

ヘルパーステーション チェリーゴード

重要事項説明書・利用契約書



## ヘルパーステーションチェリーゴード重要事項説明書

### 1 事業者の概要

<b>事業所名</b>	ヘルパーステーションチェリーゴード	
<b>所在地</b>	広島県安芸郡府中町柳ヶ丘40番12号	
<b>提供可能なサービス及び介護保険事業所番号</b>	訪問介護	3473200172号
<b>管理者及び連絡先</b>	管理者氏名	連絡先
	登地 みどり	(082) 508-0235 (代)
<b>サービス提供地域及び定員</b>	府中町、広島市（東区は温品1～4丁目、温品町、中山南1～2丁目、矢賀1～6丁目、矢賀町、尾長東1～3丁目、尾長西1～2丁目、曙1～5丁目、東蟹屋町、南区は西荒神町、東荒神町、西蟹屋1～4丁目、南蟹屋1～2丁目、東駅町、大州1～5丁目、青崎1～2丁目、東青崎町、堀越1～3丁目、小磯町、安芸区は船越1～6丁目、船越南1～3丁目）、海田町は稲荷町、新町、窪町とします。	

### 2 各サービスの内容

<b>訪問介護</b>	<p>1. 「訪問介護」は、利用者（要介護者）の居宅（自宅）において介護福祉士その他政令で定める者を派遣して、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話をを行うサービスです。</p> <p>2. 事業者は、2頁 訪問介護費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。</p> <p>「身体介護中心」、「生活援助」の具体的な内容については、巻末、訪問介護用資料をご覧ください。</p>
-------------	---

### 3 各サービスにおける職員体制等

サービス種類	管理者等	介護従事者等
訪問介護	管理者1名 <small>（サービス提供責任者、訪問介護員と兼務）</small> サービス提供責任者3名 <small>（訪問介護員と兼務）</small>	訪問介護員7名 <small>（常勤4名、非常勤3名）</small>

### 4 営業日・営業時間 サービス提供日・サービス提供時間

<b>営業日</b>	月曜日から土曜日（但し、1/1から1/3を除く）
<b>営業時間</b>	8時30分から17時00分

<b>サービス提供日</b>	毎日
<b>サービス提供時間</b>	24時間体制



## 5 サービス利用料及び利用者負担

- ① 下記介護費の一般的な個人負担金は、介護保険負担割合証でご確認ください。合計所得金額により負担割合が異なります。
- ② 償還払いなど法定代理受領でない場合は全額負担となります。
- ③ サービス提供地域外への訪問などは別途交通費が必要です。
- ④ 介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用される場合は、サービス利用料金の超過部分につき全額がご契約者の負担となります。
- ⑤ 月のサービス利用日や回数については、利用者の状態の変化、居宅サービス計画に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することができます。また、サービス提供量が、訪問介護計画に定めた実施回数、時間数等を大幅に上回る必要がある場合には、利用者・家族・ケアマネジャーと協議調整の上、居宅サービス計画の変更又は要支援認定の変更申請、要介護認定変更申請の援助を行います。
- ⑥ 訪問介護は、月途中で訪問回数が増えた場合には、それぞれの単価に基づいて利用料を計算します。

※端数を切捨てしているため、月額合計すると1円単位で誤差が出る場合があります。

### 訪問介護費

	20分未満	20～30分未満	30分～1時間未満
身体介護中心	1, 918円	2, 871円	4, 554円
	1時間～1.5時間未満	1.5時間～2時間未満	
	6, 673円	7, 638円	

	20～45分	45分以上	
生活援助	2, 106円	2, 589円	

- 夜間(午後6時から午後10時)または早朝(午前6時から午前8時)は、1回につき所定単位数の25%に相当する単位数が加算されます。
- 深夜(午後10時から午前6時)は、1回につき所定単位数の50%に相当する単位数が加算されます。
- 2人派遣の場合は1回につき所定単位数の100%に相当する単位数が加算されます。
- 介護職員等処遇改善加算Ⅰ 1月につき所定単位数の245/1000が加算されます。
- 初回加算 新規に訪問介護計画を作成した方に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回の訪問介護を行った日の属する月に訪問介護を行った場合に1月につき2,140円が加算されます。
- 緊急時訪問介護加算 居宅サービス計画に位置付けられていない訪問介護(身体介護中心)を利用者又はその家族等からの要請を受けてから24時間以内にサービスを行った場合に1回につき1,070円が加算されます。
- 上記の金額には、特定事業所加算及び地域加算が含まれています。  
(特定事業所加算10/100 地域加算10.70)
- 事業所と同一の建物に居住される方、又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合、訪問介護費の1回あたりの所定単位数の10/100が減算されます。
- 事業所と同一建物の利用者50人以上にサービスを行う場合、訪問介護費の1回あたりの所定単位数の15/100が減算されます。
- 正当な理由なく事業所と同一の建物に居住する利用者の割合が100分の90以上の場合(事



