短期入所生活介護サービス重要事項説明書

この短期入所生活介護サービス重要事項説明書は、ご利用者が、短期入所生活介護サービス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、次の条例に定める規定に基づいています。

「法令の規定により条例に委任された基準等に関する条例の一部を改正する条例(平成 24 年兵庫県条例第 33 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芦屋浜・ショートステイ
所在地 連絡先	兵庫県芦屋市若葉町３番２号 TEL：0797-22-7018　FAX：0797-22-7073
介護保険 事業所指定番号	2871002057
他の業務	介護予防短期入所生活介護サービス
営業日	年中無休
営業時間	0:00～24:00（事務受付時間　8:30～17:30）
通常の事業の 実施地域	芦屋市全域 但し、実施地域外においてもサービス提供を行うことができるものとする。
ご利用定員	介護予防短期入所生活介護サービスと合わせて 20 名 （10 名×2 ユニット）
設備概要	① 共同生活室　２階　１(20.03㎡) 3 階　２(20.03㎡) ② 居室（全個室） ③ 浴室 ④ 相談室 ⑤ 送迎車

２． 職員の配置状況と職務内容

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職　種	人　員　数	職務内容
管理者	１名	事業所の業務及び管理の統括を行います。
生活 相談員	１名以上	ご利用者の利用申し込みに関する調整、短期入所生活介護計画（個別援助）の作成や、ご利用者や家族に対する事業及び事業所内容の説明を行い、加えてご利用者の生活相談及び指導、関係職員の連絡調整、事務業務を行います。
看護職員	１名以上	ご利用者の保健衛生に関する業務や、ご利用者の介護及び看護に関する記録を行います。

介護職員	7名以上	ご利用者の介助に関する業務や、その記録と保管に関する業務を行い、加えて事業所のサービス提供環境の整備と衛生管理を行います。
機能訓練指導員	1名以上	ご利用者の自立支援につながる機能訓練を短期入所生活介護計画に基づき計画し、その訓練を行います。
医師	1名	ご利用者の日常生活上の健康管理を行います。
栄養士	1名	給食計画・献立の作成及び調理指導や、食事の調理・配膳及び調理室・食堂・食品庫などの衛生管理を行います。
調理員	委託	食事の調理・配膳及び調理室・食堂・食品庫などの衛生管理を行います。

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	介護予防短期入所生活介護、訪問入浴介護、介護予防訪問入浴介護、訪問介護、総合事業訪問型サービス、通所介護・地域密着型通所介護、総合事業通所型サービス、認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護、居宅介護支援、訪問看護、介護予防訪問看護、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を含む介護付有料老人ホーム、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、サービス付き高齢者向け住宅の運営、定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス、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． 事業の目的及び運営方針

事業の目的	要介護状態のご利用者に対し、適切な短期入所生活介護事業を提供することを目的とします。
運営方針	① 事業所の短期入所生活介護事業は、要介護状態等の心身の特徴を踏まえて、ご利用者が可能な限りご自宅において、ご利用者ご自身の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、更にご利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにご家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目的に、必要な日常生活上のお世話及び機能訓練等の介護、その他の必要な援助を行います。 ② 事業にあたっては、お客様がお住まいの市区町村・地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。 ③ 関係法規、自治体条例に定める内容を順守し、事業を実施いたします。

５． サービスの内容

次に掲げるもののうち必要とされるサービスを行います。

入浴サービス	1 週間に 2 回以上(3 日に 1 回程度を目安）とし、事前に健康管理を行い入浴頂きます。体調などにより、特別浴や部分浴、清拭をご利用頂くか又は入浴を見合わせて頂く場合もあります。
介助サービス	身体的な介助（着衣・脱衣、排泄介助、体位交換、移動介助など）は、利用者ごとに行います。
食事サービス	栄養管理の行き届いた出来立ての手作りお料理をお召し上がりいただけます。必要に応じて介助させて頂きます。 朝食 8:00～9:00、昼食 12:00～13:00、夕食 18:00～19:00 ※原則、食堂でお召し上がり頂きますが、居室での対応を承ります。
健康チェック	サービス開始初日及び、毎朝に体調のチェックを行います。また、必要に応じ適宜実施いたします。
機能訓練サービス(基本)	日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための日常生活動作を通じた訓練を行います。また、ご利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや 歌唱、体操などを通じた訓練を行います。

