

令和7年9月1日見直し

重要事項説明書 [小規模多機能型居宅介護・介護予防小規模多機能型居宅介護]

令和7年9月1日現在

ご利用者名 様

1 事業主体概要

名称	社会福祉法人 年長者の里
設立年月日	昭25年10月7日
所在地	北九州市八幡東区大蔵三丁目2番1号
連絡先	☎ 093-652-3939 FAX 093-652-3999
ホームページアドレス	http://n-sato.com
E-mail	Sato1950@n-sato.com
代表者氏名	理事長 小野 隆生

施設の名称	小規模多機能ホーム 三萩野
開設年月日	平成25年4月1日
所在地	北九州市小倉北区白銀二丁目11番4号
連絡先	☎ 093-932-1202 FAX 093-932-1189
営業日	365日
営業時間	通いサービス 8:30~17:30 宿泊サービス 16:00~9:00 訪問サービス 24時間
営業区域	北九州市内
登録定員	29人(通いは18人/日、宿泊は8人/日)

2 事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

介護保険法に定める要介護者又は要支援者の居宅及び事業所において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で食事・排泄・入浴等の介護、その他日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ、その居宅において自立した日常生活を営むことが出来るように支援します。また、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とし、介護サービスを提供いたします。

(2) 運営方針

要介護度・要支援に応じ、(介護予防)小規模多機能型居宅介護計画(ケアプラン)を作成及び実行し、生活の質(QOL)の維持・向上を図ります。

(3) サービスの特徴

- ① 日常生活(食事・入浴・排泄等)の支援、介護
- ② 夜間宿泊サービス
- ③ 訪問サービス
- ④ 健康管理と看護
- ⑤ レクリエーション、機能訓練の充実

3 職員の職種、員数

職 種	常 勤		非 常 勤		事業者の 指定基準	保有資格
	専任	兼任	専任	兼任		
施設管理者		1名			1名	介護福祉士
介護支援専門員	1名				1名	介護支援専門員
介護職員	12名		1名		9名	介護福祉士 初任者研修
看護職員	2名		1名		1名	看護師

※上記の職員数は、常勤あるいは常勤換算をしたものです。

4 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制	業務内容等
施設管理者	8:30～17:30	業務の一元的な管理
介護支援専門員	8:30～17:30	居宅サービス計画書 (介護予防)小規模多機能型居宅介護計画書の作成
介護職員	早出 7:00～16:00 1名 常勤 8:30～17:30 1～4名 日勤 10:00～19:00 1名 遅出 13:00～22:00 1名 夜勤 22:00～7:00 1名 宿直 17:30～8:30 1名	介護業務全般 ・昼間(8:30～17:30)は原則として職員1名あたり利用者3名の介護を行います。訪問サービスにあたる者を常駐とし、訪問活動を行います。 ・夜間(19:00～7:00)は原則として職員1名が宿泊利用者の介護を行います。
看護職員	8:30～17:30	利用者の健康状態を把握し、関係医療機関との連携を行う。

5 サービスの内容

以下のサービスを管理者の確認のもと、提供します。

(1) 法定給付サービス

種 類	内 容
食 事	【メニュー】 管理栄養士が献立作成。利用者の栄養・身体状況や嗜好に合わせてバラエティに富んだ食事や選択食を提供します。 【食事時間】 下記の時間帯に、好きな時間にごゆっくりと召上れます。 朝食 7:30～9:30 昼食 11:30～13:30 夕食 17:30～19:00 【食事の場所】 必要に応じ、居室等でも召し上がることができます。
排 泄	利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても、適切な援助を行います。
入 浴	週2回以上の入浴または清拭を行います。
整容・着替え等	寝たきり防止の為、出来る限り離床に配慮します。 生活リズムを考え、毎朝夕の着替えを行うように配慮します。 個人としても尊厳に配慮し、適切な整容が行われるように援助します。 シーツ交換は、週1回実施します。
健康管理	看護職員、介護職員連携の下、日頃の健康管理に努めます。 また、緊急等必要な場合には、主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。利用者が、外部の医療機関に通院する場合は、家族の協力をお願いします。
相 談	利用者及びその家族からいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うように努めます。 身寄りのない方等につきましても、後見人制度を始め関係機関等との連絡調整により支援いたします。
社会生活上の便宜	当施設では、必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとする為、適宜、レクリエーション・行事を企画・実行します。

