

社会福祉法人 射水万葉会
みずほサポートセンター

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

重 要 事 項 説 明 書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(富山市指定 第 1690100738 号)

定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス重要事項説明書

第1条 事業所の目的

契約者が住み慣れた居宅と地域の中で、その人らしく生きることを支援するために、みずほサポートセンター（以下、事業所とする）は、「底なしの親切」と「よろこび」をモットーとし、「地域福祉への貢献」を重点目標として、高齢者福祉サービスに努めます。介護高齢者の自立、自助意識を醸成し、その人らしく生きることへの援護者として、また、その推進者としての自覚のもとに、積極的に職員の資質の向上を図り、福祉サービスの理想の姿を追求しつつ、地域社会における高齢者福祉活動の中核的役割を果たしていきます。

第2条 運営の方針

事業所は、地域との結びつきを重視し、居宅介護支援事業所、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者及び富山市との密接な連携を図りつつ、利用者の心身の状況、そのおかれている環境及びご希望等の把握に努め、利用者が可能な限りその居宅において、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、定期的な巡回又は随時通報により自宅を訪問し、入浴、排せつ、食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応その他、安心してその居宅において生活を送ることができるように援助致します。又、その療養生活を支援し心身の機能の維持回復を目指します。

第3条 法人の概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 射水万葉会 |
| (2) 法人所在地 | 富山県射水市朴木2 1 1 番地の1 |
| (3) 代表者氏名 | 理事長 矢野 善治 |
| (4) 設立年月 | 昭和57年9月9日 |
| (5) 事業内容 | 特別養護老人ホーム、短期入所介護、通所介護、訪問介護、福祉用具販売貸与事業、軽費老人ホーム、保育園、小規模多機能型居宅介護 認知症対応型共同生活介護、認知症対応型通所介護、夜間対応型訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、居宅介護支援、配食サービス クリニック |

第4条 営業日及び営業時間

(1) サービス提供

- ① 営業日 365日
- ② 営業時間 24時間

(2) サービスの受付

- ① 受付日 月曜日～金曜日
- ② 午前8時30分～午後5時30分

第5条 事業所の概要

サービス提供事業所の概要

事業所名	みずほサポートセンター
所在地	富山県富山市婦中町上吉川132番地1
電話番号FAX番号	TEL076-469-1602 FAX076-469-5033
指定事業所番号	1690100738
サービス実施地域	富山市(婦中、山田、八尾地域)

連携する訪問看護事業所の概要

事業所名	訪問看護ステーション呉羽
所在地	富山県富山市呉羽町3732
電話番号FAX番号	TEL076-471-6292 FAX

事業所名	訪問看護ステーション まめなけ
所在地	富山県富山市八尾町福島7-42
電話番号FAX番号	TEL076-454-3299 FAX076-454-3262

事業所名	ゆうきの輪
所在地	富山県富山市根塚町1-1-7
電話番号FAX番号	TEL076-482-6920 FAX076-482-6921

事業所名	五省会訪問看護ステーション
所在地	富山県富山市高田70番地
電話番号FAX番号	TEL076-422-8620 FAX076-482-6921

第6条 当事業所の職員体制 (当事業所は指定基準を遵守しています)

職種		指定基準	配置	保有資格等
管理者		1	1(兼務)	介護福祉士
計画作成責任者		1	1(兼務)	介護福祉士
オペレーター		1以上	8	介護福祉士 看護師 等
サービス 従事者 (訪問介護 員)	定期巡回の訪 問介護員	1以上	8	介護福祉士 ホームヘルパー2級 介護職員実務者研修修了者 等
	随時対応の訪 問介護員	必要数	8	介護福祉士 ホームヘルパー2級 介護職員実務者研修修了者 等

第7条 サービス利用料金

携帯型定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの基本単位(月額単位)

	介護のみ利用の場合	看護を利用する場合
要介護1	5, 446単位	訪問看護事業所に 2, 954単位を支払
要介護2	9, 720単位	
要介護3	16, 140単位	
要介護4	20, 417単位	
要介護5	24, 692単位	同様に3, 754単位

(1) 月途中からの利用開始や、月途中での利用中止の場合、下記に示す日割り単価を登録日数に乗じて利用料を算定します。

(2) 短期入所系サービスを利用した場合については、日割りにするものとし、通所系サービスを利用された場合は要介護度により定められた額を減算します。

	通所利用時の 1日当たりの減算	短期入所利用時の日割単価
要介護1	▲62単位	187単位
要介護2	▲111単位	334単位
要介護3	▲184単位	555単位
要介護4	▲233単位	703単位
要介護5	▲281単位	850単位

(3) その他の加算(減算)単位については、以下の通りです。

	加算名	算定単位数
①	初期加算	30単位(日)
②	総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ)	1,200単位(月)
③	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	750単位(月)
④	同一建物減算	▲600単位(月)
⑤	介護職員等処遇改善加算Ⅰ	所定単位数×24.5%

- ①) 当事業所より利用者が、新規にサービス提供を受ける時は利用を開始した日から起算して30日以内の期間については、初期加算として1日につき30単位を加算するものとします。30日を超える入院ののち、サービスの利用を再開した場合も同様とします。
- ②) 在宅での生活を無理なく継続できるよう、連携体制の整備に係る加算として法令に定められた1,200単位を支払うものとします。
- ③) 事業所は、全職員の中に介護福祉士を4割配置しサービスの質の向上を図るものとし、利用者は1か月に750単位を支払うものとします。
- ④) 利用者は、事業所と同一敷地内の建物(サージュみずほ)に居住する場合、月に600単位の減算が適用されます。
- ⑤) 介護保険令に定められた介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)が加算されます。

注1) 富山市は法令に定める地域区分が7級地に該当し、1単位を10.21円とします。

注2) 利用者は、負担割合に応じてサービス料金を支払うものとします。

注3) 本契約の有効期間中、介護保険法その他関係法令の改正により、サービス利用料金又は利用者負担額の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合、事業所は、法令改定後速やかに利用者に対し、改定の施行時期及び改定後の金額を通知するものとします。

