居宅介護支援サービス重要事項説明書　2026年6月

１．サービスの目的

居宅介護支援サービスは、介護保険を利用されるお客様を対象に、さまざまな障害を抱えながらも、住み慣れたご自宅で自立した日常生活が送れますよう、お客様の心身の状態に応じた，またご家族の希望に沿った「居宅サービス計画」の作成などを行うものです。

２．サービスの担当者

お客様のご相談に応じる担当者は、研修を終了した下記の介護支援専門員が担当しますので、ご不明の点などがありましたら、何でもお気軽にご相談ください。

担当者名　　**国本欣生・山本隆弘**

電話番号　（０５２）３０１－３０２７　　ＦＡＸ番号（０５２）３０１－３０１８

３．中川診療所指定居宅介護支援事業所の概要

（１）居宅介護支援事業所の指定状況およびサービス提供地域

事業所名	中川診療所指定居宅介護支援事業所
所在地	名古屋市中川区一色新町３丁目１２０９番２号
介護保険指定番号	２３７１０００００１５
通常のサービス提供地域	中川区・港区・中村区・海部郡蟹江町・海部郡大治町

＊ 上記以外の地域の方でもご希望の方は、ご相談ください。

（２）事業所の特徴（運営方針）

「利用者の人権を守り、家族と一緒に介護を考えます。」 医師・看護師・介護福祉士・リハビリなど医療・福祉・介護の専門家チームにより、ご本人や、ご家族の要望にあった、より適切なサービスを考え総合的な在宅での生活をバックアップ致します。利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。これにより、ご利用者のかたは、サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所の選択においては、複数の事業所の紹介を求めることができます。また、その居宅サービス事業所を居宅サービス計画書に位置付けた理由の説明を求めることができます。

当事業所の作成した直近６ヶ月の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、および、各サービスごとの、同一事業所によって提供されたものの割合（上位３位）は別紙のとおりです。

【前期分】該当年　３月から８月　（交付説明時期めやす：１０月以降）

【後期分】該当年　９月から翌年２月　（交付説明時期めやす：４月以降）

（3）介護支援専門員等の体制

区分	常勤	常勤（兼務）	非常勤	主な職務内容
管理者（主任介護支援専門員）	1名		0名	ケアマネージメント業務の総括・代表
介護支援専門員	1名	1名	0名	ケアマネージメント業務の企画調整・実施

（4）営業日・営業時間

営業日　　月曜日～土曜日

営業時間　午前8時30分～午後5時（土曜日は午後０時３０分まで）

休業日　　日曜日、国民の祝日、及び年末年始（１２月３０日から１月３日）

なお、当事業所におきましては、職員が健康で働き続けられる環境整備を進めるために、営業時間外や休業日におけるご利用者様等からの電話での対応、および各担当者が営業日に休暇を取る場合におけるご利用者様等からの電話での対応につきまして、下記の方法への変更を行わせていただく事になりました。

【令和６年１２月２９日からの取り扱いになります。】

営業時間外や休業日におけるご利用者様等からの電話での対応	留守番電話になります。（各担当者が次回の勤務時に対応します。）
各担当者が営業日に休暇を取る場合におけるご利用者様等からの電話での対応	自動的に中川診療所受付番号（０５２－３０１－２６３１）に転送されますので、 （1）受付職員に伝言していただく。 （各担当者が次回の勤務時に対応します。） （2）お急ぎの時は、受付職員に伝言していただくと、受付職員から勤務に入っている別の担当者に連絡が行き対応します。

（5）課題分析の方式

当事業所方式　により行います

4．居宅介護支援の利用申し込みから介護サービス提供までの主な流れ

おおむね次の手順で進めてまいります。

（1）　お客様から居宅介護支援サービスの利用申し込み

（2）　お客様のご自宅を訪問し、お客様の心身の状態や置かれている環境等を調査し、可能な限りご自宅で自立した日常生活が送れますよう、解決すべき課題を把握・分析します。

（3）　お客様やご家族の方が、どのような介護サービスをどの程度の頻度でご利用したいのか、ご希望をお伺いします。

（４）　上記（２）の解決すべき課題や（３）のご希望を考慮し、また主治医やサービス事業者と協議して、お客様に適した１ヶ月単位の介護サービスの利用計画である「サービス利用票（居宅介護サービス）」を作成します。

また、介護サービスをご利用された際にお客様がご負担する事となる利用料の内訳を記載した「サービス利用票別表」を作成しますのであわせてご確認のうえ、ご了解をいただきます。

