

指定居宅介護支援重要事項説明書

〈令和8年7月1日現在〉

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(事業所番号1115100680)

当事業所はご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

◇居宅介護支援とは

ご契約者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することが出来るよう、次のサービスを実施します。

- ご契約者の心身の状況やご契約者とその家族等の希望をお伺いして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- ご契約者のケアプランに基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者およびその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、ケアプランの実施状況を把握します。
- 必要に応じて事業者とご契約者双方の合意に基づきケアプランを変更します。

※当サービスのご利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となりますが、要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 事業者（法人）の概要	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 従業者の職種、人数及び職務内容	3
5. 当事業所が提供する居宅介護支援の内容と流れ	3
6. サービス利用料金	3
7. サービスの利用に関する留意事項	5
8. 虐待防止に関する事項	6
9. 身体的拘束に関する事項	6
10. ハラスメント対策に関する事項	6
11. 業務継続計画の策定に関する事項	6
12. 感染症の予防及び蔓延の防止に関する事項	6
13. 記録の保管、開示	7
14. 契約の終了（サービス利用をやめる場合について）	7
15. 事故発生時の対応に関する事項	7
16. 秘密の保持に関する事項	8
17. 苦情の受付に関する事項	8

1.事業者(法人) の概要

法人名	社会医療法人社団 堀ノ内病院
法人所在地	埼玉県新座市堀ノ内2-9-31
電話番号	048-481-5168
代表者氏名	理事長 小島 徹
設立年月	昭和62年4月1日

2.事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所の種類	居宅介護支援事業所
事業所名称	居宅介護支援事業所 あおぞら
指定年月日	平成11年7月28日指定
事業所番号	1115100680
事業所所在地	埼玉県新座市堀ノ内2丁目9番31号
電話番号	048-478-2653
F A X 番号	048-489-3537
管理者	三部 理江

(2) 事業の目的及び運営方針

事業の 目的	当事業所の介護支援専門員その他の従業者は、要介護状態にある高齢者の意思及び人格を尊重し、ご契約者の立場に立った適切な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とします。
運営方針	①事業の実施にあたっては、要介護状態のご契約者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことが出来るように配慮して行います。
	②事業所は、ご契約者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、ご契約者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、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て行います。
	③事業所は、ご契約者の意思及び人格を尊重し、常にご契約者の立場に立って、ご契約者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業所に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。
	④事業所は、ご契約者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努めます。

3.事業実施地域及び営業時間

通常の事業の 実施地域	新座市・朝霞市・志木市・和光市 清瀬市・西東京市・東久留米市・練馬区
営業日	月曜日～土曜日 (国民の祝日及び12月31日～1月3日を除く)
営業時間	午前8時50分～午後5時

※営業時間以外で、緊急に必要な場合は、電話転送で24時間対応いたします。

(状況により対応出来ないときは折り返し連絡いたします。)

4.従業者の職種・人数及び職務内容

当事業所では、ご契約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、以下の従業者を配置しています。

職 種	人 数	職 務 内 容	備考
管理者 (主任介護支援専門員)	1 名 (常勤)	事業所の介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。	介護支援 専門員兼務
介護支援専門員	3 名以上 (常勤)	ご契約者等からの相談に応じ、その心身の状況や環境等に応じて、本人、家族の意向をもとに居宅介護サービス等を適切に利用できるよう、ケアプランを作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう関係事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。1人当たりの最大給付管理件数は44名、予防給付管理件数は8名まで。	1名管理者と の兼務
事務員	1 名	必要な事務を行う。	

5.当事業所が提供する居宅介護支援の内容と流れ

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

(1)ケアプランの作成
①利用の申し込みを確認して、当事業所について説明を行い、契約をします。
②ご契約者のご家庭を訪問し、現在の状態をお伺いして、課題の分析をします。
③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、複数の事業所を紹介し、ご契約者、家族の意見に基づき、サービスを調整します。
④今後の援助方針や内容を定めたケアプランの原案を作成します。
⑤ご契約者、家族、各サービス担当者を集めて、サービス担当者会議を開き、ケアプランの内容について検討します。
⑥ご契約者、家族の同意を得たケアプランを、ご契約者及び担当者に交付します。担当者は、ケアプランに沿ったサービスを提供していきます。
(2)ケアプラン作成後の便宜の供与
①サービス開始後は少なくとも1ヶ月に1回ご契約者宅を訪問し、ケアプランの実施状況を把握します。
②ケアプラン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ご契約者の意思を踏まえて、要介護認定の申請等に必要な援助を行います。
(3)ケアプランの変更
ご契約者がケアプランの変更を希望した場合、または事業所がケアプランの変更が必要と判断した場合は、事業所とご契約者双方の合意に基づき、ケアプランを変更します。
(4)介護保険施設へのご紹介
ご契約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、又はご契約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ご紹介その他の便宜の提供を行います。