注4) 運営規定に示された地域以外にサービスを提供する場合は、介護保険令に定める中山間地加算を事業所に支払うものとします。

注5) 利用者は、介護保険の適用があっても給付限度額を超えてサービス提供を受けた場合、その限度額を超えた額を事業所に支払うものとします。

(4) その他の利用料金について

テレビ電話に係る通信料	30秒あたり17.7円(税別)
-------------	-----------------

テレビ電話(ケアコール端末)は事業所より貸し出します(無料)。通話に係る通信料は、利用者に実費を負担頂きます。

また、テレビ電話のメンテナンスの為に点検通報に係る通信料についても、利用者負担となりますのでご了承ください。

第8条 お支払方法

- 1、 事業所は、利用実績に基づいて1ヶ月ごとにサービス利用料金を請求し、利用者は原則として事業所の指定する期日に口座引落しの方法により支払うものとします。1ヶ月に満たない期間につきましても、利用実績に基づいて計算した金額とします。
- 2、 前項の規定にかかわらず、銀行等からのお支払いも可能ですが、お振込みに手数料がかかる場合には、その手数料は利用者の負担とさせていただきます。

第9条 管理者

管理者は、当事業所の従業者の管理及び業務管理を一元的に行うものとします。また、法令等に規定されている事業の実施に関して遵守すべき事項についての指揮命令を行うものとします。

第10条 計画作成責任者

計画作成責任者は利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、目標、当該目標を達成するための具体的な訪問の計画を作成します。

第11条 オペレーター

オペレーターは、介護福祉士、社会福祉士、看護師、介護支援専門員、准看護師の資格を有するものとし、利用者からの通報を受け、テレビ電話での映像及びあらかじめ把握している利用者の心身状況等を踏まえて随時訪問サービスの提供の必要性を判断し、必要に応じて訪問介護員に出動を命じます。

第12条 サービス従事者（訪問介護員）

訪問介護員は、介護福祉士または訪問介護員研修課程修了者等の資格を有するものとし、計画に基づき定期巡回サービスの提供及び、オペレーターからの要請に基づき随時訪問サービスの提供に当たります。

第13条 職員証明書

職員は、常に職員証明書を携行し、利用者又はその家族から求められた時はいつでも提示するものとします。

第14条 訪問介護計画書

- 1、 事業所は、利用者の心身及び生活の状況を調査し、利用者及びその家族と協議して訪問介護計画書を作成します。但し、居宅サービス計画が作成されている場合は当該居宅サービス計画に基づくものとします。
- 2、 事業所は、訪問介護計画書の作成につき、その内容について利用者又は家族に対して説明をし、その同意をいただくとともに、作成した訪問介護計画書を交付するものとします。
- 3、 事業所は訪問介護計画書に沿って計画的にサービスを提供するものとします。
- 4、 事業所は利用者の要望等により、必要に応じて計画の変更をするものとします。

第15条 サービス内容

- 1、 事業所は介護保険法令に定める下記のサービスを提供するものとします。

<随時対応サービス>

利用開始にあたり、利用者の居宅にテレビ電話（ケアコール端末）及びその付属品を設置します。オペレーターが利用者または家族からのコールを受付け、利用者の心身状況や対応履歴等の情報を参照しながら、会話を通じて利用者の状況を把握し、随時訪問サービスの必要性を判断し、必要に応じて訪問介護員に出動を要請します。

また、随時の訪問の必要性が同一時間帯に頻回に生じる場合には、利用者の心身の状況を適切に把握し、定期巡回サービスに組み替える等の対応を行います。

なお、通報の内容によっては、必要性に応じ看護師に助言を得る等、利用者の生活に支障がないように努め、在宅介護における相談等にも適切に対応します。

<定期巡回サービス>

居宅サービス計画に基づき、定期的に居宅を巡回訪問し、サービスを提供します。

<随時訪問サービス>

随時対応サービスにおける訪問の判断により、利用者の居宅を訪問し訪問介護サービスを提供します。

概ね30分以内には駆けつけられる体制の確保には努めますが、同時に複数の利用者の随時訪問の必要性が生じた場合は適切なアセスメントの結果に基づき緊急性の高い利用者を優先して訪問することがあります。

- 2、 次のようなサービスは、公的介護保険適用サービスとして定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供することはできませんので予めご了承ください。
 - ① 「本人の援助」に該当しないもの
 - ② 指定訪問介護、指定夜間対応型訪問介護を併せて受けること

第16条 事業所及びサービス従事者の義務

- 1、事業所及びサービス従事者は、サービスの提供にあたって利用者の生命、身体及び財産の安全に配慮するものとします。
- 2、事業所は、サービス従事者の清潔保持及び健康状態について必要な管理並びに設備・備品等の衛生的な管理に努めるものとします。
- 3、事業所は、サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師及び医療機関等への連絡体制の確保に努めるものとします。
- 4、事業所は、利用者に対するサービスの提供内容について記録を作成し、サービス実施日の終了時ごとに利用者又はその家族の確認を受けるものとします。また、作成したサービス実施記録及び各種記録、訪問介護計画は5年間保存し、利用者又はその連帯保証人の請求に応じてこれを開示するものとします。

第17条 緊急時及び事故発生時の対応

事業所は、サービス提供中又はサービスの提供により、利用者の容態に急変が生じ又は事故が発生した場合その他必要な場合には、速やかに救急隊、主治医、協力医療機関、自治体関係、利用者に係る居宅介護支援事業所、家族へ連絡して必要な措置を講ずるものとします。

第18条 非常災害等対策

事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報体制を整備し、それらを定期的に当事業所の従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

第19条 虐待の防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、必要な体制を整備し、研修を実施する等必要な措置を講じるものとします。

第20条 衛生管理

事業所は、感染症の発生又はまん延を防止するために、必要な体制を整備し、研修を実施する等必要な措置を講じるものとします。

第21条 業務継続計画について

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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じるものとします。