業所と同一の建物の利用者50人以上にサービスを行う場合を除く) 12/100が減算されます。

## 支払方法

自己負担金については、ご利用月料金合計額の請求書及び明細書をお届けします。

該当金額をご利用月の翌月20日までに次のいずれかの方法によりお支払下さい。

A 自動口座引き落とし(ご指定の金融機関の口座から引き落とします。手数料は当法人が負担いたします。)

B 銀行振り込み(期日までに利用者の方がお振り込み願います。手数料は利用者負担となります。)

上記の利用者負担金は、「法定代理受領(現物給付)」の場合について記載しています。居宅サービス計画を作成しない場合など、「償還払い」となる場合には、いったん利用者が利用料(10割)を支払い、その後市町に対して保険給付分を請求することになります。

※ 介護保険外のサービスとなる場合(サービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合を含む。)には、全額自己負担となります。(介護保険外のサービスとなる場合には、居宅サービス計画を作成する際に居宅介護支援専門員から説明のうえ、利用者の同意を得ることになります。)

## 6 キャンセル

(1) 利用者がサービスの利用の中止をする際には、できるだけ前々日までに下記までご連絡ください。

時 間	キャンセル料
サービス利用日の前々日まで	無 料
サービス利用日の前日まで	無 料
サービス利用日の当日	1, 100円

(連絡先) ヘルパーステーションチェリーゴード

(電話番号) 082-508-0235

(2) 前日又は当日のキャンセルの場合、事情によっては上の表の設定でキャンセル料を申し受ける場合がありますので予めご了承下さい。

## 7 サービス提供の記録等

(1) サービスを提供した際には、あらかじめ定めた介護記録等の書面に必要事項を記入して、利用者の確認を受けます。

(2) 事業者は、1か月ごとに介護計画の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関するサービス利用明細書等を作成して、利用者に交付するとともに、居宅介護支援事業者に提出します。

(3) 事業者は、前記のサービス提供記録をこの契約終了後5年間は適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担(1枚10円)によりその写しを交付します。



## 8 緊急時等における対応方法

事業者はサービス実施中に、利用者の病状等に急変、その他、緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、「緊急連絡先」に報告します。

(緊急時の対応方針) 利用者様の安全を第一優先として安全を確保する。

緊急時連絡先	管理者	登地 みどり
対応可能時間	24時間365日対応	
電話番号	0120-465-396 携帯からの場合は(代表)082-508-0222 (直通)082-508-0235	

## 9 事故発生時の対応

- (1) 事故が発生した場合、予めお知らせ頂いている「緊急連絡先」へ速やかに連絡します。また、お住いの市町、当該利用者の家族、当該利用者の係る居宅介護支援事業所等に対して連絡を行う。
- (2) 事故の調査及び事故に際して採った処遇について記録します。また、事故を調査した結果に基づいて、ご家族等にその発生状況やその後の対応について事実を十分に説明します。
- (3) 利用者の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、速やかに利用者に対して損害を賠償します。但し、利用者に重大な過失がある場合は、事業所は賠償責任を免除され、または損害賠償を減額されることがあります。
- (4) 部門長を長とする事故対策委員会を開催し、事故の原因を解明し、再発を防ぐ為の対策を講じます。

## 10 損害賠償

事業者の故意又は過失によって、利用者が受けた損害について、事業者は賠償責任を負いません。

## 11 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 登地 みどり
-------------	------------

- (2) 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し、その結果について従業者等に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)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します。



## 1 2 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りです。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りです。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

## 1 3 衛生管理等

- (1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (4) 事業所において感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のために、次に掲げる措置を講じます。
  - ①対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底すること。
  - ②指針の整備をすること。
  - ③従業者に対し、定期的に研修及び訓練を実施すること。

