

訪問介護事業所ミッドライフケアサービス重要事項説明書

1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 すずかけの里
主たる事務所の所在地	〒038-0032 青森市里見2丁目13番1号
代表者（職名・氏名）	理事長 村上 秀一
電話番号（FAX）	017-761-1111 (FAX 017-761-1112)

2 事業所の概要

事業所の名称	ミッドライフケアサービス
事業所の所在地	〒030-0801 青森市新町2丁目1番8号
電話番号（FAX）	017-723-6111 (FAX 017-723-9112)
サービスの種類	訪問介護・介護予防訪問介護相当事業
指定年月日・事業所番号	平成18年4月1日・0270102387
管理者氏名	高嶋 美代子
通常の事業の実施地域	青森市内

3 事業の目的と運営の方針

事業の目的	指定訪問介護（指定介護予防訪問介護相当事業）の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態（要支援状態等）の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問介護（指定介護予防訪問介護相当事業）の提供を確保することを目的とします。
-------	--

運営の方針	<p>《指定訪問介護・指定介護予防訪問介護相当事業の運営方針》</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 指定訪問介護においては、要介護状態の利用者が可能な限りその居宅において、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身体介護その他の生活全般にわたる援助を行います。 指定介護予防訪問介護相当事業においては、要支援状態等の利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態等の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、身体介護その他生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指します。 2 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。 3 指定訪問介護においては、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、計画的に行います。 指定介護予防訪問介護相当事業においては、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行います。 4 市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。 6 指定訪問介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。 7 指定訪問介護〔指定介護予防訪問介護相当事業〕の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等へ情報の提供を行うものとしします。 8 前7項のほか、「青森市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年条例第8号）」、「青森市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとしします。
-------	---

4 従業員の職種、員数及び職務内容

職種	員数・勤務の形態	職務内容
管理者（サービス提供責任者と兼務）	常勤 1名	従業員および業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問介護（指定介護予防訪問介護相当事業）の実施に関し、事業所の従業員に対し遵守すべき事項について指揮命令を行います。

サービス提供責任者	常 勤 2名	<p>○訪問介護（介護予防訪問介護相当事業）計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整を行います。</p> <p>○ご利用者様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、サービス担当者会議への出席、ご利用者様に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携に努めます。</p> <p>○訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、ご利用者様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。</p> <p>○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。</p> <p>○居宅介護支援事業者等に対して、指定訪問介護の提供に当たり把握したご利用者様の服薬状況や口腔機能等のご利用者様の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行います。</p>
訪問介護員	常 勤 1名	訪問介護員は、訪問介護（介護予防訪問介護相当事業）計画に基づきサービスの提供に当たります。

5 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
営業時間	通常時間帯 午前8時30分から午後17時00分まで (電話等により、24時間常時連絡可能な体制とします。)

6 指定訪問介護（指定介護予防訪問介護相当事業）の提供方法及び内容

提供方法	内 容
内容及び手続の説明及び同意	ご利用者様に対し適切な指定訪問介護（指定介護予防訪問介護相当事業）を提供するため、その提供の開始に際し、ご利用申込者様又はそのご家族様に対し、当該事業所の運営規程の概要、勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等、ご利用申込者様がサービスを選択するために必要な重要事項について、文書を交付し説明を行い、当事業所から指定訪問介護（指定介護予防訪問介護相当事業）の提供を受けることについて書面により同意を得ます。
訪問介護（介護予防訪問介護相当事業）計画の作成	居宅介護支援事業者（地域包括支援センター）が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、ご利用者様の意向や心身の状況等の把握を行い、目標を達成するための具体的なサービス内容を定めた訪問介護計画を作成します。

身 体 介 護	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。
	外出介助	通院や日用品の買物等のための、外出の介助を行います。
	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 的援助	<p>ご利用者様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。</p> <p>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。</p> <p>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で必要な時だけ介助）を行います。</p> <p>排泄等の際の移動時、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。）</p> <p>車いすでの移動介助を行って店に行き、ご利用者様が自ら品物を選べるよう援助します。</p> <p>洗濯物を一緒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。</p>
生 活 介 護	買物	ご利用者様の日常生活に必要な物品の買い物を行います。
	調理	ご利用者様の食事の用意を行います。
	掃除	ご利用者様の居室の掃除や整理整頓を行います。
	洗濯	ご利用者様の衣類等の洗濯を行います。