（５）　「サービス利用票（居宅サービス計画）」に基づき、介護サービスが計画的に提供されます。

（６）　介護サービス提供後も、継続的にお客様の心身の状態や介護サービスの実施状況を把握し、必要に応じて「サービス利用票（居宅サービス計画）」の変更を行います。

５．介護サービスを受けるにあたっての重要事項

（１）お客様にお渡しした「サービス利用票」と異なる事業者からサービスを受けた場合やサービス内容を変更した場合には、必ず担当の介護支援専門員にご連絡ください。ご連絡がないとお客様が一旦費用の全額を立て替えていただく場合があります。

（２）被保険者資格を喪失した場合や要介護状態区分の変更があった場合など、現在お持ちの被保険者証の記載内容に変更があったときには、必ず担当の介護支援専門員にご連絡ください。

（３）要支援１、要支援２に認定された場合には予防給付の制度に移行しますので、地域を担当するいきいき支援センター（地域包括支援センター）と契約して頂くことになります。

（当事業所ではいきいき支援センター（地域包括支援センター）から委託を受けて、要支援１、要支援２の方の「介護予防サービス計画」の作成を行っております。）

６．居宅サービス計画の作成以外に提供できるサービスの内容

当事業所では、「居宅サービス計画」の作成以外に、お客様のご依頼に基づき、次のサービスを提供することができますので、お気軽にご相談ください。

（１）

お客様のご依頼に基づき、市町村の窓口に、要介護認定の申請(新規･変更･更新)を代行します。ただし、代行にあたっては、手続き上、お客様の被保険者証をお預かりすることになります。

（２）

お客様のご依頼に基づき、市町村の窓口へ、「居宅サービス計画作成依頼届出書」をお客様の代わりにお届けします。ただし、代行にあたっては、手続き上、お客様の被保険者証をお預かりすることになります。

（３）

その他、介護保険制度に関するご相談に応じます。

７．居宅介護支援の利用料金

（１）利用料

・要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額保険給付されますので、お客様のご負担はありません。

・ただし、保険料の滞納等により法定代理受領出来ない場合には、一月当たり下記の利用料（報酬額と同額）をご負担いただく事になります。

・（令和８年６月より）

介護職員等処遇改善加算　下記　該当分の合計単位について　２．１％

居宅介護支援費　要介護１、２（Ⅰ）１０８６単位／月　　１２０００円／月

要介護３、４、５（Ⅰ）１４１１単位／月　１５５９１円／月

※ただし、①当事業所の所在する建物と同一敷地内、隣接する敷地内の建物に居住するお客様（住宅型有料老人ホームひなた入居中のお客様）②当事業所における１月あたりの利用者が、同一の建物に２０人以上居住する建物（①を除く）に居住するお客様の場合は、下記の所定単位を算定させていただきます。

居宅介護支援費　要介護１、２（Ⅰ）１０３２単位／月　　１１４０３円／月

要介護３、４、５（Ⅰ）１３４０単位／月　１４８０７円／月

また、該当される場合には下記の加算についても算定させていただきます。

初回加算　300 単位／月　3,315 円

入院時情報連携加算（Ⅰ）250 単位／月　2,762 円

入院時情報連携加算（Ⅱ）200 単位／月　2,210 円

退院・退所加算　入院または入所期間中 1 回を限度に

（Ⅰ）イの場合　450 単位　4,972 円

（Ⅰ）ロの場合　600 単位　6,630 円

（Ⅱ）イの場合　600 単位　6,630 円

（Ⅱ）ロの場合　750 単位　8,287 円

（Ⅲ）の場合　900 単位　9,945 円

通院時情報連携加算　50 単位／月　552 円

緊急時等居宅カンファレンス加算　1 月に 2 回を限度に 200 単位　2，210 円

８．事故が発生した場合の対応

居宅介護支援の提供時に、お客様に事故が発生した場合には、速やかに市町村およびご家族の方にご連絡するとともに、必要な措置を講じます。

９．秘密の保持

「居宅サービス計画」を作成する中で知り得たお客様やご家族の情報は、ご了解なしに他人に漏らす事はありません。

なお、介護サービスが適切かつ円滑に提供されるよう、サービス事業者に、お客様やご家族の情報を提供することがありますが、その場合には文書でご了解を頂きます。

１０．サービス内容に関する苦情

（１）　お客様に提供した居宅介護支援に関するご相談や苦情、及び「サービス利用票（居宅サービス計画）」に基づいて提供した介護サービスに関するご相談や苦情は、遠慮なく下記までご連絡ください。迅速に対応します。