## 1 4 業務継続計画の策定等について

- (1) 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訪問介護の提供を継続的に実施するための、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ます。
- (2) 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に行います。
- (3) 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。



## 15 相談窓口、苦情対応

当事業所における相談やご苦情は、次の窓口で受付を致します。お気付きの点につきましても、別館本館受付にあります「苦情処理意見箱」をご利用頂くか、職員までご一報下さい。利用者の相談・苦情に対して迅速に対応します。

苦情解決責任者	在宅部門 統括管理者	田中 節子
苦情受付担当者	管理者	登地 みどり
相談受付担当者	サービス 提供責任者	寺岡 真弓 里信 幸
受付時間	8：30～17：00（月～金）※祝祭日は除く 上記以外の時間をご希望の場合は別途ご相談下さい。	
電話番号	0120-465-396 （携帯からの場合は082-508-0222）	
相談場所	ヘルパーステーション相談室	

○ 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

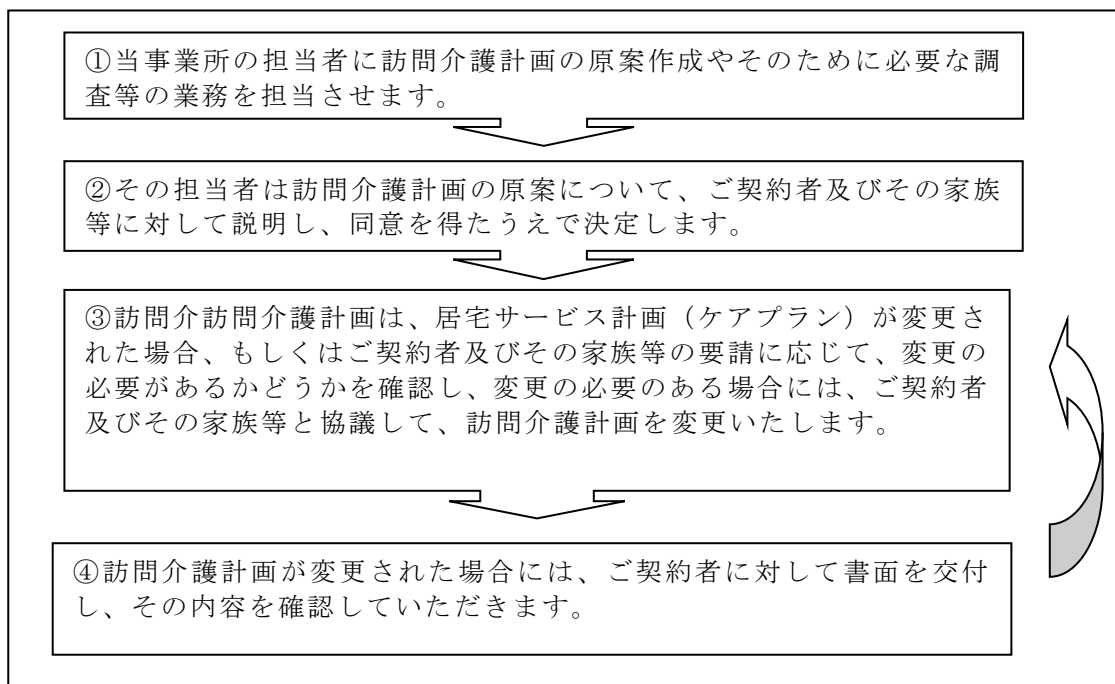
府中町役場福祉保健部 高齢介護課介護認定係	所在地 広島県安芸郡府中町大通3丁目5-1 電話番号 082-286-3233 fax番号 082-286-3199 対応時間 8：30～17：15（土日祝を除く）
広島県国民健康保険 団体連合会介護福祉課	所在地 広島市中区東白島町19番49号 電話番号 082-554-0783 fax番号 082-511-9126 利用時間 8：30～17：15（土日祝を除く）
広島市健康福祉局 高齢福祉部介護保険課	所在地 広島市中区国泰寺町一丁目6番34号 電話番号 082-504-2183 fax番号 082-504-2136 利用時間 8：30～17：15（土日祝を除く）
海田町役場 長寿保険課介護保険係	所在地 広島県安芸郡海田町南昭和町14番17号 電話番号 082-823-9609 fax番号 082-823-9627 利用時間 8：30～17：15（土日祝を除く）

