

居宅介護支援

重要事項説明書

契約書

個人情報使用同意書

合同会社 Life-エイド
ケアプランセンターふく

重要事項説明書(居宅介護支援)

【2026.6】

あなた(又はあなたの家族)が利用しようと考えている居宅介護支援事業(以下「事業」という。)について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 事業所を開設する事業者(法人)について

事業者名称	合同会社 Life-エイド
代表者氏名	代表社員 谷本 有紀洋
本社所在地 連絡先	香川県丸亀市川西町北 2102-1 TEL 0877-83-3232 FAX 050-3094-9855
法人設立年月日	2023 年 5 月 16 日

2 利用者に対して事業を実施する事業所の概要

(1)事業所の所在地等

事業所名称	ケアプランセンターふく
介護保険指定 事業所番号	3770301327
事業所所在地	香川県坂出市西大浜南一丁目 2-1
連絡先 相談担当者名	TEL 0877-43-3720 FAX 050-3094-9855 山上 雅巳
事業所の通常の事業の 実施地域	坂出市・丸亀市・善通寺市・宇多津町・多度津町・琴平町(島しょ部を除く)
緊急連絡先	24 時間対応の緊急連絡先 あり

(2)事業の目的及び運営の方針

事業の目的	ケアプランセンターふく(以下「事業所」という。)は、ご利用者が要介護状態等になった場合においても、そのご利用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自立した日常生活を営むことができることを目的に、適切な事業(以下「サービス」という。)を提供します。
運営の方針	介護支援専門員は地域の要介護者の要請に速やかに応え、ご利用者が介護サービスを適切に利用できるよう心身の状況や生活環境等を勘案し、サービスの種類、内容及び担当者を定めた計画を立てて、継続したサービスが提供できるよう配慮し、ご利用者のサービスの充実を図ります。

(3)営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで (ただし、祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日は休日となります。)
営業時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで

(4)事業所の職員体制(令和 8 年 4 月 1 日現在)

管理者	山上 雅巳
-----	-------

職	職 務 内 容	人 員 数
管 理 者	① 事業所及び事業所の使用する者(以下「従業者」という)の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 ② 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1 名 (兼務)
主任介護支援専門員	指定居宅介護支援業務、他の介護支援専門員の指導・育成業務等を行います。	1名以上(うち1人は管理者と兼務)
介護支援専門員	指定居宅介護支援業務を行います。	1 名以上
事 務 職 員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤 1 名

※当居宅介護支援事業所の介護支援専門員は、坂出市地域包括支援センターから 要支援者の介護予防マネジメントを受諾しています。

3 居宅介護支援内容及び居宅サービス計画作成の流れ

〈居宅介護支援内容〉

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上で、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。）が総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して、居宅サービス計画を作成します。

その際、ご利用者やその家族に対して、ご利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業について、複数の事業所の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出て下さい。また、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や、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をご利用者に説明を行うとともに、介護サービス情報公表制度において公表します。

また、障害福祉サービスを利用してきたご利用者が介護保険サービスを利用する場合等においては、特定相談支援事業者との連携に努めます。

医療と介護の連携を強化する観点から、入院時における医療機関との連携を促進するため、ご利用者が入院した時に、担当ケアマネージャーの氏名等を入院先医療機関に提供していただくよう依頼します。

〈居宅サービス計画作成の流れ〉

ご利用者の心身の状況、環境等を把握し、生活に対する意向を伺います。



当該地域におけるサービス事業者等の情報を適性に提供しご利用者やご家族に選択していただきます。



解決すべき課題を明らかにし、提供されるサービスの目標や達成時期、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。



サービス内容、利用料金等について説明し同意を得た上で決定し、居宅サービス計画書を交付します。

4 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は 介護保険法により介護報酬として支給されるため(法定代理受領)、ご利用者の自己負担はありません。

但しご利用者の介護保険料の滞納等の為、法定代理受領ができなくなった場合、要介護度に応じて介護給付費体系に基づく利用料金をお支払いいただき「サービス提供証明書」を発行いたします。後日、保険者の窓口へ提出することで、全額払い戻しを受けることができます。

要介護度	基本料金
要介護 1・2	10,860 円
要介護 3・4・5	14,110円

加算項目			基本料金
初回加算			3,000円
入院時情報提携加算Ⅰ			2,500円
入院時情報提携加算Ⅱ			2,000円
退院・ 退所加算		カンファレンス参加なし	カンファレンス参加あり
	連続1回	450単位	600単位
	連続2回	600単位	750単位
	連続3回	×	900単位
複合型サービス事業所連携加算			3,000円
緊急時等居宅カンファレンス加算			2,000円
ターミナルケアマネジメント加算			4,000円
通院時情報連携加算			500円
介護職員等処遇改善加算			所定単位数の2.1%