お客様相談センター　　受付窓口　　管理者　国本　欣生

電話番号　（０５２）３０１－３０２７　　ＦＡＸ番号　（０５２）３０１－３０１８

（２）　お客様は、当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口や国民健康保険団体連合会に苦情を伝えることができます。

名古屋市健康福祉局高齢福祉部介護保険課　TEL972-2591

国民健康保険団体連合会苦情窓口　　TEL971-4165

１１．その他重要事項

（１）居宅サービス計画の作成を複数の居宅介護支援事業者に依頼することは、お控えくださるようよろしくお願いいたします。ただし、当事業所でケアプランを作成するにおいて、ご利用者様及び御家族様に不都合等生じる場合、他の居宅介護支援事業所への変更をして頂く事ができます。

（２）当事業所では、事業計画や財務内容の閲覧、サービス提供記録等の閲覧に関して、ご利用者及びご利用希望者とそのご家族の方で、これを希望される方には閲覧できます。ご希望者は、閲覧申請書に記入し職員までお申し込みください。

１２．病院または診療所（以下、医療機関）との連携にかかわる説明事項

（１）ご利用者のかたが医療機関に入院する必要が生じた場合、介護支援専門員はその後の適切な退院支援がおこなわれるよう、必要な医療機関との情報連携をおこなっています。ご利用者のかたまたはそのご家族におかれては、ご本人が医療機関への入院が必要になった場合には、医療機関側に「担当の介護支援専門員の氏名」および「連絡先（事業所名と電話番号）」をお知らせいただけますよう、よろしくお願いいたします。

（２）介護支援専門員は、居宅サービス事業者からご利用者のかたにかかわる情報の提供を受けた時その他必要と認めるときは、ご利用者のかたにかかわる口腔に関する情報、薬剤状況その他のご利用者のかたの心身または生活の状況にかかわる情報のうち必要と認めるものを、ご利用者のかたの同意を得て主治の医師、歯科医師または薬剤師に提供させていただくことがあります。

（３）介護支援専門員は、ご利用者のかたが訪問看護や通所リハビリ等の医療サービスの利用を希望されている場合その他必要な場合には、ご利用者のかたの同意を得て主治の医師または歯科医師の意見を求めることとしています。この場合において、介護支援専門員は、作成した該当のサービス計画書を主治の医師または歯科医師に交付させていただきます。

１３．虐待防止のための措置に関する条項

事業所は虐待の発生またはその再発を予防するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

１　事業所は虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話等を活用して行うことができるものとする）を定期的に（年２回）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ること。

２　事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

３　事業所において従業者に対し、虐待防止の研修を定期的に（年１回以上）実施すること。

４　前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

１４．身体拘束等の適正化

身体拘束等の適正化を図る観点から、以下を規定する。

１　利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等を行ってはならない。

２　身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

１５．衛生管理等

事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

（１）事業所における　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（テレビ電話等を活用して行うことができるものとする）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、従業者に周知徹底を図ること。

（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する。

（３）事業所において、従業者に対し、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　新規採用時及び　年１回以上実施すること。

１６．業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援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　必要な措置を講じるものとする。

事業所は、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　新規採用時及び　年１回以上実施するものとする。

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うものとする。

１７．ハラスメント防止の対策

事業所は、従業者が安心して働き続けられることのできる職場とするために、事業所内および利用者等からのハラスメント行為については　厳正に以下の対応をするものとします。

（１）事業所は、職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針及び相談（苦情含む）窓口を明確化し、従業者に周知・啓発を行うものとします。