※その他、各区役所の介護保険担当部署でも受け付けております。

※別紙をご参照ください。

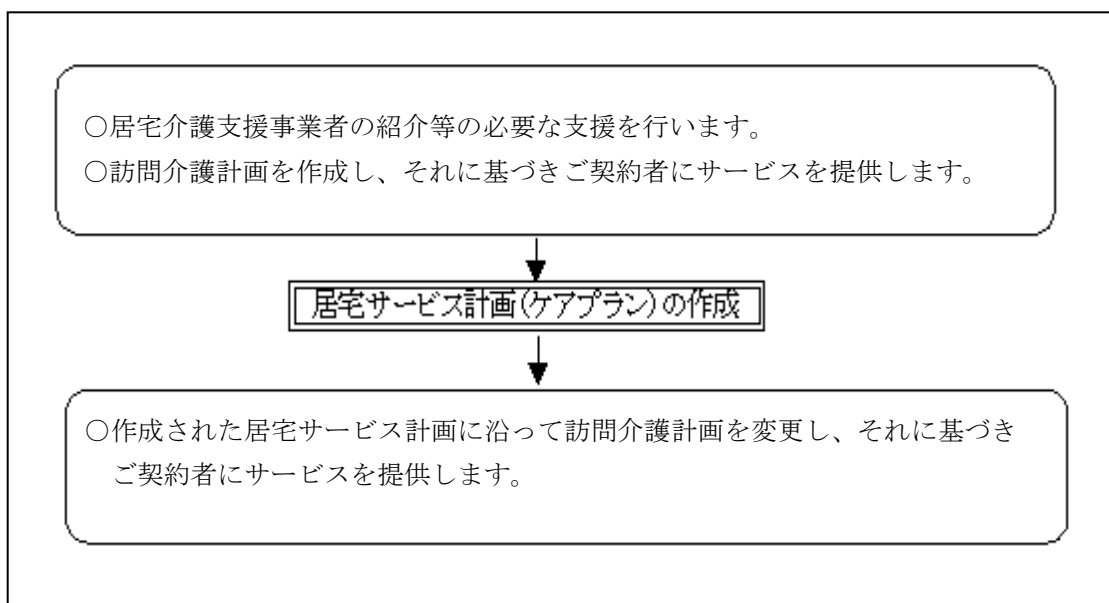
## 1 6 契約締結からサービス提供までの流れ

- (1) ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、「居宅サービス計画（ケアプラン）」がある場合はその内容を踏まえ、契約締結後に作成する「訪問介護計画」に定めます。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。



