

「指定居宅介護支援」利用契約書

ケアプランセンター 森の園 利用契約書

◆◆ 目 次 ◆◆

第一章 総則

- 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(介護保険施設への照会)
- 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

- 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 事業者の義務

- 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 損害賠償(事業者の義務違反)

- 第 12 条(損害賠償責任)

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)
- 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

- 第 17 条(苦情処理)
- 第 18 条(協議事項)

_____（以下「契約者」という。）と社会福祉法人 愛信会（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までとします。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）

- 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。
- 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、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。
- 介護支援専門員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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、総合的かつ効率的に提供されるように配慮します。
- 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。
- 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。

- 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。
- 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。
- 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。
- 介護支援専門員は、ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、利用者又は

その家族に、前6か月間（下記に示した期間中）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（以下、訪問介護等という。）の各サービスの利用割合及び前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護等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（以下、訪問介護等の割合等）の説明を行うこととする。

- ①前期（3月1日から8月末日）
- ②後期（9月1日から2月末日）

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への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設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、通常の事業の実施区域以外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に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）

- 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、その完結の日から5年間保管し、契約者又は代理人の請求に応じてこれを開示し、又はその複写物を交付するものとします。
- 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、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合、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）

- 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、なお、従業員が退職した後も同様とします。
- 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 損害賠償（事業者の義務違反）

第 12 条（損害賠償責任）

- 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場合に限り、損害賠償責任を減じることができるものとします。
- 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに行うものとします。
- 事業者は、事故が発生した際にはその原因を解明し、再発を防ぐ為の対策を講じるものとします。

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。

- 契約者が死亡した場合
- 要介護認定又は要支援認定により契約者の心身の状況が、自立又は要支援又は総合事業対象者と判定された場合
- 契約者が介護保険施設に入所した場合
- 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
- 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
- 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。この場合には、契約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ものとします。
- 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各号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、契約者が以下の各号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、その提供した指定居宅介護支援等に関する契約者等からの苦情に対して、迅速且つ適切に対応するため、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相談窓口の連絡先、苦情処理の体制等を利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載するとともに、事業所に掲示します。

第 18 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。

「指定居宅介護支援」重要事項説明書

ケアプランセンター 森の園重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(愛媛県指定 第3871000257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とおり説明します。

☆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ご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1～5」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆ 目 次 ◆◆

1. 事業者	7
2. 事業所の概要	7
3. 事業実施地域及び営業時間	7
4. 職員の体制	8
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	8
6. サービスの利用に関する留意事項	10
7. 苦情の受付について	11
8. 緊急時・事故発生時の対応について	11

1.事業者

- (1)法人名 社会福祉法人 愛信会
(2)法人所在地 愛媛県伊予市森甲440番地1
(3)電話番号 089-982-7474
(4)代表者氏名 理事長 柳澤 きく子
(5)設立年月 平成13年 7月25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)事業の目的

社会福祉法人愛信会が開設するケアプランセンター森の園が行う指定居宅介護支援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等に対し、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

- (3)事業所の名称 ケアプランセンター森の園 愛媛県3871000257号
平成14年 5月 2日指定

- (4)事業所の所在地 愛媛県伊予市森甲440番地1

- (5)電話番号 089-982-7474

- (6)事業所長(管理者)氏名 管理者 鶴岡 泰雄

- (7)当事業所の運営方針

1.指定居宅介護支援事業者は、その利用者が要介護状態となった場合においても、その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するとともに、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適正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考慮して行います。

2.事業所の介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たってはその利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が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。

3.事業所の職員は、事業の運営に当たっては、市町、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。

- (8)開設年月 平成14年 5月 2日

3.事業実施地域及び営業時間

- (1)通常の事業の実施区域 伊予市、伊予郡松前町の区域

- (2)営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日までとする。ただし年末年始12月31日から1月3日までを除く。
受付時間	8時30分～17時00分
サービス提供時間帯	8時30分～17時30分

※休日、夜間も特別養護老人ホーム森の園にて対応可能。必要に応じて、介護支援専門員に連絡をとります。

4.職員の体制

当事業所では、ご契約者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、以下の職種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	非常勤	常勤換算	職務の内容
1.事業所長(管理者)	1			統括管理及び居宅介護支援
2.介護支援専門員	1			居宅介護支援に関する業務

5.当事業所が提供するサービスと利用料金

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。

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。
- ・介護支援専門員は、ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、利用者又はその

