

居宅介護支援 利用契約書
個人情報の取り扱いについて

DI サポート株式会社

居宅介護支援事業所 San

居宅介護支援 利用契約書

_____（以下「利用者」といいます。）と DI サポート株式会社（以下「事業者」といいます。）が設置する居宅介護支援事業所 San（以下「事業所」といいます。）は利用者に対して行う居宅介護支援を利用するに当たり、下記のとおり契約を締結します。

第1条（契約の目的）

事業者が設置する事業所は、要介護認定を受けた利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、居宅介護支援を提供します。

第2条（契約期間）

1. 本契約の契約期間は契約締結の日から要介護認定有効期間の満了日までとします。
ただし、契約期間満了日以前に利用者が要介護状態区分の更新の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が更新された場合は、更新後の要介護認定の満了日をもって契約期間の満了日とします。
2. 契約期間満了日までに、利用者又は利用者代理人から書面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。
3. 本契約が自動更新された場合、更新後の契約期間は、期間経過の翌日から更新後の要介護認定有効期間の満了日とします。ただし、契約満了日以前に利用者が要介護状態区分の変更の認定を受け、要介護認定有効期間の満了日が更新された場合、更新後の要介護認定有効期間の満了日をもって契約期間の満了日とします。

第3条（担当の介護支援専門員）

事業者は、利用者の担当介護支援専門員を事業所の職員から選任し、適切な居宅介護支援に努めます。また、担当の介護支援専門員の交代を行う場合、利用者にもその氏名を通知します。

第4条（居宅介護支援の内容）

事業所が行う居宅介護支援の具体的な内容は、「重要事項説明書」に記載のとおりです。

第5条（利用者の協力）

利用者は、居宅介護支援に必要な範囲で、担当の介護支援専門員に協力を行わなければなりません。

第6条（居宅サービス計画の作成等）

事業者は、次の各号に定める事項を担当の介護支援専門員が支援します。

1. 利用者の居宅を訪問し、利用者及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. 当該地域における介護サービス事業者等に関するサービスの内容、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由の説明、利用料等の情報を適正に利用者及び家族に提供し、利用者に複数の事業所の紹介を求めることが可能である旨の説明を行い、サービスの選択を求めます。
3. 居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者等に対して、入院時に担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼します。
4. 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留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
5. 居宅サービス計画の原案に位置付けた介護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。
6. 介護支援専門員は障害福祉制度の相談支援専門員との密な連携を促進するため、特定相談支援事業所との連携に努めます。
7. その他、居宅サービス計画作成等に関する必要な支援を行います。

第7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. 利用者及びその家族と随時、連絡を取り、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の変更、要介護認定区分変更申請の援助等の必要な対応をします。

第8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所を希望した場合には、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。

第9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、又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10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、愛媛県国民保健団体連合会に提出します。

第11条（要介護認定等の申請に係る援助）

事業者は、利用者が要介護認定等の更新申請及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。

第12条（サービス提供の記録）

1. 事業者は、居宅介護支援の提供に関する記録を作成することとし、これをサービス完結の日から5年間保管します。
2. 利用者は、前項の期間内、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項の居宅介護支援の提供に関する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項の居宅介護支援の提供に関する記録の複写物の交付を無料で受けることができます。

第13条（料金）

事業者が提供する居宅介護支援費に対する料金規定は「重要事項説明書」のとおりです。

第14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ヶ月以上の予告期間において理由を示した文書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。この場合、事業者は当該地域の他の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、利用者又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信行為（次の各号を一例とする）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除することができます。
(1) 利用者やその家族からのクレームについて、不当な内容や複数回・長時間の

電話によって業務に支障を生じた場合。

(2) 利用者やその家族からの暴言や暴力があった場合。

(3) 利用者やその家族からのハラスメントに該当する行為があった場合。

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。

(4) 利用者が介護保険施設に入所した場合。

(5) 利用者の要介護認定区分が、自立（非該当）又は要支援と認定された場合。

(6) 利用者が死亡した場合。

第15条（秘密保持）

1. 事業者及びその従業者は、業務を行う上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第3者に漏らすことはありません。
2. 事業者は、居宅介護支援を実施するため必要最小限の範囲内において、利用者及びその家族の同意を文書で得た上で、その個人情報を使用できるものとします。この場合において、事業者は、関係者以外には決して個人情報が漏れることがないよう細心の注意を払うとともに、個人情報を提供した会議、相手方、内容等についての記録を保存します。