第22条 その他留意事項

- 1、利用者及びその家族は、本契約で定められた業務以外の事項をサービス従事者に依頼することはできません。
- 2、サービス従事者は、医療行為を行うことはできません。
- 3、利用者の担当となるサービス従事者の選任及び変更は、利用者に適正かつ円滑にサービスを提供するため、事業所が行うものとし、利用者がサービス従事者を指名することはできませんので、予めご了承ください。
- 4、利用者が、担当のサービス従事者の変更を希望する場合には、業務上不適当と判断される事由を明らかにして、事業所までお知らせください。但し、業務上不適当とされる事由が無いと判断される場合には、サービス従事者の変更を致しかねる場合がございますので予めご了承ください。
- 5、定期巡回サービスの訪問予定時間は、交通事情、緊急を要する随時訪問の事情等により前後する場合がありますので、予めご了承ください。
- 6、サービス提供の際の事故及びトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。
 - ① サービス従事者は、預金通帳、キャッシュカード、印鑑、年金証書、その他有価証券等及び現金は一切お預かりすることができませんので、予めご了承ください。
 - ② 現金や貴重品は、室内に放置せず、目に見えない場所や金庫等に保管してください。
 - ③ サービス従事者に対する贈り物や飲食等のご配慮は、遠慮させていただきます。
 - ④ 利用者及びその家族は、利用者の居宅においてサービスを実施するために必要な電気、水道又はガス等の使用を、サービス従事者に無償で許可するものとします。

第23条 サービスに対する相談・苦情・要望等の窓口

サービスに関する相談、苦情及び要望等（以下「苦情等」とします。）については、下記の窓口にて対応します。苦情等については真摯に受け止め、誠意を持って問題の解決に臨み、対応内容は、これを記録及び保存し、常に居宅サービス事業者としてサービスの質の向上に努めるものとします。

1、サービス提供事業所苦情等窓口

苦情受付担当者	当事業所の管理者（加藤 由美子）
苦情解決責任者	当事業所のセンター長（高橋 直樹）
受付時間	午前8時30分～午後5時30分
電話番号	第5条に記載の電話番号

注）苦情対応の基本手順

- ①苦情の受付②苦情内容の確認③苦情解決責任者への報告④苦情解決に向けた対応の実施⑤原因究明⑥再発防止及び改善の措置⑦苦情解決責任者への最終報告⑧苦情申立者に対する報告

2、サービス提供事業所以外の苦情等窓口

法人本部	受付時間 午前8時30分～午後5時30分
受付電話番号	0766-82-5656

3、事業者以外の苦情等窓口

自治体	受付窓口	富山市福祉保健部介護保険課
	電話番号	076-443-2041
国保連	受付窓口	富山県国民健康保険団体連合会
	電話番号	076-431-9833
その他	受付窓口	富山県福祉サービス運営適正化委員会
	電話番号	076-432-3280

第24条 個人情報の使用等及び秘密の保持

- 1、事業所及びその従業者は、利用者及びその家族の個人情報を次にあげるサービス提供のために必要な範囲内において、使用、提供又は収集（以下「使用等」とします。）させていただくとともに、利用者及びその家族は、予めこれに同意するものとします。なお、個人情報の利用目的を変更する場合には、予め通知又は公表するものとします。
 - ① 利用者にサービス提供するために必要な場合
 - ② 連携する訪問看護事業所の看護計画及び計画の立案、作成に必要な場合
 - ③ 利用者にかかわる居宅サービス計画及び介護計画の立案、作成及び変更に必要な場合
 - ④ サービス担当者会議その他介護支援専門員及び関係サービス事業所との情報共有及び連絡調整等のため必要な場合
 - ⑤ 利用者の容態の変化等に伴い、親族、医療機関及び行政機関等に緊急連絡を要する場合
 - ⑥ 行政機関の指導又は調査を受ける場合
 - ⑦ サービスの質の向上を目的とした第三者評価機関による評価を受ける場合
- 2、事業所は利用者及びその家族の個人情報に関して、利用者から開示又は訂正の要求がある場合には、所定の方法に従い、開示又は訂正するものとします。
- 3、事業所及びその従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏らさないものとします。この守秘義務は、従業者退職後及び本契約終了後も同様とします。

事業所は、利用者又はその家族に対し、本サービス重要事項説明書により重要事項、第24条に定める個人情報の使用等について説明し、利用者及び家族はサービス提供開始、重要事項及び個人情報の使用等について同意しました。

説明日 令和 年 月 日

<利用者>

住所 _____

氏名 _____ 印

<代理人又は署名代行人>

住所 _____

氏名 _____ 印

<立会人>

住所 _____

氏名 _____ 印

<家族>

住所 _____

氏名 _____ 印（続柄 _____）

<当事業所>

富山県富山市婦中町上吉川 132 番地 1

みずほサポートセンター

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

説明者 _____ 印

地域密着型通所介護サービス重要事項説明書

第1条（事業所の目的）

社会福祉法人射水万葉会みずほサポートセンター（以下、「事業所」とします。）は、「底なしの親切」「よろこび」というスローガンのもと、常に「地域福祉の向上」を原則とした指定通所介護サービス（以下、「サービス」とします。）を提供することを目的とします。

第2条（運営の方針）

1. 事業所は、地域との結びつきを重視し、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、保険医療サービス又は福祉サービスを行う者及び関係市町村との密接な連携を図りつつ、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、利用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、利用者に対し、当事業所において必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行います。
2. 事業所は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的にサービスを提供します。

第3条（事業者の概要）

- | | |
|--------|--|
| ① 法人名 | 社会福祉法人射水万葉会 |
| ② 法人所在 | 富山県射水市朴木 211 番地の 1 |
| ③ 代表者 | 理事長 矢野 善治 |
| ④ 設立 | 昭和 57 年 9 月 9 日 |
| ⑤ 実施事業 | 特別養護老人ホーム、通所介護、訪問介護、福祉用具貸与事業所
保育園、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護
認知症対応型通所介護、夜間対応型訪問介護、居宅介護支援
軽費老人ホーム、クリニック、定期巡回・随時対応型訪問介護看護 |