家族に、前6か月間（下記に示した期間中）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（以下、訪問介護等という。）の各サービスの利用割合及び前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護等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（以下、訪問介護等の割合等）の説明を行うこととする。

- ①前期（3月1日から8月末日）
- ②後期（9月1日から2月末日）

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 介護保険施設への紹介

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険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険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、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。

要介護1・2	要介護3・4・5
10,860円	14,110円

※但し、標準担当件数を一定程度超過する場合は、契約日の古い契約者から順に見て、40件以上になった場合に、それ以降の契約者に対し、下記のとおり遞減する。

	要介護1・2	要介護3・4・5
担当件数45～60未満	5,440円	7,040円
担当件数60以上	3,260円	4,220円

・同一建物居住者減算：当該事業所と同一建物に居住する利用者又は、1月当たり利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住する利用者にケアマネジメントを行った場合、サービス利用料金の95%を算定します。

・特定事業所集中減算：正当な理由なく、当該事業所において前6ヶ月間においてケアプランに位置付けられた居宅サービスのうち、訪問介護サービス等のサービス計画を算出し、特定の法人が開設する事業所の占める割合が80%を超えた場合に▲2,000円／月の減算をします。

・初回加算：具体的には次のような場合に3,000円／月を加算します。

- ①新規に居宅サービス計画を作成する場合。（契約の有無に関わらず、過去2ヶ月以上居宅介護支援を提供していない場合を含む）
- ②要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合。
- ③要介護状態区分が二区分以上変更された場合に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）：利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、入院した日の

うちに心身の状況や生活環境等の必要な情報を医療機関に出向き提供した場合に、2,500円／月を加算します。

・**入院時情報連携加算(II)**：利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、入院後3日以内に心身の状況や生活環境等の必要な情報を医療機関に訪問する以外の方法で提供した場合に、2,000円／月を加算します。

・**退院・退所加算**：病院若しくは診療所への入院、又は地域密着老人福祉施設若しくは介護保険施設へ入所している利用者が、退院又は退所に当たって、当該病院、診療所、地域密着型老人福祉施設又は、介護保険施設の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービスの利用に関する調整を行なった場合に(入院又は入所期間中3回を限度。)次のとおり加算します。

	カンファレンス参加 無	カンファレンス参加 有
連携1回	4,500円	6,000円
連携2回	6,000円	7,500円
連携3回	なし	9,000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、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合に、2,000円を加算します。

・**ターミナルケアマネジメント加算**：利用者またはその家族の同意を得たうえで、主治医などの助言を得つつ、ターミナル期に通常よりも頻回な訪問により状態変化やサービス変更の必要性を把握し、心身の状況などを記録し、主治医や居宅サービス事業者に提供した場合、4,000円／月を加算します。

・**通院時情報連携加算**：利用者が医療機関において医師又は歯科医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行った場合に、500円／月を加算します。

(2) 交通費(契約書第8条参照)

通常の事業実施区域以外にお住まいの方で、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、実施区域を超えてから要した交通費の実費をいただく場合があります。

・実施区域を越えて片道おおむね10キロメートル未満の場合 無料

・実施区域を越えて片道おおむね10キロメートル以上の場合

1キロメートルにつき 10円

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までにお支払い下さい。(被保険者の居宅介護支援費は、全額保険給付されますので、通常の利用の場合、請求・支払い等は発生いたしません。)

前記(2)の交通費については、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替する場合は、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名はできません。

7.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け付けます。

○苦情受付窓口 TEL 089-982-7474

(担当者) 介護支援専門員 鶴岡 泰雄

○受付時間 毎週月曜日～土曜日

8時30分～17時00分

(2)行政機関その他苦情受付機関

当事業所に対する苦情やご相談は以下の機関等でも受け付けています。

伊予市役所介護保険担当課 伊予市米湊820 /TEL 089-982-1111 FAX 089-983-3681

松前町役場介護保険担当課 伊予郡松前町筒井631 /TEL 089-985-4115 FAX 089-984-8951

松山市役所介護保険担当課 松山市二番町四丁目7番地2 /TEL 089-948-6949・948-6593

国民健康保険団体連合会 松山市高岡町101-1 /TEL 089-968-8800 FAX 089-965-3800

愛媛県社会福祉協議会(救済委員会) 松山市持田町三丁目8-15 /TEL 089-998-3477 FAX 089-921-8939

8.緊急時・事故発生時の対応

サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

また、サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

※この重要事項説明書は、厚生省令第38号(平成11年3月31日)第4条の規定に基づき、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 ご契約者に提供した居宅介護支援について記録を作成し、その完結の日から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 ご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得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)
 - ・サービス担当者会議など、契約者に係る他の介護予防サービス事業者等との連携を図る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。

