

重要事項説明書
契約書
個人情報使用同意書

利用者：_____様

事業者：_____合同会社 音

居宅介護支援事業所はおと 重要事項説明書

1 法人の概要

法人種別及び名称	合同会社 音
法人電話番号	055-957-2007
代表者職及び氏名	代表社員 土屋宗子
法人設立年月日	令和4年11月7日

2 事業所の概要

事業所の名称	居宅介護支援事業所はおと
サービスの種類	居宅介護支援
事業所の所在地	〒411-0044 静岡県三島市徳倉1丁目20-4 須原ハイツ 105
連絡先	TEL: 055-957-2007 FAX: 055-957-2008 時間外の緊急連絡先: 055-957-2007
指定年月日	令和5年3月11日
事業所番号	2270601467
管理者の氏名	土屋宗子
通常の事業の実施地域	三島市、沼津市、裾野市、御殿場市、長泉町、清水町

3 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、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	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。

4 事業所の職員体制

管理者	従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤1名 (介護支援専門員と兼務)
介護支援専門員	要介護者等からの相談に応じるとともに、居宅サービス計画の作成等、居宅介護支援業務を行います。	常勤4名 (管理者と兼務1名を含む)

5 営業時間

営業日	月曜日～金曜日（ただし、国民の休日（振替休日を含む）、および夏季休暇・年末年始（12月29日から翌1月3日まで）を除く。）
営業時間	8:30～17:30
その他	時間外の緊急連絡等に関しては、055-957-2007で24時間対応。

6 提供するサービスの内容

(1) 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成等

ア 課題分析（アセスメント）の実施

イ サービス担当者会議の開催

ウ 居宅サービス事業者との連絡調整

エ ケアプランの実施状況の把握及び評価（モニタリング）の実施

(2) 要介護認定の申請に係る援助

(3) 給付管理業務

7 利用料

指定居宅介護支援を提供した際の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、あなたの自己負担はありません。

ただし、介護保険料の滞納等により法定代理受領できない場合は、一旦、1か月あたりの料金をお支払いいただきます。

その場合、事業者は指定居宅介護支援提供証明書を発行いたしますので、後日、所在市町村窓口に指定居宅介護支援提供証明書を提出しますと払戻しを受けることができます。

(1) 居宅介護支援の利用料

【基本利用料（1か月あたり）】（地域区分 1単位：10,21円）

区分	要介護度	基本単位	利用料
居宅介護支援費（Ⅰ）（ⅰ） （介護支援専門員 1 人あたりの利用者数が 45 未満）	要介護度 1・2	1086	11,088 円
	要介護度 3・4・5	1411	14,406 円
居宅介護支援費（Ⅰ）（ⅱ） （介護支援専門員 1 人あたりの利用者数が 45 以上 60 未満）	要介護度 1・2	544	5,554 円
	要介護度 3・4・5	704	7,187 円
居宅介護支援費（Ⅰ）（ⅲ） （介護支援専門員 1 人あたりの利用者数が 60 以上）	要介護度 1・2	326	3,328 円
	要介護度 3・4・5	422	4,308 円
居宅介護支援費（Ⅱ）（ⅰ） 情報通信機器の活用及び事務員の配置（介護支援専門員 1 人あたりの利用者数が 45 以上 50 未満）	要介護度 1・2	1086	11,088 円
	要介護度 3・4・5	1411	14,406 円

注：上記の基本料金は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改定されます。その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

【加算】 以下の要件を満たす場合、上記の基本利用料に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	単位	加算額
初回加算	新規あるいは要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し指定居宅支援を提供した場合（1月につき）	300	3,063 円

