

利用者氏名 _____

居宅介護支援事業

契 約 書 個人情報使用同意書

医療法人社団 明和会
居宅介護支援事業所
ウエストケアセンター

※再契約（一時的に入院等により再契約が必要になられた利用者様）

①	年	月	日	契約者氏名 _____	印
②	年	月	日	契約者氏名 _____	印
③	年	月	日	契約者氏名 _____	印

居宅介護支援の契約

_____様（以下、「利用者」といいます）と医療法人社団明和会居宅介護支援事業所ウエストケアセンター（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行なう居宅介護支援について、次のとおり契約します。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者の委託を受けて、利用者に対して介護保険法令の趣旨にしたがって、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。

第2条（契約期間）

この契約の契約期間は、令和_____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、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。

第3条（介護支援専門員）

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の担当者として任命または交代を行なった場合は、利用者にその氏名を通知します。また、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立にケアマネジメントを行います。

第4条（居宅サービス計画作成の支援）

事業者は、つぎ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 利用者の居宅を訪問し、利用者および家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- ② 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、利用料等の情報を公正中立な立場において適正に利用者およびその家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
- ③ 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 居宅サービス計画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、利用料等について利用者およびその家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。
- ⑤ その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

第5条（経過観察・再評価）

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 毎月居宅を訪問し、利用者およびその家族との面接等により経過の把握に努めます。
- ② 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。
- ③ 利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等の必要な対応をします。

第6条（施設入所への支援）

事業者は、利用者が介護保険施設等への入院または入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等の紹介その他の支援をします。

第7条（居宅サービス計画の変更）

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をもって居宅サービス計画を変更します。

第8条（給付管理）

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東京都国民健康保険団体連合会に提出します。

第9条（要介護認定等の申請にかかわる援助）

事業者は、利用者が要介護認定等の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。

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

第10条（サービスの提供の記録）

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2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1項から3項の規定により、利用者また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およ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。

第11条（料金）

事業者が提供する居宅介護支援に対する料金規定は、付属別紙3と4のとおりです。

第 12 条（契約終了）

利用者は、事業者に対して、少なくとも 1 ヶ月前に予告をすることにより、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 ヶ月間の予告期間において理由を示した文書で通知をすることにより、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支援事業者に関する情報を提供します。
- 3 事業者は、利用者またはその家族が事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、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 介護保険のサービスが 2 ヶ月以上なく、引き続き利用の希望がない場合、または、見込みがない場合、文章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。
- 5 次の事由に該当した場合は、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等に入所した場合
 - ② 入院等により 3 ヶ月を経過した場合
 - ③ 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
 - ④ 利用者が死亡した場合

第 13 条（秘密保持）

事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

- 2 事業者は、利用者または、家族等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、利用者及び当該家族等の個人情報を用いません。

第 14 条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者の故意または過失によらないときは、この限りではありません。

- 2 利用者または、家族等は、利用者または、家族等の責めに帰すべき事由により、事業者に損害を及ぼした場合には、利用者及び家族等は、連帯してその損害を賠償するものとしします。

第 15 条（身分証携行義務）

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者や利用者の家族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。

第 16 条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第 17 条（善管注意義務）

事業者は、利用者より委託された業務を行なうにあたっては、法令を遵守し、善良なる管理者の注意をもってその業務を遂行します。

第 18 条（本契約に定めのない事項）

- 1 利用者と事業者は、信義誠実をも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、双方が誠意をもって協議のうえ定めます。

第 19 条（裁判管轄）

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、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

個人情報使用同意書

私（利用者）、及びその家族の個人情報については、契約書に基づく居宅サービス計画書作成に当たり、以下に記載する通り使用することに同意します。

記

1. 使用する目的

- (1) 居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議及びサービス事業者との連絡調整等において必要な場合
- (2) 利用者が医療機関に入院及び介護保険施設等に入所されることに伴う情報の提供
- (3) その他、利用者のサービス向上を目的とした情報共有等

2. 使用する事業者の範囲

利用者が提供を受けるすべてのサービス事業者と関係機関等

3. 使用する期間

契約で定める期間

4. 条件

- (1) 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあ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こと
- (2) 個人情報を使用した会議においては、出席者、議事内容等を記録しておくこと

居宅介護支援情報の提供と個人情報の保護について

当事業所は、利用者の皆様への説明と納得に基づくサービス提供（インフォームドコンセプト）および個人情報の保護に積極的に取り組んでおります。

居宅介護支援情報の提供

- ご自身の症状やケアについて質問や不安がおありになる場合は、遠慮なく、直接、職員に質問し、説明を受けてください。特別の手続きは要りません。

居宅介護支援情報の開示

- ご自身の介護・診療記録の閲覧や複写をご希望の場合は、遠慮なく、職員にお申し出ください。この場合、開示・複写に必要な実費をいただきますので、ご了承ください。

個人情報の内容訂正・利用停止

- 個人情報とは、氏名、住所等の特定の個人を識別できる情報を言います。
- 当事業所が保有する個人情報（居宅支援情報等）が事実と異なるとお考えになる場合は、内容の訂正・利用停止を求めることができます。職員にお申し出ください。調査の上対応いたします。

個人情報の利用目的

- 個人情報は以下の場合を除き、本来の目的の範囲を超えて利用いたしません。
- サービス提供のために利用する他、事業所運営、教育・研修、行政命令の遵守、他の医療・介護・福祉施設との連携等のために、個人情報を利用することがあります。また、外部機関による事業所評価、学会や出版物等で個人名が特定されない形で報告することがあります。

ご希望の確認と変更

- 介護サービス利用予定の変更、介護給付・保険証等の確認等、緊急性を認めた内容について、利用者様ご本人に連絡する場合場あります。（事前に事業所にお申し出があった場合を除きます）
- 出されたご希望は、いつでも変更がすることができます。お気軽にお申し出ください。

相談窓口

- ご質問・ご相談は、事業所の職員や、以下の個人情報相談窓口をご利用ください。

個人情報相談窓口

居宅介護支援事業所 管理者 白石 義昌

居宅介護支援事業の利用にあたり、本書面に基づいて以下の項目について説明し、契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

締結日 令和 年 月 日

契約者氏名

事業者

住 所 東京都八王子市上川町2 1 3 5 番地

名 称 医療法人社団 明和会

ウエストケアセンター

代 表 者 理事長 山本 登 印

事業所

住 所 東京都八王子市上川町2 1 3 5 番地

名 称 居宅介護支援事業所

ウエストケアセンター

説 明 者 _____ 印

私は、契約書、個人情報使用同意書および本書面により、事業者から居宅介護支援事業についての説明を受け、利用の同意及び了承しました。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

家族代表者 住 所 _____
(連帯保証人)

氏 名 _____ 印

代理人 住 所 _____
(身元引受人)

氏 名 _____ 印

利用者は、心身の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆し捺印しました。

署名代筆者 住 所 _____

氏 名 _____ 印