 時のうちの一部

7 営業日及び営業時間

営 業 日	原則として、月曜日から土曜日まで (ただし、12月29日から翌年1月3日までを除く。)
営 業 時 間	原則として、午前9時から午後5時まで

8 サービスの内容

- (1) ヘルパーが利用者の居宅を訪問して、入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言、その他利用者に必要な日常生活上の世話をします。

ただし、経管栄養、吸入等の処置などの医療行為に該当するサービスについては一定の研修を受けた介護職員が一定の条件のもとでの実施に限る。

- (2) ヘルパーは、サービスの提供の都度、利用者又は利用者の家族の同意を得て、サービス提供に必要な範囲で器具、材料及び消耗品を使用するものとします。

※ 台風、暴風雨、積雪などやむを得ない事情により、訪問予定日時にサービスを提供できない場合があります。その場合は、可能な限り連絡させていただきます。

9 利 用 料

(1) 訪問介護サービス

① 基本料金

(1円未満を切り上げて表示しています。)

区分	所要時間	利用料(1割負担)	利用料(2割負担)	利用料(3割負担)
身体介護	20分未満	175円	349円	524円
	20分以上30分未満	261円	522円	783円
	30分以上1時間未満	414円	828円	1,242円
	1時間以上1時間30分未満	607円	1,214円	1,820円
	1時間30分以上利用した場合は、30分増すごとに	88円	176円	264円
生活援助	20分以上45分未満	192円	383円	575円
	45分以上	236円	471円	707円

② 加算料金

区 分	利 用 料 (1割負担)	利 用 料 (2割負担)	利用料 (3割負担)
初回加算	214円	428円	642円

緊急時訪問介護加算	107円	214円	321円
口腔連携強化加算	54円	107円	161円
生活機能向上連携加算 (Ⅰ)	107円	214円	321円
生活機能向上連携加算 (Ⅱ)	214円	428円	642円
認知症専門ケア加算 (Ⅰ)	4円	7円	10円
認知症専門ケア加算 (Ⅱ)	5円	9円	13円
特定事業所加算(Ⅰ)	所定単位数×20%		
特定事業所加算(Ⅱ)	所定単位数×10%		
特定事業所加算(Ⅲ)	所定単位数×10%		
特定事業所加算(Ⅳ)	所定単位数×3%		
特定事業所加算(Ⅴ)	所定単位数×3%		
介護職員等処遇改善加算 Ⅰ□	所定単位数×28.7%		

(2) 利用料のお支払い方法

サービス提供月の翌月10日までに、当該月の利用料金を請求いたしますので、請求のあった月の20日までに下記の金融機関に振込んで下さい。

なお、口座振替を利用される場合は、指定された金融機関口座に請求金額を準備して下さい。請求のあった月の27日に振替を行います。お支払いを確認した後、領収書を発行します。

金融機関名	京都中央信用金庫 岩倉支店
口座番号	普通預金 0712407
口座名義人	医療法人三幸会生活サポートセンター・ホームヘルプ事業所北山 理事長 城守 国斗

10 通常の事業の実施地域

京都市左京区の一部及び北区の一部、上京区の一部

【白川通以西（八瀬学区の一部含む）、加茂街道・鞍馬口通以東、北大路通以北、岩倉学区全域】

11 相談・苦情の窓口

- (1) 事業所は、利用者又は利用者の家族からの相談及び苦情を受け付ける窓口を設け、これに迅速かつ適切に対応します。
- (2) 事業所は、利用者又は利用者の家族からの苦情を受け付けた場合には、その内容等を記録し、完結の日から5年間保存します。
- (3) 事業所は、提供したサービスに係る利用者又は利用者の家族からの苦情に関して、市町村及び国民健康保険団体連合会等（以下「行政機関等」といいます。）が行う調査に協力するとともに、行政機関等から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。
- (4) 事業所は、行政機関等から求めがあった場合には、行政機関等からの指導又は助言に基づく改善の内容を行政機関等に報告します。
- (5) 相談及び苦情を受け付ける窓口は、次のとおりです。