第4条（営業日及び営業時間）

- ① 営業日 月曜日～土曜日
- ② 営業時間 午前 8 時 30 分 から 午後 5 時 30 分まで
- ③ サービス提供時間 午前 9 時 00 分 から 午後 5 時 00 分まで

※サービス提供時間は、事前に居宅介護支援事業者等により作成された居宅サービス計画に基づくものとします。

第5条（当事業所の概要）

事業所名	みずほサポートセンター
所在地	富山県富山市婦中町上吉川 132 番地 1
電話番号	076-469-1600
指定事業所番号	1670112372
サービス実施地域	富山市婦中地域

※上記地域以外の方でもご希望の方はご連絡ください。

第6条（当事業所の職員体制）

職種	常勤	非常勤	常勤換算数	備考（兼任の有無等）
管理者	1人	0人	1人	生活相談員兼務
生活相談員	2人	0人	1人	介護職兼務
看護職員	0人	1人	0.8人	
介護職員	2人	0人	1人	生活相談員兼務
機能訓練指導員	0人	1人	0.4人	

第7条（当事業所の設備の概要）

定員	10名／1日
食堂兼機能訓練室	1室（ 88.95 m ² ）
浴室	1室（ 一般浴 ）
静養室	1室
相談室	1室
送迎車	2台（中型1台・小型1台）

第8条（管理者）

管理者は、当事業所の従業者の管理及びサービスの利用の申込みに関する調整、通所介護計画の作成、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとします。また、法令等に規定されている指定通所介護事業の実施に関して遵守すべき事項についての指揮命令を行うものとします。

第9条（生活相談員）

生活相談員は、利用者に対し生活の向上を図るため適切な相談、援助を行うものとし、介護その他必要なサービスの提供にあたるものとします。

第10条（看護職員及び介護職員）

看護職員及び介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、必要な日常生活上の介護や健康管理、その他必要なサービスの提供にあたります。

第11条（機能訓練指導員）

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行うものとします。

第12条（通所介護計画書）

1. 事業所は、利用者の心身の状況、ご希望、そのおかれている環境を踏まえて、機能訓練等の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通所介護計画書を作成します。
2. 通所介護計画書は、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成するものとします。
3. 事業所は、作成した通所介護計画書を利用者又はそのご家族に対して、その内容を説明し、利用者の同意を頂くとともに、利用者に交付するものとします。
4. 事業所は、通所介護計画書に沿ってサービスを提供するものとします。
5. 事業所は、利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行うものとします。
6. 事業所は、利用者から通所介護計画の変更または中止の要請がある場合には、状況を十分に調査し、医師又は居宅介護支援事業者の助言・指導に基づいて、通所介護計画の内容を変更し又は中止します。

第13条（サービス内容）

1. サービスは、利用者に当事業所まで来所して頂き、当事業所において、従業者が入浴、食事の提供その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うものです。
2. 事業所は、以下のサービス内容区分の中から指定の時間帯に応じて、選択されたサービスを提供します。
 - ① 身体介護
利用者の日常生活動作能力の程度に応じて、必要な支援及びサービスを提供します（排せつの介助、移動・移乗の介助、養護、その他必要な身体の介護）。
 - ② 入浴
ご家庭において入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供します（衣類着脱の介助、身体の清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴の介助）。
 - ③ 食事の提供
給食を希望する利用者に対して、必要な食事のサービスを提供します（食事の準備、

配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助)。

④ 機能訓練

体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行います。

⑤ アクティビティ・サービス

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることができるよう、アクティビティ・サービス（レクリエーション、音楽活動、制作活動、行事的活動、体操等）を実施します。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図ります。

⑥ 送迎

送迎を必要とする利用者に対し、利用者の居宅前路上から当事業所間の送迎サービスを提供します。送迎車両には運転手または従業者が添乗し、必要な介助を行います（送迎、移動、移乗動作の介助）。

なお、天候や交通事情等諸般の事情により、所定の送迎時刻と誤差が生じる場合があります。

⑦ 相談・助言

利用者及びご家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行います。

第14条（サービス利用料金）

1. サービスの利用料金は、介護保険法令に定める介護給付費（介護報酬）に準拠し、介護保険法令に定める地域区分が7級地にあたる当事業所は次の金額に10.14%上乗せした金額になります。

<当事業所の1日の利用料金>

所要時間	4時間以上5時間未満		5時間以上6時間未満		6時間以上7時間未満	
	サービス料金	利用者負担	サービス料金	利用者負担	サービス料金	利用者負担
要介護1	4,360円	436円	6,570円	657円	6,780円	678円
要介護2	5,010円	501円	7,760円	776円	8,010円	801円
要介護3	5,660円	566円	8,960円	896円	9,250円	925円
要介護4	6,290円	629円	10,130円	1,013円	10,490円	1,049円
要介護5	6,950円	695円	11,340円	1,134円	11,720円	1,172円

注1) 心身の状況その他利用者のやむを得ない事情により、長時間のサービスの利用が困難である場合は、所要時間2時間以上3時間未満のサービスをご利用になれます。その際のサービス利用料金は上記の項目1の所要時間4時間以上5時間未満のサービス利用料金の70%となります。

注2) サービスご利用の前後に、当事業所の従業者より日常生活上の世話をを行い、その

通算した時間が9時間以上となるときは、1時間につき50円を上記のサービス利用料金に加算させていただきます。

2. 加算対象となるサービスを行った場合は、上記利用料金に以下の金額が加算されます。

1日当たりの加算料金		
	加算料金	利用者負担額
入浴介護加算	400円	40円
食事・おやつ提供に要する費用		840円
介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	利用料金の9.2%に相当する単位数	
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	220円	22円