(2)交通費

通常の実施地域(坂出市・丸亀市・善通寺市・宇多津町・多度津町・琴平町)にお住まいの方は無料です。但し、通常の実施地域以外の方は、地域を超過する部分に対し、1kmにつき 50 円の介護支援専門員がお伺いするための交通費が必要です。

(3)解約料

ご利用者は、本契約の有効期間中契約を解除することができ、料金はかかりません。この場合には、ご利用者は契約終了を希望する 5 日前までに事業所に通知するものとします。

(4)利用料金のお支払い方法

料金が発生する場合の支払方法は、月ごとの精算とし、毎月15 日頃までに前月分の 請求をいたしますので、当月末以内にお支払い下さい。お支払いをいただきますと、領収証を発行します。お支払い方法は、現金又は銀行振り込みによるものとします。

5 サービスの利用に関する留意事項

(1)サービスの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事業所からの介護支援専門員の交替

事業所の都合により、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には、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、ご利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(3)サービスの終了

①ご利用者のご都合でサービスを終了する場合

お申し出により、解約することができます。この場合には、ご利用者は契約終了を希望する 5 日前までに事業所に通知するものとします。

②当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。

その場合は、終了1か月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅支援事業者をご紹介します。

③自動終了

以下の場合、自動的にサービスを終了いたします。

ア)ご利用者が介護保険施設に入所した場合

イ) 介護保険給付サービスを受けていたご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

ウ) ご利用者がお亡くなりになった場合

④その他

ご利用者又はそのご家族が、当事業所や当事業所の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は、文書で通知することにより、即座に サービスを終了させていただく場合があります。

6 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業所は、ご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・介護関係事業所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るものとします。 ② 従業者は、サービス提供をする上で知り得たご利用者及びその家族等の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ 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 事業所は、従業者に、業務上知り得たご利用者又はその家族等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。
個人情報の保護について	① 個人情報の収集は、介護関係ならびに関連事業のサービス提供前に、利用目的の範囲を説明し、同意を頂いた上で収集いたします。 ② 個人情報の利用は、居宅介護支援サービス契約第13条にて、同意を頂きました利用目的の達成に必要な範囲内において、適正に使用いたします。 ③ 同意または依頼のない限り、個人情報を第三者に提供することはいたしません。同意・依頼の下で個人情報の提供、預託を行う場合においても、提供・預託先に適正に管理するよう、監督を行って参ります。 ④ 事業所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、追加又は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内で訂正等を行うものとします。(なお、開示に際して複写料などが必要な場合はご利用者の負担となります。) ⑤ その他、事業所が取り扱う個人情報は、別途「個人情報使用同意書」で同意いただいた範囲とします。

7 事故発生時の対応

(1) 当事業所は、ご利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに該当市町、ご利用者及びそのご家族、関係する居宅介護サービス事業者に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。また、事故の原因を解明し、再発を防ぐための措置を講じます。

(2) 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

なお、事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

加入保険会社	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	福祉事業者総合賠償責任保険
保証の概要	身体障害・財物損壊共通 1億円

8 ハラスメントの防止

(1) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律第11条第1項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第30条の第1項の規定に基づき、セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じます。

(2)ご利用者及びその家族はサービス利用に当たって、次の行為を禁止します。

- ①介護支援専門員や従業者に対する身体的暴力(直接的、間接的を問わず有形力を用いて危害を及ぼす行為)
- ②介護支援専門員その他従業者に対する精神的暴力(人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為)
- ③介護支援専門員その他従業者に対するセクシュアルハラスメント(意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為等)

9 業務継続計画の策定等

- ① 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を策定しています。
- ② 感染症及び災害に係る研修を定期的(年1回以上)に行います。
- ③ 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

10 衛生管理等

- ① 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配置しています。
- ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しています。
- ③ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- ④ 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ⑤ 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

11 虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する担当者及び責任者を選定しています。
- ② 成年後見制度の利用を支援します。
- ③ 苦情解決体制を整備しています。
- ④ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- ⑤ 虐待の防止のための対策を検討する委員会を開催しています。
- ⑥ 虐待の防止のための指針を整備しています。

虐待防止に関する責任者	山上 雅巳
虐待防止に関する担当者	三好 竜太

12 身体拘束等の適正化

拘束等の適正化を図るため、身体拘束に関する下記の措置を講じます。

- ① 身体拘束のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知を行います。
- ② 身体拘束のための指針の整備をしています。
- ③ 従業者に対し、身体拘束のための研修を定期的を実施します。

