居宅介護支援重要事項説明書

この居宅介護支援重要事項説明書は、ご利用者が、居宅介護支援を受けられるに際し、ご利用者やそのご家族に対し、サービスの選択に資すると認められる重要事項を記したものです。この重要事項説明は、次の省令又は条例に定める規定に基づいています。
「松原市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例」（平成３０年松原市条例第６号）

１．事業所の概要

事業所名	パナソニック エイジフリーケアセンター松原天美我堂・ケアマネジメント
介護保険 指定事業者番号	松原市指定　第２７７４８０２１０８号
所在地 連絡先	松原市天美我堂２丁目３９３ TEL ０７２－３４９－００７３　FAX ０７２－３４９－００７４
管理者	見杉　和唆
営業日	月曜日～土曜日（夏期休暇8/13～15、年末年始12/29～1/3、 及び 祝日を除く）
営業時間	午前9時00分～午後5時30分まで
通常の事業の実施地域	・松原市全域 ・堺市北区(常磐町１～３、東浅香山町１～４、奥本町１～２、宮本町、北花田町１～４、船堂町、東雲東町１～４、大豆塚町１～２、新堀町、蔵前町、中長尾町１～５、南長尾町１～４、東三国ヶ丘町１～５、新金岡町１～５、南花田町、野遠町、八下北、中村町、黒土町、長曽根町、金岡町、北長尾町１～８）

２.事業所の従業員（ご説明時点における）

職　種	職 務 内 容	人　員　数
管理者	従業員の管理及び業務指示	１　人
介護支援専門員 (ケアマネジャー)	指定居宅介護支援の提供	１　人　以上

担当ケアマネジャー (連絡先)	（　０７２－３４９－００７３　）

３．事業者(法人)の概要

法人名	パナソニック エイジフリー株式会社
所在地 連絡先	大阪府門真市大字門真１０４８番地 TEL ０６-６９００-９８３１　FAX ０６－６９００－９８３２
代表者	代表取締役　　坂口　哲也
設立年月日	1998年6月19日
法人の行う 他のサービス	訪問入浴介護、介護予防訪問入浴、訪問看護、介護予防訪問看護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、訪問介護、総合事業訪問型サービス、通所介護、認知症対応型通所介護、地域密着型通所介護、総合事業通所型サービス、短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護、特定施設入居者生活介護、介護予防特定施設入居者生活介護、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、看護小規模多機能型居宅介護、介護付有料老人ホーム及びサービス付き高齢者向け住宅の運営、福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与、特定福祉用具販売、介護予防特定福祉用具販売、住宅改修、地域包括支援センター

４．事業の目的および運営方針

事業の目的	要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、ご利用者やそのご家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成します。 また、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設との連絡調整その他の便宜の提供を行いす。
運営方針	ご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配慮して行います。 ①ご利用者の心身の状況、その置かれている環境などに応じて、ご利用者自らの選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。 ②ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ってご利用者に提供される居宅サービス等が不当に偏することのないよう、公正中立に行います。 ③居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、ご利用者又はご家族は複数事業所の紹介を求めることができ、また当該事業所を位置付けた理由を求めることが可能です。 ④ご利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律（平成17年法律第123号）第51条の17第1項第1号に規定する指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組み等との連携に努めます。

５．サービスの内容

内　容	提　供　方　法
居宅サービス計画の作成	ご利用者のお宅を訪問し、ご利用者やご家族に面接して情報を収集し、解決すべき問題を把握します。 自宅周辺地域における居宅サービス事業者が実施しているサービスの内容、利用料等の情報を適正にご利用者やご家族に提供し、ご利用者にサービスの選択を求めます。 提供するサービスが目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供するうえでの留意点などを盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。 居宅サービス計画の原案に位置付けたサービス等について、保険給付の対象となるサービスと対象とならないサービス（自己負担）を区分して、それぞれ種類、内容、利用料等をご利用者やご家族に説明し、その意見を伺います。居宅サービス計画の原案は、ご利用者やご家族と協議したうえで、必要があれば変更を行いご利用者から文書による同意を得ます。
居宅サービス事業者等との連絡調整・便宜の提供	居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。ご利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望した場合にはご利用者に介護保険施設紹介その他の支援を行います。
地域包括支援センターとの連絡調整	要介護認定等の更新時に、判定結果が要支援１又は要支援２となった場合、円滑に介護予防サービスへ引き継ぐため、地域包括支援センターとの連絡調整を行います。