入院時情報連携加算 (Ⅰ)	利用者が入院した日のうちに、病院等の職員に対して必要な情報を提供した場合（1月につき1回を限度）	250	2,552 円
入院時情報連携加算 (Ⅱ)	利用者が入院した日の翌日又は翌々日に、病院等の職員に対して必要な情報を提供した場合（1月につき1回を限度）	200	2,042 円
通院時情報連携加算	利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに、介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して必要な情報を提供するとともに、医師または歯科医師等から必要な情報を受けて記録した場合（1月につき1回を限度）	50	510 円
退院・退所加算	(Ⅰ) イ 病院等の職員からの情報収集を1回行っている場合	450	4,594 円
	(Ⅰ) ロ 病院等の職員からの情報収集をカンファレンスにより1回行っている場合	600	6,126 円
	(Ⅱ) イ 病院等の職員からの情報収集を2回以上行っている場合	600	6,126 円
	(Ⅱ) ロ 病院等の職員からの情報収集を2回行っている場合であって、うち1回以上がカンファレンスによる場合	750	7,657 円
	(Ⅲ) 病院等の職員からの情報収集を3回以上行っている場合であって、うち1回以上がカンファレンスによる場合	900	9,189 円
ターミナルケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する意向を把握したうえで、ターミナルケアマネジメントを行った場合（1月につき）	400	4,084 円
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院等の求めにより、医師等と共に居宅を訪問してカンファレンスを行い、利用者に必要な居宅サービス等の利用調整を行った場合（1月に2回を限度）	200	2,042 円
特定事業所加算 (Ⅰ)	主任介護支援専門員を2名以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件をすべて満たした場合	519	5,298 円
特定事業所加算 (Ⅱ)	主任介護支援専門員を1名以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合	421	4,298 円
特定事業所加算 (Ⅲ)	主任介護支援専門員を配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合	323	3,297 円

特定事業所加算 (A)	主任介護支援専門員を配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合	114	1,163 円
特定事業所医療介護 連携加算	特定事業所加算(I)～(Ⅲ)のいずれかを算定し、かつ、医療機関等との連携に関する取組を積極的に行っている場合	125	1,276 円

【減算】以下の要件に該当する場合、上記の基本利用料から減算されます。(1月あたり)

減算の種類	減算の要件	単位	減算額
運営基準減算	指定居宅介護支援の業務が適切に行われず、一定の要件に該当した場合	上記基本利用料の 50% (2 月以上継続の場合 100%)	
特定事業所集中減算	居宅サービス計画に位置付けた訪問介護等について特定の事業者への集中率が、正当な理由なく 80%を超える場合	200	△2,042 円
業務継続計画未実施 減算	感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供するための業務継続計画が未策定の場合	所定単位数の 100 分の 1 に 相当する単位数を減算	
高齢者虐待防止措置 未実施減算	利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合	所定単位数の 100 分の 1 に 相当する単位数を減算	

8 サービス内容に関する苦情相談窓口・苦情対応

利用者は、当事業者の居宅介護支援及び作成した計画に基づいて提供しているサービスについて、いつでも苦情を申し立てることができます。また、居住の市町村や国民健康保険団体連合会の窓口にも苦情を申し立てることができます。

苦情を受け付けた場合は、苦情内容を記録し 2 年間保存します。

(1) 相談及び苦情の解決に向けての当事業所窓口手順

- ①事業所内において管理者を中心として、相談・苦情についての会議を行う。
- ②サービス提供をしたものから、概況の聞き取りを行う。
- ③問題点を整理し、今後の改善策についてディスカッションを行う。
- ④管理者より利用者に説明を行う。
- ⑤必要に応じて、三島市社会福祉部介護保険課や静岡県国民健康保険団体連合会に報告を行い、更なる改善点について助言を求める。
- ⑥改善内容を周知徹底し、再発防止、サービス向上に取り組む。

(2) 相談窓口

当事業所 相談窓口	相談責任者	管理者 土屋宗子
	受付時間	月曜日～金曜日 8:30～17:30
	連絡先	電話 055-957-2007
		FAX 055-957-2008
		面接 当事業所相談室

三島市社会福祉部介護保険課	受付時間 月曜日～金曜日 ８：３０～１７：１５ 電話番号 ０５５－９８３－２６０７
裾野市健康福祉部介護保険課	受付時間 月曜日～金曜日 ８：３０～１７：１５ 電話番号 ０５５－９９５－１８２１
長泉町住民福祉部門長寿介護課	受付時間 月曜日～金曜日 ８：３０～１７：１５ 電話番号 ０５５－９８９－５５１１
御殿場市健康福祉部長寿福祉課	受付時間 月曜日～金曜日 ８：３０～１７：１５ 電話番号 ０５５０－８２－４１３４
沼津市市民福祉部介護保険課	受付時間 月曜日～金曜日 ８：３０～１７：１５ 電話番号 ０５５－９３４－４８３６
清水町福祉介護課	受付時間 月曜日～金曜日 ８：３０～１７：１５ 電話番号 ０５５－９８１－８２１３
静岡県国民健康保険団体連合会	受付時間 月曜日～金曜日 ９：００～１７：００ 電話番号 ０５４－２５３－５５９０

