

# 重要事項説明書

## 指定居宅介護支援事業

医療法人 あけぼの会  
平成苑居宅介護支援事業所

## 居宅介護支援事業 重要事項説明書

指定居宅介護支援事業サービスについて、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

### 1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	医療法人あけぼの会
代表者氏名	理事長 大瀨 悦子
所在地	沖縄県那覇市泊1丁目17番1号

### 2 利用者に対しての指定居宅介護支援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	平成苑居宅介護支援事業所
事業所所在地	沖縄県豊見城市名嘉地217番地の2
管理者名	仲村 ひろみ
連絡先	電話 098-856-7222 F A X 098-856-5581
事業所の通常の事業の実施地域	豊見城市、那覇市、糸満市、南風原町、八重瀬町、南城市 ※その他の地域は、相談に応じます。

#### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業所の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が要介護状態にある高齢者及び老化に伴い介護が必要な方に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。
運営の方針	介護支援専門員は、利用者が要介護状態であっても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ日常生活を営むことができるように配慮し、利用者の選択に基づき、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、総合的かつ効果的に提供されるよう、公正中立な居宅介護支援を行います。

#### (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	・月曜日から金曜日、土曜日隔週 ・日曜日、祝日は休業です。
営業時間	・午前8時30分～午後5時30分 ・営業時間のほか携帯電話等により常時連絡が可能な体制です。

(4) 事業所の職員体制

職種	職務内容	人員数
管理者	介護支援専門員の管理、居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行います。	常勤兼務 1名
介護支援専門員	利用者等からの相談及び利用者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅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の作成と、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、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。	常勤兼務 1名

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

指定居宅介護支援の内容は次のとおりです。
<p>① 居宅サービス計画の作成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。</li> <li>・ 利用する居宅サービス等の選択にあたっては、地域における居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。</li> <li>・ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。</li> <li>・ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるようサービス担当者会議を開催し、専門的な見地からの意見を求めます。</li> <li>・ 介護支援専門員は、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又は歯科医師の意見を求めます。また主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付します。</li> <li>・ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。</li> <li>・ 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。</li> <li>・ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。</li> <li>・ 利用者は、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、複数の事業所の紹介を、また、当該事業所を位置付けた理由を求めることができます。</li> </ul>

<p><b>②サービス実施状況の把握、評価について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」といいます。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。</li> <li>・モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともにモニタリングの結果を記録します。</li> <li>・介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。</li> <li>・介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者へ介護保険施設に関する情報を提供します。</li> <li>・居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認められるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他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、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。</li> </ul>		
<p><b>③居宅サービス計画の変更について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。</li> </ul>		
<p><b>④給付管理について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。</li> </ul>		
<p><b>⑤要介護認定等の協力について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。</li> <li>・事業者は、利用者が希望する場合は要介護等の認定の申請を利用者に代わって行います。</li> </ul>		
<p><b>⑥居宅サービス計画等の情報提供について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。</li> </ul>		
	要介護度区分	
取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3～5
介護支援専門員 1 人に当りの利用者の数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費 I 10,860 円	居宅介護支援費 I 14,110 円
“ 45 人以上 60 人未満の場合において、40 以上の部分	居宅介護支援費 II 5,440 円	居宅介護支援費 II 7,040 円
“ 60 人以上の場合の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費 III 3,260 円	居宅介護支援費 III 4,220 円

加 算	加算額	算 定 回 数 等
初 回 加 算	3,000 円/月	新規や要支援者が要介護認定を受けたときに居宅サービス計画を作成する場合及び要介護状態区分が2区分以上変更され居宅サービス計画を作成する場合
入 院 時 情 報 連 携 加 算 ( I )	2,500 円/月	入院当日 (入院日以前含む) に、医療機関へ必要な情報提供する場合。(一月に一回を限度)
入 院 情 報 連 携 加 算 ( II )	2,000 円/月	入院日含む3日以内に医療機関へ必要な情報提供した場合。(一月に一回を限度)
退 院 ・ 退 所 加 算 ( I )	カンファレンス等参加無 4,500 円/回 カンファレンス等参加有 6,000 円/回	退院又は退所後、病院又は施設の職員と面談し、必要な情報を得た上で居宅サービス計画の作成・利用に係る調整を行った場合 (入院又は入所期間中に一回を限度)
退 院 ・ 退 所 加 算 ( II )	カンファレンス等参加無 6,000 円/回 カンファレンス等参加有 7,500 円/回	退院又は退所後、病院又は施設の職員と面談し、必要な情報を得た上で居宅サービス計画の作成・利用に係る調整を行った場合 (入院又は入所期間中に一回を限度)
退 院 ・ 退 所 加 算 ( III )	カンファレンス等参加有 9,000 円/回	入院中の担当医等の退院時カンファレンス等に参加して、退院・退所後の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・利用に係る調整を行った場合 (入院又は入所期間中に一回を限度)
通 院 時 情 報 連 携 加 算	500 円/月	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
緊 急 時 等 居 宅 カンファレンス加算	2,000 円/回	病院等の医師又は看護師と利用者宅を訪問しカンファレンスを行い居宅サービス等の利用に関する調整をした場合 (一月に二回を限度)

