

居宅介護支援 重要事項説明書

居宅介護支援 利用契約書

個人情報の取り扱いについて

利用者： \_\_\_\_\_ 様

事業者： 居宅介護支援事業所 クララトーホー

## 居宅介護支援事業所重要事項説明書

[令和 年 月 日現在]

### 1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

担当 介護支援専門員 \_\_\_\_\_ / 管理責任者 飯塚 万実子  
電話 0277-55-5862 ※ ご不明な点は、何でもおたずねください。

### 2. 居宅介護支援事業所の概要

事業所名	医療法人社団三思医光会 居宅介護支援事業所 クララトール
所在地	群馬県桐生市広沢町2丁目3248番地1
事業所の指定番号	居宅介護支援事業（群馬県 第1070300858号）
課題分析の方法	居宅サービス計画ガイドラインによる
サービスを提供する 実施地域 ※	桐生市の一部（旧桐生市）・みどり市の一部（旧笠懸町）

※ 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

- 事業所の職員体制  
管理者 1名 介護支援専門員 4名以上
- 営業日および営業時間・休日  
営業 月～金曜日 9:00～17:00  
休日 土曜日 日曜日 国民の祝日  
年末年始12月30日～1月3日

※ 営業時間外・休日についても電話等により24時間連絡が可能な体制をとっています。

### 3. 事業の目的及び運営の方針

要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とし、次の事項に努めるものとします。

- 利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう配慮します。
- 利用者の心身の状況、環境等に応じて、利用者の選択に基づいたサービスを多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮します。
- 利用者の意思及び人格を尊重し、サービス等が特定の種類または特定のサービス事業者に不当に偏する事のないよう公正中立に行います。
- 関係市町村、地域包括支援センター、医療機関、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設との連携に努めます。

#### 4. 居宅介護支援申込みからサービス提供までの流れ

付属別紙1「サービス提供の標準的なながれ」参照（7 ページ）

#### 5. 利用料金

##### (1) 利用料（ケアプラン作成料）

要介護認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。ただし、保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

居宅介護支援 基本報酬（月単位）

居宅介護支援費（Ⅰ）

	居宅介護支援Ⅰ 取扱件数が45件未満	居宅介護支援費Ⅱ 取扱件数が45件以上60件満	居宅介護支援費Ⅲ 取扱件数が60件以上の部分
		40件未満の部分については居宅介護支援費Ⅰを算定	
要介護1・2	10860円	5440円	3260円
要介護3・4・5	14110円	7040円	4220円

居宅介護支援費（Ⅱ）一定の情報通信機器（AIを含む）の活用または事務職員を配置

	居宅介護支援Ⅰ 取扱件数が50件未満	居宅介護支援費Ⅱ 取扱件数が50件以上60件満	居宅介護支援費Ⅲ 取扱件数が60件以上の部分
要介護1・2	10860円	5270円	3160円
要介護3・4・5	14110円	6830円	4100円

加算料金 ※定められた条件を満たす場合加算となります。

初回加算	3000円/月	
特定事業所加算	(Ⅰ) 5190円/月	(Ⅱ) 4210円/月
	(Ⅲ) 3230円/月	(A) 1140円/月
特定事業所医療介護連携加算	1250円/月	
入院時情報連携加算	(Ⅰ) 2500円/月	(Ⅱ) 2000円/月
退院・退所加算	(カワルカ参加 無) 連携1回 4500円、 連携 2回 6000円 (カワルカ参加 有) 連携1回 6000円、 連携 2回 7500円、 連携3回 9000円	
通院時情報連携加算	500円/月(1回まで)	
ターミナルケアマネジメント加算	4000円/月	
看取り期におけるサービス利用に至らなかった場合の評価	居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者死亡により利用に至らなかった場合、居宅介護支援の基本報酬の算定を行う。	
緊急時居宅カンファレンス加算	2000円/1回(月2回を限度)	
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定の単位数の100分の1に相当する単位数を減算	
業務継続計画未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算 ※2025.4.1以降	

##### (2) 解約料

お客様はいつでも契約を解約することができ、いっさい料金はかかりません。

## 6. 質の高いケアマネジメントの推進

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から前6か月前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の利用割合、各サービスの同一事業所によって提供されたものの割合の説明を行い、理解を得るよう努めます。

付属別紙2 居宅介護支援事業 運営情報 参照(9ページ)

## 7. オンラインツール等を活用した会議の開催 ※体制が整い次第とする

利用者又はその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置等(オンラインツール)を活用して行うことができるものとする。その際個人情報の適切な取り扱いに留意していきます。