7 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）について

（1）指定訪問介護基本報酬

サービス提供区分	提供時間帯	介護報酬額	ご利用者様負担額				
			1割	2割	3割		
身体介護	20分未満 (身体0)	昼間(8:00-18:00)	1,630円	163円	326円	489円	
		早朝、夜間(※)	2,040円	204円	408円	612円	
		深夜(22:00-6:00)	2,450円	245円	490円	735円	
	20分以上 30分未満 (身体1)	昼間(8:00-18:00)	2,440円	244円	488円	732円	
		早朝、夜間(※)	3,050円	305円	610円	915円	
		深夜(22:00-6:00)	3,660円	366円	732円	1,098円	
	30分以上 1時間未満 (身体2)	昼間(8:00-18:00)	3,870円	387円	774円	1,161円	
		早朝、夜間(※)	4,840円	484円	968円	1,452円	
		深夜(22:00-6:00)	5,810円	581円	1,162円	1,743円	
	1時間以上 1時間30分未満 (身体3)	昼間(8:00-18:00)	5,670円	567円	1,134円	1,701円	
		早朝、夜間(※)	7,090円	709円	1,418円	2,127円	
		深夜(22:00-6:00)	8,510円	851円	1,702円	2,553円	
	1時間30分以上、 30分増すごとに追加	昼間(8:00-18:00)	820円	82円	164円	246円	
		早朝、夜間(※)	1,020円	102円	204円	306円	
		深夜(22:00-6:00)	1,230円	123円	246円	369円	
	身体介護に引き続き生活援助を行う場合	20分以上	昼間(8:00-18:00)	650円	65円	130円	195円
			早朝、夜間(※)	810円	81円	162円	243円
			深夜(22:00-6:00)	980円	98円	196円	294円
45分以上		昼間(8:00-18:00)	1,300円	130円	260円	390円	
		早朝、夜間(※)	1,630円	163円	326円	489円	
		深夜(22:00-6:00)	1,950円	195円	390円	585円	
70分以上		昼間(8:00-18:00)	1,950円	195円	390円	585円	
		早朝、夜間(※)	2,440円	244円	488円	732円	
		深夜(22:00-6:00)	2,930円	293円	586円	879円	
生活援助	20分以上 45分未満 (生活2)	昼間(8:00-18:00)	1,790円	179円	358円	537円	
		早朝、夜間(※)	2,240円	224円	448円	672円	
		深夜(22:00-6:00)	2,690円	269円	538円	807円	
	45分以上 (生活3)	昼間(8:00-18:00)	2,200円	220円	440円	660円	
		早朝、夜間(※)	2,750円	275円	550円	825円	
		深夜(22:00-6:00)	3,300円	330円	660円	990円	

(※) 早朝・・・6:00-8:00、 夜間・・・18:00-22:00

- サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び訪問介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる場合は、ご

利用者様の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに訪問介護計画の見直しを行います。

- ご利用者様の心身の状況等により、1人の訪問介護員によるサービス提供が困難であると認められる場合で、ご利用者様の同意を得て2人の訪問介護員によるサービス提供を行ったときは、前頁金額の2倍になります。
- 要介護度が4又は5のご利用者様の場合であって、通院等のための乗車又は降車の介助を行うことの前後に連続して、相当の所要時間(20～30分程度以上)を要し、かつ手間のかかる身体介護を行う場合には、「身体介護」の介護報酬を算定します。
例えば、乗車の介助の前に連続して、寝たきりのご利用者様の更衣介助や排泄介助をした後、ベッドから車いすへ移乗介助し、車いすを押して自動車へ移動介助する場合などです。
- 要介護度が1～5のご利用者様であって、通院等のための乗車又は降車の介助の前後において、居宅における外出に直接関係しない身体介護(例：入浴介助、食事介助など)に30分～1時間以上を要し、かつ当該身体介護が中心である場合には、通算して「身体介護」を算定します。
- 下記ご利用者様については、基本報酬が90/100へ減算されます。
 - ・ 事業所の所在する建物と同一または隣接する敷地内の建物や、事業所と同一の建物内に居住する利用者
 - ・ 事業所の敷地外ではあるが、その建物に居住する利用者数が1月あたり20人以上である建物に居住する利用者
- 下記ご利用者様については、基本報酬が85/100へ減算されます。
 - ・ 事業所の所在する建物と同一または隣接する敷地内の建物や、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上である建物に居住する利用者

(2) 指定訪問介護加算

加算名	介護報酬	ご利用者様負担額		算定回数等
①初回加算	2,000円	1割	200円	初回のみ
		2割	400円	
		3割	600円	
②生活機能向上連携加算(Ⅰ)	1,000円	1割	100円	1月につき
		2割	200円	
		3割	300円	
③緊急時訪問介護加算	1,000円	1割	100円	1回当たり
		2割	200円	
		3割	300円	
④特定事業所加算Ⅱ	基本報酬の10%を加算		1回当たり	
⑤介護職員等処遇改善加算Ⅰ	所定単位数(※)の24.5%を加算		1月につき	