① 事業所

医療法人三幸会 生活サポートセンター・ ヘルパーステーションきたやま	管 理 者：森田 倫子 電 話：075-746-2990 F A X：075-746-2991
医療法人三幸会 生活サポートセンター	担当部長：井上 基 電 話：075-746-2990 F A X：075-746-2991

② 行政機関等

京都市左京区役所保健福祉 センター健康長寿推進課	京都市左京区松ヶ崎堂ノ上町 7-2 電 話 (075)702-1071 F A X (075)702-1316
京都市北区役所保健福祉 センター健康長寿推進課	京都市北区紫野東御所田町 33-1 電 話 (075)432-1364 F A X (075)432-1590
京都市上京区役所保健福祉 センター健康長寿推進課	京都市上京区今出川通室町西入堀出シ町 285 番地 電 話 (075)441-5106 F A X (075)441-0180
京都府国民健康保険団体 連合会 苦情相談窓口	京都市下京区烏丸四条下ル水銀屋町 620 COCON 烏丸内 電 話 (075)354-9090 F A X (075)354-9055

12 緊急時の対応

事業所は、サービスの提供中に、利用者の病状の急変その他必要な場合は、速やかに利用者の主治医又は協力医療機関に連絡するなど必要な処置を講じるとともに、利用者の家族又

は予め届けられた緊急連絡先に連絡します。

<利用者の主治医>

医療機関の名称	住 所	電話番号
病院・診療所・医院		
病院・診療所・医院		

<協力医療機関>

医療機関の名称	住 所	電話番号
医療法人三幸会 北山病院	京都市左京区岩倉上蔵町 123	(075)791-1177
医療法人三幸会 第二北山病院	京都市左京区岩倉上蔵町 161	(075)791-2137

1.3 事故発生時の対応

- (1) サービスの提供により事故が発生した場合は、京都市その他市町村、利用者の家族及び利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業所は、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録し、完結の日から5年間保存します。

1.4 損 害 賠 償

- (1) 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生し、利用者又は利用者の家族の生命、身体、財産に損害を与えた場合は、速やかに利用者又は利用者の家族に対して損害を賠償します。
ただし、その損害が事業所の故意又は過失により生じたものでない場合は、事業所はその損害を賠償しないものとします。
- (2) 利用者の責めに帰すべき事由により事業所が損害を被った場合は、利用者は事業所に対してその損害を賠償するものとします。
- (3) 事業所は、万一の事故の発生に備え、損害賠償責任保険に加入します。

1.5 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での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。

また、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期

的に実施するよう努めます。

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 6 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるように努めます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的
に開催するとともに、その結果について、職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まん延防止のための指針を整備します。
- (3) 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的
に実施します。

1 7 虐待の防止

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

- (1) 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的
に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底します。
- (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) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的
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。

1 8 その他

第三者評価の実施状況は以下のとおりです。

実施の有無	有
実施した直近の年月日	平成 29 年 12 月 13 日
実施した評価機関の名称	一般社団法人京都府介護老人保健施設協会
評価結果の開示状況	京都 介護・福祉サービス第三者評価等支援機構の ホームページにて開示 https://kyoto-hyoka.jp/

個人情報等の取扱いについて

事業所は、利用者の個人情報の利用につきましては、以下の場合を除き【本来の利用目的】の範囲を超えて使用いたしません。

- ① 利用者の了解を得た場合。
- ② 個人を識別あるいは特定できない状態に加工して利用する場合。
- ③ 法令等により提供を要求された場合。
- ④ 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合。
- ⑤ 公衆衛生向上又は児童の健全育成推進のために特に必要がある場合であって本人の同意を得ることが困難である場合。
- ⑥ 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

