

重要事項説明書

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護

定期巡回・随時対応型訪問介護看護「わかば」

秋田県由利本荘市川口字八幡前 262 番地 1

電話 0184 (74) 5474

事業者名 池田ライフサポート&システム株式会社

秋田県由利本荘市川口字八幡前 261 番地

電話 0184-22-2228

令和 8 年 4 月版

重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明致します。

分からないこと、分かりにくいことがあれば、遠慮なく質問をして下さい。

1 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	池田ライフサポート&システム株式会社
代表者氏名	池田 壮亮
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	秋田県由利本荘市川口字八幡前 261 番地 0 1 8 4 - 2 2 - 2 2 2 8

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	定期巡回・随時対応型訪問介護看護
介護保険指定 事業所番号	0 5 9 0 5 0 0 2 3 7
事業所所在地	秋田県由利本荘市川口字八幡前 262-1
事業所の通常の 事業の実施地域	由利本荘市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	適正な運営を確保するために必要な人員が運営管理に関する事項を定め、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者が在宅生活を継続するにあたり、在宅で頻回な訪問系サービスの提供と、訪問系を組み合わせたサービスの提供により、夜間の排泄のケア、認知症状への対応、介護と仕事の両立を困難と感じているご家族様の日中・夜間の排泄、認知症状への対応、食事の準備に不安の解消を目的とします。
運営の方針	利用者が尊厳を保持し、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、定期的な巡回又は随時通報により居宅を訪問し、入浴、排泄、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するための援助を行うとともに、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。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	3 6 5 日
営業時間	2 4 時間

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	3 6 5 日
サービス提供時間	2 4 時間

(5) 事業所の職員体制

管理者		管理者 1 名
職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 事業所の従業者・業務の管理を一元的に行います。 2 法令等において規定されている指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の実施に関し、従業者に対し遵守すべき事項において指揮命令を行います。	常 勤 1 名 オペレーター・訪問介護員と兼務
計画作成責任者	1 適切なサービスが提供されるよう介護計画を作成します。 2 利用の申込みに係る調整等のサービスの内容の管理を行います。	常勤2名以上 オペレーター・訪問介護員と兼務
オペレーター	1 利用者又はその家族等からの通報に対応します。 2 計画作成責任者及び定期巡回サービスを行う訪問介護員と密接に連携し、利用者の心身の状況等の把握に努めます。 3 利用者又はその家族に対し、相談及び助言を行います。 4 事業所に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用の申込みに係る調整を行います。 5 訪問介護員等に対する技術的指導等のサービスの内容の確認を行います。	常勤2名以上 管理者と兼務 計画作成者、短期入所職員と兼務
訪問介護員等	1 定期巡回サービスを行う訪問介護員等 定期的な巡回により、排せつの介護、日常生活上の世話等の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行います。 2 随時訪問サービスを提供する訪問介護員等、利用者からの通報によりその者の居宅を訪問し、日常生活上の緊急時の対応等の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行います。	常勤5名以上 内1名管理者・随時訪問介護員と兼務 計画作成者・随時訪問介護員と兼務あり

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サ ー ビ ス の 内 容
定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成	1 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、定期巡回サービス及び随時訪問サービスの目標、当該目標を達成するための具体的な定期巡回サービス及び随時訪問サービスの内容等を記載した定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成します。 2 利用者に応じて作成した計画について、利用者及びその家族に対して、その内容について説明し同意を得ます。 3 計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付します。 4 作成に当たっては、利用者の状態に応じた多様なサービスの提供に努め、さらに作成後は実施状況の把握を行い、必要に応じて定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の変更を行います。
定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容	1 利用者又はその家族に対する相談、助言等を行います。 2 利用者からの随時の連絡に対する受付、相談等を行います。 3 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、排せつ介助、体位交換、移動・移乗介助、その他の必要な介護を行います。 4 利用者からの随時の連絡に対応した排せつ介助、体位交換、移動・移乗介助、その他の必要な介護を行います。 5 主治医の指示による、療養上の世話又は必要な診療の補助等を行います。
訪問看護との連携	定期巡回・随時訪問介護看護業務の一部を、連携先の訪問看護事所と連携し以下の業務内容を委託します。 ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画作成におけるアセスメント及びモニタリングの実施 ・随時対応サービス対象者のサービス提供における連絡体制の確保 ・その他必要な指導及び助言

(2) 訪問介護員の禁止行為

訪問介護員は、サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 利用者の同居家族に対する訪問サービスの提供
- ⑤ 利用者の日常生活の範囲を超えた訪問サービス提供（大掃除、庭掃除など）
- ⑥ 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
- ⑦ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者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）
- ⑧ その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 介護保険給付サービス利用料金