6 介護計画作成までのサービス

指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護計画を作成し、日常生活が送れるように適切な各種介護サービスを提供します。

7 個人情報保護の目的

- (1) 利用者・家族から収集した個人情報は「社会福祉法人 年長者の里 個人情報管理規定」によって基本ルールを策定しています。個人情報管理規定の閲覧は、随時行っていますので申込んで下さい。また、個人情報保護の基本方針は施設、事務所に掲示しています。
- (2) 当法人の個人情報管理体制は、個人情報管理責任者を常務理事、個人情報責任者を部門長（施設長等）とし、個人情報管理委員会を設置して個人情報を厳格に管理しています。
- (3) 個人情報管理として職員は、採用時・退職時において個人情報に関する厳守する旨の誓約書を当法人に提出させています。また職員教育も行っています。
- (4) 個人情報の収集は、利用目的の達成に必要な限度において行われますが、苦情等については苦情受付

窓口等で相談を受けています。

8 サービスの内容及び利用者負担額、その他の費用

サービスの種類	内容	保険適用の有無	単位	利用料
小規模多機能型居宅介護サービス	週4回以上の「通い」「訪問」サービスを実施します。「宿泊」サービスは随時、提供します。	保険適用有	1月	下記参照
食事の提供に関する費用	朝食 400円 昼食 600円 おやつ（昼食代に含む） 夕食 500円	保険給付外	1回	1,500円
宿泊に関する費用	【宿泊室】 広さ 8.23～8.86㎡ 定員数 9人 ※うち、緊急宿泊時に対応する1部屋を含む。 設備等 ①介護用電動ベッド ②テレビ ③チェスト(衣類収納タンス)	保険給付外	1日	2,200円
おむつ費用	実費	保険給付外	1枚	実費負担

(介護予防) 小規模多機能型居宅介護サービス費

※1単位当たり 10.17円

要介護度区分	1月あたりの基本単位	1月あたりの費用総額	利用料金 単位：円		
			1割負担の方	2割負担の方	3割負担の方
要支援1	3,450	35,086	3,508	7,016	10,524
要支援2	6,972	70,905	7,090	14,180	21,270
要介護1	10,458	106,357	10,635	21,270	31,905
要介護2	15,370	156,312	15,631	31,262	46,893
要介護3	22,359	227,391	22,739	45,478	68,217
要介護4	24,677	250,965	25,096	50,192	75,288
要介護5	27,209	276,715	27,671	55,342	83,013

(介護予防) 短期利用小規模多機能居宅介護サービス費

要介護度区分	1日あたりの基本単位	1日あたりの費用総額	利用料金 単位：円		
			1割負担の方	2割負担の方	3割負担の方
要支援1	424	4,312	431	862	1,293
要支援2	531	5,400	540	1,080	1,620
要介護1	572	5,817	581	1,162	1,743
要介護2	640	6,508	650	1,300	1,950
要介護3	709	7,210	721	1,442	2,163
要介護4	777	7,902	790	1,580	2,370
要介護5	843	8,573	857	1,714	2,571

加算料金

※契約期間が一月に満たない場合は、日割り計算となります。

(1) 利用者負担金のお支払い方法

事業者は、当月の利用者負担金の請求書に明細を付して、翌月10日までに利用者に請求し、ご利用者は、翌月27日までに下記の方法により支払います。

- ☐ 自動口座引き落とし (UFJ・Qネットサービス)
- ☐ 現金払い
- ☐ 金融機関振込 ※手数料は、利用者の負担となります。

福岡ひびき信用金庫		三萩野 支店
普通預金	口座名義人	社会福祉法人 年長者の里 小規模多機能ホーム三萩野 理事長 小野 隆生
	(店番) 口座番号	(081) 1104608