内　容	提　供　方　法
サービス実施状況の把握・居宅サービス計画の評価	ご利用者及びそのご家族と毎月連絡をとり、サービスの実施状況の把握に努めます。ご利用者の状態について定期的に評価を行い、ご利用者の申し出により、又は状態の変化等に応じて居宅サービス計画の評価、変更等を行います。
給付管理	居宅サービス計画の作成後、その内容に基づいてサービス利用票・提供票による給付管理を行うとともに、毎月の給付管理票を作成し、該当の国民健康保険団体連合会の担当窓口に提出します。
介護サービスに関する相談・説明	介護保険や介護に関することは、幅広くご相談に応じます。
医療との連携・主治医への連絡	居宅サービス計画の作成時（又は変更時）やサービスの利用時に必要な場合は、ご利用者の同意を得たうえで、関連する医療機関やご利用者の主治医との連携を図ります。
	指定介護支援事業者等からご利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他のご利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものをご利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供します。
	ご利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
	上記の場合において担当ケアマネジャーは、介護サービス計画を作成した際には、当該介護サービス計画を主治の医師等に交付します。
居宅サービス計画の変更	ご利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合又は事業者が居宅サービスの変更が必要と判断した場合には、ご利用者の意見を尊重して、合意のうえ、居宅サービス計画の変更を行います。
要介護認定等にかかる申請の援助	ご利用者の意思を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行います。ご利用者の希望により、要介護認定等の有効期間満了までに、要介護認定等の更新申請をご利用者に代わって行います。
サービス提供記録の閲覧・交付	ご利用者は、サービス提供の実施記録を閲覧し、複写物の交付を受けることができます。ご利用者は、契約終了の際には事業者に請求して直近の居宅サービス計画、及びその実施状況に関する書面の交付を受けることができます。
介護支援専門員の変更	介護支援専門員の変更を希望する場合は、相談窓口の担当者までご連絡ください。
訪問回数の目安	原則として月1回訪問します。（テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用した場合には、少なくとも２月に１回は利用者の居宅を訪問します。）その他ご利用者の必要に応じて随時訪問します。

６．サービスの利用料及びご利用者負担（利用料金）

居宅介護支援（居宅サービス計画の作成・変更、事業者との連絡調整、相談説明等）については、原則としてご利用者の負担はございません。

但し介護保険適用の場合でも、ご利用者に保険料の滞納等により、法定代理受領が出来なくなる場合があります。この場合は、一旦１ヶ月あたりについて下記の料金をいただき、合わせて事業者からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

要介護度区分 / 取扱い件数区分	要介護１・２	要介護３・４・５
居宅介護支援費(Ⅰ)(ⅰ) 介護支援専門員１人当たり ご利用者が４５件未満	11,620　円	15,097　円
居宅介護支援費(Ⅰ)(ⅱ) 介護支援専門員１人当たり ご利用者が４５件から６０件未満	5,820　円	7,532　円
居宅介護支援費(Ⅰ)(ⅲ) 介護支援専門員１人当たり ご利用者が６０件以上	3,488　円	4,515　円

・指定居宅サービス事業者等との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するためのシステムの活用及び事務職員の配置を行っている事業所

要介護度区分 / 取扱い件数区分	要介護１・２	要介護３・４・５
居宅介護支援費(Ⅱ)(ⅰ) 介護支援専門員１人当たり ご利用者が５０件未満	11,620　円	15,097　円
居宅介護支援費(Ⅱ)(ⅱ) 介護支援専門員１人当たり ご利用者が５０件から６０件未満	5,638　円	7,308　円
居宅介護支援費(Ⅱ)(ⅲ) 介護支援専門員１人当たり ご利用者が６０件以上	3,381　円	4,387　円

