

総合事業訪問型サービス重要事項説明書及び個人情報使用同意書

(令和6年4月1日現在)

当事業所が提供するサービスについての相談窓口 南箕輪村社会福祉協議会 電話 0265-76-5522 受付時間 月 ～金曜日 午前8時30分から午後5時30分 (但し国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く)
--

1. 南箕輪村社協指定訪問介護事業所の概要（訪問型サービス）

(1) 事業所の名称、所在地

事業所名	南箕輪村社協指定訪問介護事業所
所在地	長野県上伊那郡南箕輪村 2380 番地 1212
介護保険指定番号	2072400423
通常事業の実施地域	南箕輪村

(2) 同事業所の職員体制

職 種	人 員 数
管 理 者	常勤1名（サービス提供責任者兼務）
サービス提供責任者	常勤1名以上（常勤職員、管理者兼務）
従業者	非常勤3名以上
事務職員	常勤1名

(3) 営業日、サービスの提供時間

営業日 12月29日から1月3日は除く毎日

提供時間 午前7時30分から午後10時まで（早朝、夜間に対しては応相談）

2. サービス内容

(1) 身体介護

- ・排泄介助 ・入浴介助等

(2) 生活援助

- ・買い物 ・調理 ・洗濯
- ・掃除 ・整理、整頓 等

*ご契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日時、実施回数は、居宅介護計画書に沿って、訪問介護計画に定められます。

ただし、ご利用者の状態の変化、介護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あります。

*ご契約者の状態の変化等により、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場合には、居宅介護支援事業者と調整の上支給区分の変更、介護計画の変更又は要介護認定の申請の援助等必要な支援をおこないます。

3. 利用料金

南箕輪村社協訪問介護（ホームヘルパー）利用料金一覧表

令和6年7月1日現在

総合事業給付費（ホームヘルパー） 基本料金・通常時間帯

訪問型サービス（Ⅰ） 事業対象者、要支援 1、2	週1回程度の利用が必要な場合 1、2	1,176 円/月
訪問型サービス（Ⅱ） 事業対象者、要支援 1、2	週2回程度の利用が必要な場合 1、2	2,349 円/月
訪問型サービス（Ⅲ） 事業対象者、要支援 1、2	（Ⅱ）を超える利用が必要な場合 1、2	3,727 円/月
*介護職員処遇改善加算（Ⅰ）24、5%が月の料金に加算されます。		
訪問型サービスA 事業対象者、要支援 1、2	（30分以上1時間未満） 1、2	224 円/回
*介護職員処遇改善加算（Ⅰ）24、5%が月の料金に加算されます。		

4. 当事業所の利用にあたって

- （1）サービス提供にあたっては複数の当事業者の使用する者（以下「従業者」という。）が交代してサービス提供いたします。
- （2）サービスの提供は丁寧に行い、わかりやすいように説明します。
もし分からないことがある場合は、いつでも従業者にお聞き下さい。

5. キャンセル規定について

契約者のご都合でサービスを中止する場合は、利用日当日の午前8時30分までに連絡を下さい。連絡がない場合キャンセル料がかかることがあります。

6. 緊急時の対応

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、家族等へ連絡いたします。

主治医	医療機関名連絡先
緊急連絡先	氏名連絡先

7. 福祉サービス第三者評価の実施について

当事業所は、介護福祉サービス事業所等における第三者評価を実施しておりません。

8. 身体拘束について

当事業者は、原則として利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。

ただし、下記の通り、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合は事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その対応時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

- (1) 切迫性：利用者並びに他の利用者の生命・身体・権利が脅かされる可能性が著しく切迫している場合（身体拘束が及ぼす悪影響を考え、それでもなお、身体拘束しないと生命・身体・権利が危険にさらされ、支援の工夫だけでは十分対応できない場合）
- (2) 非代替性：身体拘束以外の全ての方法を検討し、利用者並びに他の利用者の生命・身体・権利を守る方法がないと関係者の担当者会議、個別支援会議等で確認した場合。また、身体拘束の方法も最も制限の少ない方法を検討する。
- (3) 一時性：利用者の状態、他の利用者の環境状況等しっかり見通しを立て、最短時間で済むように検討する。