(2) 領収書の発行

事業者は、利用者から利用者負担金の支払いを受けたときは、領収書を発行します
(自動口座引き落とし、金融機関振込みの場合、翌月請求書発行時に同封し郵送いたします。)

サービス内容略称	要支援 利用料金 単位：円				要介護 利用料金 単位：円			
	サービス費	1割負担	2割負担	3割負担	サービス費	1割負担	2割負担	3割負担
初期加算(30 単位/日)	305	31	61	92	305	31	61	92
認知症加算Ⅰ(920 単位/月)	—	—	—	—	9,356	935	1,870	2,805
認知症加算Ⅱ(890 単位/月)	—	—	—	—	9,051	905	1,810	2,715
認知症加算Ⅲ(760 単位/月)	—	—	—	—	7,729	772	1,544	2,316
認知症加算Ⅳ(460 単位/月)	—	—	—	—	4,678	467	934	1,401
看護職配置加算Ⅰ(900 単位/月)					9,153	916	1,831	2,746
看護職配置加算Ⅱ(700 単位/月)					7,119	712	1,424	2,136
看護職配置加算Ⅲ(480 単位/月)					4,881	489	977	1,465
看取り連携体制加算(64 単位/日)					650	65	130	195
訪問体制強化加算(1000 単位/月)	10,170	1,017	2,034	3,051	10,170	1,017	2,034	3,051
総合マネジメント体制強化加算(Ⅰ) 1200 単位/月	12,204	1,220	2,440	3,660	12,204	1,220	2,440	3,660
総合マネジメント体制強化加算(Ⅱ) 800 単位/月	8,136	813	1,627	2,439	8,136	813	1,627	2,439
生活機能向上連携加算Ⅰ(100 単位/月)	1,017	102	204	306	1,017	102	204	306
生活機能向上連携加算Ⅱ(200 単位/月)	2,034	204	408	611	2,034	204	408	611
サービス提供体制強化加算Ⅰ(750 単位/月)	7,627	763	1,526	2,289	7,627	763	1,526	2,289
サービス提供体制強化加算Ⅱ(640 単位/月)	6,508	651	1,302	1,953	6,508	651	1,302	1,953
サービス提供体制強化加算Ⅲ(350 単位/月)	3,559	356	712	1,068	3,559	356	712	1,068
科学的介護推進体制加算	406	41	82	122	406	41	82	122
認知症行動・心理症状緊急対応加算 (200 単位/月)	2,034	204	407	611	2,034	204	407	611
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	基本報酬の 1.49%	1.49% の1割	1.49% の2割	1.49% の3割	基本報酬の 1.49%	1.49% の1割	1.49% の2割	1.49% の3割
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	基本報酬の 1.46%	1.46% の1割	1.46% の2割	1.46% の3割	基本報酬の 1.46%	1.46% の1割	1.46% の2割	1.46% の3割
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	基本報酬の 1.34%	1.34% の1割	1.34% の2割	1.34% の3割	基本報酬の 1.34%	1.34% の1割	1.34% の2割	1.34% の3割
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	基本報酬の 1.06%	1.06% の1割	1.06% の2割	1.06% の3割	基本報酬の 1.06%	1.06% の1割	1.06% の2割	1.06% の3割

9 高齢者虐待の防止

「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づき、以下の点に留意します。

- (1) 高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めます。
- (2) 高齢者虐待の防止のための啓発活動及び虐待を受けた高齢者の保護のための施策に協力するよう努めます。
- (3) 虐待を受けたと思われる高齢者を発見した者は、当該高齢者の生命又は身体に重大な

危険が生じている場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

- (4) 刑法の秘密漏洩罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、通報することを妨げるものと解釈しません。
- (5) 対策を検討する委員会（オンライン可）を設置し、定期的に研修や勉強会等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- (6) 虐待防止のマニュアルを整備します。
- (7) 虐待防止に関する責任者を選任します。