## 8. 衛生管理等

事業所において感染症が発生、また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防止のための対策を検討する委員会の開催(おおむね6カ月に1回以上開催するとともにその結果について従業員に周知徹底しています。
- (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) 従業者に対し、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。

## 9. 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策に取り組んでいます。

## 10. 秘密の保持と個人情報の保護について

### (1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ① 事業者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとします。
- ② 事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の情報を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

### (2) 個人情報の保護について

- ① 事業者は、利用者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、利用者の個人情報及び利用者の家族の個人情報を用いません。
- ② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものの他、電磁的記録を含む。)については、管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加、削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い利用目的の達成に必要な範囲で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

## 11. サービス内容に関する苦情

### (1) 当事業所の相談・苦情窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

#### ・当事業所のサービスに対する相談・苦情対応

直ちに相談担当者（飯塚）が直接伺うなどして詳細を把握し、検討会議等により翌日までには具体的な対応をいたします。また、担当介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出ください。

#### ・サービス事業者に対する相談・苦情対応

直ちに担当の介護支援専門員が利用者、提供サービス事業者へ直接伺うなどして詳細を把握して、利用者の希望を最大限尊重し、状況によっては居宅サービス計画を作成し直すなどの対応をいたします。

相談窓口 居宅介護支援事業所クラトール TEL 0277-55-5862  
FAX 0277-55-5861

担当 飯塚

### (3) その他の窓口

当事業所以外に区市町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

桐生市	健康長寿課	TEL 0277-46-1111 FAX 0277-45-2940
みどり市	介護高齢課	TEL 0277-76-0974（直通） FAX 0277-76-2449
太田市	長寿 あんしん課	TEL 0276-47-1856 FAX 0276-47-1889
公共団体の窓口	群馬県国民健康保険団体連合会 介護保険課	TEL 027-290-1319 FAX 027-290-1376

## 12. 虐待防止に関する事項

当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置
- (4) 虐待防止のための措置

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の定期的開催、従業員に周知徹底、指針の整備、研修の実施、担当者を定めています。

担当者名	森下 寛子
------	-------

2 当事業所は、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もの)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するものとします。

### 13. 事故発生時の対応方法

万全の体制で指定居宅介護支援の提供に当たりますが、万一事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、市町村等に連絡を行うとともに、事故に遭われた方の救済、事故拡大の防止などの必要な措置を講じます。また、利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、誠意を持って速やかに損害賠償を行います。

### 14. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- ① 利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービス内容、利用料の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
  - ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求めることが出来ること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所の選定理由の説明を求めることができます。
  - ・特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
  - ・居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会等により当該居宅サービス計画等の原案の内容について専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。
- ② 末期がんと診断された場合であって日常生活上の障害が1ヵ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問(モニタリング)をさせていただき、利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整を行います。

### 15. 業務継続計画の策定

- (1)感染症や非常災害が発生した場合であっても、利用者に対する事業を継続的に実施するための方針や、手順をあらかじめ定めた計画(以下業務継続計画という)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2)従業員に対し、業務継続計画を周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。
- (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。

### 16. 身体拘束等の適正化の推進

利用者又は他の利用者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いて、身体拘束等を行いません。身体拘束等をやむを得ず行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

令和      年      月      日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面にもとづいて重要な事項を説明しました。

事業者      所在地      群馬県桐生市広沢町2丁目3248番地1  
                 名 称      医療法人社団三思医光会  
                              居宅介護支援事業所クラトーホー

説明者      \_\_\_\_\_

私は、本書面を受領し、これに基づき事業者から居宅介護支援についての重要な事項の説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

利用者      住 所 \_\_\_\_\_

                 氏 名 \_\_\_\_\_

(代理人)

