

# はくりゅう園指定居宅介護支援事業所

## ◆◆目次◆◆

### 【 契約書 】

#### 第一章 総則 (P 2～)

- |                     |                           |
|---------------------|---------------------------|
| 第 1 条 (契約の目的)       | 第 2 条 (契約期間)              |
| 第 3 条 (居宅サービス計画の決定) | 第 4 条 (居宅サービス計画作成後の便宜の供与) |
| 第 5 条 (居宅サービス計画の変更) | 第 6 条 (介護保健施設への紹介)        |
| 第 7 条 (介護支援専門員の交替等) |                           |

#### 第二章 サービスの利用と料金の支払い (P 3)

- |                      |                 |
|----------------------|-----------------|
| 第 8 条 (サービス利用料金の支払い) | 第 9 条 (利用料金の変更) |
|----------------------|-----------------|

#### 第三章 事業所の義務 (P 3)

- |                         |                |
|-------------------------|----------------|
| 第 10 条 (事業者の記録作成・交付の義務) | 第 11 条 (守秘義務等) |
|-------------------------|----------------|

#### 第四章 緊急時事故発生時の対応損害賠償(事業者の義務違反) (P 4)

- 第 12 条 (緊急時事故発生時の対応及び損害賠償責任)

#### 第五章 契約の終了 (P 4)

- |                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| 第 13 条 (契約の終了事由、契約終了に伴う援助) | 第 14 条 (契約者からの中途解約) |
| 第 15 条 (契約者からの契約解除)        | 第 16 条 (事業者からの契約解除) |

#### 第六章 その他 (P 5)

- |                     |                         |
|---------------------|-------------------------|
| 第 17 条 (苦情処理)       | 第 18 条 (個人情報保護)         |
| 第 19 条 (虐待防止のための措置) | 第 20 条 (身体拘束等適正化のための措置) |
| 第 21 条 (協議事項)       |                         |

### 【 重要事項説明書 】

- |                       |        |
|-----------------------|--------|
| 1. 事業者                | (P 6)  |
| 2. 事業所の概要             | (P 7)  |
| 3. 事業実施地域及び営業時間       | (P 7)  |
| 4. 職員の体制              | (P 7)  |
| 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金 | (P 7～) |
| 6. サービスの利用に関する留意事項    | (P 9～) |
| 7. 緊急時又は事故発生時の対応      | (P 10) |
| 8. 苦情の受付について          | (P 10) |

#### 〈重要事項説明書付属文書〉

- |                     |        |
|---------------------|--------|
| 1. サービス提供における事業者の義務 | (P 11) |
| 2. 損害賠償について         | (P 11) |
| 3. サービス契約をやめる場合     | (P 11) |

### 【 個人情報利用同意書 】

- |                    |        |
|--------------------|--------|
| 個人情報利用同意書          | (P 12) |
| 個人情報使用による同意書(家族等用) | (P 13) |

様（以下「契約者」という。）とはくりゅう園指定居宅介護支援事業所（以下「事業者」という。）は、契約者が事業者から提供される居宅介護支援を受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約（以下「本契約」という。）を締結します。

## 第一章 総則

### 第1条（契約の目的）

事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、契約者がその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、居宅介護支援を提供します。

### 第2条（契約期間）

本契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日迄とします。但し、契約期間満了の2日前までに契約者から文書による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

### 第3条（居宅サービス計画の決定）

1. 事業者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
2. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、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、利用料等の情報及び当事業者が前6月に作成した居宅サービス計画における、訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与の利用割合の説明を行い、適正に契約者又はその家族等に対して提供して、契約者にサービスの選択を求めるものとします。
3. 介護支援専門員は、契約者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、契約者に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。
4. 介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について契約者及びその家族等に対して説明し、契約者の同意を得た上で決定するものとします。

### 第4条（居宅サービス計画作成後の便宜の供与）

事業者は、居宅サービス計画作成後においても、次の各号に定める居宅介護支援を提供するものとします。

- 一 契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 二 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指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- 三 契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

### 第5条（居宅サービス計画の変更）

契約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、事業者と契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

## 第6条（介護保険施設等への紹介）

事業者は、契約者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は契約者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行うものとします。

## 第7条（介護支援専門員の交替等）

1. 事業者は、必要に応じ、介護支援専門員を交替することができます。但し、その場合には、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。
2. 契約者は、事業者が任命した介護支援専門員介護員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。

## 第二章 サービスの利用と料金の支払い

### 第8条（サービス利用料金の支払い）

1. 事業者の提供する居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、契約者の自己負担はありません。  
但し、契約者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、契約者は重要事項説明書に定めるサービス利用料金の全額を事業者に対し、いったん支払うものとします。
2. 前項の他、契約者は、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅への訪問を受けて居宅介護支援の提供を受ける場合には、交通費実費相当額を事業者を支払うものとします。