10 業務継続計画（BCP）の策定

- (1) 業務継続計画の策定事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する小規模多機能居宅介護（小規模多機能ホーム三萩野）の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、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に実施するよう努めます。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。

11 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね6月に1回以上開催します。その結果を従業者に周知徹底します。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

12 ハラスメント対策について

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ①身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ②個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- ③意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。

また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

1 3 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「小規模多機能ホーム三萩野消防計画(風水害・地震含む)」に則り対応を行います。			
近隣との協力関係	白銀町内会(白銀消防団)と近隣防災協定を締結し、非常時の相互の応援を約束しています。			
平常時の訓練等	別途定める「小規模多機能ホーム三萩野 消防計画」に則り年 2 回夜間及び昼間を想定した避難訓練を利用者の方も参加して実施します。			
防災設備	設備名称	個数等	設備名称	個数等
	スプリンクラー	あり	屋内消火栓	あり
	避難階段	2 箇所	非常通報装置	あり
	自動火災報知機	あり	非常用電源	あり
	誘導灯	4 箇所	防火扉	2 箇所
カーテン等は防災性能のあるものを使用しております。				
消 防 計 画 等	消防署への届出日:令和4年 2 月 1 日 防 火 管 理 者 :原田圭吾			

1 4 事故発生時の対応方法

- (1) 事業者は、利用者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合、速やかに、利用者の家族、市町村等、関係機関に連絡を行うと共に、必要な処置を講ずるものとします。
- (2) 事業者は、損害賠償保険に加入し、利用者に対する介護サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとします。
- (3) 事業者は、事故が生じた場合、その原因を解明し、再発を防ぐ為の対策を講じるものとします。

損害賠償責任保険

保 險 会 社	東京海上日動火災保険株式会社
保 險 内 容	身体(1 事故上限 2 億円) 財物(1 事故上限 2 億円) ※事故の内容により、賠償金額が決定されます。

1 5 緊急やむを得ない場合に身体拘束を行う際の手続き

- (1) 事業者は、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するために、「緊急やむを得ない」場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為をしないように努めるものとします。
- (2) 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、安易に行うことがないよう、利用者本人・家族・主治医・管理者・介護支援専門員・介護職員・看護職員で身体拘束検討委員会を設け判断することとし、また、緊急やむを得ず身体拘束をする場合でも常に観察、再検討し、要件に該当しなくなった場合には直ちに解除することとします。
- (3) 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、利用者本人またはその家族に対して身体拘束の内容、理由、拘束の時間・時間帯・期間等を説明し十分な理解を得て、身体拘束の内容について明文化された文書にて同意を得るものとします。

1 6 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人 天翠会 小倉きふね病院
所 在 地	北九州市小倉北区貴船町 3 番 3 号
電話番号	☎093-941-4550
診 療 科	内科、耳鼻咽喉科、消化器科、リハビリテーション科
入 院 設 備	有
救急指定の有無	無
契約の概要	当施設と小倉きふね病院とは、利用者の病状の急変があった場合、協力体制を取ります。ただしベッドが満床の場合は、他の病院へ協力を要請する場合があります。

1 7 協力歯科医療機関

名 称	山地歯科医院
代表者氏名	院 長 山地 直樹

所在地	北九州市小倉北区室町二丁目 5 番 1 号
電話番号	☎093-521-5584

1 8 相談窓口、苦情対応

(1) サービスや個人情報に関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当事業所ご利用 相談体制	苦情解決責任者 / 管理者兼介護職員 杉田 真 窓口担当者 / 介護職員 松下 洋介 ご利用時間 / 月～土 9:00～17:00 ご利用方法 / ☎ 093-932-1202 FAX 093-932-1189 面接(訪問・来所) 9:00～17:00 ご意見箱(玄関に設置)
	苦情処理体制・手順 1、担当者は、利用者(家族)から申し出があれば、原則として直ちに内容を聴取し、確認します。 2、担当者は、苦情の内容により次の通り処理します。 ①管理者に報告し、内容を検討して対応にあたります。 ②管理者が必要と認めた場合は、管理者を含めた検討会議を行い対応並びに再発防止策について協議します。 ③検討結果は、速やかに具体的な対応をします。(利用者への謝罪・改善の取り組みの報告など) 3、記録を台帳に保管、定例会等で報告し、再発防止に役立てます。