加算サービス	送迎加算	ご家族の送迎が不可能の場合、車いすにも対応した専用車両で、ご利用者のご自宅まで送迎いたします。 快適な乗り心地と安全に配慮したやさしい運転を心掛けます。 途中下車及び、ご自宅以外への送迎は致しかねます。
	個別機能訓練加算	ご利用者が日常生活を営む上で、必要な機能を向上できるよう、日常生活の 場面を想定した計画を作成し、これに基づく適切な、訓練や体操などのを少人数グループ又は個別に行い定期的な評価を行います。
	機能訓練体制加算	専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の機能訓練指導員を 1 人以上配置している事業所に認められている加算です。
	看護体制加算	運営基準で定められた職員配置数や入所定員の基準より多く看護職員を配置している事業所に認められている加算です。

加算 サービス	夜勤職員 配置加算	運営基準で定められた夜間の人員基準よりも介護職員を多く配置し安全性をたもっている事業所に認めらている加算です。
	緊急短期入 所受入加算	居宅サービス計画で計画的に行うこととなっていない短期入所を緊急的に行う場合に算定する加算です。
	口腔連携 強化加算	事業所と歯科専門職の連携の下、介護職員等による口腔衛生状態及び口腔機能の評価の実施並びに歯科医療機関及び介護支援専門員への情報提供をした場合に認められている加算です。

事業所 加算	生活機能向上 連携加算	リハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士、医師が、短期入所生活介護事業所を訪問し、短期入所生活課介護事業所の職員と共同で、アセスメントを行い、個別機能訓練計画を作成、リハビリテーション専門職と連携して、個別機能訓練計画の進捗状況を３月ごとに１回以上評価し、必要に応じて計画・訓練内容等の見直しを行います。
	生産性向上推 進体制加算	介護現場の生産性を向上させるために　介護ロボットや ICT などのテクノロジーを活用し質の高いケアを提供しながら職員の負担を軽減することを目的としており、目的の方策を検討しそれを実施することを事業所が評価される加算です。
	サービス提供 体制加算	厚生労働省が定める基準に適合しているものとして都道府県知事又は市区町村に届け出た介護予防短期入所生活介護事業所が、ご利用者に対し介護予防短期入所生活介護を行った場合に算定します。 前年度の基準適合結果により、毎年４月に変更がございます。
	介護職員処遇 改善加算	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組みを行う事業所に認められている加算です。（2024 年 6 月移行、同年 5 月までの介護職員等処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算を統合する名称です)

６．　利用料金

　別紙、参照ください。

７．　キャンセル

　別紙、参照ください。

８． 複写料

別紙、参照ください。

９． 利用料金のお支払い方法

前記の利用料金は、翌月 27 日（27 日が金融機関休業日の場合は翌営業日）にご指定の金融機関の口座から引き落としさせて頂きます。

10． 身元引受人

（１） 身元引受人（連帯保証人）は、ご利用者の緊急入院時の荷物引取など事業者が必要ありと認め要請したときは、ご利用者と共同し、またはご利用者に代わり誠意をもってこれに応じるなど事業者と協議するものとします。なお、原則としてご利用者の親族代表者として身元引受 人（連帯保証人）となっていただきます。

（２）身元引受人（連帯保証人）は、この契約に基づくご利用者の事業者に対する債務について事業者に対し、ご利用者と連帯して支払っていただきます。

（３） 前項の連帯保証は極度額を 100 万円とします。

11． 契約の解約

（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、契約を継続する事が出来ない特別な事情が生じた場合には、直ちにこの契約を解約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、ご利用者に対して契約終了日の７日前までに理由を示した文書で通知する事により契約を解約することが出来ます。