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、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、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.サービス利用をやめる場合(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又は介護予防・日常生活支援総合事業対象者又は自立と判定された場合
- ③ ご契約者が介護保険施設に入所した場合
- ④ 事業者が解散した場合、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下さい。)
- ⑦ 事業者から契約解除を申し出た場合(詳細は以下をご参照下さい。)

(1)ご契約者からの解約・契約解除の申し出(契約書第14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7日前までに解約したい旨を、お申し出ください。

ただし、次の場合には、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・財物・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

(2) 事業者からの契約解除の申し出(契約書第16条参照)

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・財物・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

個人情報に関する基本方針

社会福祉法人 愛信会（以下、「法人」という）は、利用者の方々に対する個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの大変な責務と考えます。

法人が保有する利用者等の個人情報に関し適性かつ適切な取り扱いに努力するとともに、広く社会から信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関する法令その他関係法令及び厚生省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

記

1. 個人情報の適切な取得・管理・利用・開示・委託

- ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。
- ② 個人情報の取得・利用・第三者提供に当たり、本人の同意を得ることとします。
- ③ 法人が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託にあたり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

2. 個人情報の安全性確保の措置

- ① 法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい・滅失またはき損の予防及び是正のため、法人内において規則類を整備し、安全対策に努めます。

3. 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除・第三者提供の停止等への対応

法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、個人情報相談窓口（電話 089- 982- 7474）までお問い合わせください。

4. 苦情の対応

法人は、本人が自己の個人情報に関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

なお、この個人情報に関する基本方針は、当法人の掲示板に掲示するとともに、要望に応じて紙面にて、公表いたします。

社会福祉法人 愛信会
理事長 柳澤きく子
高齢者総合福祉施設 森の園
施設長 柳澤勘一郎

個人情報の利用目的

社会福祉法人 愛信会では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者又はご家族の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

1. 施設内部での利用目的

- ①施設が提供する介護サービス
- ②介護保険事務
- ③介護サービスの利用にかかる施設の管理運営業務のうち
 - ・会計、経理
 - ・介護事故・緊急時等の報告
 - ・当該利用者の介護、医療サービスの向上

2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ①施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議）、照会への回答
 - ・その他の業務委託
 - ・利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見、助言を求める場合
 - ・家族等への心身の状況説明
- ②介護保険事務のうち
 - ・保険事務の委託
 - ・審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- ③損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

1. 施設内部での利用に係る利用目的

施設の管理運営業務のうち次のもの

- ・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
- ・施設等において行われる学生等の実習への協力
- ・施設において行われる事例研究等
- ・機関紙や行事等の掲示物

2. 他の事業所への情報提供に係る利用目的

施設の管理運営業務のうち

- ・外部監査機関、評価機関等への情報提供

なお、あらかじめ利用者本人及び利用者の家族の同意を得ることなく、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

社会福祉法人 愛信会
理事長 柳澤きく子
高齢者総合福祉施設 森の園
施設長 柳澤勘一郎

高齢者総合福祉施設森の園 利用にあたっての契約・同意書

本契約を証するため、本書2通を作成し、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。

上記事業所の事業を利用するにあたって、以下の4点について事業者より説明を受け、これに同意します。

1. サービスの概要及び重要事項の説明及び同意
2. 各事業計画の内容及び利用料についての説明及び同意
3. 居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合のご利用者及び家族等の個人情報を用いることについての説明及び同意
4. 個人情報の使用にあたっての同意

令和 年 月 日

契 約 者

(利 用 者) 〈住 所〉 _____

〈氏 名〉 _____ 

身元保証人

(家 族 代 表) 〈住 所〉 _____

続柄

_____ 〈氏 名〉 _____ 

事 業 者 伊予市森甲440番地1

社会福祉法人 愛信会

理事長 柳澤きく子



事 業 所 伊予市森甲440番地1 TEL 089-982-7474

ケアプランセンター森の園 事業者番号 3871000257

説 明 者 介護支援専門員 _____ 