加算	算定内容	加算額
初回加算	新規に居宅サービス計画を作成するご利用者に対し指定居宅介護支援を行う場合。 要介護状態区分が２区分以上変更されたご利用者に対し指定居宅介護支援を行う場合。	3,210 円
入院時情報連携加算（Ⅰ）	入院に当たり、入院したその日のうちに病院等職員に対して必要な情報提供を行った場合。（方法は問わない）	2,675 円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	入院に当たり、入院した日の翌日又は翌々日に病院等職員に対して必要な情報提供を行った場合。（方法は問わない）	2,140 円
退院・退所加算（Ⅰ）イ	退院・退所に当たり、病院等職員又は施設職員と面談し、必要な情報提供を受けて居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を１回行った場合。 （カンファレンス参加なし） （入院又は入所期間中につき１回を限度）	4,815 円

加算	算定内容	加算額
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	退院・退所に当たり、病院等職員又は施設職員と面談し、必要な情報提供を受けて居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を１回行った場合。 （カンファレンス参加あり） （入院又は入所期間中につき１回を限度）	6,420 円
退院・退所加算（Ⅱ）イ	退院・退所に当たり、病院等職員又は施設職員と面談し、必要な情報提供を受けて居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を２回行った場合。 （カンファレンス参加なし） （入院又は入所期間中につき１回を限度）	6,420 円
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	退院・退所に当たり、病院等職員又は施設職員と面談し、必要な情報提供を受けて居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を２回行った場合。 （カンファレンス参加あり） （入院又は入所期間中につき１回を限度）	8,025 円
退院・退所加算（Ⅲ）	退院・退所に当たり、病院等職員又は施設職員との面談を２回及び入院中の担当医等とのカンファレンスに１回以上参加し、在宅での療養上必要な説明を行った上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。 （入院又は入所期間中につき１回を限度）	9,630 円
通院時情報連携加算	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合 （一月につき１回を限度）	535 円
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより、ご利用者の居宅を訪問しカンファレンスを行い、必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用調整を行った場合。 （一月につき２回を限度）	2,140 円
ターミナルケアマネジメント加算	２４時間連絡がとれる体制を確保し、ご利用者又はそのご家族の同意を得た上で死亡日及び死亡日前１４日以内に２日以上在宅の訪問等し、主治の医師等の助言を得つつご利用者への支援を行った場合。	4,280 円
特定事業所加算Ⅰ	厚生労働大臣が定める以下の基準に適合する場合。 ①常勤の主任介護支援専門員を２名以上及び常勤の介護支援専門員を３名以上配置していること ②算定する月のご利用者数のうち、要介護状態区分が要介護３、要介護４又は要介護５である者の占める割合が１００分の４０以上であること ③地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること。また、家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること ④地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供していること	5,553 円

加算	算定内容	加算額
特定事業所加算Ⅰ	⑤ご利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催すること ⑥２４時間連絡体制を確保し、かつ必要に応じてご利用者等の相談に対応する体制を確保していること ⑦当該事業所の介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること ⑧居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていないこと ⑨当該事業所において指定居宅介護支援の提供を受けるご利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員１人当たり45名未満であること （Ⅱ）を算定している場合は50名未満であること ⑩介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること(2016年度試験合格発表日より適用)（一月につき） ⑪他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会・研究会などを実施すること ⑫必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービスを含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること	5,553 円
特定事業所加算Ⅱ	①常勤の主任介護支援専門員を１名及び常勤の介護支援専門員を３名以上配置していること ②特定事業所加算Ⅰ要件③～⑫の基準に適合していること（一月につき）	4,504 円
特定事業所加算Ⅲ	①常勤の主任介護支援専門員を１名及び常勤の介護支援専門員を２名以上配置していること ②特定事業所加算Ⅰ要件③～⑫の基準に適合していること（一月につき）	3,456 円
特定事業所加算A	①常勤の主任介護支援専門員を１名及び常勤の介護支援専門員を１名以上、非常勤の介護支援専門員を1名以上配置していること（非常勤は他事業所との兼務可） ②特定事業所加算Ⅰ要件③～⑫の基準に適合していること（⑥⑦⑩⑪は他事業所との連携可） （一月につき）	1,219 円
特定事業所 医療介護連携加算	①特定事業所加算Ⅰ～Ⅲのいずれかを取得していること ②退院・退所加算の算定に医療機関等と連携を年間３５回以上実施していること ③ターミナルケアマネジメント加算を年間15回以上算定していること(～2021年3月までの特定事業所加算（Ⅳ）と同要件)	1,337 円
介護職員等 処遇改善加算	①ケアプランデータ連携システムを利用している又は実績報告書の提出までに利用する見込みがあること ②処遇改善加算Ⅳの取得に準ずる要件（キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ及び職場環境等要件）を満たしていること（①②のいずれか）	１月の総利用単位数の2.1%

