

# 居宅介護支援 重要事項説明書

( 令和 7 年 11 月 1 日現在 )

## 1. 業所の概要

事業所名	ケアプランセンター ウィズ・ワン成田
所在地	千葉県成田市美郷台 3-8-1
介護保険指定事業者番号	居宅介護支援 (成田市 1271602201)
サービスを提供する地域	成田市・千葉市・四街道市・富里市・栄町 (一部地域)

## 2. 事業所の職員体制

### ① 管理者 常勤 1 名

管理者は、主任介護支援専門員の資格を有し、専ら管理者の職務に従事するが、事業所の管理に支障のない場合には、同一敷地内の居宅介護支援業務や他の職務に従事する場合がある。

### ② 介護支援専門員 (ケアマネージャー) 常勤専従 1 名以上

当該員数については、利用者の数が 44 人に対して 1 人を標準とし、利用者の数が 44 人又はその端数を増すごとに増員とする。

## 3. サービス提供時間及び連絡方法

サービス提供時間	月曜日～金曜日	午前 9:00～午後 6:00 (0476-37-3564)
休日	土曜日・日曜日 祝日・年末年始	緊急時連絡 0476-37-7815 (緊急時以外の連絡はご遠慮願います。)

※変形労働時間制により変更あり

## 4. 相談窓口、苦情対応

### ○ サービスに関する相談や、苦情担当

(担当) 垣谷 直代 (電話) 0476-37-3564

月～金 (土曜日・日曜日・祝日・年末年始は除く) 午前 9:00～午後 6:00

### ○ 公的機関においても苦情申出等が出来ます。

成田市 高齢者福祉課

TEL 0476-20-1537

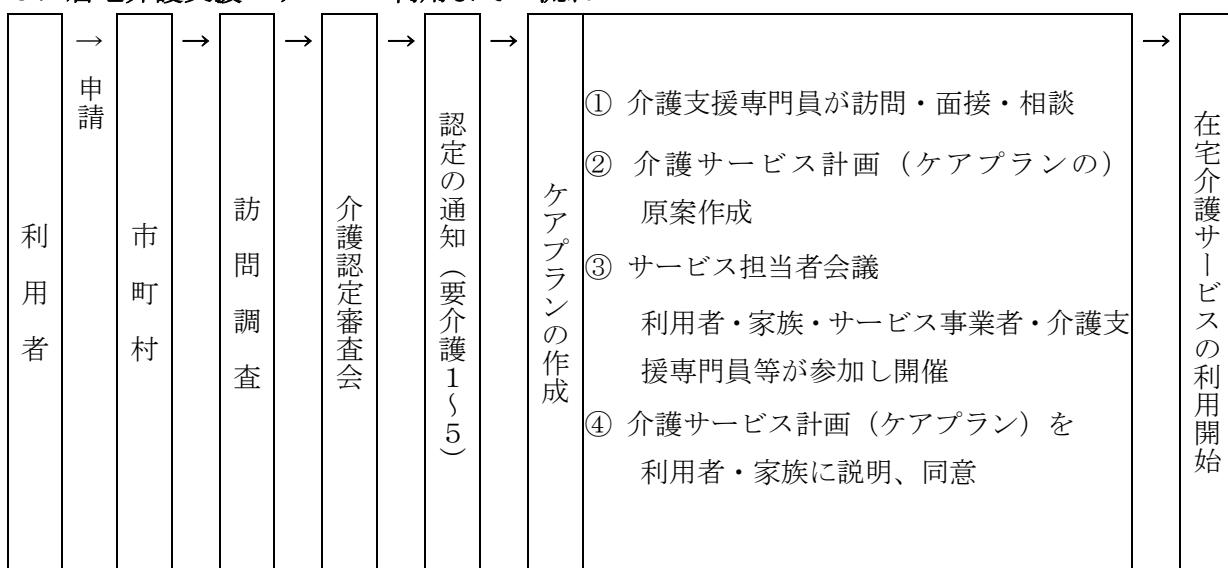
千葉市 保険福祉局 高齢障害部 介護保険課

TEL 043-245-5064

千葉県 国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情処理係

TEL 043-254-7428

## 5. 居宅介護支援のサービス利用までの流れ



## 6. サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当社介護支援専門員が伺います。  
契約締結後に、サービスの提供を開始いたします。

### (2) 訪問回数の多い利用者への対応(介護予防支援は含まない)

訪問回数の多いケアプランについては、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等の観点から、市町村が確認し、必要に応じて是正を促していくことが適正であり、ケアマネジャーが、統計的に見て通常のケアプランよりかけ離れた回数（※）の訪問介護（生活援助中心型）を位置付ける場合には、市町村にケアプランを届け出こととする。