### 第9条（利用料金の変更）

第8条第1項に定めるサービス利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービス利用料金を変更することができるものとします。

## 第三章 事業者の義務

### 第10条（事業者の記録作成・交付の義務）

1. 事業者は、契約者に対する居宅介護支援の実施について記録を作成し、その保険給付支払いの日から5年間保管し、契約者又は代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、又はその複写物を交付するものとします。
2. 事業者は、契約者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合その他契約者から申し出があった場合には、契約者に対し、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ます。

### 第11条（守秘義務等）

1. 事業者、介護支援専門員又は従業員は、居宅介護支援を提供する上で知り得た契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約の終了した後も継続します。
2. 前項にかかわらず、契約者に係るサービス担当者会議での利用など正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用

いることができるものとします。

## **第四章 緊急時・事故発生時の対応及び損害賠償（事業者の義務違反）**

### **第12条（緊急時・事故発生時の対応及び損害賠償責任）**

1. 事業者は、サービスの提供により緊急事態もしくは事故が発生した場合は速やかに保険者及び関係各機関並びに契約者のご家族又は身元引受人に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
2. 事業者は、本契約に基づく居宅介護支援の実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。第11条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。  
但し、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、損害賠償責任を減じることができるものとします。
3. 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

## **第五章 契約の終了**

### **第13条（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）**

契約者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用することができるものとします。

- 一 契約者が死亡した場合
- 二 要介護認定により契約者の心身の状況が要支援又は自立と判定された場合
- 三 契約者が介護保険施設等に入所した場合
- 四 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- 五 事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- 六 第14条から第16条に基づき本契約が解約又は解除された場合

### **第14条（契約者からの中途解約）**

1. 契約者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。
2. 契約者は、事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合は、本契約を即時に解約することができます。

### **第15条（契約者からの契約解除）**

契約者は、事業者もしくは介護支援専門員が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

- 一 事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合
- 二 事業者もしくは介護支援専門員が第11条に定める守秘義務に違反した場合
- 三 事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失により契約者もしくはその家族等の身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

### **第16条（事業者からの契約解除）**

事業者は、契約者が以下の事項に該当する場合には本契約を解除することができます。

- 一 居宅介護支援の実施に際し、契約者が、その心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知などを行い、その結果、本契約を継続しがたい重大な事情を生じ

させた場合

- 二 契約者が、故意又は重大な過失により事業者もしくは介護支援専門員の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

## **第六章 その他**

### **第 17 条（苦情処理）**

事業者は、その提供した居宅介護支援に関する契約者等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとします。

### **第 18 条（個人情報保護）**

契約者及びそのご家族の個人情報の利用に関しては、以下に掲げる必要最低限の範囲内でのみ使用し、それ以外での使用は行わないものとします。

- 一 利用者への介護サービス提供に必要な場合、医療・福祉各関連事業所との連絡、情報交換に必要な場合
- 二 利用者の緊急への対応として病院、警察、行政機関等に情報提供を行う場合
- 三 介護保険事務の為に必要な場合
- 四 当事業所の管理運営業務上必要な場合

### **第 19 条（虐待防止のための措置）**

事業者は利用者の人権の擁護、虐待の防止の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修を実施するとともに、これらの措置を適切に実施する為の担当者を定めるものとします。

### **第 20 条（身体拘束等の適正化のための措置）**

事業者は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、身体的拘束等を行いません。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ます。

### **第 21 条（協議事項）**

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、契約者と誠意をもって協議するものとします。

## 『はくりゅう園指定居宅介護支援事業所』重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(福岡県指定 第4076300013号)

- 当事業所はご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。
- 事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

### 居宅介護支援とは！

契約者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- ご契約者の心身の状況やご契約者とその家族等の希望をおうかがいして「居宅サービス計画(ケアプラン)」を作成します。
- ご契約者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。

### 1. 事業者

- |          |                |
|----------|----------------|
| 1. 法人名   | 社会福祉法人 庄内福祉会   |
| 2. 法人所在地 | 福岡県飯塚市綱分192番地1 |
| 3. 電話番号  | 0948-82-2420   |
| 4. 代表者氏名 | 理事長 仲谷 かおり     |
| 5. 設立年月  | 昭和56年 8月 3日    |

## 2. 事業所の概要

1. 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所
2. 事業所の名称 はくりゅう園指定居宅介護支援事業所・平成11年 9月 1日指定  
福岡県4076300013号
3. 事業所の所在地 福岡県飯塚市綱分192番地1
4. 電話番号 0948-31-1023
5. 事業所長(管理者)氏名 山口 さゆり
6. 当事業所の運営方針 近隣地域在住の高齢者方に、その方々に合ったサービス利用を計画し、又各サービス事業者に対しての円滑なサービス計画を提供する。