※退院・退所加算 ( I ) ( II ) ( III ) それぞれに新しい算定要件として「退院後に福祉用具貸与が見込まれる場合は必要に応じ、福祉用具専門相談員・作業療法士等が参加すること。」

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されます。

ただし、保険料の滞納等により、保険給付が直接事業者を支払われない場合、1か月につき要介護度に応じて上記の金額をいただき、当事業者から指定居宅介護支援提供証明書を発行します。この指定居宅介護支援提供証明書を後日、市町村 (保険者) の窓口に出しますと、全額払い戻しが受けられます。利用料は、毎月10日までに前月分の請求書を行いますので、20日以内に当事業所に現金又は銀行振込にてお支払いをお願いします。

### 3 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

- ①事業者及び従業者は、サービス提供を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。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。
- ②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

- ①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ん。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ん。

## 4 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、沖縄県介護保険広域連合、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定居宅介護支援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。

## 5 サービス提供に関する相談、苦情について

平成苑居宅介護支援事業所 担当:仲村 ひろみ	098-856-7222
豊見城市 障がい・長寿課	098-856-4292
那覇市 ちゃ〜がんじゅう課	098-862-9010
糸満市 介護長寿課	098-840-8133
南風原町 保健福祉課	098-889-4416
八重瀬町 社会福祉課	098-998-9598
南城市 生きがい推進課	098-917-5341
沖縄県国民健康保険団体連合会 介護苦情相談室	098-860-9026
沖縄県介護保険広域連合 (業務課・指導係)	098-911-7502

## 6 その他の留意事項

(1) 居宅介護支援提供に先立って、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所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、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、必要な援助を行うものとしします。

(3) 利用者又はその家族は、利用者について、病院等に入院する必要が生じた場合は、入院先の早期の連携を確保する観点から、担当する介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院等

に伝えていただきますようお願いいたします。

(4) 虐待防止について

虐待防止のため従業員の研修、その他虐待防止に必要な措置（委員会の開催、指針の整備、担当者の配置）を行います。

※虐待防止の担当者は管理者とします。

※言われのない従業員（介護支援専門員）へのハラスメント行為を固く禁じます。

(5) 業務継続計画の策定等

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、必要な措置（業務継続計画の策定及び定期的な見直し、必要な研修及び訓練の実施）を行います。

(6) 感染症対策について

感染症の発生、又はまん延防止に必要な措置（委員会の開催、指針の整備、必要な研修及び訓練の実施）を行います。

(7) 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりである。

7 重要事項説明の年月日

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

事業所は、利用者に対する居宅介護支援の提供開始に当たり、利用者又はそのご家族に対し、重要事項説明書を交付し、サービス内容及び重要事項を説明しました。

事業者	所在地	沖縄県那覇市泊1丁目17番1号
	法人名	医療法人 あげぼの会
	代表者名	理事長 大濱悦子 (印)
	事業所所在地	沖縄県豊見城市字名嘉地217番地2
	事業所名	平成苑居宅介護支援事業所
	説明者氏名	管理者 仲村ひろみ (印)

重要事項説明書の交付を受け、事業所からサービス内容及び重要事項についての説明を確かに受けました。居宅介護支援を利用することに同意し、署名（記名）捺印します。

利用者	住所	
	氏名	(印)
	電話	
家族等	住所	
	氏名	(印)
	続柄	
	電話	

別紙

## 当事業所作成のケアプランにおける各サービスの利用状況について

### 1 利用状況の算出期間

	① 3月1日から8月末日
○	② 9月1日から2月末日

### 2 前6か月間（上記の期間）に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護	9.2%
通所介護	27.9%
地域密着型通所介護	0%
福祉用具貸与	49.2%

### 3 前6か月間（上記の期間）に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

#### 訪問介護

ケアステーション 雅	40.9%	生協 ケアセンター	27.3%	訪問介護ようき	27.3%
---------------	-------	--------------	-------	---------	-------

#### 通所介護

良創夢デイサービス センター松川	17.9%	養生の里デイサ ービスセンター	14.9%	デイサービス 笑い福い	11.9%
---------------------	-------	--------------------	-------	----------------	-------

#### 地域密着型通所介護

なし	%		%		%
----	---	--	---	--	---

#### 福祉用具貸与

介護パートナー	29.4%	サトウ株式会社 八重瀬営業所	23.5%	トータル介護 沖縄	19.1%
---------	-------	-------------------	-------	--------------	-------

# 利 用 契 約 書

## 指定居宅介護支援事業

医療法人 あけぼの会

平成苑居宅介護支援事業所

R6. 4

## 居宅介護支援契約書

\_\_\_\_\_（以下、「利用者」といいます。）と医療法人あけぼの会（以下、「事業者」といいます。）は、事業者が利用者に対して行う居宅介護支援について、次のとおり契約します。