(a) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（連携型）

要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	5,446	54,460 円	5,446 円	10,892 円	16,338 円
要介護 2	9,720	97,200 円	9,720 円	19,440 円	29,160 円
要介護 3	16,140	161,400 円	16,140 円	32,280 円	48,420 円
要介護 4	20,417	204,170 円	20,417 円	40,834 円	61,251 円
要介護 5	24,692	246,920 円	24,692 円	49,384 円	74,076 円

※ 月途中からの利用開始や、月途中での利用中止の場合日割り日額を乗じた利用料となります。

※ 通所介護、通所リハビリテーション若しくは認知症対応型通所介護を利用している利用者は、所定単位数から、当該月の通所系サービスの利用日数に以下の単位数を乗じて得た単位数を減じたものを、当該月の所定単位数とします。

<<通所サービス利用時の調整（1日につき減算）>>

(b) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（連携型）

要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	62	620 円	62 円	124 円	186 円
要介護 2	111	1,110 円	111 円	222 円	333 円
要介護 3	184	1,840 円	184 円	368 円	552 円
要介護 4	233	2,330 円	233 円	466 円	699 円
要介護 5	281	2,810 円	281 円	562 円	843 円

※ 当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは当事業所と同一建物に居住する利用者にサービス提供を行った場合は、1月につき利用料 6,000 円(利用者負担：1 割 600 円、2 割 1,200 円、3 割 1,800 円)が減額となり、当事業所における 1 月当たりの利用者が同一敷地内建物等に 50 人以上居住する建物に居住する利用者に対して、サービス提供を行った場合は、1月につき利用料 9,000 円(利用者負担：1 割 900 円、2 割 1,800 円、3 割 2,400 円)が減額となります。

<<短期入所サービス利用時の調整（1日につき）>>

(c) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護費（連携型）（100%減算）

要介護度	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	179	1,790 円	179 円	358 円	537 円
要介護 2	320	3,200 円	320 円	640 円	960 円
要介護 3	531	5,310 円	531 円	1,062 円	1,593 円
要介護 4	672	6,720 円	672 円	1,344 円	2,016 円
要介護 5	812	8,120 円	812 円	1,624 円	2,436 円

(4) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算		基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
				1割負担	2割負担	3割負担	
要介護度による区分なし	初期加算	30	300 円	30 円	60 円	90 円	1 日につき
	総合マネジメント体制強化加算(Ⅱ)	800	8,000 円	800 円	1,600 円	2,400 円	1 月につき
	サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	750	7,500 円	750 円	1,500 円	2,250 円	1 月につき
	介護職員等処遇改善加算(Ⅰロ)	所定単位数の278/1000	左記の単位数	左記の1割	左記の2割	左記の3割	1 月につき

※ 初期加算は、当事業所の利用を開始した日から 30 日以内の期間について算定します。

※ 総合マネジメント体制強化加算は、利用者の状況の変化に応じ多職種共同で定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を見直し、地域の病院、診療所等他の関係施設に対して当事業所が提供できるサービスの具体的な内容に関して情報提供を行っている場合に算定します。

※ 介護職員等処遇改善加算(Ⅰロ)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り組みを行う事業所に認められる加算です。

※ (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、提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した「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等の支給(利用者負担額を除く)申請を行ってください。

4 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合) その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の請求方法等	ア 利用料利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求します。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 10 日までに利用者あてにお届け(郵送)します。
② 利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)事業者指定口座(秋田銀行)への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替 イ 支払いの確認をしたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管してください。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)

※利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

※その他の費用について、交通費等の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分したもの)について記載した領収書を交付します。

5 サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行います。
- (3) 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明いたします。その内容及び支払いに同意される場合は、同意する旨の文書に署名（記名押印）いただきます。
- (4) サービス提供は「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」に基づいて行います。なお、「定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更します。
- (5) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

6 衛生管理等

- ① 定期巡回・随時対応型訪問介護看護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うとともに、事業所の整備及び備品等の衛生的な管理に努めます。
- ② 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じます
 - ・事業所における感染症の予防まん延の防止の為の対策を検討する委員会を概ね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
 - ・事業所における感染症の予防及びまん延の防振の為の指針を整備する。
 - ・事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止の為の研修(年 1 回以上)及び訓練(年 1 回以上)を定期的実施する。※採用者にあつては、採用時の研修を実施する。

7 緊急時の対応方法について

指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他緊急事態が生じた場合は、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、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。また、主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じます。