## 3. 事業実施地域及び営業時間

1. 通常の事業の実施地域 飯塚市 嘉麻市 桂川町 宮若市 直方市 田川市 鞍手郡 田川郡

2. 営業日及び営業時間

営業日	平日（月曜日～土曜日）
受付時間	月～土 8:30～17:30

## 4. 職員の体制

当事業所では、ご契約に対して指定居宅介護支援サービスを提供する職員として、以下の種類の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉 \*職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	指定基準	職務の内容
1. 事業所長(管理者)	1名	1名	管理業務(兼務)
2. 介護支援専門員	1名以上	1名以上	ケアプランの作成 サービスの調整

\*常勤換算：職員それぞれの週あたり勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数(例：週40時間)で除した数です。

(例) 週8時間勤務の介護支援専門員が5名いる場合、常勤換算では1名(8時間×5名÷40時間=1名)となります。

\*上限担当件数は、44件とし職員数は、利用者の数が44名又はその端数を増すごとに増員する。(但し、介護予防者は3人で1人にて換算)

## 5. 事業所が提供するサービスの利用料金

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご契約者の利用料金負担はありません。

(1) サービスの内容と利用料金(契約書第3～6条・第8条参照)

〈サービスの内容〉

① 居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス(以下「指定居宅サービス等」という。)が、総合的かつ効率的に公正中立の立場で提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

〈居宅サービス計画の作成の流れ〉

1. 事業者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させます。



2. 居宅サービス計画の作成の開始にあたって、当該地域における複数の指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報及び当事業者が契約前6か月に作成した居宅サービス計画における、訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与の利用割合の説明を行い、適正に契約者又はその家族に対して提供して、契約者にサービスの選択を求めます。また、契約者及びそのご家族に対して居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を行います。



3. 介護支援専門員は、契約者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、契約者に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。



4. 介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類・内容・利用料等について契約者及びその家族等に対して説明し、契約者の同意を得た上で決定するものとします。

② 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行ない、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 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指定居宅サービス事業者等との連絡・調整を行います。
- ご契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。
- 前6月に作成した居宅サービス計画における、訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与の利用割合を半年に1回程度説明を行います。

③ 居宅サービス計画の変更

ご契約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、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④ 介護保健施設への紹介

ご契約者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者が介護保健施設への入所を希望する場合には、介護保健施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

〈サービス利用料金〉

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の既定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合(法定代理受領)は、ご契約者の自己負担はありません。

但し、ご契約者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払い下さい。

(1)

要介護1・2→	1,086単位/月
要介護3・4・5→	1,411単位/月

加算、減算について

①初回加算	300単位/月
②特定事業所加算の変更	
・特定事業所加算(Ⅰ)	519単位/月
・特定事業所加算(Ⅱ)	421単位/月
・特定事業所加算(Ⅲ)	323単位/月
・特定事業所加算(A)	114単位/月
・特定事業所医療介護連携加算	125単位/月
③通院時情報連携加算	50単位/月
④入院時情報連携加算(Ⅰ)	250単位/月
	(Ⅱ)200/月
⑤退院・退所加算(Ⅰ)イ	450単位/回
	(Ⅰ)ロ600単位/回
退院・退所加算(Ⅱ)イ	600単位/回
	(Ⅱ)ロ750単位/回
退院・退所加算(Ⅲ)	900単位/回
⑥高齢者虐待防止措置未実施減算・業務継続計画未策定減算	▲1%
⑦特定事業所集中減算	▲200単位/月
⑧運営基準減算の見直し	
・減算用件の該当	→基本単位の50%を算定
・上記減算が2ヶ月以上継続している場合	→所定単位数は算定しない
⑨緊急時等居宅ケアフェリス加算	200単位
⑩ターミナルケアマネジメント加算	400単位
⑪中山間地等に居住する者へのサービス提供加算	+5%
⑫特定事業所集中減算	1月につき▲200単位
⑬地域加算	7級地 10,21円

(2)交通費(契約書第8条参照)

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

(3)利用料金のお支払い方法

前記(1)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌日15日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア. 下記指定口座への振り込み	
福岡銀行	本町支店 普通預金
口座名義	社会福祉法人 庄内福祉会 理事長 仲谷かおり
口座番号	1521002

※前記(2)の交通費は、サービス利用終了時に、その都度お支払い下さい。

## 6. サービスの利用に関する留意事項

### (1) サービス提供を行なう介護支援専門員

- ・サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

### (2) 介護支援専門員の交替(契約書第7条参照)

#### ①事業者からの介護支援専門員の交替

- ・事業者の都合により介護支援専門員を交替することがあります。
- ・介護支援専門員を交代する場合は、ご契約者に対して、サービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