- 注1) 入浴加算は、利用者に対し、入浴介助のサービスを行った場合に加算されます。
- 注2) 食事の提供に要する費用は、当事業所が利用者に対して食事の提供をした場合、お支払い頂きます。
- 注3) おむつ代（おむつの処理に係る費用を含む。）、個別的教養娯楽費及びレクリエーションにかかる費用につきましては、その実費を利用者にお支払い頂きます。なお、実費を頂く際には、事前に利用者又はそのご家族に対して説明し、同意を得るものとします。
3. 公的介護保険の適用がある場合には、利用者は事業所に対して、上記サービス利用料金から保険給付額を控除した金額（以下、「利用者負担額」とします。）を支払うものとします。
4. 給付制限を受けた場合、居宅サービス計画を作成していない場合その他償還払いとなる場合には、サービス利用料金の全額を、事業所にお支払い頂きます。この場合には、後日、事業所が利用者に対してお渡しする、領収証及びサービス提供証明書を保険者（市町村）の窓口にて提示して承認された後、利用者には、利用者負担額分を除いた金額が払い戻されます。
5. 本契約の有効期間中、介護保険法その他関係法令の改正により、サービス利用料金又は利用者負担額の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合、事業所は、法令改正後速やかに利用者に対し、改定の施行時期及び改定後の金額を通知します。

第15条（キャンセル料金）

1. 利用者がサービスの利用の中止（以下、「キャンセル」という。）をする際には、速やかに事業所まで連絡しなければならないものとします。
2. 利用者のご都合により本サービスをキャンセルする場合には、本サービスのご利用予定日の前営業日の午後5時までに連絡をいただかなかった場合には、下記表中のキャンセル料金を頂きます。但し、利用者の容態の急変など、緊急かつやむを得ない事情がある場合には、キャンセル料金は頂きません。

連絡時期	キャンセル料金
ご利用予定日の前営業日の午後 5 時まで	無料
ご利用予定日の当日午前 8 時 30 分まで	サービス利用料金の 25%
ご利用予定日の当日午前 8 時 30 分以降	サービス利用料金の 35%

3. キャンセル料金は、当月分のサービス利用料金の支払いに合わせてお支払い頂きます。

第 16 条（交通費その他の費用）

1. 従業者が利用者を送迎するため、利用者宅を訪問する際にかかる交通費は、第 5 条に記載するサービス実施地域内にお住まいの利用者につきましては、無料となります。
2. 第 5 条に記載するサービス実施地域以外にお住まいの利用者につきましては、利用者に対して介護保険法関係に定められるようにサービス利用料金の 5%を加算するものとします。
3. 送迎を行わない場合は、片道につき 47 円減額します。

第 17 条（お支払い方法）

1. 事業所は、利用実績に基づいて 1 ヶ月ごとにサービス利用料金を請求し、利用者は原則として事業所の指定する期日に口座引き落としの方法により支払うものとします。1 ヶ月に満たない期間のサービス利用料金は、利用実績に基づいて計算した金額とします。
2. 前項の規定にかかわらず、銀行等からのお支払いも可能ですが、お振込みに手数料がかかる場合には、その手数料は利用者のご負担とさせていただきます。

第 18 条（事業所及び従業者の義務）

1. 事業所及びその従業者は、サービスの提供にあたって利用者の生命、身体及び財産の安全に配慮するものとします。
2. 事業所は、その従業者の清潔保持及び健康状態について必要な管理並びに設備・備品等の衛生的な管理に努めるものとします。
3. 事業所は、サービスの提供にあたって、緊急時の連絡先として主治医を確認するなど、医師及び医療機関等への連絡体制の確保に努めるものとします。
4. 事業所は、利用者に対するサービスの提供内容について記録を作成し、サービス実施日の終了時ごとに利用者又はそのご家族等による確認を受けるものとします。また、作成したサービス実施記録及び各種介護計画書は、5 年間これを保存し、利用者又はその連帯保証人の請求に応じてこれを開示するものとします。

第 19 条（緊急時の対応）

従業者は、通所介護を提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合には、

速やかに救急隊、主治医、協力医療機関に連絡する等の必要な措置を講じるとともに、当事業所の管理者に報告するものとする。

第 20 条（事故発生時の対応）

当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、利用者がお住まいの市町村、ご家族、利用者にかかる居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。

第 21 条（非常災害等対策）

事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報体制を整備し、それらを定期的に当事業所の従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

第 22 条（虐待の防止について）

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、必要な体制を整備し、研修を実施する等必要な措置を講じるものとします。

第 23 条（衛生管理）

事業所は、感染症の発生又はまん延を防止するために、必要な体制を整備し、研修を実施する等必要な措置を講じるものとします。

第 24 条（業務継続計画について）

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じるものとします。

第 25 条（その他留意事項）

1. 利用者及びそのご家族は、本契約で定められた業務以外の事項に従業者に依頼することはできません。
2. 従業者は、サービスに伴い、医療行為を行うことはできません。
3. 利用者の担当となる従業者の選任及び変更は、利用者に適正かつ円滑にサービスを提供するため、事業所が行うものとし、利用者が従業者を指名することはできませんので、予めご了承ください。
4. 利用者が、担当従業者の変更を希望する場合には、業務上不適当と判断される事由を明らかにして、事業所までお申し出ください。但し、業務上不適当とされる事由が無いと判断される場合には、従業者の変更を致しかねる場合がございます。

5. 訪問予定時間は、交通事情等により前後することがありますので、予めご了承ください。
6. サービス提供の際の事故及びトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。
 - ① 従業者は、現金、預金通帳、キャッシュカード、印鑑、年金証書その他有価証券等は、一切お預かりすることができませんので、予めご了承ください。
 - ② 現金や貴重品は、事業所内に放置せず、目に見えない場所や金庫等に保管してください。現金及び貴重品は、利用者の責任で管理して頂きます。
 - ③ 従業者に対する贈り物や飲食等のご配慮は、ご遠慮させていただきます。

第26条（苦情等窓口）

サービスに関する相談、苦情及び要望等（以下、「苦情等」とします。）については、下記の窓口にて対応致します。苦情等については真摯に受け止め、誠意を持って問題の解決に臨み、対応内容は、これを記録及び保存し、常に居宅サービス事業者としてサービスの質の向上に努めるものとします。

（1）サービス提供事業所苦情等窓口

苦情受付担当者	当事業所の従業者 島倉 朋美
苦情受付責任者	当施設のセンター長 高橋 直樹
受付時間	午前8時30分～午後5時30分（休業日を除く）
電話番号	076-469-1600