（※）「全国平均利用回数+2標準偏差」を基準として平成30年4月に国が定める。

### (3) サービスの終了

#### ① お客様の都合でサービスを終了する場合

ご相談いただければいつでも解約できます。

#### ② 当社の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむをえない事情によりサービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。

#### ③ 自動終了

以下の場合、双方の通知が無くとも、自動的にサービスの終了となります。

##### 1. お客様が介護保険施設等に入所した場合

##### 2. 要介護認定が、非該当（自立）要支援1・2（予防給付）と認定された場合

##### 3. お客様がお亡くなりになった場合

#### ④ 契約の解除

次の事由に該当する場合は、事業所は利用者、代理人その他家族に対し改善を希望する旨の申し入れを行い、それにも拘らず改善の見込みがなく、利用者に対して適切な介護サービスを提供することが困難であると認めるときは、30日前に利

用者又は代理人に対し文章で通知することにより、この契約を解除することができます。ただし、やむを得ない事由が認められるときは、直ちに解除することができます。

1. 利用者、代理人、又はその家族等が、事業所やサービス従業者、或いは他の利用者、その他関係者に対して故意にハラスメントや暴言等の法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為を行ったとき。
  - 2 利用者、代理人、又はその家族等が、事業者や職員、もしくは他の利用者やその他関係者の生命、身体、財産、若しくは信用を傷つける恐れがあり、且つ事業所が通常の方法ではこれを防止できないと判断したとき。
  3. 代理人又はその家族等が、利用者の事業所利用に関する事業者の助言や相談の申し入れ等を理由なく拒否し、あるいはまったく反応しない等、事業者の運営を著しく阻害する行為が認められるとき。
- ⑤ 前項第3項による解約に際しては、利用者の心身の状況や、そのおかれている状況を踏まえ、市町村への連絡、その後のサービス確認等の必要な援助等を行うものとします。

#### (4) サービスの中止

①3ヶ月を超えて入院をした場合。

②3ヶ月を超えて介護保険サービスの利用をされなかった場合。

在宅で、介護保険サービスを再度ご利用される場合はご相談ください。事業所の職員体制により受けられない場合もございます。

### 7. 利用料金

- ・ 居宅介護支援費については、要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担金はありません。
- ・ サービス提供地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合には、その交通費（実費）の支払いが必要となります。
- ・ 保険料の滞納等により法定代理受領が出来ない場合は、別紙の料金を頂く場合があります。
- ・ 契約後、サービス利用途中でのお客さまからの解約時も解約料はいただけません。

#### 1) 基本報酬単位と加算報酬単位

	居宅介護支援費Ⅰ (取扱件数常勤換算1人 45件未満)	居宅介護支援費Ⅱ (1人あたりの取扱件数が 45件以上の場合に60件未満 の部分について)	居宅介護支援費Ⅲ (1人あたりの取扱件数が 60以上の部分について)
基本料 要介護1、2	1,086単位	544単位	326単位
基本料 要介護3、4、5	1,411単位	704単位	422単位
※①入院時情報連携加算	(1) 250単位 (2) 200単位		
※② 退院・退所加算	連携1回：カンファレンス参加無 連携2回：カンファレンス参加無 連携2回：カンファレンス参加無	450単位。 600単位。 ×単位。	600単位。 750単位。 900単位
※③ 初回加算		300単位	
※④特定事業所加算Ⅰ		519単位	
※⑤特定事業所加算Ⅱ		421単位	

※⑥特定事業所加算Ⅲ	323単位
※⑦特定事業所加算A	114単位
※⑧特定事業所 医療介護連携加算	125単位
※⑨複合型サービス 事業所連携加算	300単位
※⑩緊急時等居宅 カンファレンス加算	300単位
※⑪ターゲルケアマネジメント 加算	400単位
※⑫通院時 情報連携加算	50単位

\* 上記単位に地域区分単価（10.70）を掛けた数が利用料（円）となります。

#### 【 算定要件 】

##### ※① 入院時情報連携加算

(居宅介護支援の提供の開始にあたり、利用者等に対して、入院時に担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼する。)