② ご利用者が正当な理由無く、サービス利用料金の支払いを２ヶ月以上遅延し、事業者が１ヶ月以上の期間を定めて催告したにもかかわらず支払われない場合、直ちにこの契約を解約することができます。

③ ご利用者やご家族が他のご利用者やサービス従事者に対して暴言・暴力などの威嚇、セクシュア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、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頂くことができます。

④ ご利用者が正当な理由なくサービスの中止を繰り返した場合、又はご利用者やご家族が事業者や当該事業所のサービス従事者に対してこの契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、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頂く場合がございます。

⑤ 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には、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頂く場合がございます。

（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や医療機関に入所又は入院されるなど３ヶ月以上にわたり、短期入所生活介護サービスが利用できない状態であることが、明らかになった場合。但し、一時的な入所又は入院である事を事前に確認した場合を除きます。

② 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者の要介護認定区分が、非該当

（自立）又は要支援と認定された場合。

③ ご利用者がお亡くなりになられた場合。

④ 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、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短期入所生活介護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。

12. ご利用者の人権擁護

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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を行います。

(2) 虐待の防止のための指針を整備します。

(3) 従事者に虐待の防止を啓発・普及するための研修を入社時及び定期的に行い、研修を通じて、従事者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。

(4) 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、従事者がご利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

(5) 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。

(6) 事業者は、「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」を遵守するとともに、以下の対策を講じます。

① 虐待防止に関する責任者を管理者が担います。

② 成年後見制度の利用を支援します。

③ 苦情解決体制を整備しています。

④ サービス従業者に対する虐待防止を啓発･普及するための研修を実施します。

13. 身体拘束の禁止

事業所は、身体的拘束等の適正化を図るために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を設置し、3月に1回以上開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を行います。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。

(3) 従事者に身体拘束適正化を啓発・普及するための研修を入社時及び定期的に行い、研修を通じて、従事者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。

(4) 身体拘束等適正対策責任者を管理者が担います。

14. 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。

15. 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、支援事業者、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賠償します。

(2) サービス時に使用させて頂く家財・設備は、細心の注意を払い使用させて頂きます。経年劣化による破損が予測される場合は、出来る限り事前にお伝えさせて頂きますが、外観からでは経年劣化を予測できない場合もございますことを予めご了承ください。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。

(3) 事業者は、損害賠償保険に加入しています。

16. 非常災害対策

(1) 事業者は、災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

(2) 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、これらを定期的にサービス従事者に周知するとともに、避難、救出その他必要な訓練を行います。

17. 事業継続計画の策定等

(1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する短期入所生活介護サービス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（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行うものとします。

(2) 事業所は、従事者に対し、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) 事業所は、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. サービス提供における留意事項

(1) サービス提供に際し、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) 介護保険負担限度額認定証の交付を受けている場合や申請している場合、サービス提供の開始前に事業者へお申し出ください。

(3) ご利用者が要介護認定を受けていない場合は、ご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、居宅介護支援がご利用者に対して行われて

いない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くともご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、必要な援助を行うものとします。

(4) サービスの提供にあたっては、ケアプランに沿い、作成した「短期入所生活介護計画」に基づいて実施します。
作成した「短期入所生活介護計画」は、ご利用者又はご家族にその内容の説明を行い、同意を得たうえで交付いたしますので、ご確認頂くようお願いします。なお、「短期入所生活介護計画」は、ご利用者の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することがございます。

(5) 事業者は、それぞれのサービス内容を、ご利用者の心身の状況に合わせ、自立支援の観点で提供いたします。
ご利用者の心身状況の変化により、これまでのサービス提供内容や介助方法では事故の危険があるとサービス従事者が判断する場合、ご本人又はご家族、及び介護支援専門員へ相談し、サービス提供内容等を変更させて頂く場合がございます。