９ 緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者様の主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族等）、利用されている居宅サービス事業者等へ連絡をするなどの必要な措置を講じます。

１０ 事故発生時等における対応方法

- （１）サービス提供中に事故が発生した場合は、速やかに管理者、利用者様の緊急時連絡先（ご家族等）、現に利用している居宅サービス事業者等、市町村に連絡を行います。
- （２）前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録します。
- （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、速やかに損害賠償を行います。ただし、利用者の故意に起因する事故または事業者に過失がない場合はこの限りではありません。

１１ 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- （１）利用者の人権擁護、虐待防止等の観点から、虐待の発生またはその再発を防止するための指針を整備します。
- （２）従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- （３）虐待防止に関する責任者を選定しています。
- （４）成年後見制度の利用を支援します。
- （５）苦情解決体制を整備しています。
- （６）サービス提供中に、当該事業所授業者または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかにこれを市町村に通知します。

1 2 身体的拘束等

事業者は、サービスの提供に当たっては、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（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、事前に利用者または家族に説明を行います。やむを得ない事情により、事前に説明を行わなかった場合には、身体的拘束等を行った後速やかに、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明します。また、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。

1 3 衛生管理について

- (1) 事業所における感染症予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用してできる）を定期的に開催し、その結果について従業員に周知します。
- (2) 感染症予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 感染症予防及びまん延防止のための定期的な研修及び訓練を実施します。

1 4 業務継続計画について

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、必要な措置を講じます。措置が講じる基準に適合していない場合：所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算

1 5 個人情報の保護及び秘密の保持について

- (1) 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めます。
- (2) 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を利用する場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を利用する場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

1 6 サービス利用に当たっての留意事項

- (1) サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。また、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）及び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) 利用者は、居宅サービス計画に位置付ける指定居宅サービス事業者等について、複数の事業者等の紹介を求めることができます。また、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由についても説明を求めることができます。
- (3) ご訪問の際、書類作成のための録音・録画をさせて頂くことがございます。但し作成後、録音・録画記録は削除致します。

作成した書類はサービス終了後も5年間は保管致します。

申し出により記録の提出を求めることができます。

- (4) 前6か月間に当事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合及び前6か月間に当事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等のサービスごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業所または指定地域密着型サービス事業所によって提供されたものが占める割合は、別紙のとおりです。
- (5) 居宅介護支援の提供の開始後、もし入院された場合、担当ケアマネジャーの氏名と当事業の連絡先を入院先医療機関に提供してください。
- (6) ご利用中の訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、訪問の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。
- (7) 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付します。
- (8) 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等における、ケアマネジャーと障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携に努めます。
- (9) 利用者やご家族などから当事業所または介護支援専門員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は文章で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

【具体的な背信行為の例】

- ・暴力または乱暴な言動：殴る・蹴る・物を投げる・刃物を向ける・怒鳴る・規制や大声 など
- ・ハラスメント行為：身体的接触・卑猥な言動・人格を否定する言動・過度な叱責 など
- ・その他：過大な要求・理不尽な要求・職員や他者の個人情報を求める・ストーカー行為 など

事業者	事業者（法人）名	合同会社 音
	事業所名	居宅介護支援事業所はおと
	事業所所在地	静岡県三島市徳倉1丁目20-4 須原ハイツ 105

重要事項追加資料

重要事項説明書 12 (3) についての説明資料は次の通りです。

1 前6月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、及び福祉用具貸与の各サービスの利用割合

・集計期間 (令和7年 3月から 令和7年 8月まで)