（2）事業所以外の相談窓口

市町村	受付窓口	富山市福祉保健部介護保険課
	電話番号	076-443-2041
国保連	受付窓口	富山県国民健康保険連合会
	電話番号	076-431-9833
その他	受付窓口	富山県福祉サービス運営適正化委員会
	電話番号	076-432-3280

第27条（福祉サービス第三者評価の実施状況）

第三者による評価 の実施状況	① あり	実施日	
		評価機関名称	
		評価結果の開示	1 あり 2 なし
	② なし		

第 28 条（個人情報の使用等及び秘密の保持）

1. 事業所及びその従業者は、利用者及びそのご家族の個人情報を、次に掲げるサービス提供のために必要な範囲内において、使用、提供又は収集（以下、「使用等」とします。）させて頂くとともに、利用者及びそのご家族は、予めこれに同意するものとします。なお、個人情報の利用目的を変更する場合には、予め通知又は公表するものとします。
 - ① 利用者にサービスを提供するために必要な場合。
 - ② 利用者に関わる居宅サービス計画及び介護計画の立案、作成及び変更に必要な場合。
 - ③ サービス担当者会議その他介護支援専門員及び関係サービス事業所との情報共有及び連絡調整等のため必要な場合。
 - ④ 利用者が医療サービスの利用を希望され、主治医の意見を求める必要のある場合。（予め担当の従業者により連絡先を確認させていただきます。）
 - ⑤ 利用者の容態の変化等に伴い、ご親族、医療機関及び行政機関等に緊急連絡を要する場合。
 - ⑥ 行政機関の指導又は調査を受ける場合。
 - ⑦ サービスの質の向上を目的とした第三者評価機関による評価を受ける場合。
2. 事業所は、利用者及びそのご家族の個人情報に関して、利用者から開示又は訂正の要求がある場合には、所定の方法に従い、開示又は訂正するものとします。
3. 事業所及びその従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びそのご家族に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、従業員退職後及び本契約終了後も同様とします。

事業所は、利用者又はそのご家族に対し、本サービス重要事項説明書により重要事項、第 28 条に定める個人情報の使用等について説明し、利用者及びそのご家族はサービスの提供開始、重要事項、個人情報の使用等について同意しました。

説 明 日

令和 年 月 日

契約者 住 所 _____
(利用者) 氏 名 _____ 印

家 族 住 所 _____
(代理人) 氏 名 _____ 印
続 柄 _____

事業者 サービス提供事業所
住 所 富山県富山市婦中町上吉川 132 番地 1
事業者名 みずほサポートセンター
説 明 者 島倉 朋美 印

2024.4.1 改定

重要事項説明書

社会福祉法人 射水万葉会

みずほサポートセンター

居宅介護支援重要事項説明書

第1条（事業所の目的）

契約者が居宅サービスを適切に利用することができるよう、居宅サービスの種類及び内容等を定めた「居宅サービス計画」を作成し、またサービスの提供が確保されるよう、居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を行う居宅介護支援の提供につき、みずほサポートセンター（以下、「事業所」とします。）は、「底なしの親切」「よろこび」というスローガンのもと、常に「地域福祉の向上」に努めるものとします。

第2条（運営の方針）

1. 事業所は、地域との結びつきを重視し、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、居宅サービス事業者、介護予防サービス事業者、保健医療サービス、又は福祉サービスを提供する者、介護保険施設等及び関係市町村との密接な連携を図りつつ、契約者の心身の状況、その置かれている環境及びご希望等の把握に努め、その契約者が可能な限りその居宅において、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、契約者の選択に基づき、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配慮して、居宅介護支援を行うものとします。
2. 事業所は、居宅介護支援の提供にあたっては、契約者の意思及び人格を尊重し、常に契約者の立場に立って、契約者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の事業者に偏することのないよう、公正中立に行うものとします。
3. 事業所は、契約者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

第3条（法人の概要）

- ① 法人名 : 社会福祉法人射水万葉会
- ② 法人所在地 : 富山県射水市朴木211番地の1
- ③ 代表者氏名 : 理事長 矢野 善治
- ④ 設立 : 昭和57年9月16日
- ⑤ 事業内容 : 特別養護老人ホーム、通所介護、訪問介護、福祉用具貸与事業所、軽費老人ホーム、保育園、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、認知症対応型通所介護、クリニック、夜間対応型訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、居宅介護支援

第4条（営業日及び営業時間）

- ① 営業日 : 月曜日～金曜日（年始1/1～1/3を除く）
- ② 営業時間 : 午前8時30分～午後5時30分
注1）営業日及び営業時間以外にご相談又は打ち合わせ等がある場合には、担当の介護支援専門員（以下、「ケアマネジャー」とします。）に事前にご確認ください。

第5条（居宅介護支援事業所の概要）

事業所名	みずほサポートセンター
所在地／ 電話番号等	富山県富山市婦中町上吉川 132 番地 1 076-469-1600
指定事業所番号	1670112497
居宅介護支援の実施地域	富山市

第6条（当事業所の職員体制）

*配置数は表示以上とする

	資格	常勤	非常勤	計	備考（兼任の有無等）
管理者	主任介護支援専門員	1人	—	1人	兼務有
ケアマネジャー	主任介護支援専門員	1人	人	1人	
事務職員	—	人	人	人	

第7条（管理者）

1. 管理者は、当事業所のケアマネジャーその他の従業者の管理、居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うものとします。
2. 管理者は、法令等に規定されている居宅介護支援事業の実施に関して遵守すべき事項についての指揮命令を行うものとします。