(※) 所定単位数・・・基本報酬に各種加算・減算を加えた総単位数

- ① 初回加算は、新規に訪問介護計画を作成したご利用者様に対して、初回に実施した指定訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら指定訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が指定訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算します。
- ② 生活機能向上連携加算(Ⅰ)は、訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設(原則許可病床数200床未満に限る)の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師からの助言(アセスメント・カンファレンス)を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で、サービス提供責任者が生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成(変更)する場合に加算します。

- ③ 緊急時訪問介護加算は、ご利用者様やそのご家族様等からの要請を受けて、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図り、介護支援専門員が必要と認めたとときに、訪問介護員等が居宅サービス計画にない指定訪問介護（身体介護）を行った場合に加算します。
- ④ 特定事業所加算は、サービスの質の高い事業所を積極的に評価する観点から、人材の確保や訪問介護員等への研修や技術指導、サービス提供時の留意事項についての文書等による確実な指示、重度要介護者への対応などを行っている事業所に認められる加算です。
- ⑤ 介護職員等改善加算は、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。

(注) 利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合、上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

(3) 指定介護予防訪問介護相当事業基本報酬

サービス・加算名	介護報酬	ご利用者様負担額		算定回数等
訪問型サービス費Ⅰ 事業対象者・要支援1・2 週1回程度の訪問	11,760円	1割	1,176円	1月につき
		2割	2,352円	
		3割	3,528円	
訪問型サービス費Ⅱ 事業対象者・要支援1・2 週2回程度の訪問	23,490円	1割	2,349円	1月につき
		2割	4,698円	
		3割	7,047円	
訪問型サービス費Ⅲ 要支援2 週2回を超える程度の訪問	37,270円	1割	3,727円	1月につき
		2割	7,454円	
		3割	11,181円	

(4) 指定介護予防訪問介護相当事業加算

加算名	介護報酬	ご利用者様負担額		算定回数等
①初回加算	2,000円	1割	200円	初回のみ
		2割	400円	
		3割	600円	
②生活機能向上連携加算（Ⅰ）	1,000円	1割	100円	1月につき
		2割	200円	
		3割	300円	
③介護職員等処遇改善加算Ⅰ	所定単位数（※）の24.5%を加算		1月につき	

(※) 所定単位数・・・基本報酬に各種加算・減算を加えた総単位数

- ① 初回加算は、新規に訪問介護計画を作成したご利用者様に対して、初回に実施した指定訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら指定訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が指定訪問介護を行う際に同行訪問した場合に加算します。
- ② 生活機能向上連携加算（Ⅰ）は、訪問リハビリテーション若しくは通所リハビリテーションを実施している事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（原則許可病床数200床未満に限る）の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・医師からの助言（アセスメント・カンファレンス）を受けることができる体制を構築し、助言を受けた上で、サービス提供責任者が生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成（変更）する場合に加算します。

- ③ 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。

(注) 利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合、上記に係る利用料は、全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス費の支給（利用者負担額を除く）申請を行ってください。

8 その他の費用について

交通費	<p>ご利用者の居宅が、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。</p> <p>なお、自動車を使用した場合は、次の通りご請求いたします。</p> <p>通常の事業の実施地域を越えた地点から居宅までの距離（片道）が、10 km未満 500 円。 10 km以上 800 円。</p>	
サービス提供に当たり必要となるご利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	<p>ご利用者の別途負担となります。</p>	
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	<p>実費を請求いたします。</p>	

9 ご利用料金等の請求及び支払い方法について

① ご利用料金その他の費用の請求方法等	<p>利用料ご利用者負担額及びその他の費用の額は、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>上記に係る請求書は、翌月 10 日までにサービス訪問時にお渡ししますので、その月内に訪問介護員にお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。</p>
---------------------	--

10 訪問介護員等の禁止行為

- (1) 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 ご利用者様又はご家族様の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
 - ③ ご利用者様又はご家族様からの金銭、物品、飲食の授受
 - ④ ご利用者様の同居家族に対するサービス提供
 - ⑤ ご利用者様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 ご利用者様の居宅での飲酒、喫煙、飲食
 - ⑦ 身体的拘束その他ご利用者様の行動を制限する行為（ご利用者様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）

11 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 ご利用者様の援助に該当しない行為

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

- ・ご利用者様以外の方の洗濯、調理、買い物
- ・ご利用者様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

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
- ・園芸（植木の剪定など）
- ・正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等