6.サービス利用料金

居宅介護支援に関するサービスの利用料金について、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、ご契約者の自己負担はありません。但し、ご契約者の介護保険料の滞納等により法定代理受領とならない場合は、全額がご契約者の自己負担となります。その際、当事業者から指定居宅介護支援提供証明書を発行いたします。この指定居宅介護支援提供証明書を後日市の窓口提供しますと、全額払戻を受けられます。

(1)居宅介護支援費

介護支援専門員1人当たりの取り扱い件数45件未満

(地域区分別の単価5級地10.70円を乗じた金額となります。)

居宅介護支援費Ⅰ(ⅰ)	要介護1・2	11,620円/月
	要介護3・4・5	15,097円/月

(2)加算について

算定要件等に該当する場合、加算となります。

加算名	利用料	算定要件等
初回加算	3,210円/月	○新規にケアプランを作成する場合 ○要支援者が要介護認定を受けた場合にケアプランを作成する場合 ○要介護状態区分が2区分以上変更された場合にケアプランを作成する場合
入院時情報連携加算(Ⅰ)	2,675円/月	ご契約者が入院したその日のうちに、医療機関の職員に対し、必要な情報を提供した場合
入院時情報連携加算(Ⅱ)	2,140円/月	ご契約者が入院した日の翌日又は翌々日に医療機関の職員に対し、必要な情報を提供した場合
退院退所加算(Ⅰ)イ (連携1回)	4,815円/回	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、ご契約者に関する必要な情報を得たうえでケアプランを作成し、サービス等の利用に関する調整を行った場合 (入院または入所期間中に1回を限度)
退院退所加算(Ⅰ)ロ (連携1回・カンファレンス参加)	6,420円/回	
退院退所加算(Ⅱ)イ (連携2回以上)	6,420円/回	
退院退所加算(Ⅱ)ロ (連携2回・内1回カンファレンス参加)	8,025円/回	
退院退所加算(Ⅲ) (連携3回以上・内1回カンファレンス参加)	9,630円/回	
通院時情報連携加算	535円/月	ご契約者が医療機関で診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師等と情報連携を行い、ケアプランに記録を行った場合
特定事業所加算(Ⅱ)	4,504円/月	○専ら居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員等を配置していること ○専ら居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を3名以上配置していること ○ご契約者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催すること その他、厚生労働省が定める基準に適合する場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,140円/回	病院又は診療所の求めにより、職員とともにご契約者宅を訪問し、カンファレンスを行い居宅サービスの調整を行った場合 (1月に2回を限度)
ターミナルケアマネジメント加算	4,280円/月	在宅で死亡したご契約者に対して、終末期の医療やケアの方針に関するご契約者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、ご契約者又はその家族の同意を得て、ご契約者の居宅を訪問し、ご契約者の心身の状況等を記録し、主治の医師及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者を提供した場合
介護職員等処遇改善加算	介護報酬の2.1%/月	介護職員等の処遇改善および職場環境の向上を目的として、厚生労働省の定める基準に基づき算定

※介護報酬の改定があった場合、変更された額に伴い、事業者は当該サービス料を変更します。

(3)交通費について

通常の事業の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はサービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額をいただきます。

① 実施地域を超えた地点から往復2kmまで100円
② 以後、1km増えるごと50円

7.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

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、ご契約者に対してサービス利用上の不利が生じないよう十分に配慮するものとします。

②ご契約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。但し、ご契約者から特定の介護支援専門員のご指名はできません。

(3) 主治の医師及び医療機関等との連携

事業者は、ご契約者の主治の医師または関係医療機関との間において、ご契約者の疾患に対する対応を円滑に行うために、疾患に関する情報について、必要に応じて連絡を取らせていただきます。そのため入院、受診時等には、当該事業所名および担当する介護支援専門員の名前を伝えていただきますようお願いいたします。

(医療保険証、お薬手帳等に、介護支援専門員の名刺を添付するなどの対応をお願いいたします。)

(4) 質の高いケアマネジメントの提供

①ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、事業者はご契約者に対し、下記の説明を行うように努めます。

○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の割合

○前6か月間に作成したケアプランに位置付けた訪問介護、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提供回数のうち、同一事業者によって提供されたものの割合

②ご契約者自身が、サービスを提供する事業者を選択することを基本に、居宅サービス事業所のサービス内容、利用料等の情報を適正にご契約者または家族に対し、提供するものとします。そのため、ご契約者、家族は、サービス提供の開始に際し、予めケアプランに位置付けるサービスについて、複数の事業者の紹介を求めることが出来ます。また、事業者はご契約者の求めに応じ、ケアプランに位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を行うものとします。