・利用割合

サービス種類	利用割合 (%)
訪問介護	35.06%
通所介護	46.63%
地域密着型通所介護	10.76%
福祉用具貸与	62.69%

2 前6月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護のサービスごとの、同一事業所によって提供されたものの割合

サービス種類	提供事業所名、割合					
訪問介護	①フェニックス訪問介護事業所	14.32%	②ヘルパーステーションれんげ	10.23%	③株式会社コスモス三島	9.97 %
通所介護	① みしまケアセンターそよ風	20.57%	②すみれデイサービス	8.26%	③ケアステーションあさひ三島	4.23%
地域密着型通所介護	① ココカラクト三島本町	26.66%	②すずなデイサービス	20%	② 機能訓練型デイサービスイーストワン麦塚	10%
福祉用具貸与	① フランスベッド株式会社メディカル沼津営業所	17.31%	②株式会社ヤマシタ沼津営業所	13.30%	③有限会社ライフ・ケア・サービス	12.73%

指定居宅介護支援契約書

____様（以下「利用者」といいます。）と合同会社音（以下「事業者」といいます。）は、支援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 この契約は、利用者が居宅サービスを適切に利用できるように、事業者が利用者の依頼を受けて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、利用者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、また、当該居宅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や介護保険施設等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します。

（契約期間）

第2条 （1） この契約の期間は、令和 ____年 ____月 ____日から原則として要介護認定の有効期限満了日までとします。

（2） 前項の契約満了日の7日前までに利用者から解約の申し出がないときは、この契約はさらに介護認定の有効期間満了まで同一の内容で更新されます。更新後の契約についても、第1項のただし書きが適用されます。

（介護支援専門員）

第3条 （1） 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します。

（2） 介護支援専門員が利用者に不測の損害を与えたとき、その他必要と認めるときは、事業者に対し、介護支援専門員の変更を求めることができます。

（3） 事業者は、介護支援専門員に身分証を常に携行させ、利用者又はその家族から求められたときは、これを提示させます。

（居宅介護支援の内容）

第4条 事業者は、利用者に対し、次に定める居宅介護支援を提供します。

（1） 事業者は、利用者の要介護認定（要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定、及びサービス種類の変更を含み、以下「要介護認定等」といいます。）に係る申請について、利用者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） 事業者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境、利用者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） 事業者は、第2号の居宅サービス計画に基づく居宅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等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

(4) 事業者は、居宅サービス計画作成後においても、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により、居宅サービス計画がどのように実施されているかを把握し、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。

(居宅サービス計画原案の作成)

第5条 介護支援専門員は、次に定める事項を遵守し、居宅サービス計画原案の作成業務を行います。

(1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画原案の作成の開始に当たり、当該地域における指定居宅サービス事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を利用者及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。

(2) 介護支援専門員は、利用者及びその家族を訪問して面接を行うことにより、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に即した居宅サービス計画の原案を作成します。

(3) 介護支援専門員は、第2号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、利用者及びその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。

(居宅サービス計画原案作成上の義務)

第6条 介護支援専門員は、第5条の居宅サービス計画原案の作成に当たって、次に定める事項を遵守します。

(1) 介護支援専門員は、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原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を召集して行う会議をいいます。）の開催等により、居宅サービス計画原案の内容について、サービス担当者から、専門的見地からの意見を求めます。

(2) 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を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師の意見を求めます。

(居宅サービス計画実施状況の管理)

第7条 (1) 介護支援専門員は、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、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) 介護支援専門員は、利用者がその居宅における日常生活が困難になったと認める場合、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。

(善管注意義務)

第8条 事業者は、利用者から依頼された義務を行うに当たっては、善良な管理者の注意をもって法令を遵守し、確実にその義務を遂行します。

（公正中立義務）

第9条 事業者は、利用者に提供される居宅サービスが特定の種類に偏ることのないよう、また、特定の居宅サービス事業者による居宅サービスを利用するよう利用者を誘導し、或いは、利用者に提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、公正中立に居宅介護支援を提供します。

（秘密保持義務）

第10条（1） 事業者及び介護支援専門員は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する義務を負います。

（2） 事業者は、介護支援専門員その他の従業者が退職後、正当な理由がなく在職中知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じます。