第8条（ケアマネジャー）

ケアマネジャーとは、事業所が契約者に居宅介護支援を提供するために使用する介護保険法上の介護支援専門員たる資格を有する者とします。

第9条（居宅介護支援の利用料金）

1. 居宅介護支援のご利用について、公的介護保険の適用がある場合には、居宅介護支援の利用料金全額が公的介護保険から給付され、契約者の自己負担はございません。なお、居宅サービスのご利用については、居宅サービス事業者に対するサービス利用料金が別途発生致しますので、予めご了承ください。
2. 契約者が保険料の滞納等により給付制限を受け、事業所が法定代理受領をすることができない（償還払いとなる）場合には、契約者は事業所に対し、下記居宅介護支援の利用料金のお支払いが必要となります。その場合には、契約者は後日、居宅介護支援提供証明書及び領収書を契約者の住所のある市町村の窓口にて提示すると、下記居宅介護支援の利用料金全額の払い戻しを受けることができます。なお、当事業所の所在地は、介護保険法令に定める地域区分が7級地であり、次の金額になります。

要介護状態区分	居宅介護支援利用料金
要介護1・2	11,088円
要介護3・4・5	14,406円
初回加算（I）	3,063円

入院時情報連携加算Ⅰ	2,552円
入院時情報連携加算Ⅱ	2,042円
退院・退所加算	4,594円
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,042円
ターミナルケアマネジメント加算	4,084円
通院時情報連携加算	510円

注1) 初回加算は、当事業所が、新規に契約者に対し居宅介護支援を行った場合又は契約者の要介護状態区分が2段階以上変更となった契約者に対し、居宅介護支援を行った場合に居宅介護支援の利用料金に割増料金として加算するものとします。

注2) 入院時情報連携加算Ⅰは、契約者が入院するにあたり、当該病院又は診療所の職員に対し、入院した日のうちに当該契約者に係る必要な情報を提供した場合に居宅介護支援の利用料金に加算するものとします。

※入院日以前の情報提供を含む。

※営業時間終了後に入院した場合は、入院日の翌日を含む。

注3) 入院時情報連携加算Ⅱは、契約者が入院するにあたり、当該病院又は診療所の職員に対し、入院した日の翌日又は翌々日に当該契約者に係る必要な情報を提供した場合に居宅介護支援の利用料金に加算するものとします。

注4) 退院、退所加算は病院、診療所又は地域密着型老人福祉施設若しくは介護老人保健施設に入院入所していた際、退院、退所に向けて病院、施設の職員と面談を行い必要な情報の提供を受けサービス計画書の作成し、居宅サービスの利用に関する調整を行った場合、入院又は入所期間中に3回を限度として加算するものとします。

注5) 緊急時等居宅カンファレンス加算は、病院又は診療所の求めにより自宅を訪問しカンファレンスを行い居宅サービスに関する調整を行った場合に、1月に2回を限度として加算するものとします。

注6) ターミナルケアマネジメント加算の算定要件を満たした場合に、加算となります。

注7) 契約者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に契約者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から契約者に関する必要な情報提供を受けたうえで、居宅サービス計画に記録した場合に加算するものとします。

3. 契約の有効期間中、介護保険法その他関係法令の改正により、居宅介護支援の利用料金又は契約者負担額の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合には、事業所は、法令改正後速やかに契約者に対し、改定の施行時期及び改定後の金額を通知するものとします。

第10条 (交通費その他の費用)

1. 従業者が居宅介護支援を提供するため、契約者宅を訪問する際にかかる交通費は、第5条に記載する居宅介護支援の実施地域内にお住まいの契約者につきましては、無料となります。
2. 第5条に記載する居宅介護支援実施地域外にお住まいの契約者につきましては、介護保険法に定められるとおりサービス利用料金の5%を加算するものとします。
3. 従業者が居宅介護支援を提供するため、契約者宅に自動車で訪問する場合において、その自動車をやむを得ず有料駐車場に駐車する場合には、その駐車場代は、契約者にご負担頂くものとします。
4. 要介護認定に伴う市町村に対する申請代行業務に必要な書類のコピー代、郵送料等の費用の実費及び介護保険施設等への入所の際にかかる健康診断費用等については、契約者にご負担頂きます。

第 11 条 (お支払い方法)

1. 契約者が保険料の滞納等により給付制限を受け、事業所が法定代理受領をすることができない（償還払いとなる）場合には、事業所は、利用実績に基づいて居宅介護支援の利用料金を請求し、契約者は原則として事業所の指定する期日に口座引き落としの方法により支払うものとします。
2. 前項の規定にかかわらず、銀行等からのお支払いも可能ですが、お振込みに手数料がかかる場合には、その手数料は契約者のご負担とさせていただきます。

第 12 条 (居宅介護支援の内容)

1. 居宅介護支援は、事業所に勤務する介護保険法上のケアマネジャーにより提供するものとします。
2. 事業所は、次の各号に定める事項をケアマネジャーに担当させ、契約者の居宅サービス計画の作成を支援するものとします。
 - ① ケアマネジャーは、契約者の居宅を訪問し契約者及びそのご家族等に面接して、契約者について、その有する能力、その置かれている環境等から、契約者が抱えている問題点を明らかにし、契約者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握、分析（以下、「アセスメント」とします）するものとします。
 - ② ケアマネジャーは、契約者による居宅介護支援の選択に資するよう、地域における居宅サービス業者等から提供される居宅サービスの内容、居宅サービス利用料金等の情報を適正に契約者又はそのご家族に提供し、この情報に基づいて、契約者に居宅サービス事業者を選択して頂きます。
 - ・契約者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能です。
 - ・当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能です。
 - ③ ケアマネジャーは、契約者のご希望や心身の状況等を考慮し、居宅サービスの目標とその達成時期、サービスの種類、内容、利用料金等居宅サービスを提供する上での留意点等を踏まえた居宅サービス計画の原案を作成するものとします。
 - ④ ケアマネジャーは、居宅サービス事業者や契約者及びご家族を交えて、意見交換することにより居宅サービス計画の原案の調整をするものとします。
 - ⑤ ケアマネジャーは、契約者及びそのご家族に対し、居宅サービス計画を説明し、契約者にご希望や心身の状況に添っているかにつきご確認頂き、契約者又はそのご家族から同意を得ます。
3. ケアマネジャーは、居宅サービス計画を新規に作成した場合及び契約者が要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定を受けた場合については、原則としてサービス担当者会議を必ず開催するものとします。