(6) ご利用者の体調について、サービス提供日の利用を迷われた際は、事業所にご相談ください。

(7) 入院等によりサービスの実施が一時中断した場合、ご利用の再開が決定した時点で改めてご利用日程を調整させて頂きます。

(8) 事業所はサービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から 5 年間保存します。

(9) 道路状況や天候、ご利用者の心身状況で、送迎時刻が前後する場合がございますことを、予めご了承ください。

(１０) 短期入所生活介護では、居室内や共同生活スペースでご利用者に自由に過ごして頂くことを基本としています。特に居室内はご利用者のプライベートな空間であり、従事者の常時の付き添いはございません。
また夜間帯は、ご利用者最大 20 名につき従事者 1 名で対応させて頂くことから、他のご利用者の介助中であった場合や緊急を要する対応を行っている等の理由により、対応をお待たせすることがございます。予めご了承ください。

19. その他留意事項

(1) 貴重品について

① 現金及びクレジットカード等の貴重品はお持ち頂かないようお願いいたします。万一ご持参された場合、現金及び貴重品の紛失については、事業者の責任の範囲外とします。

② 携帯電話等の情報端末については紛失や破損を防止するため、お持ち頂かないようお願いいたします。やむを得ない事情で持参される場合は、予めお申し出ください。他のご利用者への配慮から使用場所等を限らせて頂く場合がございます。

③ 飲食物はお持ち頂かないようお願いいたします。やむを得ない事情で持参される場合は、予めお申し出ください。他のご利用者への配布は、禁止させて頂いております。

(2) 金品の授受について
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。

20． 居宅介護支援事業者等との連携

(1) 短期入所生活介護の提供に当たり、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) サービスの提供に際し、「短期入所生活介護計画」の写しをご利用者の同意を得たうえで居宅介護支援事業者に速やかに送付します。

(3) サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

21． 衛生管理

(1) 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、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとします。

(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必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとします。

① 感染症の予防及びまん延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事者に周知徹底を図ります。

② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

③ 従事者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施いたします。

④ 感染症の予防及びまん延の防止のための担当者は管理者が担います。

(3) 従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年１回以上の健康診断を受診させ、また夜勤従事者には６ヶ月に１回以上の健康診断を受診させるものとします。

22． 提供するサービスの第三者評価の実施状況

(重要事項ご説明時点)

実施の有無	なし
実施した直近の年月日	―
実施評価機関の名称	―
評価結果の開示	―

23.　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。

事業所の相談担当者は、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報告を行います。

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 芦屋浜・ショートステイ 管理者：奥村　佑太 相談員：奥村　佑太	所在地 兵庫県芦屋市若葉町３番２号 TEL：　0797-22-7018 FAX：　0797-22-7073
パナソニック エイジフリー株式会社 (お問い合わせ総合) 【受付】　午前９時-午後６時	電話でのお問い合わせ TEL：0120－874－872
【市町村の窓口】 芦屋健康福祉事務所監査・福祉課 【受付】月～金　　9：00-17：30 芦屋市福祉部高齢介護課介護保険事業係 【受付】月～金　　9：00-17：30	所在地 兵庫県芦屋市公光町１－２３ TEL：0797-32-0707 兵庫県芦屋市精道町７番６号 TEL：0797-38-2024　　FAX：0797-38-2060
【公的団体の窓口】 兵庫県国民健康保険団体連合会 【受付】月～金　　9：00～17：00	所在地 神戸市中央区三宮 1-9-1-1801 TEL：078-332-56175 FAX：078-332-5650

24． 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。

<u>個人情報とは</u>

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

<u>要配慮個人情報とは</u>

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。

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およ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。）

25． 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

短期入所生活介護サービスの提供について、関係省令に基づき、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
事業所名		パナソニック エイジフリーケアセンター芦屋浜・ショートステイ
所長		
説明者名		印

上記の事業者から短期入所生活介護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 自署もしくは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 連絡先	連絡先(　　)
	氏 名	印 続柄(　　)