- (2) ご契約者に係る「居宅サービス計画（ケアプラン）」が作成されていない場合のサービス提供の流れは次の通りです。

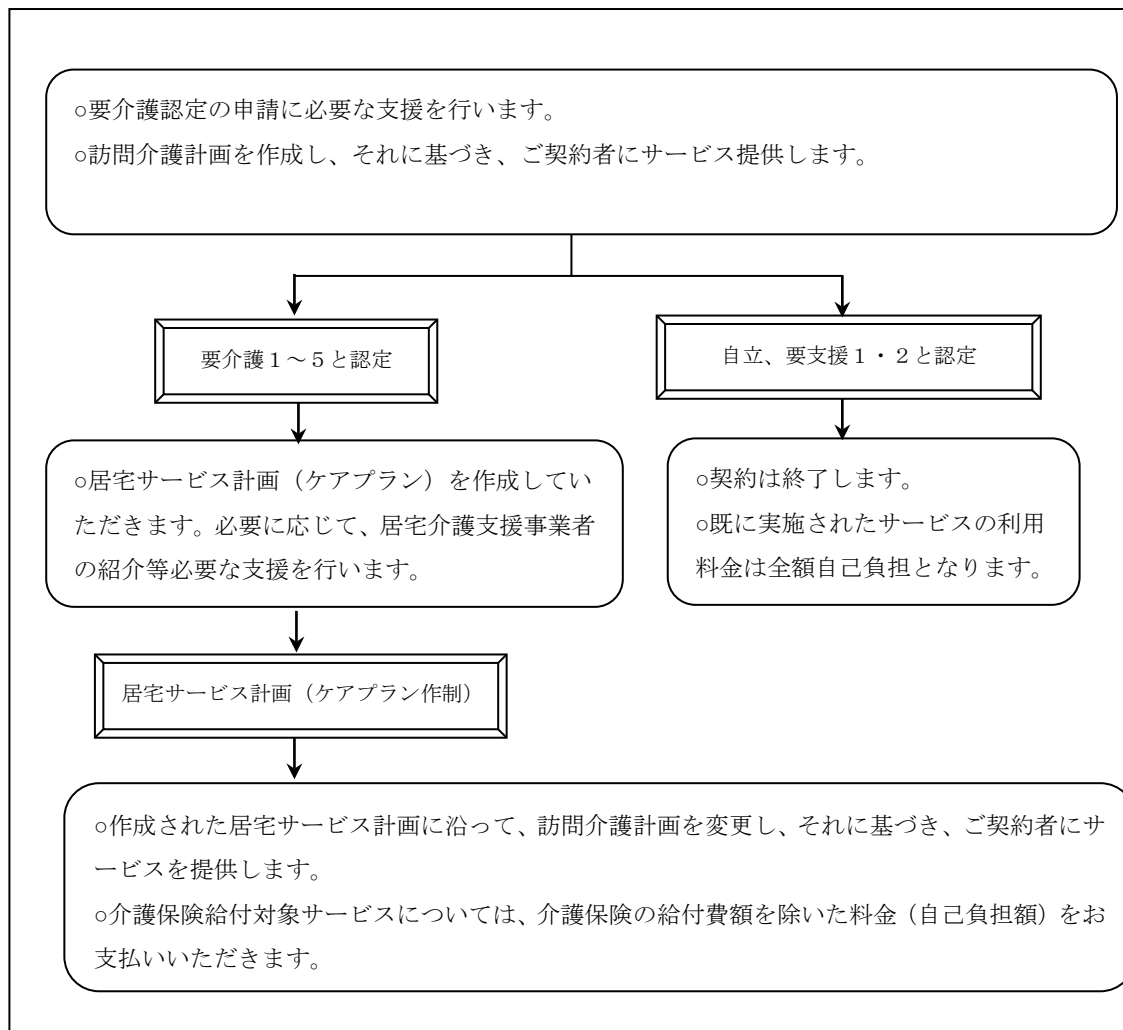
### ① 要介護認定を受けている場合







## ②要介護認定を受けていない場合





## 17 当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人エフアイジイ福祉会
代表者名	理事長 石田 晃司
法人所在地	〒735-0014 広島県安芸郡府中町柳ヶ丘20番2号
電話番号	082-508-0222 (代)
業務の概要	介護保険事業（介護老人福祉施設・介護老人保健施設・短期入所生活介護・短期入所療養介護・有料老人ホーム・グループホーム 通所介護・通所リハビリテーション・訪問介護・居宅介護支援事業） 社会福祉事業（養護老人ホーム・ケアハウス・保育園等）

## 18 その他の留意事項

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- ①訪問介護員は、医療行為や預貯金の出し入れ等の金銭の取扱いはいたしかねますので、ご了承ください（家事援助として行う買物等に伴う少額の金銭の取扱いは可能です）。
- ②訪問介護員は、介護保険制度上、利用者（要介護者）の介護や家事の準備等を行うこととされています。家族の方のための食事の準備、掃除、洗濯など、それ以外の業務については介護保険外のサービスとなりますので行うことができません。ご了承ください。尚、具体的な介護保険制度下でご利用できるサービス、できないサービスについてはP.8～P.12をご参照下さい。
- ③利用者がサービス提供途中にお買い物等で外出される場合は、金銭等の紛失にかかるトラブルを避けるために、その時点でサービスを打ち切らせていただくこととします。
- ④訪問介護員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。
- ⑤利用者の保護について  
サービス提供中にご利用者が危険であると判断される場面や、事故または体調不良と思われる場面に遭遇した場合は、当方の判断で適切な対応をさせていただくことがあります。
- ⑥サービスの提供にあたっては、複数の訪問介護員が交替してサービスを提供します。

サービス利用契約に当たり上記重要事項説明書を説明しました。

年 月 日

(事業者) 所在地 広島県安芸郡府中町柳ヶ丘20番2号

事業者名 社会福祉法人エフアイジイ福祉会

担当者名 \_\_\_\_\_ 印

◎ こんなサービス（ホームヘルプサービス）が利用できます。

介護保険の訪問介護（ホームヘルプサービス）は、サービスの内容により、「身体介護」「生活援助」の2つに分けられます。

まず、「身体介護」「生活援助」とは、それぞれ次のようなサービスです。

身体介護

訪問介護員が

- ①利用者の身体に直接接触して行う介助
- ②介助に必要な準備及び後かたづけ
- ③利用者が日常生活を営むのに必要な機能の向上等のための介助や専門的な援助です。

