

居宅介護支援重要事項説明書

令和7年3月1日 現在

当事業所は介護保険をご利用される方に対して指定居宅介護支援サービスを提供いたします。当事業所の概要と提供させていただくサービスの内容、契約上のご注意いただきたいことを以下の通り説明いたします。

1. 事業者

- | | |
|-------------|---|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 希望会 |
| (2) 法人所在地 | 千葉県匝瑳市栢田8646-1 |
| (3) 電話番号 | 0479-67-5613 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 石田 雅男 |
| (5) 設立年月 | 平成7年10月9日 |
| (6) 法人の運営事業 | ・ケアハウス希望の里/デイサービス希望の湯
・介護センター希望の里/ホームヘルパー希望の里
・放課後等デイサービスきぼう/放課後デイサービスきぼう新館
・グループホーム希望の里/グループホーム第2希望の里 |

2. 事業所の概要

- | | |
|----------------------------------|---|
| (1) 事業所の種類 | 指定居宅介護支援事業 |
| (2) 事業の目的 | 要介護状態にある高齢者に対し、適切な居宅介護支援を提供する。 |
| (3) 事業所の名称 | 介護センター 希望の里
平成23年4月1日指定 千葉県保指指令第2836号-70 |
| (4) 事業所の所在地 | 千葉県山武市松尾町松尾157-1 |
| (5) 電話番号 | 0479-80-7000 |
| (6) 管理者氏名 | 斎藤 絵里香 |
| (7) 開設年月 | 平成23年4月1日 |
| (8) 介護保険事業所番号 (第1279000192号 千葉県) | |

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 匝瑳市、山武市、横芝光町、旭市

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
受付時間	月～金 8時30分～17時00分
サービス提供時間帯	月～金 8時30分～17時00分

(12/29～1/3 及び国民の祝日を除く)

4. 職員の体制

当事業所では、ご利用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。

職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 管理者	1名(兼)			1名	従事者及び業務の管理
2. 介護支援専門員	2名以上(兼)	1名		1名	居宅介護支援

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いたします。

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、ご利用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

ご利用者のご家庭を訪問して、ご利用者の心身の状況、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 事業所は、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、利用者等の情報を適正に利用者又はその家族等に対し提供し、利用者にサービスの選択を求めます。サービス事業者の選定または推薦に際して介護支援専門員は利用者のニーズを踏まえつつ公正中立に行います。
- ③ 介護支援専門員は、利用者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、利用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、利用料等について利用者及びその家族に対して説明し、利用者の同意を得た上で決定するものとします。

⑤居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ ご利用者及びその家族等、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。
- ・ ご利用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。

⑥居宅サービス計画の変更

ご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、事業者とご利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

⑦介護保険施設への紹介

ご利用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、ご利用者の負担はありません。

但し、ご利用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金額をいったんお支払いください。

① 介護支援専門員取扱件数40件未満

要介護1・2	要介護3・4・5
11,088円	14,406円

② 介護支援専門員取扱件数40件以上60件未満

要介護1・2	要介護3・4・5
5,554円	7,187円

③ 介護支援専門員取扱件数60件以上

要介護1・2	要介護3・4・5
3,328円	4,308円

※看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る評価

居宅サービス利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時にケアマネジメント業務を行ったもののサービス利用に至らなかった場合基本報酬算定が可能となる。

初回加算

新規居宅サービス計画を作成する場合及び要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合に加算されます。

初回加算 月額 3,063円

通院時情報連携加算

ケアマネジャーと医療機関との情報連携を促進する目的から、診察を受ける際に同席し医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行った場合。

通院時情報連携加算 1回 50円

入院時情報連携加算Ⅰ

介護支援専門員が病院または診療所に訪問し、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を入院した日のうちに（提供方法は問わない）行った場合加算されます。

入院時情報連携加算 月額 2,552 円

入院情報連携加算Ⅱ

介護支援専門員が病院または診療所に訪問し、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を入院後3日以内に（提供方法は問わない）行った場合加算されます。