（２）利用者および　その家族等が事業所の従業者に対して以下のハラスメント行為をおこなった場合には、契約解除等も含めて厳正に対応いたします。

①暴行：殴る、蹴る、つねるなどの身体的な暴力行為

②暴言：職員の尊厳を傷つけるような言葉を使う　などの行為

③威嚇：近距離または　電話口で職員に対して怒鳴る、殺傷能力のある物を示して　職員に恐怖を与える行為、　職員の求めに反してペットを柵に入れない等の行為

④セクハラ：必要もなく手や体を触る、抱きしめる、性的な発言、性的な動画や音声を流すなどの行為

⑤過度な要求：過度の謝罪の要求、職員への契約内容以外の労力や　介護保険制度　から逸脱する内容の要求　などの行為

⑥プライバシーの侵害：　職員の許可無く　その撮影をして SNS 上に投稿する、　執拗に個人情報を訊ねるなどの行為

⑦　そのほか、上記に類する　当事者間の信頼関係を破壊する一切の行為

居宅介護支援契約書

甲（利用者）

乙（事業者）医療法人名南会　（中川診療所指定居宅介護支援事業所）

第1条（この契約の目的）

この契約は、甲が居宅サービスを適切に利用できるように乙が甲の委託を受けて、甲の心身の状況、置かれている環境や甲及びその家族の希望等を考えて居宅サービス計画を作成し、かつ、居宅サービスの提供が確保されるよう居宅サービス事業者その他の者との連絡調整その他の便宜の提供を行う居宅介護支援について定めることを目的とするものです。

第2条（介護支援専門員）

1　乙は、その事業所に属する介護支援専門員（以下、「丙」という。）に甲の居宅サービス計画作成に関する業務を担当させることとします。

2　乙は丙に、身分証を常に携行させ、甲又はその家族から求められた場合には、これを提示させなければなりません。

第3条（運営規程の概要）

乙の運営規程の概要（事業の目的、職員の体制、介護支援の提供方法等）は別紙重要事項説明書に記載したとおりです。

第4条（居宅介護支援の内容）

乙は甲に対し、次の各号の居宅介護支援を提供します。

1　乙は、甲の要介護認定（要介護更新認定、要介護状態の区分の変更の認定、サービスの種類の変更を含む。以下、単に「要介護認定等」という。）にかかる申請等について、甲の意思を確認した上で、申請の代行等必要な援助を行います。

2　乙は、甲の心身の状況、置かれている環境、甲及びその家族の希望等を考えて、居宅サービス計画を作成します。

3　乙は、前項の居宅サービス計画に基づく居宅サービス等の提供が確保されるよう、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。

4　乙は、居宅サービス計画作成後においても、甲及びその家族、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況の把握及びこれに基づく給付管理表の提出を行うとともに、必要に応じて居宅サービス計画の変更その他の便宜の提供を行います。

第5条（要介護認定等にかかる申請の援助）

1　乙は、甲の意思を踏まえ、甲の要介護認定等の申請に必要な協力を行わなければなりません。

2　乙は、甲が要介護認定等を受けていない場合、甲の意思を踏まえて速やかに要介護認定等にかかる申請が行われるよう必要な援助を行わなければなりません。

3　乙は、甲の要介護（支援）認定の更新の申請が、契約時における甲の要介護（支援）認定有効期間の満了日の遅くとも１ヶ月前には行われるよう必要な援助を行わなければなりません。

4　前各項の申請について甲が希望する場合、乙は当該申請を代行して行うものとします。

第6条（居宅サービス計画の原案の作成方法）

乙は、担当者である丙に、以下に定める事項を遵守させたうえで、居宅サービス計画の原案の作成業務を行わせます。

1　丙は、居宅サービス計画の原案の作成の開始にあたり、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を甲又はその家族に提供し、甲にサービスの選択を求めます。

2　丙は、甲及びその家族に訪問して面接を行い、甲に対する介護支援を行う上で解決すべき課題を把握し、提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。

3　丙は、前項の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象かどうかを区分した上で、その種類、内容、利用料等について、甲及び甲’（この契約上甲’がいないときには甲の家族）に対して説明し、文書による甲の同意を得なければなりません。

第7条（居宅サービス計画原案作成上の義務）

乙は、第６条の居宅サービス計画の原案の作成にあたっては、担当者である丙に第１項ないし第４項の義務を履行させます。

1　丙は、居宅サービス計画の原案の作成にあたり、第２条第２項記載の課題把握を行うについては、必ず甲及びその家族に面接をした上で甲について解決すべき課題を把握するようしなければなりません。甲は、丙による課題把握について可能な限り協力しなければなりません。

２　丙は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画作成のために居宅サービス計画の原案に位置づけた居宅サービス等の担当者を召集して行う会議をいう。）の開催、居宅サービス等の担当者に対する照会等により、自己の作成した居宅サービス計画の原案の内容について、担当者からの専門的な見地からの意見を聴取しなければなりません。

３　丙は、甲が訪問看護、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している場合その他必要な場合には、甲の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下、「主治医」という。）の意見を求めなければなりません。