13 ターミナルケアマネジメント加算要件について

事業所はターミナルケアマネジメントを受けることに同意したご利用者について、24 時間連絡できるよう、担当の介護支援専門員が携帯電話で随時対応を行い、不在時には緊急電話で当番の介護支援専門員が必要に応じ指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備しています。

14 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、いつでも身分証を提示します。

- ① 初回訪問時及びご利用者または家族等から提示を求められた時
- ② 利用者の住居の管理会社または管理人、利用者が関係する医療機関、公的機関か求めがあったとき。

15 金銭管理について

金銭管理は原則としてご利用者やご利用者の家族等が行うべきものですので、介護支援専門員がサービス提供で入室する際は、現金やクレジットカード、換金性のあるポイントカードや貴金属等のご利用者や家族等の

責任において、介護支援専門員の目に触れない保管場所へ確実に収納しておいてください。また、金銭保管場所情報は、特別な事情が無い限り、介護支援専門員に開示しないでください。

16 苦情申立の制度

当事業所に対する相談又は苦情等は以下の常設の窓口(連絡先)でお受けします。

(電話番号) 0877-43-3720

(住 所) 坂出市西大浜南一丁目 2-1

(担 当 者) 管理者(主任介護支援専門員) 山上 雅巳

○ 基本的な事項についてはどの職員も対応できるようにします。

○ 管理者不在の場合、報告・連絡・相談を確実に行います。

苦情等が発生した場合、苦情対応マニュアルに照らして事実確認と原因究明を迅速に行い、組織対応をもって相談者に説明するなど、適切な初期対応に努めます。

苦情内容や対応経過を記録する事により、関係者間の情報共有を行い、再発防止を図りサービスの質の向上に取り組みます。

当事業所、当法人、その他、市町や国保連に設置された苦情相談窓口にご相談ください。

【苦情申し立て窓口】

坂出市役所 かいご課	所在地 〒762-8601 坂出市室町二丁目3番5号 電話番号 0877-44-5090
丸亀市役所 高齢者支援課	所在地 〒763-8501 丸亀市大手町二丁目3番1号 電話番号 0877-24-8807
宇多津町 保健福祉課	所在地 〒769-0292 綾歌郡宇多津町1881 電話番号 0877-49-8003
国民健康保健団体連合会	所在地 〒760-0066 高松市福岡町2丁目3-2 電話番号 087-822-7431
香川県社会福祉協議会	所在地 〒760-0017 高松市番町1-10-35 電話番号 087-861-1300

17 事故発生時の対応方法について

①利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかにご家族、主治医または関係医療機関、区市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、事故の状況及び事故に際して採った処置について事故報告書を作成し、その内容を代表者に報告した後、社内に公表し再発防止に努めます。事故報告書は作成後 5 年間保管することとします。

② 従業者がサービス提供のためにご利用者を訪問した時に、以下の各号の場合において、ご利用者の人命に関わる状態があると判断した場合(予見される場合を含む)は、ご利用者等へ承諾を得ることなく、ご利用者の居宅または居室等へ立ち入る場合があります。

この場合、事業所は立ち入りの事実の報告とその結果を遅滞なくご利用者等に報告します。ただし、従業者自身の安全を優先します。

(ア) 居室内もしくは居室内から応答が無く、安否確認が必要な場合

(イ) 居室内もしくは居室内から救助を求める声があった場合

(ウ) 利用者宅または近隣で火災・水没が発生している場合

(エ) その他、人命にかかわる事態が発生している、もしくは予見される場合。

18 その他

(1)担当介護支援専門員の交代を希望される場合には、前記の事業所管理者にご相談ください。

(2)介護支援専門員に対する贈り物や飲食等のお気遣いは、固くご遠慮申し上げます。

居宅介護支援サービスの提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

説明日 年 月 日

この重要事項説明書の説明者	管理者	山上 雅巳
---------------	-----	-------

ケアプランセンターふく

居宅介護支援契約書

お客様(以下「ご利用者」という)と合同会社 Life-エイドが開設するケアプランセンターふく(以下「事業者」という)は、事業者がご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、ご利用者の委託を受けて、ご利用者に対し介護保険法令の趣旨に従って、居宅サービス計画の作成を支援し、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契約の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、ご利用者から事業者に対して、文書により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