入院情報連携加算Ⅱ 月額 2,042 円

退院退所加算

入院・入所後の退院。退所にあたり、病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を求めることとその他の連携を行い、居宅サービス計画を作成した場合加算されます。

退院退所加算

	カンファレンス参加 無	カンファレンス参加 有
連携1回	450 単位	600 単位
連携2回	600 単位	750 単位
連携3回	×	900 単位

ターミナルケアマネジメント加算

ターミナル期に通常よりも頻回な訪問によりそこで把握した利用者の心身の状況等を記録し主治の医師等や居宅サービス事業者へ提供した場合に加算されます。

ターミナルケアマネジメント加算 月額 4000 円

(2) 交通費

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においても、サービスの提供に際し、要した交通費の実費はいただきません。

(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、翌月末日までに以下の方法でお支払いください。

ア. 事業所窓口への現金払い

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に十分に配慮するものとします。

② ご利用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、ご利用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（担当者）

【職名】 管理者 【氏名】 齋藤 絵里香

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：00

第三者委員 社会福祉法人希望会 評議員 角田 敬一
社会福祉法人希望会 監事 林 正夫

(2) 行政機関その他苦情受付機関

山武市 介護保険係	所在地 千葉県山武市殿台296番地 電話番号 0475-80-2641 受付時間 月～金 8:30～17:30
匝瑳市 高齢者支援課	所在地 千葉県匝瑳市八日市場ハ793番地2 電話番号 0479-73-0033 受付時間 月～金 8:30～17:15
横芝光町 福祉課介護班	所在地 千葉県山武郡横芝光町宮川11902番地 電話番号 0479-84-1257 受付時間 8:30～17:15
旭市 高齢者福祉課	所在地 千葉県旭市ニの1920番地 電話番号 0479-62-5350 受付時間 8:30～17:15
千葉県運営適正化委員会	所在地 千葉市中央区千葉港4番3号社会福祉センター内 電話番号 043-246-0294 FAX 043-246-0298 受付時間 月～金 9:00～17:00 (祝祭日を除く)
千葉県国民健康保険団体連絡会	所在地 千葉市稲毛区天台6丁目4番3号 電話番号 043-254-7428 FAX 043-254-7401 受付時間 月～金 9:00～17:00 (祝祭日を除く)

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、ご利用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ご利用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2年間保管するとともに、ご利用者または代理人の請求に応じて開示または閲覧し、複写物を交付します。
- ②ご利用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利用者から申し出があった場合には、ご利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況にかん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利用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利用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、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用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、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期限満了日までですが、契約期間満了の2日前までにご利用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ご利用者が死亡した場合
- ②要介護認定によりご利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③ご利用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ご利用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）ご利用者からの解約・契約解除の申し出（契約書14条、第15条参照）

契約の有効期間であっても、ご利用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日前までにお申し出ください。

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故意又は過失によりご利用者の身体・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
- 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

(2) 事業者からの契約解除の申し出 (契約書第18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ご利用者が、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ご利用者が、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、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

1. 事故発生時の対応

(1) サービス利用時に事故が発生した場合、速やかに利用者家族、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

2. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等の為に、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐 待 防 止 に 関 す る 責 任 者 齋藤 絵里香

(2) 事業所における虐待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行うことができるものとします)を定期的で開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図ります。

(3) 事業所における虐待防止のための指針を整備します。

(4) 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。

3. 身体的拘束等の適正化について

事業者は利用者等の尊厳を守るため、身体的拘束の適正化を図ることから委員会の開催、指針の整備、研修の実施等取り組みます。

4. 秘密保持と個人情報の保護について

(1) 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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) 従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持します。

(3) 事業所は、利用者の医療上緊急の必要がある場合またはサービス担当者会議等において利用者の同意を、あらかじめ文書により得たうえで、必要な範囲内で行う。

5. 他機関との各種会議等

- (1) 利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドランス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。
- (2) 利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて利用者等の同意を得た上でテレビ電話等を活用して実施します。

6. 業務継続計画の算定

事業所は感染症や非常災害の発生時において利用者に対する指定居宅介護支援事業者の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を算定し当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対し業務継続計画について周知するとともに必要な研修及び訓練を定期的実施するよう努めます。