利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に関する必要な情報を提供した場合。

- (1) 上記情報提供を病院又は診療所に入院した日のうちに行った場合（方法は問わない）。
- (2) 上記情報提供を病院又は診療所に翌日又は翌々日に行った場合（方法は問わない）。

##### ※② 退院・退所加算

医療機関や介護保険施設等を退院又は退所し居宅サービス等を利用する場合において医療機関、介護保険施設等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス利用に関する調整を行った場合に算定する。ただし、「連携3」を算定できるのはそのうち1回以上について入院中の担当医等との会議（退院時カンファレンス等）参加して療養上の必要な説明を受け、ケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に限る。

※入院又は入所期間中に1回を限度。また、初回加算を算定する場合は算定しない。

##### ※③ 初回加算

- ・新規に居宅サービス計画を作成する場合。
- ・要支援利用者が、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。
- ・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。

##### ※④ 特定事業所加算I

事業所が特定事業所加算（I）の算定要件を満たし、届け出を行った場合。

##### ※⑤ 特定事業所加算II

事業所が特定事業所加算（II）の算定要件を満たし、届け出を行った場合。

##### ※⑥ 特定事業所加算III

事業所が特定事業所加算（III）の算定要件を満たし、届け出を行った場合。

**※⑦ 特定事業所加算A**

事業所が特定事業所加算Aの算定要件を満たし、届け出を行った場合。

**※⑧ 特定事業所医療介護連携加算**

特定事業所加算（I）～（III）のいずれかを取得し、かつ、退院・退所加算の算定に係る医療機関等との連携を年間35回以上行うと共に、ターミナルマネジメント加算を年間15回以上算定している場合。

**※⑨ 複合型サービス事業所連携加算**

利用者が複合型サービスの利用を開始する際に、当該利用者の必要な情報を提供し、居宅サービス計画の作成に協力した場合。

**※⑩ 緊急時等居宅カンファレンス加算**

緊急時等に、病院又は診療所の医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、利用に関する調整を行った場合。

**※⑪ ターミナルケアマネジメント加算**

終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供の場合

**※⑫ 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。

## 2). 減算

① 運営基準減算

区分	状況	要介護 1・2	要介護 3・4・5
I	減算要件に該当した場合	基本料金から50%を減算	基本料金から50%を減算
II	上記減算が2ヶ月以上継続している場合	算定しない	算定しない

**【 算定要件 】**

- ・ 居宅サービス計画の新規作成及びその変更（軽微な変更を除き）に当たって、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接をしていない場合。又サービス担当者会議の開催等を行っていない場合。
- ・ 居宅サービス計画原案を利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得た上で、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付していない場合。
- ・ 利用者が要介護更新認定又は要介護状態区分の変更の認定を受けた場合にサービス担当者会議の開催等を行っていない場合。
- ・ 特段の事情なく当該事業所の介護支援専門員が一月に1回利用者の居宅を訪問して、利用者に面接しない場合。
- ・ 当該事業所の介護支援専門員がモニタリング結果を記録していない状態が一月以上継続する場合。
- ・ ケアプランに位置付けるサービス事業所について、複数の事業所の紹介を求める事が可能である事。当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求める事が可能である事を行わなかつた場合。

② 特定事業所集中減算

要介護 1・2・3・4・5	200 単位/該当月
---------------	------------

### 【 算定要件 】

正当な理由なく、当該事業所において前 6 ヶ月間に作成されたケアプランに位置付けられた居宅介護支援の給付管理の対象となるサービスについて、特定の事業所の割合が 80 %以上である場合。ただし、当該事業所のケアプラン数が一定数以下である場合等一定の条件を満たす場合を除く。

#### ③ 同一建物減算

所定単位数の 95 %
-------------

### 【 算定要件 】

- ・居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の建物、同一の敷地内の建物、隣接する敷地内の建物に住む利用者
- ・居宅介護支援事業所の利用者が 1 月あたり 20 人以上する建物（上記を除く）に住む利用者

## 8. 指定居宅介護支援の具体的取扱方針

- 1 利用者が訪問リハビリテーション、通所リハビリテーションを希望している場合  
その他必要な場合には、介護支援専門員はあらかじめ利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めるとともに、作成した居宅サービス計画については意見を求めた主治の医師等に交付しなければならない。なお、交付の方法については、対面のほか、郵送やメール等によることも差し支えない。
- 2 特に、医療機関からの退院患者において、退院後のリハビリテーションの早期開始ができるよう、入院中の医療機関の医師による意見を踏まえて、速やかに医療サービスを含む居宅サービス計画を作成すること。