但し、サービス担当者会議を開催しないことについて、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により、各サービス担当者より専門的な意見を求めるものとします。
4. ケアマネジャーは、サービス担当者会議を通して、他のサービス担当者と契約者の状況等の情報を共有するものとします。
5. ケアマネジャーは、居宅サービス開始後、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下、「モニタリング」とします）を行うものとします。ケアマネジャーは、特段の事情のない限り、少なくとも月 1 回、契約者宅を訪問し、契約者と面接するものとします。また、少なくとも月 1 回は、モニタリングの結果を記録するものとします。
6. ケアマネジャーは、居宅サービス計画に福祉用具貸与サービスを位置付ける場合には、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、その継続の必要性について検証するものとします。
7. ケアマネジャーは、要介護認定を受けていた契約者が、要支援認定を受けた場合には、指定介護予防支援事業者と契約者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとします。

- 8. 事業所は、契約者が要介護認定等の変更申請及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支援するものとします。
- 9. 事業所は、契約者が介護保険施設等への入所等を希望している場合には、契約者に介護保険施設等の紹介その他の支援を行います。また、契約者が医療サービスの利用を希望している場合には、契約者の同意を得て、主治医の意見を求めるものとします。

第13条（居宅介護支援内容の変更）

契約者が居宅サービス計画の変更を希望する場合には、適切な居宅介護支援の利用に資するよう遅滞なく居宅サービス計画を変更するとともに、これに基づくサービスが円滑に提供されるよう居宅サービス事業者への連絡調整その他の便宜を図るものとします。

第14条（事故発生時の対応）

事業所は、居宅介護支援の提供により、契約者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、契約者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとします。

第15条（その他留意事項）

事業所の都合により、ケアマネジャーを交替することがあります。ケアマネジャーを交替する場合は、契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

第16条（居宅介護支援に関する相談・苦情・要望等の窓口）

居宅介護支援に関する相談、苦情及び要望等（以下、「苦情等」とします）については、下記の窓口にて対応致します。苦情等については真摯に受け止め、誠意を持って問題の解決に臨み、対応内容は、これを記録保存し、常に居宅介護支援事業者として居宅介護支援の質の向上に努めるものとします。

(1) 居宅介護支援事業所苦情受付窓口

苦情等受付担当者	当事業所の従業者（担当 小島 明香）
苦情等解決責任者	当施設のセンター長（担当 高橋 直樹）
受付時間	午前8時30分～午後5時30分（休業日を除く）
電話番号	第5条に記載の電話番号

注）苦情対応の基本手順 ①苦情の受付、②苦情内容の確認、③苦情等解決責任者への報告、④苦情解決に向けた対応の実施、⑤原因究明、⑥再発防止及び改善の措置、⑦苦情等解決責任者への最終報告、⑧苦情申立者に対する報告。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

市町村	受付窓口	富山市介護保険課
	電話番号	076-443-2041
国保連等	受付窓口	富山県国民健康保険団体連合会
	電話番号	076-431-9833
その他	受付窓口	富山県福祉サービス運営適正化委員会
	電話番号	076-432-3280

第 17 条（個人情報の使用等及び秘密の保持）

1. 事業所及びケアマネジャーその他の従業者は、契約者及びそのご家族の個人情報を、次に掲げる居宅介護支援の提供のために必要な範囲内において、使用、提供又は収集（以下、「使用等」とします）させて頂くとともに、契約者及びそのご家族は、予めこれに同意するものとします。なお、個人情報の利用目的を変更する場合には、予め通知又は公表するものとします。
 - ① 契約者に居宅介護支援を提供するために必要な場合。
 - ② 契約者にかかわる居宅サービス計画及び介護計画の立案、作成及び変更に必要な場合。
 - ③ サービス担当者会議その他ケアマネジャーと関係サービス事業所との情報共有及び連絡調整等のため必要な場合。
 - ④ 契約者が医療サービスのご利用を希望され、主治医の意見を求める必要のある場合（予め担当のケアマネジャーにより連絡先を確認させていただきます）。
 - ⑤ 契約者の容態の変化等に伴い、ご親族、医療機関及び行政機関等に緊急連絡を要する場合。
 - ⑥ 行政機関の指導又は調査を受ける場合。
 - ⑦ 居宅介護支援の質の向上を目的とした第三者評価機関による評価を受ける場合。
 - ⑧ 契約者が自立した日常生活を営むことに資するよう、事業所が契約者に対して、介護関連事業に関するアフターサービスを提供する場合。
 - ⑨ 契約者が自立した日常生活を営むことに資するよう、事業所が契約者に対して、介護関連事業に関する新商品情報のお知らせ、宣伝物及び印刷物を送付する場合。
2. 事業所は、契約者及びそのご家族の個人情報に関して、契約者から開示又は訂正の要求がある場合には、所定の方法に従い、開示又は訂正するものとします。
3. 事業所及びケアマネジャーその他の従業者は、居宅介護支援を提供する上で知り得た契約者及びそのご家族に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏らさないものとします。この守秘義務は、従業者退職後及び本契約終了後も同様とします。

第 18 条（職場におけるハラスメント）

1. 事業所は、適切な社会福祉事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとします。
2. 事業所は、提供した居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービスに対する利用者又はその家族からの相当な範囲を超えた言動等（各種ハラスメント）に迅速かつ適切な対応をするために必要な措置を講ずるものとします。

第 19 条（他機関との各種会議等）

1. 契約者が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「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」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。
2. 契約者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、契約者等の同意を得たうえで、テレビ電話等を活用して実施します。

事業所は、契約者及びそのご家族に対し、本重要事項説明書により重要事項、第 17 条に定める個人情報
の使用等について説明し、契約者及びそのご家族は居宅介護支援の提供開始、重要事項及び個人
情報の使用等について同意しました。

説 明 日

令和 年 月 日

契約者 住 所 _____

(利用者) 氏 名 _____ 印

代理人 住 所 _____

(家族等) 氏 名 _____ 印

続 柄 _____

事業者 社会福祉法人 射水万葉会

住 所 _____ 富山県富山市婦中町上吉川 132 番地 1

事業所名 _____ みずほサポートセンター

説 明 者 _____ 印