起床介助



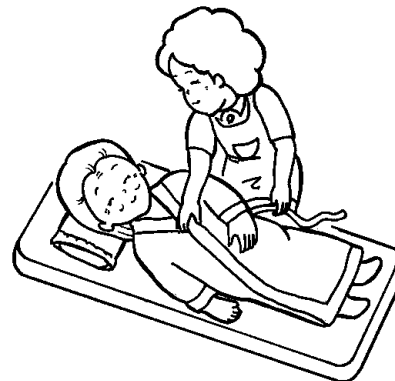
就寝介助



排泄介助



衣服の着脱





◎ こんなサービス（ホームヘルプサービス）が利用できます。

身体整容

（爪きり・耳かき・髪を梳くなど）



身体の清拭・洗髪



入浴介助



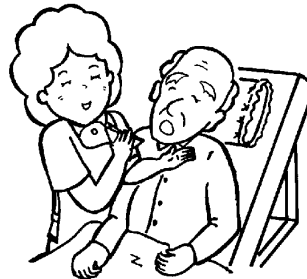
食事介助



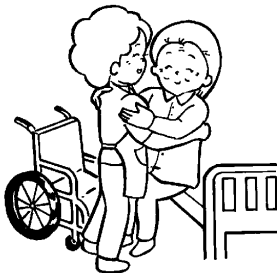
体位変換



服薬介助



移乗・移動介助



通院・外出介助





◎ こんなサービス（ホームヘルプサービス）が利用できます。

生活援助

掃除、洗濯、調理などの日常生活の援助であり、利用者が単身のため、または家族が障害・疾病などのため、本人や家族が家事を行うことが困難な場合に行われるものをいいます。

掃除・ごみ出し



洗濯



調理



ベッドメイク



衣服の整理・被服の補修



買い物



薬の受け取り



○サービスの内容は変更することができますので、変更を希望される場合は、訪問介護員担当者もしくは、担当ケアマネジャーまでご相談ください。



◎ 次のサービスは（原則として）介護保険では提供できません。



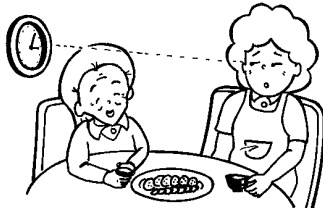
利用者本人以外の洗濯・調理・  
買い物・布団干し



主として利用者が使用する居室等  
以外の掃除



来客の応接  
(お茶、食事の手配など)



話し相手のみ・留守番



自家用車の洗車・清掃



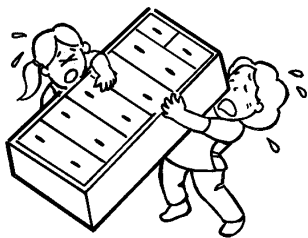
草むしり



花木の水やり



ペットの世話（犬の散歩など）



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)



特別な手間をかけて行う  
料理（おせち料理など）



## ヘルパーステーションチェリーゴールド利用契約書

### 第1条（サービスの目的及び内容）

- 1 事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者に対し可能な限り居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、次の介護給付の対象となるサービスを提供します。
- 2 それぞれのサービス内容の詳細は、「重要事項説明書」に記載のとおりです。

### 第2条（適用期間）

- 1 本契約書は、利用者がサービス利用契約書を事業者に提出した時から効力を有します。但し、身元引受人、連帯保証人、代理人に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。
- 2 利用者は、前項に定める事項の他、本契約書、重要事項説明書の改訂が行われない限り、初回利用時の契約書提出をもって、繰り返し当サービスを利用できるものとします。

### 第3条（利用者からの解除）

利用者は、事業者に対しいつでもサービス利用を解除することができます。

### 第4条（事業者からの解除）

事業者は、次の各項に該当する場合には、利用者に対して（第1項、第2項については30日間の予告期間を置いて）本契約書に基づくサービス利用を解除することができます。

- 1 2ヶ月以上支払いを遅延し、相当期間を定め督促したにもかかわらず故意に支払われない場合。
- 2 利用者の著しい不信行為により契約を継続することが困難となった場合。
- 3 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、当サービスを利用頂くことができない場合。なお、上記の場合、事業者は、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成した介護支援事業者にその旨を連絡します。