ご家族の 個人情報 使用同意 自署もしくは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(　　)

他のご家族へのご連絡は、ご家族代表者からお願いいたします。

※ 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。

介護予防短期入所生活介護サービス重要事項説明書

この介護予防短期入所生活介護サービス重要事項説明書は、ご利用者が、介護予防短期入所生活介護サービス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、次の条例に定める規定に基づいています。

「法令の規定により条例に委任された基準等に関する条例の一部を改正する条例(平成 24 年兵庫県条例第 33 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芦屋浜・ショートステイ
所在地 連絡先	兵庫県芦屋市若葉町３番２号 TEL：0797-22-7018 FAX：0797-22-7073
介護保険 事業所指定番号	2871002057
他の業務	短期入所生活介護サービス
営業日	年中無休
営業時間	0:00～24:00（事務受付時間　8:30～17:30）
通常の事業の 実施地域	芦屋市全域 但し、実施地域外においてもサービス提供を行うことができるものとする。
ご利用定員	短期入所生活介護サービスと合わせて 20 名 （10 名×2 ユニット）
設備概要	① 共同生活室　２階　１(20.03㎡) 3 階　２(20.03㎡) ② 居室（全個室） ③ 浴室 ④ 相談室 ⑤ 送迎車

２． 職員の配置状況と職務内容

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職　種	人　員　数	職務内容
管理者	１名	事業所の業務及び管理の統括を行います。
生活 相談員	１名以上	ご利用者の利用申し込みに関する調整、介護予防短期入所生活介護計画（個別援助）の作成や、ご利用者や家族に対する事業及び事業所内容の説明を行い、加えてご利用者の生活相談及び指導、関係職員の連絡調整、事務業務を行います。
看護職員	１名以上	ご利用者の保健衛生に関する業務や、ご利用者の介護及び看護に関する記録を行います。
介護職員	７名以上	ご利用者の介助に関する業務や、その記録と保管に関する業務を行い、加えて事業所のサービス提供環境の整備と衛生管理を行います。
機能訓練 指導員	１名以上	ご利用者の自立支援につながる機能訓練を介護予防短期入所生活介護計画に基づき計画し、その訓練を行います。
医師	１名	ご利用者の日常生活上の健康管理を行います。
栄養士	１名	給食計画・献立の作成及び調理指導や、食事の調理・配膳及び調理室・食堂・食品庫などの衛生管理を行います。
調理員	委託	食事の調理・配膳及び調理室・食堂・食品庫などの衛生管理を行います。

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	短期入所生活介護、訪問入浴介護、介護予防訪問入浴介護、訪問介護、総合事業訪問型サービス、通所介護・地域密着型通所介護、総合事業通所型サービス、認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護、居宅介護支援、訪問看護、介護予防訪問看護、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を含む介護付有料老人ホーム、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、サービス付き高齢者向け住宅の運営、定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス、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． 事業の目的及び運営方針

事業の目的	要介護状態のご利用者に対し、適切な介護予防短期入所生活介護事業を提供することを目的とします。
運営方針	① 事業所の介護予防短期入所生活介護事業は、要介護状態等の心身の特徴を踏まえて、ご利用者が可能な限りご自宅において、ご利用者ご自身の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、更にご利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにご家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目的に、必要な日常生活上のお世話及び機能訓練等の介護、その他の必要な援助を行います。 ② 事業にあたっては、お客様がお住まいの市区町村・地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。 ③ 関係法規、自治体条例に定める内容を順守し、事業を実施いたします。