第16条（個人情報の取扱い）

1. 事業者及び従業者は、個人情報の保護の重要性を認識し、サービスを提供する上で知り得た利用者及び家族の個人情報（個人情報保護法における定義に従います。）の取扱いを適正に行うものとします。
2. 事業者は、利用者又はその家族の個人情報を収集するときは、その利用目的を特定し、目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な方法により収集するものとします。
3. 事業者は、利用者又はその家族の個人情報を取扱うに当たっては、利用者又はその家族に対してその利用目的を明確にするとともに、個人情報の取扱いに関する相談窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとします。
4. 事業者は、事業所の従事者に対して、在職中及び退職後においても、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を遵守させるものとします。

第17条（賠償責任）

事業者はサービス提供に当たって故意又は過失により、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。但し、自己の責めに帰すべき事

由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

1. 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ったことに専ら起因して損害が発生した場合。
2. 利用者が、サービスの実施のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合。
3. 利用者の急激な体調の変化等、事業者が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合。
4. 利用者が、事業者及び従業者及び従業者の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合。

第18条（身分証携行業務）

介護支援専門員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者やその家族から掲示を求められた時には、いつでも身分証を掲示します。

第19条（苦情処理）

1. 事業者は、利用者又はその家族からの居宅介護支援に関する相談、苦情及び事業者が作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービス等に苦情がある場合には、対応する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応し、サービスの向上及び改善に努めます。
2. 事業者は、利用者が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。
3. 利用者は、提供した居宅介護支援に苦情がある場合又は事業者が作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに苦情がある場合には、事業者、市町村及び国民健康保険団体連合会等に対して、苦情を申し立てることができます。

第20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当たっては、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21条（裁判管轄）

この契約に関する紛争の訴えは、利用者の住所地を管轄する裁判所を管轄裁判所とすることに合意します。

第 2 2 条（契約外事項）

1. この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によります。
2. この契約書は、介護保険法に基づくサービスだけを対象としています。それ以外のサービスを利用者が希望する場合には、別途契約が必要となります。

第 2 3 条（協議事項）

この契約に関して問題が生じた場合は、第 1 条記載の目的のため、当事者が互いに信義に従い、誠実に協議したうえで解決するものとします。

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上、1通ずつ所持することとします。

年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

印

<代理人（選任した場合）>

住 所

氏 名

印

利用者との続柄（ ）

<事業者>

事業所所在地 愛媛県松山市御幸二丁目10番地13 SPACIA Miki 303号

法人名 DIサポート株式会社 代表取締役 矢野貴裕 印

事業所名 居宅介護支援事業所 San

管理者名 久野敦子 印

個人情報利用に関する同意書

私（利用者）、及びその家族の個人情報については、以下に記載するとお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. 基本的事項

居宅支援事業所 San（以下「事業所」といいます。）は、個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人が識別される又は識別される可能性があるものをいいます。）の保護の重要性を認識し、当事業所が提供する居宅介護支援の実施に当たっては、個人の権利を侵害することのないよう個人情報の取扱いを適正に行うものとし
ます。

2. 使用する目的

（１）居宅サービス計画にそ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等連絡調整において必要な場合

（２）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、その他関係者と連携を図るため、医療従事者や介護従事者が共有すべき情報を含む個人情報の提供

3. 使用にあたっての条件

（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払うこと。

（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。

4. 個人情報の内容

（１）氏名・生年月日・年齢・住所・健康状態・病歴・家族状況等事業者が居宅介護支援を行う為に最低限必要な利用者や家族に関する情報

（２）その他必要な情報

5. 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じます。

以上

DI サポート株式会社

居宅介護支援事業所 San 殿

年 月 日

氏 名 _____ 印

家族代表氏名 _____ 印

続柄（ ）