### 第5条（サービスの中止、変更）

事業所は、台風、豪雨、大雪、路面の凍結等で、訪問介護員派遣時に訪問介護員の安全が確保できない場合は連絡の上、サービス提供の中止、もしくはサービス提供時間の変更を行う事が出来ます。

### 第6条（利用料金）

- 1 利用者は事業者に対し、本契約書に基づく居宅介護サービスの対価として月ごとの合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。
- 2 利用者が要介護認定を申請され、その結果自立、要支援1、要支援2と判定された方については、申請から認定日までの間、提供したサービスについては全額自己負担となります事を予めご了承下さい。



- 3 利用者負担額は関係法令に基づいて定められるため、本契約書に基づく入所利用期間中に関係法令が改定された場合には、改定後の金額を適用するものとします。
- 4 事業者は、利用者が指定する送付先に対し、利用月料金の合計額の請求書及び明細書を送付し、利用者は事業者に対し、当該合計金額を利用翌月の20日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は「重要事項説明書」に定めます。

#### 第7条（記録）

事業所は、「サービス提供記録書」等の記録を作成し、サービス提供終了後5年間はこれを適正に保存します。利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

#### 第8条（緊急時等における対応方法）

事業者は、サービス実施中に、利用者の病状等に急変、その他、事故等の緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、「緊急連絡先」に報告します。また、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町、「緊急連絡先」に対して連絡を行なう等の必要な措置を講じます。

#### 第9条（損害賠償）

- 1 事業者は、サービスの提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者の責任に帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。
- 2 利用者の責任に帰すべき事由によって事業者が損害を被った場合、利用者は、事業者に対してその損害を賠償するものとします。

#### 第10条（秘密保持）

事業者は、業務上知り得た利用者及び家族等に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、サービス利用中及びサービス利用終了後、第三者に漏らすことはありません。ただし、居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議や、介護支援専門員と事業者との連絡調整等において必要な場合は、関係者以外の者に漏れることがないように細心の注意を払い、個人情報を使用した会議名、相手方、内容などについての記録を残すことを条件に事業者は個人情報を使用できるものとします。

#### 第11条（苦情対応）

利用者は提供されたサービスに苦情がある場合には、管理者、主任訪問介護員、サービス提供責任者、法人全体として設置する苦情相談窓口、又は市町、国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

#### 第12条（身元引受人）

身元引受人は、次に定める責任を負います。

- 1 緊急の連絡先に関すること。
- 2 利用者の疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するよう協力することとします。





- 3 利用者が疾病等により医療機関に通院及び受診する場合、可能な限り通院介助・付添等を事業所との協議のうえ協力することとします。

#### **第13条（連帯保証人）**

- 1 連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものとします。
- 2 前項の連帯保証人の負担は、極度額120万円を限度とします。
- 3 連帯保証人が負担する債務の元本は、利用者又は連帯保証人が死亡したときに、確定するものとします。
- 4 連帯保証人の請求があったときは、事業所は連帯保証人に対し、遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額、損害賠償の額等、利用者の全ての債務の額等に関する情報提供します。

#### **第14条（代理人）**

利用者は、契約の有効期間中に心神喪失その他の事由により判断能力を失った場合に備えて、代理人を選任することができます。

#### **第15条（合意管轄）**

本契約書に基づくサービス利用に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じた場合は、広島地方裁判所をもって第一審裁判所とすることを、利用者と事業者はあらかじめ合意します。

#### **第16条（契約書に定めのない事項等）**

本契約書に基づくサービス利用及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、誠意をもって協議します。



## 個人情報使用同意書

### 1. 使用する目的

社会福祉法人エフアイジイ福祉会が運営する施設ならびに事業所において、個人情報保護法の規定に従い、厳正なる管理運用することを前提とした個人情報の使用を目的とする。

#### (1) 介護関係事業所内での情報利用

- ア) 利用者へのサービスを円滑に提供するための利用  
相談員及び介護支援専門員による連絡調整、その他の連絡調整等
- イ) 利用者にかかる事業所管理業務のための利用  
入退所等の管理、会計経理、事故報告、介護サービス向上のため
- ウ) 保険事務のための利用  
介護保険（請求等目的）、医療保険（受診等目的）
- エ) 家族への心身状況等説明のための利用