(5) 職員に対する金品等の心づけのお断りについて

職員がお茶やお菓子、お礼の品物等を受け取ることを、事業者として禁止しております。並びに、訪問時の金銭・貴重品の管理に、ご協力いただけますよう、お願いいたします。

8.虐待防止に関する事項

事業者は、虐待の発生またはその再発を防止するため、以下の措置を講じます。

- ①虐待防止のための対策を検討する委員会の設置と検討委員会の定期的開催
- ②虐待防止のための従業者に対する研修の定期的開催
- ③虐待防止のための措置を適切に実施するための担当者の設置
- ④虐待防止のための指針の整備

9.身体的拘束等に関する事項

事業者は、ご契約者または他者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行わないものとします。

ただし、自傷他害等の恐れがある場合など緊急やむを得ない場合において身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際のご契約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。

10.ハラスメント対策に関する事項

- (1) 事業者は、ご契約者に対しより良いサービスを提供できるよう、職場及び業務におけるハラスメントの防止に係る以下の措置を講じ、従業者が働きやすく、風通しの良い環境づくりに努めます。

- ①事業者におけるハラスメントの内容及び、ハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化
- ②ハラスメントに関する相談・苦情等に対し、適切な対応を行うための必要な体制の整備
- ③カスタマーハラスメント防止のための対策についての、ご契約者ならびに家族への周知

- (2) 事業者からのお願い

- ①訪問中のペットの保護について、ご協力をお願いします。

大切なペットを守るため、また、従業者が安全に支援を行うためにも、訪問中はリードをつけていただくか、ゲージや居室以外の部屋へ保護するなどの配慮をお願いいたします。

- ②暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。

従業者へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにも、ご協力をお願いいたします。

11.業務継続計画の策定に関する事項

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、ご契約者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、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）を策定し、その計画に従い、以下の措置を講じます。

- ①事業所内における業務継続計画の周知
- ②従業者に対する業務継続計画についての研修の定期的開催
- ③従業者に対する業務継続計画についての訓練の定期的実施
- ④業務継続計画の定期的見直しと、必要に応じた計画の変更

12.感染症の予防及び蔓延の防止に関する事項

事業者は、事業所内において感染症が発生し、または蔓延しないように、以下の措置を講じます。

- ①事業所内における感染症の予防または蔓延防止のための対策を検討するための委員会の設置と検討委員会の定期的開催
- ②従業者に対する感染症の予防及び蔓延防止のための研修の定期的開催
- ③従業者に対する感染症の予防及び蔓延防止のための訓練の定期的実施
- ④感染症の予防及び蔓延防止のための指針の整備

13.記録の保管、開示

ご契約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年保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。

14.契約の終了（サービス利用をやめる場合について）

(1) 契約の有効期間は、契約締結の日からご契約者の要介護認定の有効期間満了までですが、ご契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約はさらに同じ条件で更新されます。

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出来ますが、仮にこのような事項に該当する場合には、当事業者との契約は終了となります。

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護認定によりご契約者の心身の状況が非該当(自立)、要支援と判定された場合
- ③ご契約者が介護保険施設に入所した場合
- ④当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ご契約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(2)をご参照ください。)
- ⑦当事業者から契約解除を申し出た場合(詳細は以下(3)をご参照ください。)

(2) ご契約者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することが出来ます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに事業者に対し、解約の意思をお伝えください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することが出来ます。

- ①事業者が作成したケアプラン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守秘義務に違反した場合
- ④事業者もしくは介護支援専門員が故意または過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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) 事業者からの契約解除の申し出

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ご契約者が、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、また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
- ②ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者またはサービス事業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、また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

(4) 契約終了に伴う事業者の責務

ご契約者が、事業者との契約を終了し、他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他ご契約者から申し出があった場合には、ご契約者に対し直近のケアプラン及びその実施状況に関する書類を交付し、契約終了後もご契約者が円滑にサービスの提供を受けることが出来るように尽力します。

15.事故発生時の対応に関する事項

介護支援専門員は、ご契約者に対する指定居宅介護支援サービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、ご契約者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じて、速やかに管理者に報告します。また、事業者の責任によりご契約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。

但し、その損害の発生について、ご契約者に故意または過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときに限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

なお、当事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：あいおいニッセイ同和損害保険 株式会社

16.秘密の保持に関する事項

- (1) 事業者は、従業者に業務上知り得たご契約者、家族の秘密を保持させるため、従業者である期間および従業者でなくなった場合でも、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。
- (2) ご契約者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等でご契約者の個人情報を用いませぬ。また、ご契約者の家族の個人情報についても同様とします。
- (3) ご契約者、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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。