9. 虐待の防止について

当事業所では、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者
-------------	-----

- (2) 研修等を通じて、従業員の虐待防止を啓発・普及、人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (3) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (4) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止委員会を設置しています。
- (5) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力します。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止委員会にて協議し、その内容について従業員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努めます。

10. 秘密の保持について

- (1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について当事業所は、利用者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「福祉事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- (2) 当事業所及び従業員は、サービス提供する上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- (3) 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も継続します。
- (4) 当事業所は、従業員に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を漏れいたしません。

1.1. 個人情報の保護について

- (1) 当事業所は、利用者からあらかじめ文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で使用する等、他の福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。また利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族からあらかじめ文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。
- (2) 当事業所は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。*記録による保存期間は、サービス提供日より5年間とします。
- (3) 当事業所が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示にさいして複写料などが必要な場合は利用者に負担を求めることができる。）

1.2. 非常災害対策について

当事業所は、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から火災・風水害・地震等の自然災害に対処するため事業継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シュミレーション）を実施します。

1.3. 感染症の予防及びまん延防止について

当事業所内の衛生管理、介護ケアにかかる感染対策を行い、感染症の予防に努めます。感染症の発生、その再発を防止するために感染症対策委員会を設置し、その結果について従業員へ周知します。また、新たな感染症発症時に対しては、業務継続計画に基づいて対応します。

1.4. ハラスメント防止について

当事業所は、適切な事業提供を行うために、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な範囲を超えたものにより、従事者の就労環境が害されることを防止するための必要な措置を講じます。

15. 相談・苦情等の窓口

担当 管理者 苦情解決責任者 事務局長 電話 0265-98-5580 FAX 0265-78-3669 受付時間：月曜日か ら金曜日 午前8時30分から午後5時30分
--

当事業所以外に、県または市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

南箕輪役場 健康福祉課 高齢者支援係電話 0265-72-21 05 FAX 0265-73-9799 受付時間：月曜日から金曜日 午前8時30分から午後5時15分
--

長野県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情処理係電話 026-238-1580 受付時間：月曜日から金曜日 午前8時30分から午後5時15分
--

16. サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始が可能な年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

個人情報使用同意書

私が、貴事業所の南箕輪村社協指定訪問介護事業所を利用するにあたり、私及びその家族の個人情報については、次の記載するところにより必要最低限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用する目的

事業者が、介護保険制度に関する法令に基づき、私に行う訪問介護サービスを円滑に実施するため、サービス担当者会議又は私が利用する他のサービス事業者等と情報の共有が必要な場合に使用する。

2 使用にあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は上記の1に記載する目的の範囲内で必要最低限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることがないように細心の注意を払うこと。
- (2) 事業者は、個人情報を使用した会議の内容、参加者、経過等について、記録しておくこと。

3 個人情報の内容（例示）

- (1) 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業所が、サービス提供するために最小限必要な利用者やその家族個人に関する情報
- (2) その他利用者及びその家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または、識別されうる情報

4 使用する期間

令和 年 月 日からサービス利用契約終了時までとする。

重要事項説明書の説明及び個人情報使用同意年月日

重要事項説明書の説明及び個人情報使用同意年月日	令和 年 月 日
-------------------------	----------

本書面に基づき南箕輪村社協指定訪問介護事業所に関する重要事項及び個人情報使用同意に関する説明を行いました。

事業者	所在地	上伊那郡南箕輪村 2380 番地 1 2 1 2
	法人名	社会福祉法人 南箕輪村社会福祉協議会
	代表者名	会長 宮下 努
	事業所名	南箕輪村社協指定訪問介護事業所
	説明者氏名	

本書面に基づき南箕輪村社協指定訪問介護事業所に関する重要事項及び個人情報使用に関する説明を受け、重要事項説明の内容及び個人情報の使用に同意しました。

利用者	住所	上伊那郡南箕輪村
	氏名	

代筆の場合 代筆者	住所	
	利用者との関係	
	氏名	印

※代筆の場合、利用者欄及び代筆者欄へ署名捺印

利用者の成年後見人等	住所	
	氏名	印