５． サービスの内容

次に掲げるもののうち必要とされるサービスを行います。

入浴サービス	1 週間に 2 回以上(3 日に 1 回程度を目安）とし、事前に健康管理を行い入浴頂きます。体調などにより、特別浴や部分浴、清拭をご利用頂くか又は入浴を見合わせて頂く場合もあります。
介助サービス	身体的な介助（着衣・脱衣、排泄介助、体位交換、移動介助など）は、利用者ごとに行います。
食事サービス	栄養管理の行き届いた出来立ての手作りお料理をお召し上がりいただけます。必要に応じて介助させて頂きます。 朝食 8:00～9:00、昼食 12 :00～13: 00、夕食 18 :0 0～19 :00 ※原則、食堂でお召し上がり頂きますが、居室での対応を承ります。
健康チェック	サービス開始初日及び、毎朝に体調のチェックを行います。また、必要に応じ適宜実施いたします。
機能訓練サービス(基本)	日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための日常生活動作を通じた訓練を行います。また、ご利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや 歌唱、体操などを通じた訓練を行います。

加算 サービス	送迎加算	ご家族の送迎が不可能の場合、車いすにも対応した専用車両で、ご利用者のご自宅まで送迎いたします。 快適な乗り心地と安全に配慮したやさしい運転を心掛けます。 途中下車及び、ご自宅以外への送迎は致しかねます。
	個別機能訓練加算	ご利用者が日常生活を営む上で、必要な機能を向上できるよう、日常生活の 場面を想定した計画を作成し、これに基づく適切な、訓練や体操などのを少人数グループ又は個別に行い定期的な評価を行います。
	機能訓練体制加算	専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の機能訓練指導員を１人以上配置している事業所に認められている加算です。
	口腔連携強化加算	事業所と歯科専門職の連携の下、介護職員等による口腔衛生状態及び口腔機能の評価の実施並びに歯科医療機関及び介護支援専門員への情報提供をした場合に認められている加算です。

事業所 加算	生活機能向上連携加算	リハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士、医師が、介護予防短期入所生活介護事業所を訪問し、介護予防短期入所生活課介護事業所の職員と共同で、アセスメントを行い、個別機能訓練計画を作成、リハビリテーション専門職と連携して、個別機能訓練計画の進捗状況を３月ごとに１回以上評価し、必要に応じて計画・訓練内容等の見直しを行います。
	生産性向上推進体制加算	介護現場の生産性を向上させるために　介護ロボットや ICT などのテクノロジーを活用し質の高いケアを提供しながら職員の負担を軽減することを目的としており、目的の方策を検討しそれを実施することを事業所が評価される加算です。
	サービス提供体制加算	厚生労働省が定める基準に適合しているものとして都道府県知事又は市区町村に届け出た介護予防短期入所生活介護事業所が、ご利用者に対し介護予防短期入所生活介護を行った場合に算定します。 前年度の基準適合結果により、毎年４月に変更がございます。
	介護職員処遇改善加算	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組みを行う事業所に認められている加算です。（2024 年６月移行、同年５月までの介護職員等処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算を統合する名称です)

６． 利用料金

別紙、参照ください。

７． キャンセル

別紙、参照ください。

８． 複写料

別紙、参照ください。

９． 利用料金のお支払い方法

前記の利用料金は、翌月 27 日（27 日が金融機関休業日の場合は翌営業日）にご指定の金融機関の口座から引き落としさせて頂きます。

10． 身元引受人

（1）身元引受人（連帯保証人）は、ご利用者の緊急入院時の荷物引取など事業者が必要ありと認め要請したときは、ご利用者と共同し、またはご利用者に代わり誠意をもってこれに応じるなど事業者と協議するものとします。なお、原則としてご利用者の親族代表者として身元引受 人（連帯保証人）となっていただきます。

（2）身元引受人（連帯保証人）は、この契約に基づくご利用者の事業者に対する債務について事業者に対し、ご利用者と連帯して支払っていただきます。

（3）前項の連帯保証は極度額を 100 万円とします。

11． 契約の解約

（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、契約を継続する事が出来ない特別な事情が生じた場合には、直ちにこの契約を解約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、ご利用者に対して契約終了日の 7 日前までに理由を示した文書で通知する事により契約を解約することが出来ます。