(2) 第三者機関である『福祉オンブズマン委員会』が対応いたします。

年長者の里 福祉オンブズマン委員会	事務局 / 年長者の里オンブズマン事務局 ご利用時間 / 月～金 9:00～17:00 ご利用方法 / ☎ 093-652-3939 ご意見箱(各施設に玄関に設置) ※定期的にオンブズマン委員が開錠します。
	年長者の里オンブズマン委員 委員長 古賀 厚志 (北九州市立 松本清張記念館 館長) 副委員長 佐藤 寛晃 (産業医科大学 医学部 法医学教授) 委員 原田 美紀 (原田・川原法律事務所) ■苦情処理体制・手順 ①提言された意見・苦情等はオンブズマン委員が確認、管理者同席の上で状況を確認し対応を協議します。必要に応じて施設に改善勧告を行います。(管理者は後日、改善策実施状況を委員会に報告します) ②委員に対して郵送により寄せられたご意見については、委員により即時事業所に対して対応についての指示がなされます。 ③管理者は苦情等に対する事業所側改善策を、利用者に対して連絡・回答します。 ④記録を台帳に保管し、再発防止に役立てます。

(3) 提供するサービスの第三者の評価の実地状況

実施した直近の年月日	令和 7 年 2 月
評価結果の開示状況	あり

(4) 下記の公的機関においても、苦情の申し出ができます。

小倉北区保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナ ー介護保険担当	所 在 地/〒803-0814 北九州市小倉北区大手町 1-1 ☎ 093-582-3433 FAX 093-562-1382 対応時間/8:30～17:00 ※土日祝日年末年始は休み
小倉南区保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナ ー介護保険担当	所 在 地/〒802-0816 北九州市小倉南区若園 5 丁目 1-2 ☎ 093-951-4127 FAX 093-923-0520 対応時間/8:30～17:15 ※土日祝日年末年始は休み
八幡東区保健福祉課 介護保険担当	所 在 地/〒805-0019 北九州市八幡東区中央 1 丁目 1-1 ☎ 093-671-6885 FAX 093-662-2781 対応時間/8:30～17:00 ※土日祝日年末年始は休み
八幡西区保健福祉課 介護保険担当	所 在 地/〒806-0021 北九州市八幡西区黒崎 3 丁目 15-3 ☎ 093-642-1446 FAX 093-642-2941 対応時間/8:30～17:00 ※土日祝日年末年始は休み
門司区保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナ ー 介護保険担当	所 在 地/〒801-0833 北九州市門司区清滝 1 丁目 1-1 ☎ 093-331-1894 FAX 093-321-4802 対応時間/8:30～17:15 ※土日祝日年末年始は休み
戸畑区保健福祉課 介護保険担当	所 在 地/〒804-0081 北九州市戸畑区千防 1 丁目 1-1 ☎ 093-871-4527 FAX 093-881-5353 対応時間/8:30～17:00 ※土日祝日年末年始は休み
若松区保健福祉課 高齢者・障害者相談コーナ ー 介 護 保 険 担 当	所 在 地/〒808-0024 北九州市若松区浜町 1 丁目 1-1 ☎ 093-761-4046 FAX 093-751-2344 対応時間/8:30～17:15 ※土日祝日年末年始は休み
北九州市役所介護保険課	所在地/〒803-8501 北九州市小倉北区城内 1-1 ☎ 093-582-2771(直通) FAX 093-582-5033
福岡県国民健康保険団体 連合会事業部介護保険課 (介護サービス相談窓口)	所在地 〒812-8521 福岡市博多区吉塚本町 13-47 ☎ 092-642-7859 FAX 092-642-7857 受付時間/9:00～17:00 ※土日祝日は休み
福岡県運営適正化委員会	所在地 〒816-0804 春日市原町 3-1-7 ☎ 092-915-3511 FAX 092-584-3354 受付時間/9:00～17:30 ※月曜は休館日(第4月曜を除く) 土日祝日相談可 8/13～15、12/29～1/3 休館日

