

重要事項説明書

「指定特定施設入居者生活介護・指定介護予防特定施設入居者生活介護」

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(北海道指定 第 0173800954 号)

当事業所はご契約に対して、介護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※当サービス利用は、原則として介護認定の結果、「要支援又は要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能ですが、自立判定された方は、介護保険サービスは利用できません

☆ 目 次 ☆

- 1 事業所概要
- 2 サービスの内容
- 3 利用料金
- 4 利用者の退所
- 5 個人情報保護
- 6 事故発生時の対応
- 7 サービス内容に関する苦情・相談

養護老人ホームちのみの郷指定特定施設入居者生活介護事業所

1 事業所概要

- (1) 事業所の名称 養護老人ホームちのみの郷指定特定施設入居者生活介護事業所
- (2) 事業所の住所 北海道浦河郡浦河町東町ちのみ4丁目178番地
- (3) 電話番号 0146-22-7070
- (4) 管理者名 管理者 谷 藤 園 子
- (5) 職員の体制

当事業所では、サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

- | | |
|-----------|-----------|
| 1 管理者 | 1名（兼務） |
| 2 計画作成担当者 | 1名（兼務） |
| 3 生活相談員 | 2名（兼務） |
| 4 介護職員 | 15名（兼務） |
| 5 看護職員 | 2名 |
| 6 機能訓練指導員 | 1名（看護師兼務） |

2 サービスの内容（契約書第4条関係）

（1）基本サービス

①サービス計画の立案

利用者について、解決すべき課題を把握し、利用者の意向を踏まえた上で介護サービスに係る目標及びその達成時期、サービス内容、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだサービス計画を作成します。

②利用者の安否の確認

事業所の従業者により、利用者の日常の心身の状況、生活状況を常に気配りいたします。

③生活相談等

生活相談員をはじめ従業者が、日常生活に関すること等の相談に応じます。

（2）設備の使用、介護サービス等

①居 室

1人部屋75室 他ショートステイ用2室

②食 事

朝 食 7:30 ～

昼 食 12:00 ～

夕 食 17:00 ～

食事は利用者の摂取状況に合わせて調理します。

③入浴又は清拭を最低週2回行います。

④その他日常生活上の更衣、排泄、体位交換、シーツ交換、施設内の移動の付添い等の介護はサービス計画に沿って介護を行います。

⑤機能訓練

日常生活動作の維持または向上を日頃の生活の中で実施します。

⑥健康管理

ご利用開始後、健康状態を把握するため、協力病院への外来をいたします。また、原則毎週1回、医務室にて協力病院の嘱託医による診察や健康相談サービスを受けることができます。その他、歯科医の往診も受けられます。なお、嘱託医以外への外来は原則として、ご家族に実施していただきます。（付添いが必要な場合にはご相談ください。遠方の場合には費用がかかる場合があります。）

（3）その他のサービス

①理美容

毎月、理美容の機会を設けておりますので、実費負担にてご利用いただけます。ご希望の方はお申出ください。

②所持品の管理

居室のスペースに置くことのできない所持品を保管室にて預かります。

③レクリエーション

年間を通してさまざまな行事を行います。

④ショッピング

毎週月曜日から金曜日に業者が来て嗜好品の販売を行っています。ご希望の方は実費負担にてご利用いただけます。

3 利用料金（契約書第7条関係）

（1）保険が適用される基本料金は、別表のとおりになっています。

（2）その他自己負担となるもの

ア 特別な介護費用

○ おむつ代等

イ 協力病院以外で、遠方の医療機関への通院に要する費用

ウ 理美容代

エ 電気代

オ 洗濯代

（3）支払い方法

利用者は、当月請求額を毎翌月25日までに、契約書の別記第7条の第2項関係で選択した方法によりお支払いいただきます。

4 利用者の退所（契約書第8条第4項関係）

要介護認定の更新で、利用者が体力等の低下に伴い、要介護4または要介護5に認定された時点で、利用者並びに身元引受人と事前に確認をしたうえ、特別養護老人ホーム等介

護保険施設への入所申請を行い、入所できた段階で当事業所を退所していただくことになります。

5 個人情報保護（契約書第 12 条関係）

I 基本方針

利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考え、事業所が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取り扱いに努力するとともに、利用者等からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ります。

「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいいます（個人情報保護法令第 2 条）。

（1）個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ① 個人情報の取得にあたり、利用者目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。
- ② 個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。
- ③ 事業者が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託にあたり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

（2）個人情報の安全性確保の措置

- ① 事業所は、個人情報保護の取り組みを全職員等に周知させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏洩、滅失、または棄損の予防及び是正のため、事業所内においての規則類を整備し、安全対策に努めます。

（3）個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除・第三者提供の停止等への対応

事業所は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除・第三者提供の停止等の申し入れがある場合には、速やかに対応します。