## 9. 当社居宅介護支援の特徴

### 1) 運営方針

- ① 事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、生活全般にわたる支援、及び心温まる安らぎと癒しのある暮らしをサポートします。
- ② 事業者は、介護支援専門員の質的向上を図るために研修を定期的に行ないます。
- ③ 事業者は、居宅介護支援の提供開始に際し、利用者または家族に運営規定の概要、サービスの選択に資すると認められる重要な事項を記した文書を説明交付します。
- ④ サービス利用の開始については、利用者又は家族の希望を踏まえつつ公正中立に、サービス事業所の選定ができるよう支援します。  
前 6 ヶ月間に当該事業所で作成されたケアプランの総数のうち、訪問介護・通所介護・福祉用具・地域密着型通所介護（以下「訪問介護等」）がそれぞれ位置づけられたケアプランが占める割合、また訪問介護等ごとの回数のうち同一のサービス事業者により提供されたケアプラン数が占める割合等を利用者に説明し、理解を得ます。
- ⑤ 事業所の介護支援専門員は、一人一人のお客様に十分なサービス提供が出来るよう介護保険法に定める標準担当件数を遵守するものとし、基準を上回らないようにスタッフ間で調整を行ないます。
- ⑥ 障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携（介護予防支援を含む）  
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を促進するため、指定居宅介護支援事業者が特定相談支援事業者との連携に努めます。

### 2) 居宅介護支援の実施概要

課題分析は居宅サービス計画ガイドラインによる

- ① 要介護者等の生活像を捉える
- ② 介護保険に対応する
  - i 介護認定と連続する行為としての計画作成
  - ii サービス事業者への依頼内容の明確化
  - iii 本人や家族を交えたケアカンファレンスの円滑な推進
- ③ 在宅対応の計画用紙であり、施設サービス計画と連続性を持つ
- ④ 主訴を元に生活での困りごとを明らかにしていく

## 10. 緊急時等の対応

サービス提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、家族、主治医、救急機関等に連絡いたします。

※医療機関（医療機関連絡先） 病院名 \_\_\_\_\_

医師氏名 \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_

※家族等緊急連絡先 ①氏 名 (続柄) \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_

②氏 名 (続柄) \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_

## 11. 当社の概要

【名称】 株式会社日本ライフデザイン

【代表者名】 代表者名 代表取締役 深澤 勲

【本社所在地】 東京都中央区銀座7-4-12 銀座メディカルビル

【電話】 03-6228-5020

### 【定款の目的に定めた事業】

- 1、介護保険法による居宅介護支援事業
- 2、介護保険法による介護予防支援事業
- 3、介護保険法による次の居宅サービス事業
  - (1) 訪問介護
  - (2) 訪問入浴介護
  - (3) 訪問看護
  - (4) 訪問リハビリテーション
  - (5) 居宅療養管理指導
  - (6) 通所介護
  - (7) 通所リハビリテーション
  - (8) 短期入所生活介護
  - (9) 短期入所療養介護
  - (10) 特定施設入居者生活介護
  - (11) 福祉用具貸与
  - (12) 特定福祉用具販売
  - (13) その他関連事業

4、介護保険法による次の予防サービス事業

- (1) 介護予防訪問介護
- (2) 介護予防訪問入浴介護
- (3) 介護予防訪問看護
- (4) 介護予防訪問リハビリテーション
- (5) 介護予防居宅療養管理指導
- (6) 介護予防通所介護
- (7) 介護予防通所リハビリテーション
- (8) 介護予防短期入所生活介護
- (9) 介護予防短期入所療養介護
- (10) 介護予防特定施設入居者生活介護
- (11) 介護予防福祉用具貸与
- (12) 介護予防特定福祉用具販売
- (13) その他関連事業

5、介護保険法による地域密着型サービス事業

- (1) 夜間対応型訪問介護
- (2) 地域密着型通所介護
- (3) 認知症対応型通所介護
- (4) 小規模多機能型居宅介護
- (5) 認知症対応型共同生活介護
- (6) 地域密着型特定施設入居者生活介護
- (7) その他関連事業