#### (2) 他の関係事業所への情報提供

- ア) 居宅サービス事業所及び居宅介護支援事業所  
サービス担当者会議、照会への回答、他事業所との連携
- イ) 医療機関  
受診、入院、医療機関との連携
- ウ) レセプト審査機関  
レセプト請求、照会への回答
- エ) 保険者  
照会への回答等
- オ) 保険会社  
損害賠償等に関する相談及び請求等

#### (3) その他の使用

- ア) 介護サービス向上のための基礎資料としての利用
- イ) 実習生受入れによる閲覧使用 ※使用前には必ず事前確認を行う
- ウ) ホームページ、広報誌への掲載使用 ※使用前には必ず事前確認を行う

### 2. 使用する期間

契約開始時から契約終了時まで有効とする。

### 3. 使用にあつての条件

- (1) 個人情報の提供は、1. に記載する目的の範囲内で必要最小限とし、情報提供の際は、関係者以外の第三者に漏れることのないよう細心の注意を払う。
- (2) 個人情報を使用した使途（会議、相手方、内容等）の経過を記録する。

### 4. 個人情報の定義

個人情報とは、利用者個人及び家族に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。



## 5. 同意の内容の変更

同意内容の変更又は解除の申し出があった場合、本個人情報使用同意書の契約内容を直ちに  
変更又は解除することができる。

以上

私（利用者、その家族等及び身元引受人）の個人情報については、上記記載するところにより、  
必要最小限の範囲で以下の項目について使用することに同意します。

上記1.（1）介護関係事業所内での情報利用

上記1.（2）他の関係事業所への情報提供

上記1.（3）その他の使用 ア）介護サービス向上のための基礎資料としての利用

上記1.（3）その他の使用 イ）実習生受入れによる閲覧使用

上記1.（3）その他の使用 ウ）ホームページ、広報誌への写真等掲載使用



この契約締結に伴い、「重要事項説明書」「利用契約書」「個人情報使用同意書」について事業者は利用者に説明を行い、双方合意するとともに一部ずつを所持し、上記のとおり契約を締結しました。

令和 年 月 日

契約者（利用者） 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

電話 \_\_\_\_\_

代筆者 氏名 \_\_\_\_\_ (続柄)

連帯保証人 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

電話 \_\_\_\_\_

家族又は身元引受人 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

電話 \_\_\_\_\_

代理人 住所 \_\_\_\_\_

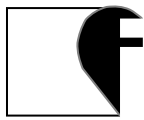
(代理人がいる場合記入)

氏名 \_\_\_\_\_ 印

電話 \_\_\_\_\_

事業者 広島県安芸郡府中町柳ヶ丘 20 番 2 号  
社会福祉法人エフアイジイ福祉会  
理事長 石田 晃司

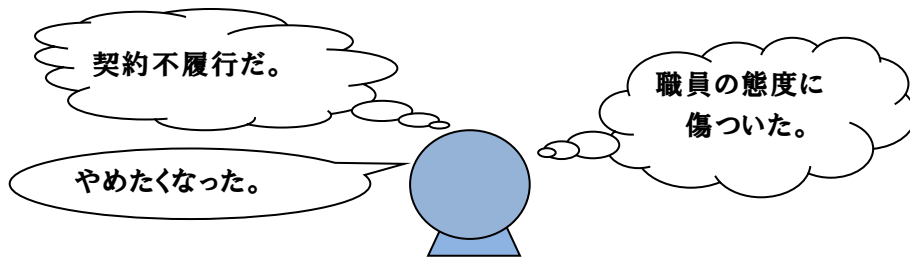
印



# 苦情解決相談のご案内

当事業所では、福祉サービスを安心して利用いただくために苦情相談窓口体制を整備しております

みなさまの苦情や要望をお聞かせ下さい。



苦情受付担当者	苦情解決責任者	第三者委員
管理者 <b>登地 みどり</b> 連絡先 082-508-0222 0120-465-396	在宅部門 統括責任者 <b>田中 節子</b> 連絡先 082-508-0222 0120-465-396	<b>飯田 誠</b> 連絡先 082-282-2427 <b>松本 拓也</b> 連絡先 082-258-2110

**お気軽にご相談下さい！**

## 苦情受付業務のながれ