#### ②ご契約者からの交替の申し出

- ・選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の介護支援専門員の指定はできません。

## 7. 緊急時又は事故発生時の対応(契約書第12条参照)

- ①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には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるようにします。
- ②前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を必ずおこないます。
- ③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には、損害賠償を速やかに行うようにいたします。

## 8. 苦情の受付について(契約書第17条参照)

### (1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受付けます。

苦情受付窓口(担当者)・・・【職名】 管理者 山口 さゆり

○ 受 付 時 間・・・毎週月曜日～土曜日 9:00～17:00

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

嘉麻市保険福祉部 高齢者介護課	所在地 嘉麻市上山田 392番地 電話番号 0948-62-5353 受付時間 8:30～17:00
飯塚市高齢介護課	所在地 飯塚市新立岩 5番5号 電話番号 0948-22-5500 受付時間 8:30～17:15
国民健康保険団体連合会	所在地 福岡県福岡市博多区吉塚本町13-47 電話番号 092-642-7813 受付時間 9:00～17:00
福岡県社会福祉協議会	所在地 福岡県春日市原町3-1-7 電話番号 092-584-3344 受付時間 9:00～17:00
福岡県広域連合	所在地 福岡県福岡市博多区千代4-1-27 電話番号 092-643-7055 受付時間 9:00～17:00

\* この重要事項説明書は、厚生省令第38号(平成24年4月1日)第4条の既定に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。

## ＜重要事項説明書付属文書＞

### 1. サービス提供における事業者の義務（契約書第10条・第11条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① 契約者に提供した居宅介護支援について記録を作成し、保険給付支払いの日から5年間保管するとともに、ご契約者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ② 契約者が他の居宅介護支援事業所の利用を希望する場合、その他ご契約者から申し出があった場合には、ご契約者に対し、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ます。
- ③ 事業者、介護支援専門員または従業員は、居宅介護支援を提供するうえで知りえたご契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。（守秘義務）

### 2. 損害賠償について（契約書第12条参照）

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意または過失が認められ場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

### 3. サービス契約をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までにご契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。（契約書第2条参照）

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。（契約書第13条参照）

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が要支援及び自立と判定された場合
- ③ ご契約者が介護保険施設等に入所した場合
- ④ 当事業所が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ⑤ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください）

#### (1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第1条・第15条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。

その場合には、契約終了を希望する日の前日までに解約届出書をご提出ください。（別紙添付）

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ① 事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合
- ② 事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合
- ③ 事業者もしくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合
- ④ 事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失によりご契約者の身体・財産・信用等を傷つけたり、又は著しい不信行為、その他本契約を維持しがたい重大な事情が認められる場合

#### (2) 事業者からの契約解除の申し出（契約書16条）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財産・信用等を傷つけたり、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

# 個人情報利用同意書

私（及び私の家族）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ことに同意します。

## 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、家族の状況を把握するために必要な場合。
- (2)上記(1)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 個人情報を提供する事業所

- (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) 病院又は診療所(体調を崩し又はケガ等で診療する事となった場合)

### 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漏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。

## 個人情報使用による同意書(家族等用)

私は私の個人情報の使用について、利用者 \_\_\_\_\_ 様の介護支援にあたり、はくりゅう園指定居宅介護支援事業所が次に記載する使用目的の範囲内で収集し、使用または提供することに同意します。

### 記

#### 1 使用する目的

サービス計画作成及びサービスの提供を円滑にするため、利用者の家族等の氏名、連絡先等、必要最小限の個人情報をサービス担当学会、主治医及び介護サービス事業者等との連絡調整等に使用。

#### 2 使用する期間

使用する期間は、令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日から契約の終了までとする。

#### 4 使用の条件

個人情報保護の重要性を認識し、サービス計画作成に当たっては、個人の権利利益を侵すことのないよう、個人情報を適正に取り扱うこと。

サービス計画作成に当たっては得た個人情報については、第三者への漏えい又は紛失を防止するために、個人情報の適正な管理を行うこと。

他諸法令の定めるところに従い、契約者と誠意をもって協議するものとします。

本書面に基づき「契約書」・「重要事項説明書」・「個人情報利用同意書」について説明を受け、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。本書は2通作成し、契約者、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

はくりゅう園指定居宅介護支援事業所

説明者職名 \_\_\_\_\_ 介護支援専門員 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 山口 さゆり \_\_\_\_\_

事業者 住 所 \_\_\_\_\_ 福岡県飯塚市綱分192番地1  
事業者名 \_\_\_\_\_ はくりゅう園指定居宅介護支援事業所  
管理者名 \_\_\_\_\_ 山口 さゆり \_\_\_\_\_ 印

契約者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

代理人及び家族 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

続柄 \_\_\_\_\_