※ 今後、介護保険制度における報酬改定があった場合には、その改定報酬に従い上記の利用料金は変更いたします。

※ 要介護認定申請後、認定結果が未確定の状態で暫定居宅サービス計画を基にサービスご利用いただいた後、認定結果が非該当に相当した場合は、暫定居宅サービス計画の作成にあたり設定した要介護区分の利用料金全額（加算含む）をご負担いただきます。

（その他の費用）

内　容	説　　明	金　額
複写料	ご利用者からの申し出により サービス提供の実施記録を 再交付する場合。	実費

※支払い方法は、利用のあった月ごとに集計し翌月１０日までに請求させていただきます。
お支払いについては、その月の末日までにお願いします。

７．契約の解約

契約の有効期間については、要介護認定等の有効期間の満了日で一旦終了することとなりますが、有効期間の満了７日前までに、ご利用者から契約を終了する旨の申し出がない場合には、この契約は次の要介護認定の有効期間まで、自動的に更新されます。

（１）ご利用者の都合で契約を解約する場合

ご利用者は、契約終了を希望する日の７日前までに事業者に通知することにより、契約を解約することができます。
但し、契約を継続することができない特別な事情が生じた場合には、直ちにこの契約を解除することができます。

（２）事業者の都合で契約を解約する場合

① 事業者は、やむを得ない事情がある場合、ご利用者及びご家族に対して契約終了日の１ケ月前までに理由を示した文書で通知することによりこの契約を解約することができます。

② ご利用者やご家族が、以下の事情に該当する場合には、ご利用者に文書で通知することにより直ちにこの契約を解約させていただく場合があります。

・ご利用者が正当な理由なく、サービス利用料金の支払を２カ月以上遅延し、事業所が１ヵ月以上の期間を定めて催告したにもかかわらず、支払いがない場合。
・ご利用者やご家族が事業者や介護支援専門員等に対して暴言・暴力などの威嚇、誹謗中傷などの迷惑行為、パワーハラスメント・セクシャルハラスメント行為などを行うことにより、事業者のサービス提供に支障をきたす場合。
・ご利用者やご家族が当該事業所の介護支援専門員等に対し、この契約を継続し難いほどの不信行為を行った場合。
・サービス提供が困難であり、この契約の継続が難しいと合理的に認められる事由が存在する場合。

（３）自動契約終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

① ご利用者が介護保険施設、あるいは身体障害者療護施設等への入院又は入所する場合は、事前に一時的な入院又は入所であることを確認した場合を除き、入院又は入所した日をもって、契約は自動的に終了いたします。

② この契約に定める居宅介護支援サービスが不要になり、サービス利用を休止した場合は自動的に終了します。但し、ご利用者と事業所が、一時的な中止であることを事前に確認している場合を除きます。

③ 要介護認定等の判定結果が要支援１又は要支援２、非該当（自立）となった場合。

④ ご利用者がお亡くなりになられた場合。

⑤ 天災など不可抗力によりサービスの実施が継続できなくなった場合。

（４）その他
以下の場合は、ご利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
① 事業所が正当な理由なく指定居宅介護支援サービスを提供しない場合。
② 事業所がご利用者やご家族に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合。
③ 事業所が秘密保持義務に反した場合。
④ 事業所が破産した場合。