6、介護保険法による次の地域密着型介護予防サービス事業

- (1) 介護予防認知症対応型通所介護
- (2) 介護予防小規模多機能型居宅介護
- (3) 介護予防認知症対応型共同生活介護
- (4) その他関連事業

7、介護保険法による介護予防・日常生活支援総合事業の運営

8、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（障害者総合支援法）に基づく事業の運営

9、居宅介護福祉用具の販売

10、居宅介護住宅改修の事業

11、給食事業及び配膳サービス事業

12、障害者支援施設の経営

13、有料老人ホーム、ケアハウス、サービス付き高齢者向け住宅の経営

14、上記の事業を行う施設の運営および開発・管理・受託業務

15、労働者派遣事業

16、病医院、医療施設の経営に関するコンサルタント業務

17、病医院、医療施設の建物の新設、増改築に係る設計・施工・施工管理業務の受託

18、医療用機器、消耗品、衛生材料及び介護用品の輸出入・販売・賃貸及びメンテナンス業務

19、飲食店の経営

20、有料老人ホーム及び介護施設の経営に関するコンサルタント事業

21、不動産の賃貸、管理、保有ならびに運用

22、保育所及び託児所の経営

23、旅行業

24、家事代行業等の軽作業請負業

25、動物取扱業

26、前各号に附帯する一切の業務

【営業所数等】

○居宅介護支援事業所	2ヶ所
○訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業（第1号事業）事業所	2ヶ所
○通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業（第1号事業）事業所	5ヶ所
○認知症対応型共同生活介護	3ヶ所

○介護付き有料老人ホーム	5ヶ所
○サービス付き高齢者向け住宅	2ヶ所
○ショートステイ	2ヶ所
○小規模多機能型居宅介護	1ヶ所

## 1.2. 権利擁護・虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又は再発防止のための指針を整備し、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、定期的な研修を実施する等の措置を講じます。

- ① 事業所はサービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。
- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ③ 事業所は虐待防止責任者を管理者と定めます。

## 1.3. 業務継続に向けた取り組みについて

- ① 感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定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（業務継続計画）を作成し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ② 事業者は従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに研修及び訓練を定期的に実施します。
- ③ 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います。

## 1.4. 感染症の予防及びまん延の防止について

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、次に掲げる措置を講じます。

- 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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
- 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します。
- ③ 事業所に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

## 1.5. 身体拘束について

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、身体拘束を行いません。

身体拘束を行う場合には、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えない理由を記録するものとします。

【説明確認欄】

令和 年 月 日

居宅介護支援契約の締結に当たり、本書面により重要事項を説明し同意を得、交付しました。

説明者

-

(氏名) 印

私は、居宅介護支援契約の締結に当たり、本書面により説明を受け同意し、交付を受けました。

利用者

(氏名) 印

※署名代行人(氏名) (続柄)

※代理人を選出した場合

代理人

(氏名) 印 (続柄)

# 居宅介護支援契約書

様（以下、「利用者」という）と株式会社日本ライフデザイン  
＜担当事業所名：ケアプランセンター ウィズ・ワン成田（以下、「事業者」という）は、  
事業者が利用者に対して行う居宅介護支援について、次のとおり契約いたします。

## 第1条（契約の目的及び内容）

事業者は、利用者の委託を受けて、利用者に対し介護保険法令の趣旨にしたがって、  
居宅介護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（契約の有効期間）

- 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または要支援認定（以下、「要介護認定等」といいます）の有効期間満了日までとします。
- 契約満了までに、利用者から事業者に対して、契約更新を行うか否かの意思表示を行うよう求めるものとします。
- 利用者が有効期間満了までに更新を行なわない旨の意思表示をしない場合には、同じ条件で自動的に更新されるものとします。

## 第3条（重要事項の説明）

事業者は、利用者と契約するにあたって、事前に利用者等に 居宅介護支援提供に関する重要事項説明を別紙に基づき行うものとします。

## 第4条（居宅介護支援の担当）

- 事業者は、居宅介護支援の担当者として介護支援専門員（ケアマネジャー）である職員を選任し、適切な居宅支援に努めます。
- 事業者は、担当者に対し専門職として常に利用者の立場に立ち誠意を持ってその職務を遂行するように指導するとともに必要な対応を行ないます。
- 事業者は、担当者を選任し、又は変更する場合には、利用者の状況とその意向に配慮します。事業者の都合にて担当者の変更を行なう場合は予め利用者と相談を行ないます。