【緊急時搬送先】	医療機関名 所 在 地 電 話 番 号
【主治医】	医療機関名 氏 名 電 話 番 号
【家族等緊急連絡先①】	氏 名 続柄 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先
【家族等緊急連絡先②】	氏 名 続柄 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先
【家族等緊急連絡先③】	氏 名 続柄 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先

8 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者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。

事故の状況及び事故に際して採った処置・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。

また、利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看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）の窓口】 由利本荘市役所 長寿生きがい課	電話番号 0184-24-6323 受付時間 8：30～17：15（土日祝は休み）
【居宅支援事業所の窓口】	事業所名 所在地 電話番号 担当介護支援専門員

9 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ① 提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る利用者及びその家族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。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- ② 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
 - 事業所は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとします。
 - 事業所は、提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。
 - 事業所は、提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。

(2) 苦情申立の窓口

【事業所の窓口】 定期巡回・随時対応型 訪問介護看護「わかば」	電話番号 0184-74-5474 担 当 施設長 管理者
由利本荘市役所 長寿生きがい課	電話番号 0184-24-6323 受付時間 8:30～17:15(土日祝は休み)
由利本荘市 中央地域包括支援センター	電話番号 0184-24-6324 受付時間 8:30～17:15(土日祝は休み)
秋田県国民健康保険団体連合会	電話番号 018-883-1550 受付時間 8:30～17:15(土日祝は休み)

10 身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

11 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	ア 事業者は、利用者又はその家族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、適切な取り扱いに努めるものとします。 イ 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利用者又は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。 ウ 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。 エ 事業者は、従業者に、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。
② 個人情報の保護について	ア 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。

	イ 事業者は、利用者又は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。 ウ 事業者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。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）
--	--

12 合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法について

- (1) 利用者から合鍵を預かる必要がある場合は、書面によりその取扱い方法について説明した上で、合鍵を預かることに同意する旨の文書に署名（記名押印）を得ます。
- (2) 預かった合鍵については、使用時以外は施錠された保管庫に保管します。
- (3) 合鍵を紛失した場合は、速やかに利用者へ連絡を行うとともに、警察への届出等必要な措置を行います。

13 虐待の防止について

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又は再発を防止するため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	定期巡回・随時対応型訪問介護看護「わかば」 管理者
-------------	------------------------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
 - (3) 虐待防止のための指針を整備しています。
 - (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を（年1回以上）実施しています。
 - (5) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
 - (6) 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業員又は擁護者（利用者のご家族等高齢者を現に擁護する者）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するものとする。

14 心身の状況の把握

指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、計画作成責任者による利用者の面接によるほか、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

15 居宅介護事業者との連携

- ① 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- ② サービス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に対する情報の提供及び保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとします。

16 地域との連携について

- ① 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域の医療関係者、地域包括支援センターの職員等により構成される協議会（以下、「介護・医療連携推進会議」といいます。）を設置し、概ね6月に1回以上、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供状況等を報告し、介護・医療連携推進会議の評価を受けます。
- ② 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、①の評価、要望、助言等についての記録を作成し、当該記録を公表します。

17 業務継続計画の策定等

- ① 感染症や非常災害の発生時に置いて、利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看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為の計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い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実施します。
- 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。

18 サービス提供の記録

- ① 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はそのサービスを提供した日から5年間保存します。
- ② 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

19 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

20 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	秋田県由利本荘市川口字八幡前 261 番地 電話 0184-22-2228
	法人名	池田ライフサポート&システム株式会社
	代表者名	代表取締役 池田 壮亮 印
	事業所名	定期巡回・随時対応型訪問介護看護「わかば」
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

附則 令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

個人情報の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、私（利用者及び代理人）は、定期巡回・随時訪問型訪問介護看護「わかば」が、私及び、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使用、提供、または収集することに同意します。応じてやむを得ず開示する場合はこの限りでない。

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及び更新、変更のため
- (2) 利用者に関わる個別サービス計画書を立案し、円滑にサービスが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、介護サービス事業者、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) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政が開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) その他サービス提供上、必要な場合
- (8) その他裁判所の命令や公的機関の求めがあった場合
- (9) 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結前からサービス終了後においても、第三者にも漏らさない。
- (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。

使用事業所

事業所名 池田ライフサポート&システム株式会社

定期巡回・随時対応型訪問介護看護「わかば」

住所 秋田県由利本荘市川口字八幡前 262 番地 1

令和 年 月 日

本 人 住 所

(利用者) 氏 名 印

家族代表 住 所

氏 名 印

続 柄 (利用者との関係)