（契約の目的）

第1条 事業者は、利用者の委託を受けて、利用者に対し介護保険法令の趣旨に従って、居宅サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス等の提供が確保されるようサービス提供事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。

（契約期間）

第2条 この契約の契約期間は、 年 月 日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

2 契約満了日までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

（介護支援専門員）

第3条 事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を利用者へのサービス担当者として任命し、その選定又は交代を行った場合は、利用者にもその氏名を文書で通知します。

（居宅サービス計画作成の支援）

第4条 事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。

- ①利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
- ②利用する居宅サービス等の選択にあたっては、地域における居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
- ③介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
- ④介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの意見を求めます。
- ⑤介護支援専門員は、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又は歯科医師の意見を求めます。また主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付します。
- ⑥介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
- ⑦介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
- ⑧利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事

業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

- ⑨利用者は、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、複数の事業所の紹介を、また、当該事業所を位置付けた理由を求めることができます。

(経過観察・再評価)

第5条 事業者は、居宅サービス計画作成後、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させます。

- ①介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」といいます。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ②モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともにモニタリングの結果を記録します。
- ③介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ④介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。
- ⑤居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認められるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他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、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。

(居宅サービス計画の変更)

第6条 利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

(給付管理)

第7条 事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

(要介護認定等の協力)

第8条 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。

- 2 事業者は、利用者が希望する場合は要介護等の認定の申請を利用者に代わって行います。

(居宅サービス計画等の情報提供)

第9条 利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

(サービス提供の記録)

第10条 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後5年間保管します。

- 2 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 3 利用者は、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。
- 4 第12条第1項から第3項の規定により、利用者又は事業者が解約を文書で通知し、かつ、利用者が希望した場合、事業者は、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を作成し、利用者に交付します。

(料金)

第11条 事業者が提供する居宅介護支援の料金は重要事項説明書のとおりです。

(契約の終了)

第12条 利用者は、事業者に対して、文書で通知をすることにより、いつでもこの契約を解約することができます。

- 2 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1カ月間の予告期間を置いて事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。この場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者に提供します。
- 3 事業者は、利用者又はその家族等が事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続しがた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することができます。
- 4 次の事由に該当した場合、この契約は自動的に終了します。
  - ①利用者が介護保険施設に入所した場合
  - ②利用者の要介護認定区分が、要支援及び自立と認定された場合
  - ③利用者が死亡した場合

(秘密保持・個人情報の保護)

第13条 事業者は、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「医療・介護関係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 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ん。また、利用者の家族等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等の個人情報を用いません。
- 3 事業者は、利用者及びその家族等に関する個人情報が含まれる記録物については、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。
- 4 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、追加又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。

- 5 事業者及びその従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族等の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。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。
- 6 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族等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。

(損害賠償)

第14条 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援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。

(身分証携帯義務)

第15条 介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者や利用者の家族等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。

(苦情対応)

第16条 事業者は、自ら提供した事業又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者からの苦情の申立てがある場合は、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。

- 2 事業者は、利用者、利用者の家族等が苦情申し立て等を行ったことを理由として、利用者に対し不利益な取扱いをすることはできません。

(医療機関との連携)

第17条 利用者又はその家族は、利用者について、病院等に入院する必要が生じた場合は、入院先の早期の連携を確保する観点から、担当する介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院等に伝えるよう努めることとします。

(善管注意義務)

第18条 事業者は、利用者より委託された業務を行うにあたっては、法令を遵守し、善良なる管理者の注意義務を持ってその業務を遂行します。

(本契約に定めのない事項)

第19条 利用者と事業者は、信義誠実を持って本契約を履行するものとします。

- 2 本契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

(裁判管轄)

第20条 利用者と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、事業所の住所を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とします。

上記の契約を証するため、本書を2通作成し、利用者、事業者が署名押印のうえ、各一通ずつ保有するものとします。



## 個人情報の利用について

私及び私の家族等の個人情報の利用については、下記により必要最小限の範囲内で使用する事に同意します。（ご署名いただいたご家族様の個人情報を含みます。）

### 記

#### 1 使用目的

- ① 介護サービスの提供を受けるにあたって、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族等の状況を把握するために必要な場合。
- ② 上記の外、介護支援専門員又は介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合。
- ③ 現に介護サービスの提供を受けている場合で、私が体調等を崩し又はケガ等で病院へ行ったときで、医師・看護師等に説明する場合。

#### 2 個人情報の提供

- ① 居宅サービス計画に掲載されている介護サービス事業所
- ② 主治医、病院又は診療所、薬剤師  
(体調を崩し又はケガ等で診療する事となった場合)
- ③ 行政機関へ情報提供が必要な場合
- ④ 家族等への心身状況の説明
- ⑤ 介護保険事務（審査支払機関へのレセプトの提出、審査支払機関または保険者からの照会への回答）

#### 3 使用する期間

サービスの提供を受けている期間

#### 4 使用する条件

- ① 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払う。
- ② 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する。