【本来の利用目的】

事業所の業務利用目的	・ 事業所が利用者に提供する訪問介護サービス ・ 介護保険事務 ・ 事業所の管理運営業務のうち、利用に関する管理、会計・経理、事故等の報告、利用者に提供する介護サービスの向上、業務の維持改善のための基礎資料、事業所において行われる学生等の実習への協力、事業所にて行われる研究
その他提供に係る等利用の目的	・ 事業所が利用者に提供する訪問介護サービスのうち、他の病院・診療所・薬局・居宅介護支援事業所・地域包括支援センター・介護サービス事業所等との連携、他の医療機関等からの照会への回答、利用者の介護等にあたり外部の医師等の意見・助言を求める場合、検体検査業務の委託その他業務委託、家族等への病状説明。 ・ 介護保険事務のうち、保険事務の委託、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照会への回答 ・ 事業所の管理運営業務のうち、外部監査機関への情報提供 ・ 賠償責任保険などに係る専門の団体、保険会社等への相談又は届出等

備考

1 学会・研究会での利用

利用者の個人情報が医師、看護師、介護福祉士、その他職員の勉強会など教育目的で利用されることがあります。学会や研究会で利用者の個人情報が、医療・介護の発展を目的として利用されることがありますが、学会や研究会では利用者の氏名等の個人を特定できるような情報は発表しません。

2 個人情報の開示

事業所では原則として個人情報の開示を行っております。ご希望される場合は、個人情報保護相談窓口までお申し出下さい。迅速に個人情報の開示を行うよう努力しますが、最良の医療・介護の継続に支障を来す場合などには、個人情報を開示しないことがあります。その際には文書でお知らせします。ご質問や苦情は個人情報保護相談窓口で承ります。

3 プライバシーの保護

事業所ではプライバシーの保護が重要な課題であると考えています。事業所の行うプライバシーの保護に関してご要望やお気づきの点がございましたら、その旨お申し出下さい。

4 家族への身体状況の説明等について

利用者の身体状況の説明等につきましては原則として、利用者以外に家族に対して行う場合があります。具体的に説明の対象を指定される場合（家族への説明を拒否する場合を含む）は職員にお申し出下さい。

5 個人情報の訂正や利用制限の申し立てについて

利用者の個人情報につきまして、訂正の必要な箇所がございましたらお申し立て下さい。また、利用の制限若しくは停止をご希望の方は個人情報保護相談窓口までお申し出下さい。

6 個人情報取扱い責任者

事業所の個人情報保護統括責任者は、管理者 森田 倫子です。利用者の大切な個人情報が漏れた場合、若しくは情報が漏れていると思われるときには、個人情報保護相談窓口にお申し出下さい。ただちに個人情報保護統括責任者に報告し対処します。

個人情報の利用に関する同意書

私は、医療法人三幸会生活サポートセンター・ヘルパーステーションきたやま（以下「事業所」といいます。）から訪問介護サービス（以下「サービス」といいます。）の提供を受ける契約を締結している_____（以下「利用者」といいます。）の家族です。

私は、利用者が事業所からサービスの提供を受けるに当たり、事業所がサービスを提供するうえで必要となる以下の事項について、私の個人情報を利用されることに同意します。

1. 利用者に係る居宅介護支援事業所への情報提供
2. 他の居宅サービス事業所その他保健医療サービス又は福祉サービス提供者への情報提供
3. 利用者に緊急の医療行為の必要性が生じた場合の医療機関等への情報提供
4. 法令等により提供を要求された場合
5. 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合
6. 公衆衛生向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合
7. 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用者の家族の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
8. 利用者へのサービスの提供に付随して発生する事案で、正当な理由がある場合

令和 年 月 日

医療法人三幸会生活サポートセンター・ヘルパーステーションきたやま

代表者 理事長 城 守 国 斗 様

住 所 _____

氏 名 _____ ⑩

利用者との続柄 _____