８．ご利用者の人権擁護・虐待の防止のための措置に関する事項

事業者は、ご利用者の人権の擁護・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）虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
（２）虐待の防止のための指針を整備します。
（３）従事者がサービスを実施するにあたっての悩みや苦労等を相談できる体制を整えるほか、従事者がご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。
（４）研修等を通じて、サービス従事者の人権意識・知識・技術を向上させ、適切なサービスの実施に努めます。また虐待の防止についても研修を定期的に実施します。
（５）事業者は、サービス提供にあたり、ご利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為は行わないものとします。
（６）虐待の防止のための措置を実施する担当者は、管理者が兼任します。
（７）事業所は、サービスの提供中に当該従事者又は養護者（ご利用者のご家族等ご利用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を発見した場合は、速やかに関係市区町村へ通報を行います。
（８）成年後見制度の利用を支援します。

９．緊急時の対応

サービス提供中にご利用者の病状の急変その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医、ご家族等の関係先に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
緊急連絡先に変更が生じた場合は、事業所へご連絡ください。

１０．事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した時は、速やかにご家族等、市区町村等の関係先に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
（１）事業者の責に帰すべき事由によりご利用者が損害を被った場合は、ご利用者が直接かつ現実に被った直接損害を速やかに賠償します。
（２）事業者の責に帰すべからざる事由により生じた家財・設備等の破損については、事業者は賠償の責を負わないものといたします。

１１．サービス提供における留意事項

（１）居宅介護支援サービスの提供に際し、介護保険被保険者証を基に、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いたします。
介護保険被保険者証に記載されている内容に変更が生じた場合は、事業所へ速やかにご連絡ください。

（２）病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を入院先の医療機関にお伝えください。

（３）事業者は指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、居宅サービス計画、サービス担当者会議、アセスメント及びモニタリングの結果の記録については指定居宅介護支援の提供の終了の日から、その他の記録については当該記録の完結の日から５年間は保存するものとします。

（４）介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者又はご家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

（５）事業者は、ご利用者又はそのご家族からの介護保険法に基づいたサービス報酬以外の金品等（茶菓提供を含む）の授受について固くお断りしております。

１２．衛生管理等　感染症の予防及びまん延防止のための措置

事業者は、感染症の予防及びまん延防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（１）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を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

（２）感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

（３）従業者に対する感染症の予防及びまん延防止のための研修を定期的に実施いたします。

（４）事業者は従事者の清潔の保持及び健康状態の管理を行います。

１３．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、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るために、次に掲げる必要な措置を講じます。

（１）感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。

（２）感染症及び災害に係る研修を定期的に年1回以上行い、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

１４．相談・苦情の窓口

相談又は苦情があった場合は、利用の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し状況等の聞き取りや事情の確認を行い、ご利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者と共に検討を行い、対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うと共に、ご利用者へは必ず対応方法を含めた結果を報告します。

窓口	所在地・連絡先
【事業所の窓口】 パナソニック エイジフリーケアセンター 松原天美我堂・ケアマネジメント 管理者　　見杉　和唆 相談担当者　見杉　和唆	松原市天美我堂２丁目３９３ TEL　０７２－３４９－００７３ FAX　０７２－３４９－００７４
【お問い合わせ総合】 パナソニック エイジフリー株式会社 【受付】 午前9時-午後6時	電話でのお問い合わせ TEL：０１２０－８７４－８７２
【市区町村の窓口】 松原市　健康部　高齢介護課 【受付】　月～金　9：00-17：30 堺市　介護保険課 【受付】　月～金　9：00-17：30 堺市北区　地域福祉課 【受付】　月～金　9：00-17：30	 大阪府松原市阿保1-1-1 TEL：072-334-1550 大阪府堺市堺区南瓦町3-1　市役所本館7階 TEL：072-228-7513 FAX：072-228-7853 大阪府堺市北区新金岡町5-1-4 TEL：072-258-6651 FAX：072-258-6817
【公共団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険課	大阪府大阪市中央区常盤一丁目3番3号 TEL　　06-6949-5446 FAX　　06-6949-5417

１５．個人情報の取扱い

事業者は、ご利用者及びそのご家族の個人情報および要配慮個人情報については、次に記載するところの範囲内で使用します。

（1）取得する個人情報および要配慮個人情報

業務上必要な範囲内で、サービス提供を通じて、または、その他の方法によりご利用者から直接、または、サービスの利用等に関連してご利用者本人以外の第三者から、氏名、住所、生年月日、介護保険被保険者証、性別、身体状況、住環境、家族構成、病歴、服薬、趣味嗜好、生活史等の個人情報および要配慮個人情報を取得します。