② ご利用者が正当な理由無く、サービス利用料金の支払いを 2 ヶ月以上遅延し、事業者が 1 ヶ月以上の期間を定めて催告したにもかかわらず支払われない場合、直ちにこの契約を解約することができます。

③ ご利用者やご家族が他のご利用者やサービス従事者に対して暴言・暴力などの威嚇、セクシュア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、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頂くことができます。

④ ご利用者が正当な理由なくサービスの中止を繰り返した場合、又はご利用者やご家族が事業者や当該事業所のサービス従事者に対してこの契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、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頂く場合がございます。

⑤ 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には、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頂く場合がございます。

(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や医療機関に入所又は入院されるなど3ヶ月以上にわたり、介護予防短期入所生活介護サービスが利用できない状態であることが、明らかになった場合。
但し、一時的な入所又は入院である事を事前に確認した場合を除きます。

② 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者の介護認定区分が、非該当（自立）又は要介護と認定された場合。

③ ご利用者がお亡くなりになられた場合。

④ 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、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介護予防短期入所生活介護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。

12. ご利用者の人権擁護

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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を行います。

(2) 虐待の防止のための指針を整備します。

(3) 従事者に虐待の防止を啓発・普及するための研修を入社時及び定期的に行い、研修を通じて、従事者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。

(4) 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、従事者がご利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

(5) 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。

(6) 事業者は、「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」を遵守するとともに、以下の対策を講じます。

① 虐待防止に関する責任者を管理者が担います。

② 成年後見制度の利用を支援します。

③ 苦情解決体制を整備しています。

④ サービス従業者に対する虐待防止を啓発･普及するための研修を実施します。

13. 身体拘束の禁止

事業所は、身体的拘束等の適正化を図るために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を設置し、3月に1回以上開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を行います。
(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
(3) 従事者に身体拘束適正化を啓発・普及するための研修を入社時及び定期的に行い、研修を通じて、従事者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
(4) 身体拘束等適正対策責任者を管理者が担います。

14. 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。

15. 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、支援事業者、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賠償します。
(2) サービス時に使用させて頂く家財・設備は、細心の注意を払い使用させて頂きます。経年劣化による破損が予測される場合は、出来る限り事前にお伝えさせて頂きますが、外観からでは経年劣化を予測できない場合もございますことを予めご了承ください。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。
(3) 事業者は、損害賠償保険に加入しています。

16. 非常災害対策

(1) 事業者は、災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
(2) 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、これらを定期的にサービス従事者に周知するとともに、避難、救出その他必要な訓練を行います。

17. 事業継続計画の策定等

(1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する介護予防短期入所生活介護サービス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（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行うものとします。
(2) 事業所は、従事者に対し、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) 事業所は、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． サービス提供における留意事項

(1) サービス提供に際し、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) 介護保険負担限度額認定証の交付を受けている場合や申請している場合、サービス提供の開始前に事業者へお申し出ください。

(3) ご利用者が要介護認定を受けていない場合は、ご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、居宅介護支援がご利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くともご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、必要な援助を行うものとします。

(4) サービスの提供にあたっては、ケアプランに沿い、作成した「介護予防短期入所生活介護計画」に基づいて実施します。
作成した「介護予防短期入所生活介護計画」は、ご利用者又はご家族にその内容の説明を行い、同意を得たうえで交付いたしますので、ご確認頂くようお願いします。なお、「介護予防短期入所生活介護計画」は、ご利用者の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することがございます。

(5) 事業者は、それぞれのサービス内容を、ご利用者の心身の状況に合わせ、自立支援の観点で提供いたします。
ご利用者の心身状況の変化により、これまでのサービス提供内容や介助方法では事故の危険があるとサービス従事者が判断する場合、ご本人又はご家族、及び介護支援専門員へ相談し、サービス提供内容等を変更させて頂く場合がございます。