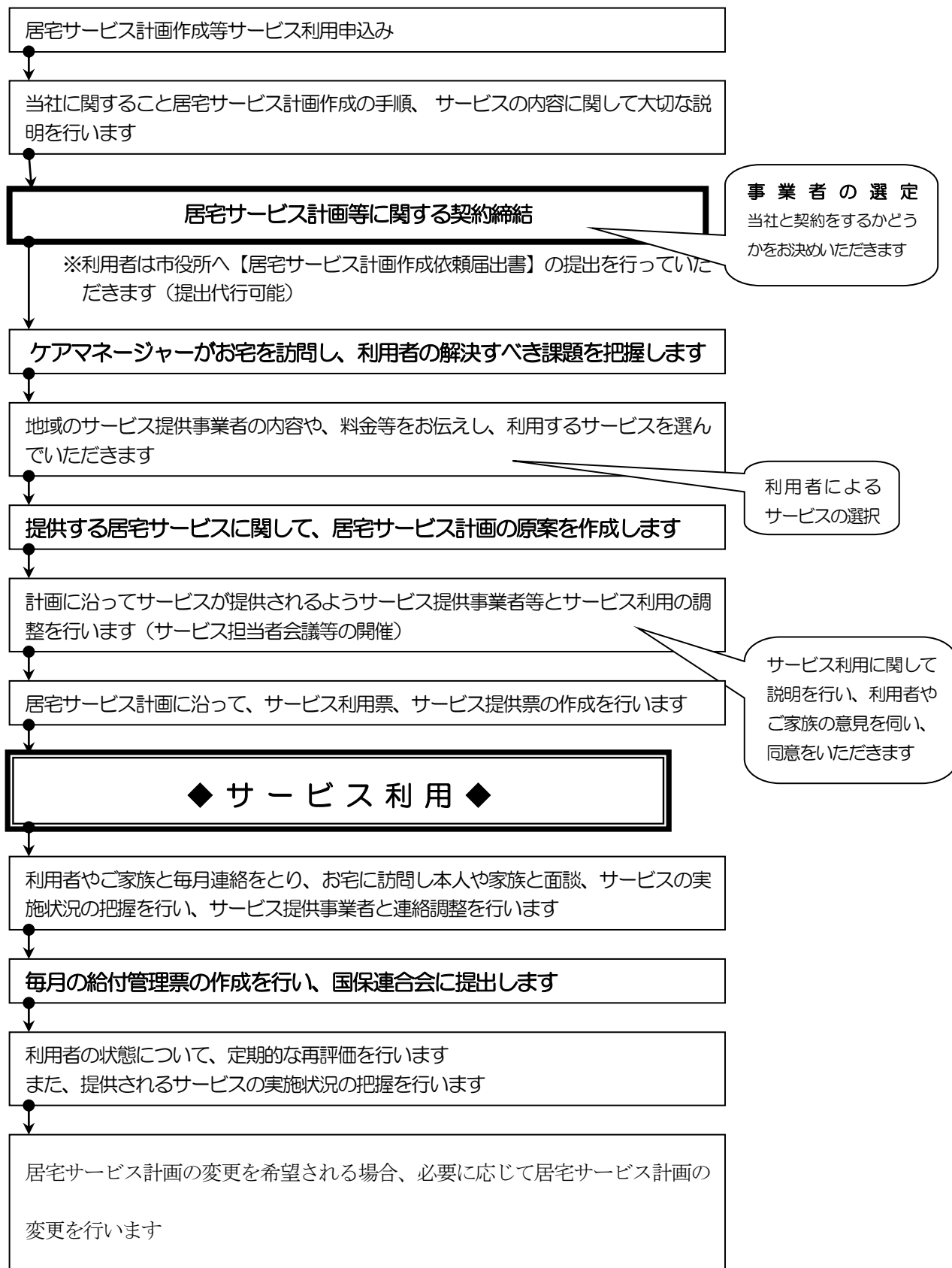
住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

利用者との続柄 (      )

(付属別紙1)

## サービス提供の標準的な流れ





## 要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

### 1. 提供する居宅介護支援について

- ・ 利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- ・ 居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。
- ・ 作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

### 2. 要介護認定後の契約の継続について

- ・ 要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- ・ また、利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続しますが、この付属別紙に定める内容については終了することとなります。

### 3. 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合の利用料について

要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただきません。

### 4. 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

- (1) 要介護認定の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料は、原則的に利用者にご負担いただくことになります。
- (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくことになります。

(付属別紙2)

## 居宅介護支援事業所 運営情報

(令和7年度 前期)

ケアマネジメントの公正中立性を図る観点から当事業所において前6カ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利用割合、同一事業者によって提供されたものの割合について公表します。

- ① 前6カ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の利用割合  
訪問介護 35% 通所介護 53% 地域密着型通所介護 10%  
福祉用具貸与 72%
- ② 前6カ月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の同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	訪問介護ステーションクレイン東邦 (29%)	中里会在宅介護サービスセンター (19%)	ゆとり訪問介護 (8%)
通所介護	デイサービスセンタークレイン東邦 (14%)	えんじょいdayクララトーホー (14%)	ショート・デイセンタークララ広沢 (13%)
	田福庵 (17%)	ローズヴィレッジ桜木 (14%)	リハビリスポットにこり八境野店 (13%)
福祉用具貸与	栗原医療器械店太田支店 (39%)	エフビー介護サービス (12%)	パナソニックエイジフリーショップ伊勢崎 (10%)