４　丙は、居宅介護サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置づける場合には、当該医療サービスにかかる主治医等の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療サービス以外の指定居宅介護サービス等を位置づける場合には、当該指定居宅介護サービス等にかかる主治医の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行わなければなりません。

５　甲は、丙が第１項ないし第４項に規定する義務を履行するにあたり、可能な限り丙に協力しなければなりません。

第8条（居宅サービス計画の作成）

乙は、担当者である丙に、前二条に定める事項を履践させた後、甲の最終的な同意を得た上で、居宅サービス計画を作成させなければなりません。

第9条（サービス実施状況の管理、苦情処理等）

１　乙は、担当者である丙に、居宅サービス計画作成後も、計画の実施状況の把握に努めさせ、必要に応じて計画の変更、居宅介護サービス事業者等との連絡調整、甲からの苦情処理等の便宜の提供を行わせなければなりません。

尚、苦情申立の制度については、別紙重要事項説明書に記載してあるとおりです。

２　乙は、居宅サービス計画の内容に基づく給付管理票を、毎月作成し、国民保険団体連合会に送付しなければなりません。

３　乙は、甲がその居宅における日常生活が困難となったと認める場合、又は、甲が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合は、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行わなければなりません。

第10条（善管注意義務）

乙は、甲より委託された業務を行うにあたっては、善良なる管理者の注意をもって法令を遵守し、誠実にその業務を遂行しなければなりません。

第11条（中立義務）

乙は、甲より委託された業務を行うにあたっては、甲に提供される居宅サービス等が特定の種類に偏することのないよう、又は特定の居宅サービス事業者等による居宅サービス等を利用するよう甲を誘導し、又は、甲に指示すること等により、特定の居宅サービス事業者を有利に扱うことのないよう公正中立に行わなければなりません。

第12条（告知・説明義務）

乙は、甲より委託された業務を行うにあたっては、甲又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行わなければなりません。

第13条（秘密保持義務）

1　乙は、丙又はその他の乙の従業者である者は、正当な理由がない限り、その業務上知りえた甲又はその家族の秘密を漏らしません。

2　乙は、乙の従業者が退職後、在職中知りえた甲又は甲の家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。

3　乙は、甲の個人情報を用いる場合は甲の同意を、甲の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を得ない限り、丙に、サービス担当者会議等において、甲又は甲の家族の個人情報を用いさせません。

第14条（実施期間）

1　乙は、甲から要介護認定等にかかる申請の代行を依頼された場合は、依頼の日から７日以内に申請手続を終了しなければなりません。

2　乙は、居宅サービス計画作成に必要な甲の協力が得られない等の正当な理由がない限り、本契約締結後、居宅サービス開始前に居宅サービス計画を作成した上、甲に提示しなければなりません。

3　甲は、乙が本条第１項及び第２項の各手続を行うについては、できるかぎり協力しなければなりません。

第15条（契約期間）

1　本契約の有効期間は要介護（支援）認定有効期間の満了日をもって本契約期間の満了日とします。

2　前項の契約満了日の７日以上前までに甲から解約の申し出がない場合、この契約はさらに次の認定期間同一の内容で自動更新されます。

3　介護支援サービス利用が６ヶ月以上ない時、介護保険施設に入所した時、６ヶ月以上入院の時は一旦契約終了とし、再開時再契約させて頂きます。（ただし、介護老人保健施設への入所の場合で、その後在宅への退所を見込んでいる場合を除きます）

４　利用者の要介護認定が、自立と認定された場合、または死亡された場合契約終了となります。

第16条（契約の終了）

１　甲は、乙に対していつでもこの契約を解約することができます。

２　乙は、やむを得ない事情がある場合、甲に対して、１か月間の予告期間をおいて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。この場合、乙は当該地域の他の居宅介護支援事業者に関する情報を甲に提供します。

３　乙は、甲またはその家族が乙や丙に対して、重要事項説明書１７．ハラスメント防止対策（２）に記載したハラスメント行為及び、この契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合、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。

第17条（情報の保存・開示義務）

１　乙は甲の居宅サービス計画その実施状況に関する書類等を保存しなければなりません。

２　前条第１項の規定により甲が本契約を解除した場合で、乙に対し他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、又は、前条第２項の規定により乙がやむをえず本契約を解除した場合、その他甲から申し出があった場合には、乙は甲に対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類を交付しなければなりません。