（3） 介護支援専門員は、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、その家族の個人情報を用いる場合は当該家族から文書による同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者又はその家族の個人情報を使用できません。

（利用料）

第11条（1） この契約に基づく居宅介護支援に要する費用は、利用料を支払う必要はありません。ただし、利用者の被保険者証に支払方法の変更の記載（利用者が保険料を滞納しているため、利用料を事業者を支払わなければならない旨の記載）があるときは、利用者は、別紙重要事項説明書に定める利用料金を月ごとに支払います。

（2） 第1項ただし書きにより利用者が利用料金を事業者を支払った場合、事業者は、利用者に指定居宅介護支援提供証明書を発行します。利用者は、この証明書を後日市町の窓口提示すれば、利用料金の払い戻しを受けることができます。

（3） 事業者は、利用者の希望により、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定居宅介護支援を提供する場合には、これに要した交通費の支払を利用者に請求できます。

（契約の終了）

第12条（1）利用者は、いつでもこの契約を解約できます。ただし、利用者が、この契約を解約することにより事業者の不測の損害を生じさせる場合には、次に定めるところによりその損害を賠償する必要があります。

① 市町村への居宅サービス計画の届出終了後に解約した場合解約料はかかりません。

② その他契約により事業者の不測の損害を生じさせる場合は、利用者は、（1）に準じた解約料を事業者を支払うものとします。

（2） 事業者は、原則としてこの契約を解約することはできません。ただし、事業者は、利用者がこの契約を継続し難いほどの背信行為を行ったと認めるときは、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。

(3) 事業者は、止むを得ない事情があるときは、1ヶ月間の予告期間において利用者に理由を示すことにより、この契約を解除することができます。この場合において、事業者は、他の指定居宅介護支援事業者等に関する情報を利用者に提供します。

(4) 次の事由に該当する場合、この契約は自動的に終了します。この場合、損害賠償義務は発生しないものとします。

- ①利用者が介護保険施設に入院又は入所した場合
- ②利用者の要介護認定区分が要支援又は非該当（自立）と認定された場合
- ③利用者が死亡した場合

(情報の保存、開示義務)

第13条 (1) 事業者は、利用者の居宅サービス計画、その他の居宅介護支援の提供に関する書類等を整備し、この契約終了後5年間保存します。

(2) 事業者は、契約者または契約者の家族に対し、事業者が保管する、契約者に関する記録及び書類の閲覧、謄写に応じます。ただし、謄写の場合、その実費を請求する場合があります。

(損害賠償)

第14条 事業者は、居宅介護支援を提供する上で、この契約の条項に違反し、又は利用者の居宅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、その損害を速やかに賠償する義務を負います。

(裁判管轄)

第15条 利用者及び事業者は、この契約に関して止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。

(その他)

第16条 この契約に定めのない事項については、介護保険法その他の関係法令に従い、利用者及び事業者が信義に従い誠実に協議して決定します。

居宅介護支援事業所はとお
所長 土屋 宗子 殿

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、次に記載するところ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. 使用する目的

居宅サービス計画時及び市町村・居宅サービス提供事業者・医療機関との連絡調整等において必要な場合。

2. 使用する期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準ずる。

3. 条 件

- （１） 個人情報の提供は必要最小限とし、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こと。
- （２） 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

当事業所はサービスの利用に当たり、利用者に対して、重要事項説明書・契約書・個人情報使用同意書を交付の上、居宅介護支援のサービス内容の説明を行いました。

説明・交付日 令和 年 月 日

事業者	事業者（法人）名	合同会社 音
	事業所名	居宅介護支援事業所はとお
	事業所所在地	静岡県三島市徳倉 1 丁目 20-4 須原ハイツ 105
説明者	氏名	

私は、重要事項説明書・契約書・個人情報使用同意書について説明を受けました。
重要事項説明書・個人情報使用同意書について同意し契約書を取り交します。

同意年月日 令和 年 月 日

利用者本人 住所
氏名

- ☐ 私は、身元保証人として、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。
- ☐ 私は、身元保証人として、重要事項の説明を受け、同意いたします。
- ☐ 私は、身元保証人として、個人情報の使用について同意いたします。

身元保証人 住所

氏名 続柄 ()