これらを希望される場合には、個人情報相談窓口（0146-22-7070）までお問い合わせください。

（4）苦情の対応

事業所は、個人情報取扱に関する苦情に対し、適切に迅速な対応に努めます。

Ⅱ 個人情報の利用目的

ア 利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的

(1) 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介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 介護サービスの利用に係る事業所の管理運営業務のうち次のもの
 - ・入退所等の管理
 - ・会計、経理
 - ・介護事故、緊急時等の報告
 - ・当該利用者の介護・医療サービスの向上

(2) 他の介護事業者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介護サービスのうち
 - ・利用者に介護サービスを提供する他の介護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
 - ・利用者の診察等にあたり、医療機関の意見・助言を求める場合
 - ・家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険事務のうち
 - ・審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・審査支払い機関または保険者からの照会への回答
- ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等

イ 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

- 事業所の管理運営業務のうち次のもの
 - ・介護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) 他の事業所等への情報提供に係る利用目的

- 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

※ あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

Ⅲ 個人情報の使用に係る同意

以下に定める条件により事業所が、利用者及び身元引受人、家族の個人情報を下記の

利用目的の必要最低限の範囲内で、提供、または収集することの同意をお願いします。

1 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請、更新及び変更のため
- (2) 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービス提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス提供者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要がある場合
- (5) 利用者の利用する事業者内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) その他サービス提供で必要な場合
- (8) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

3 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わ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関わ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。

IV 従業者の誓約

事業者の従業者は、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個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らさないことを誓約します。

6 事故発生時の対応

(1) 事故発生時

① 事故者（利用者）への対応

- ・身体に障害が発生した場合、治療・生命維持のための可能な限りの応急措置をとり、医師の治療が必要とする場合は、速やかに協力医療機関（浦河赤十字病院）にて診療を受けます。

- ・外見上障害が確認できなくても、医師の診療が必要と思われる場合も同様とします。

② 利用者の家族への連絡

- ・当日責任者より、速やかに状況等を伝えます。

③ 事故状況の把握

- ・事故の正確な把握をし、概要を出来るだけ迅速に、事故報告に記載します。
- ・報告書は簡潔かつ要点をまとめて記載し報告します。

④ 関係各機関への届出報告

- ・事故の程度・状況に応じて関係機関へ報告します。

(2) 解決へ向けて

① 利用者家族への対応

- ・事業所として、事故原因等を調査し明確にした上で、適切な対応を図ります。

② 責任問題については、利用契約書第12条（賠償責任）を基準に、迅速かつ誠実に対応します。

7 サービス内容に関する苦情・相談（契約書第14条関係）

(1) 利用における苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

担 当 者 介護支援専門員

生 活 相 談 員

受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:00（祝祭日除く）

電 話 0146-22-7070

苦情受付ボックスを事業所内に設置しています。

(1) 行政機関その他苦情受付機関

浦河町役場保険医療課介護保険係	所 在 地 北海道浦河郡浦河町築地1丁目3番1号 電話番号 0146-22-2311 FAX 0146-24-2410 受付時間 9:00～17:00
北海道国民健康保険団体連合会	所 在 地 北海道札幌市中央区南2条西14丁目 電話番号 011-231-5161 FAX 011-233-2178 受付時間 9:00～17:00
北海道社会福祉協議会	所 在 地 北海道札幌市中央区北2条西7丁目1 電話番号 011-241-3976 FAX 011-271-0459 受付時間 9:00～17:00

この「重要事項説明書」は、事業所内の掲示板でも公表しております。

令和 年 月 日

当事業所の介護サービスの提供に際し、利用者並びに身元引受人に対して契約書並びに契約書別紙及び本書面に基づいて、次の重要な事項を説明しました。

- 1 職員の体制等事業所の概要
- 2 基本サービス、設備の使用、介護サービスの内容等の同意
- 3 介護保険適用の利用料金及び介護保険外の自己負担となる利用料金の同意
- 4 利用者が当事業所を退所する内容の同意
- 5 個人情報の基本方針、利用目的、従業者の誓約に関して及び使用に関する同意
- 6 事故発生時の対応における同意
- 7 苦情及び相談

説明者 所在地 浦河町東町ちのみ4丁目178
事業所名 養護老人ホームちのみの郷指定
特定施設入居者生活介護事業所
職氏名 ⑩

私（達）は、事業者から介護サービスについて、契約書並びに契約書別紙及び本書面に基づき、次の事項の説明を受け、サービス提供開始に同意します。

- 1 職員の体制等事業所の概要
- 2 基本サービス、設備の使用、介護サービスの内容等
- 3 介護保険適用の利用料金及び介護保険外の自己負担となる利用料金
- 4 利用者が当事業所を退所する内容
- 5 個人情報の基本方針、利用目的、従業者の誓約に関して及び使用に関する必要性
- 6 事故発生時の対応
- 7 苦情及び相談

利用者 住 所 浦河町東町ちのみ4丁目178
氏 名 ⑩

身元引受人 住 所
氏 名 ⑩

利用者との続柄 ()