## 第5条（居宅サービス計画の作成と変更等）

事業者は、次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。

- 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。
- 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の立場から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。
- 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及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 利用者が、居宅サービス計画の変更を希望した場合、又は事業者が居宅計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者、双方の合意を持って居宅サービス計画の変更をいたします。
- 6 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との連絡調整を行います。
- 7 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6条（施設入所への支援）

事業者は、利用者が介護保険施設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の紹介等の支援をいたします。

## 第7条（サービスの提供の記録等）

- 1 事業者は、定期的に、居宅サービス計画に記載したサービス提供の目標等の達成状況の評価を実施、その結果を記録し、契約終了後5年間保管をいたします。
- 2 事業者は、居宅サービス計画、支援経過記録等利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付いたします。

## 第8条（契約の終了・契約の中止）

### 【契約の終了】

- 1 利用者は、事業者に対して、通知をすることにより、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ヶ月間の予告期間をおいて理由を示すことにより、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介護支援事業者に関する情報を利用者に提供します。
- 3 事業者は、利用者またはその家族等が事業者や介護支援専門員に対して本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 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 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）要支援1・2（予防給付）と認定された場合。
  - ③ 利用者が死亡した場合。

### 【契約の中止】

次の事由に該当した場合は、この契約を中止します。

- ① 3ヶ月を超えて入院した場合。
- ② 3ヶ月を超えてサービスの利用が無い場合。

在宅で、介護保険サービスを再度ご利用される場合は、ご相談ください。その場合事業所の職員体制等によりサービスをお受けできない場合がございますが、ご了承ください。

## 第9条（秘密保持）

- 1 事業者は、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については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。

- 2 事業者は、利用者から予め文書により利用者の同意を得て、利用者にサービスを提供するサービス事業者との連絡調整その他必要な範囲で、同意した個人情報を用いることが出来るものとします。

#### 第10条（事故等の対応）

- 1 事業者は、サービスの実施に際して、利用者の怪我や体調の急変があった場合には医師や家族への連絡その他適切な措置を迅速に行ないます。
- 2 事業者は、居宅介護支援の実施にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償いたします。ただし、事業者の故意又は、過失によらないときはこの限りではありません。

#### 第11条（苦情対応）

- 1 利用者は、提供された居宅介護支援に関して苦情がある場合には、事業者、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し出ることができます。
- 2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにし、苦情の申し出、又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応いたします。

#### 第12条（契約外の事項）

この契約及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、利用者と事業者の協議により定めます。

以上の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印のうえ、1通ずつ保有するものとします。

契約終結日 令和 年 月 日

##### 【契約者】

利用者 (住 所) \_\_\_\_\_  
(氏 名) \_\_\_\_\_ 印  
※署名代行人(氏 名) \_\_\_\_\_ (続柄) \_\_\_\_\_

※代理人を選出した場合

代理人 (住 所) \_\_\_\_\_  
(氏 名) \_\_\_\_\_ 印 (続柄) \_\_\_\_\_

【事業者】 (所在地) 東京都中央区銀座7-4-12

銀座メディカルビル

(事業者名) 株式会社日本ライフデザイン

(代表者名) 代表取締役 深澤 勲

担当事業所 (所在地) 千葉県成田市美郷台3丁目8-1  
(事業所名) ケアプランセンターウィズ・ワン成田  
(事業所番号) 1271602201号

# 個人情報同意書

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。

## 1 使用する目的

- ① 利用者のための居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供する為に実施されるサービス担当者会議の資料として又、事業者との連絡調整等において必要な場合。
- ② 入院、入所時、病院や施設等に対して必要な個人情報の提供（地域連携シート等の使用）を行う場合。

## 2 使用する事業者及び関係者の範囲

居宅サービス計画に定められた事業所及び連携を必要とする関係者（入院、入所等の病院、施設関係者を含む）。

## 3 条件

- (1) 個人情報の提供は必要最小限として提供に当っては関係者以外の者に漏れる事の無いよう、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保存すること。

令和 年 月 日

利用者 (住 所) \_\_\_\_\_

(氏 名) \_\_\_\_\_ 印

※署名代行人（氏 名） (続柄) \_\_\_\_\_ )

※代理人を選出した場合

代理人 (住 所) \_\_\_\_\_

(氏 名) \_\_\_\_\_ 印 (続柄) \_\_\_\_\_ )