17.苦情の受付に関する事項

- (1) 当事業所に対する苦情やご相談は、以下の窓口で受け付けています。

管理者 三部 理江 電話番号 048-478-2653

受付時間 月曜日から土曜日 午前8時50分～午後5時

(国民の祝日及び12月31日～1月3日を除く)

- (2) 当事業所以外への相談・苦情は以下の窓口で受け付けています。

埼玉県新座市役所 介護保険課	所在地 埼玉県新座市野火止1-1-1 電話番号 048-424-5361 受付時間 午前8時30分～午後4時30分
埼玉県志木市役所 長寿応援課	所在地 埼玉県志木市中宗岡1-1-1 電話番号 048-473-1111 受付時間 午前8時45分～午後4時30分
埼玉県和光市役所 長寿あんしん課	所在地 埼玉県和光市広沢1-5 電話番号 048-424-9125 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
埼玉県朝霞市役所 長寿はつらつ課	所在地 埼玉県朝霞市本町1-1-1 電話番号 048-463-1111 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
東京都東久留米市役所 健康保険部介護福祉課	所在地 東京都東久留米市本町3-3-1 電話番号 042-470-7750 受付時間 午前8時30分～午後5時
東京都西東京市役所 高齢者支援課	所在地 東京都西東京市那珂町1-5-1 保谷庁舎 電話番号 042-464-1311 受付時間 午前8時30分～午後5時
東京都清瀬市役所 高齢支援課	所在地 東京都清瀬市中里5-842 電話番号 042-492-5111 受付時間 午前8時30分～午後5時
東京都練馬区役所 介護保険課	所在地 東京都練馬区豊玉北6-12-1 電話番号 03-3993-1111 受付時間 午前8時30分～午後5時
埼玉県国民健康保険団体連合会 介護福祉課 苦情対応係	所在地 埼玉県さいたま市中央区大字下落合1704 国保会館内 電話番号 048-824-2568 受付時間 午前8時30分～正午 午後1時～午後5時
東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口専用	所在地 東京都千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館11階 電話番号 03-6238-0177 受付時間 午前9時～午後5時

令和 年 月 日

居宅介護支援サービス提供開始にあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事 業 者

所在地 埼玉県新座市堀ノ内2丁目9番31号

法人名 社会医療法人社団 堀ノ内病院

代表者名 理事長 小島 徹

説 明 者

居宅介護支援事業所 あおぞら

介護支援専門員 氏 名 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。

契 約 者

住 所 _____

氏 名 印

代 理 人

住 所 _____

氏 名 印

(契約者との関係)

<個人情報保護方針>

1. 当居宅介護支援事業所は、在宅介護サービス業としての使命と責任を十分自覚し、個人の尊厳を重んじ、個人情報の適切な保護に努めます。
2. 当居宅介護支援事業所は、個人情報の利用目的を予め明示し、その利用目的の範囲内で利用する為に必要となる個人情報に限り、適正かつ公正な手段により取得し、利用 及び提供します。
3. 法令に定められた場合を除き、取得した個人情報を本人の同意を得ることなく第三者に提供しません。また、個人情報の取り扱いを居宅介護支援事業所外に委託する場合 には、委託先に対する必要な安全管理及び監督を行ないます。
4. 当居宅介護支援事業所は、保有する個人情報の正確性を保ち、個人情報の不正アクセス、紛失、破壊、改ざん、及び漏洩等を予防するため、適正かつ必要な対策を講じます。
5. 当居宅介護支援事業所は、個人情報保護法、介護保険法及びその他の関連する法令・規範を遵守します。
6. 当居宅介護支援事業所は、個人情報保護に関する取り組みについて継続的に見直し、改善・向上に努めます。

お問い合わせ窓口

電話番号 048-478-2653

平成31年 4月 1日

社会医療法人社団 堀ノ内病院

居宅介護支援事業所 あおぞら

管理者 三 部 理 江

個人情報使用同意書

私(契約者)、及びその家族の個人情報については、以下に記載する通り、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

- (1)ケアプラン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所との連絡調整等において必要な場合
- (2)契約者が自らの意思によって介護保険施設に入所されることに伴う、必要最小限度の情報の提供
- (3)在宅療養をサポートする病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護事業所、その他の関係者との連携を図るため、医療従事者や介護従事者、その他の関係者が共有すべき介護情報を含む個人情報の提供

2.使用する事業者の範囲

契約者が提供を受ける全てのサービス事業者

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、細心の注意をはらうこと。
- (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。

居宅介護支援事業所 あおぞら 御中

令和 年 月 日

契 約 者

住 所

氏 名

印

家族の代表

住 所

氏 名

印

署名代筆者

住 所

氏 名

印