19 当施設ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	来訪者は、面会時間(9:00～19:00)を遵守し、その都度、職員に届出てください。
居室・設備 器具の利用	居室や設備、器具は本来の用法に従って利用下さい。これに反した利用により 破損・不具合等が生じた場合賠償していただくこともございます。
迷惑行為等	騒音等他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮願います。また、むやみに他の 利用者の居室等に立ち入らないようにして下さい。
所持品の管理	家族のご協力をお願いします。出来ない方は職員が行います。 尚、火気類、刃物などの危険物の持ち込みはご遠慮願います。
現金等の管理	原則として本人または家族の責任でお願いします。 個人管理できない方は、事業所に依頼して下さい。
宗教活動・政治活動	施設内の他の入居者に対する宗教活動、及び政治活動はご遠慮ください。
動物飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。

契約の解除事由

利用者又はその家族等が、他の利用者、事業所やサービス従事者に対して不信行為を行った場合は契約解除の事由にあたります。この場合の不信行為とは、性的嫌がらせ、暴言、暴力などを含みます。

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、私および家族は、小規模多機能ホーム三萩野が、私及び家族の個人情報を下記の利用目的の範囲内で取得、使用及び介護サービス事業者等に提供することに同意します。

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) 介護サービス計画等を作成する為
- (2) サービス事業者間の連携とサービス担当者会議での情報提供、サービス担当者に対する照会(依頼)の為
- (3) 医療機関、社会福祉法人、居宅介護支援事業所、介護サービス事業者、行政機関
その他必要に応じた地域団体等との連絡調整の為
- (4) 主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) 事業所内のカンファレンス(症例検討)の為
- (6) 介護認定審査会、地域包括支援センターへの情報提供等
- (7) その他サービス提供で必要な場合
- (8) 緊急を要する時の連絡等の場合
- (9) 在宅において行われる学校等の実習への協力
- (10) 損害保険賠償等に係る保険会社への相談又は届出等
- (11) 各号に係らず、公表してある『利用目的』の範囲

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は利用目的の範囲内とし、サービス提供に関わる目的以外には決して利用しないこと。また、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こと。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容などについてその経過を記録し、請求があれば開示する。
- (3) 当法人は卒後医師臨床研修施設及び看・介護職員、社会福祉士等の研修施設に指定さ

れており、研修・養成の目的で、研修医及び介護・医療専門職の学生等が、診察・看護・介護などに同席する場合がある。

本書 2 通を作成し、利用者、事業所が署名押印のうえ、1 通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

契約の締結及び指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護サービスの開始にあたり、ご利用者に対して本書面、契約書及び個人情報の使用に係る同意書に基づいて重要な事項を説明しました。

<事業者>

所 在 地 北九州市小倉北区白銀二丁目 11 番 4 号

施 設 名 小規模多機能ホーム 三萩野

代表者名 管理者兼介護職員 杉田 真
(指定番号 4090400237)

<説明者>

所 属 小規模多機能ホーム 三萩野

氏 名 管理者兼介護職員 杉田 真

私は、本書面、個人情報の使用に係る同意書により、事業者から(介護予防)小規模多機能型居宅介護サービスについて重要事項説明等の説明を受け、内容について同意しました。

<利用者>

氏 名

(代筆者 : 続柄)

<利用者代理人(選任した場合)>

氏 名

(続柄)

<利用者家族等>

氏 名

(続柄)