第18条（損害賠償）

乙が、介護支援事業の提供を行う上で、本契約の各条項に違反し、又は、介護保険法及び民法その他の関係法令に違反し、甲の居宅介護サービス利用に支障を生じさせて損害を与えた場合には、乙はその損害を速やかに賠償する義務を負います。

第19条（合意管轄）

本契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、利用者の住所を管轄する地方裁判所をもって第一審管轄裁判所とすることを、甲及び乙はあらかじめ合意します。

第20条（協議事項）

本契約に定めのない事項については、介護保険法及び民法その他の関係法令に従い、第１条記載の目的のため、甲乙互いに信義に従い誠実に協議して決定いたします。

利用者（甲）	私は、以上の契約内容について説明を受け、内容の確認をいたしました。 私は、この契約書で確認する居宅介護支援サービスの利用を申込ます。					
	住所	〒				
	氏名				印	
	電話番号		FAX	（　　）　－		
（甲’）	私は、本人の契約意思を確認し、本人に代わり上記署名を行いました。					
	住所	〒				
	氏名		続柄		印	
	電話番号	（　　）	FAX	（　　）　－		
事業者（乙）	当事業者は、居宅介護支援事業者として利用者の申込を受諾し、この契約書に定める各種サービスに責任を持って誠実に実施いたします。					
	所在地	〒454－0946 名古屋市中川区一色新町3番1209－2番地				
	名称	医療法人名南会　中川診療所指定居宅介護支援事業所				
	代表者名	大森　久紀　　印				
	電話番号	（052）301－3027	FAX	（052）301－3018		

尚、甲に対する居宅介護支援業務を担当する、居宅介護支援専門員（丙）

＿＿＿＿＿＿です。

以上のとおり、契約が成立したことを証するために本契約書2通を作成し、甲及び乙は記名押印の上、各自その1通を保有することとします。

令和　　年　　月　　日

☆.緊急時の対応方法――利用者の主治医又は協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。又緊急連絡先に連絡いたします。

利用者の主治医			TEL
協力医療機関			TEL

	氏名	続柄	電話	住所
第１連絡先				
第２連絡先				

中川診療所指定居宅介護支援事業所における個人情報の保護について

当事業所では、相談者の方・利用者様にかかわる個人情報の保護の取り組みについて、下記に定める個人情報の保護規定に則り取り扱うこととしております。

★個人情報の利用目的について

（1）当事業所が収集し利用する個人情報の利用は、指定居宅サービス等の提供において行う利用調整等（関係する事業所・機関へのサービス調整に必要な連絡のための文書作成等）のために伴うものとする。

○指定居宅サービスの提供において必要な基本情報の収集、連絡調整、照会・確認、説明等（当事業所が委託を受けて行う各事業所を含む）

○関係する事業所・機関等（医療機関を含む）からの照会に対する回答

○介護保険サービスの利用にかかわる審査支払い機関へのレセプトの提出と照会に対する回答

○介護保険法における利用者への照会および保険者からの照会への回答

○介護事故等の報告および対応について必要な行政等への情報の提出届け出、および賠償責任保険などにかかわる専門団体、保険会社等への相談または届け出等

○その他、当事業所の業務運営の維持・改善において必要な基礎資料、統計等の扱い

（2）当事業所の個人情報の利用目的を変更する際には、事前に個人情報の対象となる本人に文面で通知するとともにその承諾を得ることとする。

（3）個人情報は（1）の目的において、当事業所内部および医療機関、関係するサービス提供事業所・機関とのサービス担当者会議、事例研究のために共同利用することができるものとする。ただし、この場合でも目的の達成に必要な範囲を超えて取り扱うことのないよう十分に留意することとする。

◎上記の内、ご不明や点や詳細については当事業所にお問いあわせ下さい。また、同意しがたい内容または方法等については随時、お申し出ください。特に、お申し出がない場合は同意いただけたものとして取り扱いさせていただきます。

医療法人名南会

中川診療所居宅介護支援事業所

個人情報使用同意書

私（利用者およびその家族）の個人情報については、別紙に記載するところの目的により必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

〔使用する事業者の範囲〕
居宅サービス計画に定められた事業者
〔使用する期間〕
居宅介護支援サービス、介護サービス契約の有効期間と同じとします。
〔条件〕
個人情報の提供は必要最低限とし、提供に当たっては、関係者以外の者にもれることのないように細心の注意を払うこと。
〔例外規程〕
緊急時・災害時において生命・身体の保護のため、利用者の安否情報を行政に提供する場合。

令和　　年　　月　　日

利用者　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

利用者の家族　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