(6) ご利用者の体調について、サービス提供日の利用を迷われた際は、事業所にご相談ください。

(7) 入院等によりサービスの実施が一時中断した場合、ご利用の再開が決定した時点で改めてご利用日程を調整させて頂きます。

(8) 事業所はサービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から 5 年間保存します。

(9) 道路状況や天候、ご利用者の心身状況で、送迎時刻が前後する場合がございますことを、予めご了承ください。

(10) 介護予防短期入所生活介護では、居室内や共同生活スペースでご利用者に自由に過ごして頂くことを基本としています。特に居室内はご利用者のプライベートな空間であり、従事者の常時の付き添いはございません。
また夜間帯は、ご利用者最大 20 名につき従事者 1 名で対応させて頂くことから、他のご利用者の介助中であった場合や緊急を要する対応を行っている等の理由により、対応をお待たせすることがございます。予めご了承ください。

19． その他留意事項

(1) 貴重品について

① 現金及びクレジットカード等の貴重品はお持ち頂かないようお願いいたします。万一ご持参された場合、現金及び貴重品の紛失については、事業者の責任の範囲外とします。

② 携帯電話等の情報端末については紛失や破損を防止するため、お持ち頂かないようお願いいたします。やむを得ない事情で持参される場合は、予めお申し出ください。他のご利用者への配慮から使用場所等を限らせて頂く場合がございます。

③ 飲食物はお持ち頂かないようお願いいたします。やむを得ない事情で持参される場合は、予めお申し出ください。他のご利用者への配布は、禁止させて頂いております。

(2) 金品の授受について

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。

20. 居宅介護支援事業者等との連携

(1) 介護予防短期入所生活介護の提供に当たり、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) サービスの提供に際し、「介護予防短期入所生活介護計画」の写しをご利用者の同意を得たうえで居宅介護支援事業者に速やかに送付します。

(3) サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

21. 衛生管理

(1) 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、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとします。

(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必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとします。

① 感染症の予防及びまん延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事者に周知徹底を図ります。

② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

③ 従事者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施いたします。

④ 感染症の予防及びまん延の防止のための担当者は管理者が担います。

(3) 従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年１回以上の健康診断を受診させ、また夜勤従事者には６ヶ月に１回以上の健康診断を受診させるものとします。

22. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

(重要事項ご説明時点)

実施の有無	なし
実施した直近の年月日	―
実施評価機関の名称	―
評価結果の開示	―

23． 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。

事業所の相談担当者は、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報告を行います。

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 芦屋浜・ショートステイ 管理者：奥村　佑太 相談員：奥村　佑太	所在地 兵庫県芦屋市若葉町３番２号 TEL： 0797-22-7018 FAX： 0797-22-7073
パナソニック エイジフリー株式会社 (お問い合わせ総合) 【受付】 午前９時-午後６時	電話でのお問い合わせ TEL：0120－874－872
【市町村の窓口】 芦屋健康福祉事務所監査・福祉課 【受付】月～金　9：00-17：30 芦屋市福祉部高齢介護課介護保険事業係 【受付】月～金　9：00-17：30	所在地 兵庫県芦屋市公光町１－２３ TEL：0797-32-0707 兵庫県芦屋市精道町７番６号 TEL：0797-38-2024　FAX：0797-38-2060
【公的団体の窓口】 兵庫県国民健康保険団体連合会 【受付】月～金　9：00～17：00	所在地 神戸市中央区三宮 1-9-1-1801 TEL：078-332-56175 FAX：078-332-5650

24． 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。

<u>個人情報とは</u>

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

<u>要配慮個人情報とは</u>

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。

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およ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。）

25． 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

介護予防短期入所生活介護サービスの提供について、関係省令に基づき、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
事業所名		パナソニック エイジフリーケアセンター芦屋浜・ショートステイ
所長		
説明者名		印

上記の事業者から介護予防短期入所生活介護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 自署もしくは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 連絡先	連絡先(　　)
	氏 名	印 続柄(　　)

ご家族の 個人情報 使用同意 自署もしくは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(　　)

他のご家族へのご連絡は、ご家族代表者からお願いいたします。

※ 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。