1.2 緊急時の対応について

サービス提供中に、ご利用者様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、ご利用者様が、あらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

緊急連絡先			
家族等氏名（続柄）		連絡先	
家族等氏名（続柄）		連絡先	
医療機関・診療所名			
主治医		連絡先	

1.3 事故発生時の対応方法について

ご利用者様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、ご利用者様の家族、ご利用者様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、ご利用者様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）		連絡先	
居宅介護支援事業所			
担当ケアマネージャー		連絡先	

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン株式会社
保険名	ウォームハート
補償の概要	被害者対応費用、事故対応特別費用、人格権侵害、経済的損失、徘徊時賠償、受託貴重品

1.4 サービス提供に関する相談、苦情について

ご利用者様またはご家族様からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

(1) 訪問介護に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 : 017-723-6111 責任者 : 高嶋 美代子
---------	-------------------------------------

(2) 訪問介護に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	青森市福祉部介護保険課	所在地 : 青森市新町1丁目3番7号 電話番号 : 017-734-5257 受付時間 : 午前8時30分～午後6時 (土曜日・日曜日・祝日、12/29～1/3を除く)
	青森県国民健康保険団体連 合会介護保険課	所在地 : 青森市新町2丁目4番1号 電話番号 : 017-723-1301 受付時間 : 午前8時30分～午後5時 (土曜日・日曜日・祝日、12/29～1/3を除く)
	青森県運営適正化委員会	所在地 : 青森市中央三丁目20番30号 (県民福祉プラザ内) 電話番号 : 017-731-3039 受付時間 : 午前8時30分～午後5時 (月曜日～金曜日)

1.5 秘密の保持について

ご利用者様及び そのご家族に関 する秘密の保持 について	<p>事業者は、ご利用者様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ダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>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ご利用者様及びそのご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>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>事業者は、従業者に、業務上知り得たご利用者様又はそのご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>
---------------------------------------	--

1.6 虐待の防止について

事業所は、ご利用者様の人権の擁護・虐待等の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を開催し、指針の整備などの措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、虐待を防止するための研修を行います。
- (3) ご利用者様及びそのご家族からの苦情処理体制を整備します。
- (4) 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ご利用者様を発見した場合は、速やかに、市町村に通報します。

虐待防止に関する責任者	高嶋 美代子
-------------	--------

17 感染症の予防等について

事業所は、感染症の発生及びまん延の防止を図るために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 感染症の発生及びまん延の防止を図る為の対策を検討する委員会を開催し、指針の整備などの措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修、訓練等を実施します。

18 業務継続計画の策定等

(1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者様に対する訪問介護（介護予防訪問介護相当事業）の提供を継続的に実施するため、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、必要な措置を講ずるものとします。

- (2) 事業所は、従業者に対し、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実施します。

19 ハラスメント対策

(1) 事業所は職場におけるハラスメント対策として、相談窓口の設置、周知・啓発活動等の取り組みを行い、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

(2) ご利用者様が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

<別記 1>

個人情報の利用目的
(平成18年3月1日現在)

ミッドライフケアサービスでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔事業所内部での利用目的〕

- 当事業所が利用者に提供する介護サービス
- 介護保険事務
- 利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち
 - ・利用申込等利用にかかわる管理
 - ・会計・経理
 - ・事故等の報告
 - ・当該利用者の介護・医療サービスの向上

〔他の機関・事業者への情報提供を伴う利用目的〕

- サービス担当者会議において居宅介護支援事業所等と連携を行う場合
- 利用者の受診・入院にあたり、医療機関に情報提供を行う場合
- 家族等への心身の状況説明
- 介護保険事務のうち
 - ・審査支払機関へのレセプトの提出
 - ・審査支払機関または保険者からの照会への回答
- 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

【上記以外の利用目的】

〔事業所内部での利用に係る利用目的〕

- 当事業所の管理運営業務のうち
 - ・医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - ・当事業所において行われる学生への実習への協力
 - ・当事業所において行われる事例研究

〔他の機関・事業者への情報提供に係る利用目的〕

- 当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
 - ・行政当局による照会および指導、監督、監査にかかわる情報提供

以上

令和 年 月 日

事業者は、ご利用者様への指定訪問介護の提供開始に当たり、上記のとおり重要事項の内容について説明しました。

事業者 所在地 青森市里見2丁目13番1号

事業者（法人名） 社会福祉法人すずかけの里

代表者職・氏名 理事長 村上 秀一

説明者職・氏名

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

利用者 住 所

氏 名 印

署名代行者（又は法定代理人）

住 所

氏 名 印

利用者との続柄