個人情報とは

以下のように、特定の個人を識別することができる情報、他の情報との照合により特定の個人を識別することができる情報および個人識別符号を含む情報をいいます。

・氏名、生年月日、住所、電話番号、電子メールアドレス、性別、顔画像、介護保険被保険者証の番号、その他の属性等の情報

要配慮個人情報とは

本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実、身体障がい等の他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮をようするものとして個人情報保護法第2条第3項の政令で定める記述等が含まれる個人情報をいいます。

心身の障がい、医師等による健康診断等の結果、医師等による指導又は診療もしくは調剤が行われたこと、その他本人に対する不当な差別、偏見そのなお、書面または口頭等により、ご利用者本人から直接要配慮個人情報を取得する場合　は、その提供をもって、本人の同意を得たものとします。

（2）個人情報の利用目的

① ご利用者へ、パナソニック エイジフリー株式会社（以下、事業者）が提供する各種介護サービス（介護用品レンタル、介護用品販売、介護リフォーム、通所介護、短期入所生活介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、訪問入浴介護、訪問介護、訪問看護、定期巡回、居宅介護支援）、施設での介護（介護付有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅）と、その他のこれらに付帯・関連するサービス・商品販売・住宅改修工事（以下、総称して「介護サービス等」といいます）の提供を行うため
② 介護保険事務、管理、請求を適切に行うため
③ 介護サービス等を行うための通常業務として必要な範囲において、ご家族等へ心身の状況の説明を行うため
④ ご利用者に関わる居宅介護支援事業者等や介護サービスや医療サービスを提供する他の事業者や医療機関との連携を図る（サービス担当者会議や照会への回答等）ため
⑤ 損害賠償保険などに係る保険会社への相談又は届出のため
⑥ 法令・行政上の業務への対応のため
⑦ 取得した年齢、性別、身体状況、住環境、地域、家族構成、病歴、服薬、趣味嗜好、サービス提供履歴や購買履歴等の情報を分析して、介護サービス等や業務の維持、改善、新たなサービス、商品の研究・開発、事業化の検討するため

（3）業務委託について

事業者は、利用目的の達成に必要な範囲において、業務の一部を外部に委託します。

委託先に対しては、契約等にて個人情報に関する監督を事業者が行います。

（4）個人情報の第三者提供

事業者は、ご利用者およびご家族の個人情報を第三者に提供しません。ただし、本人の同意がある場合、または以下に示す法令に基づく場合、人の生命・身体・財産などの保護のためには第三者提供します。

① 介護サービス等を行うための通常業務として必要な範囲において、ご家族等へ心身の状況の説明を行う場合　ただし、ご利用者本人から申し出があった場合はこの限りではありません
② ご利用者に関わる居宅介護支援事業者等や介護サービスや医療サービスを提供する他の事業者や医療機関との連携を図る（サービス担当者会議や照会への回答等）場合
③ サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等の場合
④ 人の生命、身体または財産の保護のために必要であって、ご利用者の同意を取ることが困難である場合
⑤ 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合に、ご利用者の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
⑥ 事業者が加入する損害賠償保険の保険会社へ情報提供をおこなう場合
⑦ その他法令に基づく場合
⑧ 合併その他の理由による事業の承継に伴い、個人情報を提供する場合