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。

7. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 事業所における感染症の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行うことができるものとする)をおおむね6月に1回以上開催します。その結果を介護支援専門員に周知徹底します。
- (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) 介護支援専門員に対し、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実施します。

4. 各サービスの利用割合

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は以下の通りです。

訪問介護	51%
通所介護	31%
地域密着型通所介護	53%
福祉用具貸与	55%

前 6 か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、福祉用具貸与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。

訪問介護	ホームヘルパー希望の里 51%	リンクスヘルパーステーション山武 33%	オルタケア 5%
通所介護	紙ふうせん 31%	運動型デイサービス和み 25%	第二松丘園デイサービスセンター 22%
地域密着型 通所介護	デイサービス希望の湯 53%	すこやかデイサービスセンター松尾 8%	デイサービス福祿寿 4%
福祉用具貸与	パラメディカル株式会社 49%	有限会社アドラップ 19%	ライフケア タカサ 19%

令和 年 月 日

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者 社会福祉法人希望会 介護センター希望の里
介護支援専門員 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

利用者 住 所

氏 名 印

上記代理人（代理人を選任した場合）

住 所

氏 名 印

居宅介護支援利用契約書

_____（以下「利用者」という。）と社会福祉法人 希望会（以下「事業者」という。）は、利用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）

事業所は、介護保険法令の趣旨に従い、利用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、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期限満了日までとします。

但し、契約期間満了の2日前までに利用者から文章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、利用料金等の情報を適正に利用者又はその家族等に対して提供して、利用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、利用者及びその家族の置かれた状況を考慮して、利用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、利用料等について利用者及びその家族等に対して説明し、利用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。

- 1 利用者及びその家族等、指定居宅サービス事業者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。
- 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との連絡調整を行います。
- 3 利用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）

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、利用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所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他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 利用者は、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 事業所の提供する居宅介護支援に関するサービス料金について、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、利用者の自己負担はありません。

但し、利用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出来ない場合は、利用者は重要事項に定めるサービス料金の金額を事業者に対し、いったん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事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、利用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2年間保管し、利用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、利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他利用者から申し出があった場合には、利用者に対し、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及び従業員が退職した後も漏らしません。
- 2 前項にかかわらず、利用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章により得た上で、利用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）

- 1 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利用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、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用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。
- 2 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）

利用者は、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 利用者が死亡した場合
- 二 要介護認定により利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- 三 利用者が介護保険施設に入所した場合
- 四 利用者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむをえ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（利用者からの中途解約）

- 1 利用者は、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、利用者は契約終了を希望する日の7日前までに事業者申し出するものとします。
- 2 利用者は、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（利用者からの契約解除）

利用者は、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利用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、利用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、利用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 利用者が、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（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、利用者と誠意をもって協議するものとします。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業所が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

千葉県山武市松尾町松尾157-1
介護センター 希望の里
(事業所番号 第1279000192号)
社会福祉法人 希望会
理事長 石田 雅男 印

利用者 住 所

氏 名 印

上記代理人（代理人を選任した場合）

住 所

氏 名 印

令和 年 月 日

個人情報使用同意書

ご利用者 _____ 印

御家族様 _____ 印

千葉県山武市松尾町松尾 157-1
介護センター 希望の里
社会福祉法人 希望会
理事長 石田 雅男

社会福祉法人 希望会は、ご利用者様本人及びその御家族様の個人情報を使用するに際し、以下に記載する範囲内でのみ用いることを厳守いたします。

1. 使用目的

ご利用者様のために居宅サービス計画に沿って、円滑にサービスを受けるために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員ほか、事業者との連絡調整等のため。

2. 使用する範囲

居宅サービス計画に定められた事業者のみとします。

3. 使用する期限

令和 年 月 日から契約終了日まで。

4. 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に最新の注意を払います。

②個人情報は、サービス担当者と介護支援専門員との打ち合わせ、サービス担当者会議（ケアカンファレンス）、及びこれに準ずる話し合い等に限ってのみ使用します。