- 1 事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員をご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、利用者にその氏名を文書で通知します。
- 2 担当となる介護支援専門員は、特定の事業者が行うサービスに偏ることなく、ご利用者が自由にサービスを選択できるよう公正中立を保ちます。

第4条 居宅サービス計画の支援

- 1 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。
 - 2 ご利用者の居宅を訪問し、ご利用者およびご利用者の家族(以下「家族」という)に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
 - 3 家族の希望に応じ、適正に提供し、ご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、利用料等についてご利用者および家族に説明し、ご利用者から同意を受けます。
 - 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。

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 ご利用者および家族と毎月連絡を取り、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居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ③ ご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、要介護状態区分変更申請の支援等に必要な対応をします。

第6条 施設入所への支援

事業者は、ご利用者が介護保険施設等への入所を希望した場合、ご利用者および家族に対して介護保険施設の紹介やその他の支援をいたします。

第7条 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、香川県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、ご利用者が要介護認定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ご利用者を援助します。
- 2 事業者は、ご利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を利用者に代わって行います。

第 10 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、これをこの契約終了後 5 年間保管します。
- 2 ご利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該ご利用者に関する第 1 項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 3 ご利用者は、当該利用者に関する第 1 項に記載されている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、ご利用者または事業者が解約を文書で通知し、かつご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及びその実施状況に関する書面を作成し、ご利用者に交付します。

第 11 条 料金

- 1 事業者が提供する居宅介護支援に対する料金規定は厚生労働省告示「居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準」に基づいた利用料となります。
ただし、法定代理受領により当事業所の居宅介護支援に対し介護保険給付が支払われる場合、ご利用者の自己負担はございません。
- 2 介護保険対応の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は、一旦厚生労働省告示「居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準」に基づいた利用料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日保険者の窓口へ提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

第 12 条 契約の終了

- 1 ご利用者は、事業者に対して文書で通知することにより、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した文書で通知することにより、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居宅介護支援事業者に関する情報をご利用者に提供します。
- 3 事業者は、ご利用者または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 ご利用者が介護保険施設等に入所した場合
 - ② ご利用者の要介護認定区分が非該当(自立)と認定された場合
 - ③ ご利用者の要介護認定区分が要支援状態と認定された場合(要支援1・2)
 - ④ ご利用者が死亡した場合

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、サービス提供をおこなう上で知り得た利用者および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、ご利用者およびご利用者の家族から予め同意を得ない限り、主治医および居宅サービス事業者やサービス担当者会議等において、ご利用者および家族の個人情報を用いませぬ。

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は、ご利用者に対して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、初回訪問時およびご利用者や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、ご利用者からの相談・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、ご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、その義務を遂行します。

第 18 条 この契約に定めのない事項

- 1 ご利用者および事業者は、信義誠実をもってこの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、双方が誠意をもって協議の上定めます。

第 19 条 裁判管轄

本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、ご利用者および事業者は、ご利用者の住所地を管轄する裁判所を第一管轄裁判所とすることを予め合意します。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、ご利用者、事業者が署名もしくは記名の上、1 通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

契約者氏名

事業者

事業者名	合同会社 Life-エイド
代表者	代表社員 谷本 有紀洋
事業所名	ケアプランセンターふく
所在地	香川県坂出市西大浜南一丁目 2-1

利用者

住所

氏名

(代理人)

住所

氏名

個人情報使用同意書

私(ご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。

2. 使用する目的

- (1) 利用者に係る介護計画ケアプランに沿って、個別サービス計画を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため。
- (2) 行政、医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、その他社会福祉団体等との連携のため。
- (3) 利用者が医療サービスの利用を希望している場合及び主治医の意見を求める必要がある場合。
- (4) 利用者の利用する介護事業所内の会議のため。
- (5) その他サービス提供で必要な場合。
- (6) 上記各号に係わらず、緊急を要するときの連絡等の場合。

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最小限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても第三者に漏らさない。
- (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、請求があれば開示する。

事業者は、サービスの提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項説明書、契約書、個人情報使用同意書を説明しました。この証として本書2通を作成し、利用者、事業者が署名もしくは記名押印のうえ、各自1通保有するものとします。

【説明確認欄】

令和 年 月 日

事業者	所在地 事業所名	香川県坂出市西大浜南一丁目 2-1 ケアプランセンターふく
	代表者名	合同会社 Life-エイド 代表社員 谷本 有紀洋
	説明者	管理者 氏名 山上 雅巳

サービスの契約締結にあたり、上記のとおり重要事項説明書、契約書、個人情報使用同意書の説明を受けました。

利用者	住所
	氏名

代理人または立会人(選任等されている場合)

住所
氏名