（５）外国にある第三者への個人情報の提供
事業者は、外国にある第三者に個人情報を提供する場合には、移転先国と移転の方法に応じて、法令の定めに従い、ご利用者に参考となるべき情報を提供します。
（６）個人情報の共同利用
事業者は、利用目的の達成に必要な範囲において、パナソニックグループ関係会社（事業者が直接または間接に議決権の過半数を保有する者、直接または間接に事業者の議決権の過半数を保有する者、および直接または間接に事業者の議決権の過半数を保有する者により直接または間接に議決権の過半数を保有されている者）と個人情報を共同で利用する場合があります。
個人情報の管理責任者は、本同意書記載の個人情報取扱事業者の代表者となります。
（７）仮名(かめい)加工(かこう)情報(じょうほう)の取り扱い
① 事業者は、仮名加工情報（個人情報であるものに限ります。以下この条において同じ。）を取り扱うことがあります。この場合、事業者は、法令の定めおよび次項の規定に従って仮名加工情報を取り 扱います。
② 事業者は、法令に基づく場合を除き、仮名加工情報を次のとおり取り扱います。
1）利用目的の達成に必要な範囲において仮名加工情報である個人情報を利用します。
2）仮名加工情報である個人情報を第三者に提供しません。
（８）安全管理のために講じた措置
事業者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下、「漏えい等」）を防止するため、個人情報保護方針を策定したうえで下記の措置を講じています。
① 個人情報保護の責任者を設置し、個人情報保護の体制を整備しています。
② 個人情報の取得、利用、保存、提供、削除・廃棄等の段階ごとに、取り扱い方法、責任者の役割等について個人情報の取り扱いルールを策定するとともに、定期的な内部監査等により管理状況の確認を実施しています。
③ 個人情報の取り扱いの留意事項等について、従業員に定期的な教育・研修を実施しています。
④ 個人情報を取り扱うゾーンの入退出管理などの物理的対策を講じることにより、個人情報への不正なアクセスや持ち出し等を防止するための措置を講じています。
⑤ 情報に応じて、アクセス制限、アクセス証跡の取得、データの暗号化等の措置を実施するとともに、情報システムを外部からの不正アクセスまたは不正ソフトウェアなどから保護する仕組みを導入しています。
⑥ 個人情報を外国に保管している場合には、当該外国における個人情報の保護に関する制度を把握した上で安全管理措置を実施しています。
⑦ 万一当社の取り扱う個人情報について漏えい等の事態が生じたときは、法令の定めに従い、個人情報保護委員会への報告やご利用者本人への通知等の適切な対応をとります。
（９）使用にあたっての条件
個人情報の提供は、上記1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め情報提供の際にはサービス従事者等の関係者以外には漏えいすることのないよう及び関係者にも細心の注意を払わせるものとします。またサービス事業従事者が退職した場合においても同様に情報は漏えいしないものとします。
（１０）ご利用者本人およびそのご家族の権利
事業者の管理する全ての個人情報については、ご利用者本人およびそのご家族による開示請求・訂正・削除・利用停止等を求めることが可能です。個人情報保護相談窓口までご相談ください。

個人情報取扱事業者
（会社名）パナソニック　エイジフリー株式会社
（住　所）大阪府門真市大字門真１０４８番地
（代表者）代表取締役　坂口　哲也

個人情報保護管理者
情報セキュリティ事務局　責任者

個人情報相談窓口
（担当部門）情報セキュリティ事務局
（住所）大阪府門真市大字門真1048番地
（電話番号）　06-6906-1187
お電話でのお問い合わせの受付け時間は、平日9時～17時30分です。
（土日、祝祭日、年末年始、夏季休暇、ＧＷ期間は除きます。）

１６．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、関係省令及び自治体条例に基づき、重要な事項を説明いたしました。

事業者	所在地	大阪府門真市大字門真1048番地
	法人名	パナソニック エイジフリー株式会社
	代表者名	代表取締役　　坂口　哲也
事業所	事業所名	パナソニック エイジフリーケアセンター松原天美我堂・ケアマネジメント
	管理者	見杉　和唆
	説明者名	印

上記の事業者から指定居宅介護支援サービスについての重要事項の内容の説明を受け同意し、本書面を受領いたしました。

ご利用者 自署(押印不要) 代筆の場合は記名押印ください	住　所	
	氏　名	印
上記 代理人 該当する欄に○を付けてください [　　]代筆者 [　　]後見人 [　　]立会人	住　所	
	氏　名	印 （続柄　　）

ご家族の 個人情報 使用同意 自署(押印不要) 代筆の場合は記名押印ください	住　所	
	ご家族の代表者氏名	印 （続柄　　）
	ご同意されるご家族の氏名	・　（続柄　　） ・　（続柄　　） ・　（続柄　　）

代筆・記名のご家族へのご連絡は、代筆いただいたご家族からお願い致します

※ 本書は２部作成し、双方で１部ずつ保管するものとします。