## 居宅介護支援 利用契約書

\_\_\_\_\_（以下、「利用者」といいます）と医療法人社団三思医光会の営む居宅介護支援事業所クラトーホー（以下、「事業者」といいます）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）

- 1 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、文章による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し、その選定または交代を行った場合は、利用者にもその名前を文書で通知します。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、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。

- 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。

利用者やその家族は、介護支援専門員が「居宅サービス計画(ケアプラン)」に位置付ける居宅サービス事業所については下記の事項を介護支援専門員に求めることができます。

- ・複数の事業所の紹介を求める
- ・当該事業所を居宅サービス計画(ケアプラン)に位置付けた理由を求める

#### 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 利用者およびその家族と毎月連絡を取り居宅へ訪問し面談を行い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、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係る援助）

- 1 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）

- 1 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5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【居宅介護支援事業所重要事項説明書】のとおりです。

#### 第12条（契約の終了）

- 1 利用者は、事業者に対して、文書で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任行為を行った場合、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）又は※要支援と認定された場合
  - ③ 利用者が死亡した場合但し、※印の場合においても、利用者等から申し出のあった場合については自動終了せず一時中断扱いとし、経過観察・相談業務を継続する。

#### 第13条（秘密保持）

- 1 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及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、利用者及びその家族の有する問題や解決すべき課題等についてのサービス担当者会議において、情報を共有するために利用者及び家族の個人情報をサービス担当者会議で用いることを、本契約をもって同意とみなします。

#### 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。

#### 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、双方が誠意を持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。

こ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上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日                      令和      年      月      日

【利 用 者】

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

<代理人(選任した場合)>

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_  
利用者との続柄（              ）

【事 業 者】

群馬県みどり市笠懸町阿左美 1155  
医療法人社団三思医光会  
理事長 駒井 太一

【事 業 所】

群馬県桐生市広沢町 2 丁目 3248 番 1  
居宅介護支援事業所 クララトーホー  
（ 指定番号 第 1070300858 号 群馬県 ）

## 個人情報の利用目的

居宅介護支援事業所クラトールでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

### 【利用者への居宅介護支援の提供に必要な利用目的】

#### 〔事業所内部での利用目的〕

- ・ 介護保険事務
- ・ 居宅介護支援サービスの利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち
  - 一 居宅介護支援サービス提供上の管理
  - 一 実績・請求
  - 一 事故等の報告

#### 〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・ 当事業所が利用者等に提供する居宅介護支援サービスのうち
  - 一 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主治医への意見助言を求める場合
  - 一 利用者が入院・入所する際の病院・施設等への情報提供
  - 一 担当変更時の居宅介護支援事業所等への情報提供
- ・ 介護保険事務のうち
  - 一 保険事務の委託
  - 一 審査支払機関へのレセプトの提出
  - 一 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・ 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】

#### 〔当事業所の内部での利用に係る利用目的〕

- ・ 当事業所の管理運営業務のうち
  - 一 サービスの業務の維持・改善のための基礎資料
  - 一 当事業所・施設において行われる学習への協力
  - 一 当事業所・施設において行われる事例研究

#### 〔他の事業者等への情報提供〕

- ・ 当事業所の管理運営業務のうち
  - 一 外部監査機関への情報提供

#### 〔当事業所の広報に係る利用目的〕

- ・ 当事業所の管理運営業務のうち
    - 一 機関紙の発行に伴う利用者の写真画像等の掲載
    - 一 インターネット上のホームページ運営に伴う利用者の写真画像等の掲載
- ※ 但し、利用にあたっては特定できないような処置を講ずるなど適切な配慮をする

## 居宅介護支援契約における個人情報使用同意書

私およびその家族の個人情報については、次の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  
事業所が、介護保険法に関する法令に従い、私の居宅サービス計画に基づき、指定居宅サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合
2. 使用にあたっての条件  
①情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないように細心の注意を払うこと。  
②事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。
3. 個人情報の内容（例示）
  - ・ 氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況その他の一切の利用者や家族個人に関する情報。
  - ・ 認定調査票（85項目および特記事項）、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
  - ・ その他の情報
4. 使用する期間  
契約締結日から契約終了日までの間。

以 上

\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

利 用 者    住所\_\_\_\_\_

氏名\_\_\_\_\_

上記代理人    住所\_\_\_\_\_

氏名\_\_\_\_\_

利用者との続柄（        ）

利用者家族代表    住所\_\_\_\_\_

氏名\_\_\_\_\_

利用者との続柄（        ）



