

介護予防支援及び
介護予防ケアマネジメントに係る
契約書

社会福祉法人 みどり福祉会
横浜市さつきが丘地域ケアプラザ

重要事項説明書

(介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント用)

1 事業所の概要

法人名及び 事業所名	社会福祉法人 みどり福祉会 横浜市さつきが丘地域ケアプラザ (介護予防支援事業所)
所 在 地	横浜市青葉区さつきが丘１２－１
事業者指定番号	第１４０３７０００１４号
管理者・連絡先	高橋 由佳子 ０４５－９７２－４７６９
サービス提供地域	しらとり台、つつじが丘、さつきが丘、 梅が丘１４～１６・３４～４０

2 事業所の職員体制等

職 種	従事する業務	人 員
管理者及び 主任ケアマネジャー 保健師 社会福祉士 ケアマネジャー等	管理者は業務の管理を一元的に行います。 保健師等は介護予防ケアプランの作成を行い、 サービス提供状況を把握し、モニタリングを 行います。	４ 名

3 サービス提供時間

業務日 年中無休（但し 12 月 30 日から 1 月 3 日までを除く）

区 分	平 日・土曜日	休日等
提供時間	９：００～１８：００	９：００～１７：００

4 利用者負担金

- (1) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについては、原則として利用者の負担はありません。
- (2) 事業者の担当地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合には、その交通費（実費）の支払いが必要となります。

5 当事業所における運営方針等

- (1) 予防ケアプラン作成にあたっては、利用者の意思を尊重し、心身の状況、その置かれている環境に応じて、利用者が自立した日常生活を営むことができることを目標とします。また、計画の作成にあたっては、原則として相談を受け付けてから可及的速やかに利用者宅を訪問の上、状況調査を行います。
- (2) 適正な医療系サービス及び福祉系サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるように、常に利用者の立場に立ち、提供されるサービスが特定の種類または特定の事業者に不当に偏ることのないように、公平中立に予防ケアプランを作成するとともに、サービス事業者との連絡調整を行います。

- (3) 事業の実施にあたっては、関係行政機関、地域の保健・医療・福祉サービス、ボランティア団体等との綿密な連携を図り、総合的なサービス提供の調整に努め、要支援状態の軽減もしくは悪化の防止または要介護状態になることの予防に資するように十分配慮いたします。
- (4) 利用者やその家族に対して、介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメントに位置付けられる介護予防サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることや、当該事業所をケアプランに位置づけた理由を求めることができる旨を説明します。

6 虐待防止

事業者は、利用者等の人権の擁護、虐待の発生またはその再発防止のために、次に掲げる必要な措置を講じます。

- (1) 事業所における虐待の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）を定期的に開催するとともに、その結果について担当職員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 事業所において、担当職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置します。

7 身体的拘束等の適正化の推進

事業者は、身体的拘束等の適正化の推進のために次に掲げる必要な措置を講じます。

- (1) 利用者又は他の利用者等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き、身体的拘束等を行わないものとします。
- (2) 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

8 サービス利用にあたっての禁止事項

事業者は、職場においてもハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指しています。ハラスメント行為などにより、信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合には、サービス中止や契約を解除することもあります。

つきましては、サービス利用にあたって次のことを禁止事項といたします。

- (1) 事業者の職員に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為
- (3) 職員の写真や動画撮影、録画等を無断でSNS等に掲載すること

9 感染症の予防及びまん延防止

事業者は、感染症の予防及びまん延防止のため、次に掲げる必要な措置を講じます。

- (1) 感染症対策委員会を概ね半年に1回以上定期的に開催するとともに感染症が流行する時期を勘案して必要に応じ随時開催します。感染症対策委員会はテレビ電話等を活用して行うことが可能となります。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針については、平常時の対策及び発生時の対応を規定します。（環境の整備・手洗い、標準的な予防策等）
- (3) 感染症の予防、まん延防止のための研修・訓練は、発生時の対応について迅速に行動ができるように事業所内での役割分担の確認、感染対策をした上での演習などを定期的実施します。

10 業務継続計画

災害発生時で事業が継続できる場合においては、利用者の早期の状態把握を通じ、必要な支援、サービスが提供されるように地域の関係機関、居宅サービス事業所との連絡調整を行います。

業務（サービス支援）が中断しない、中断した場合においても優先業務が実施できるように業務継続計画（BCP）の取り組みを行います。

1 1 緊急時の対応

サービス提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、家族、主治医、救急機関等に連絡します。

医療機関等	主治医等の氏名	連絡先
緊急連絡先	氏名	連絡先

1 2 相談窓口、苦情対応

○ サービスに関する相談や苦情については、次の窓口にご連絡願います。

電話 045-972-4769 FAX 045-972-4759 責任者（施設管理者） 畑 みどり

○ 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

※国保連は、介護予防支援に関する苦情のみの対応となります。

青 葉 区 役 所 高齢・障害支援課	所 在 地 電話番号 FAX 番 号	青葉区市ヶ尾町31-4 045-978-2479 045-978-2427
神奈川県 国民健康保険団体連合会	所 在 地 電話番号 対応時間	横浜市西区楠木町27-1 045-329-3447 平日 8:45～17:00
はまふくコール(横浜市介護事業所・高齢者 施設等苦情相談コールセンター)	電話番号 対応時間	045-263-8084 平日 9:00～17:00

1 3 当運営法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 みどり福祉会		
代表者名	理事長 戸田 堯子		
所在地・電話	青葉区さつきが丘8-4 電話045-971-4602		
業務の概要	第一種社会福祉事業 特別養護老人ホームの経営		
	第二種社会福祉事業 老人居宅介護支援事業の経営 老人デイサービス事業の経営 老人介護支援センターの運営 老人短期入所事業の経営		
	公益事業 居宅介護支援の事業 地域包括支援センターの事業 地域ケアプラザにおける地域活動・交流の事業		
	診療所の事業		
	介護老人福祉施設	2カ所	通所介護 2カ所
	訪問介護	1カ所	地域包括支援センター 2カ所
	居宅介護支援	4カ所	介護予防支援 2カ所
	横浜市訪問介護相当サービス	1カ所	短期入所生活介護 2カ所

	横浜市通所介護相当サービス 1 ヲ所 国基準型指定第一号通所事業 1 ヲ所	介護予防短期入所生活介護 2 ヲ所 診療所 1 ヲ所
--	--	-------------------------------

1 4 介護予防サービス・支援計画書原案作成委託先居宅介護支援事業者

法人名 事業所名	
所 在 地	
事業者指定番号	
管理者・連絡先	
サービス提供地域	

令和 年 月 日

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントにかかる契約の締結にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者 事業者名（指定登録番号）
社会福祉法人みどり福祉会（1 4 0 3 7 0 0 0 1 4）
横浜市さつきが丘地域ケアプラザ（介護予防支援事業所）
説明者 _____ 印 _____

業務委託先居宅介護支援事業者 所 在 地 _____

事業者名 _____

担当ケアマネジャー _____

※ 居宅介護支援事業者欄は、居宅介護支援事業者による介護予防サービス・支援計画書原案の作成を希望された場合（契約の代行を含む）のみ記入

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る契約の締結にあたり、上記のとおり重要事項の説明を受けました。

利用者 氏 名 _____ 印 _____

代理人又は立会人 氏 名 _____（続柄 _____） 印 _____

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る契約書

利用者：_____

事業者：横浜市さつきが丘地域ケアプラザ（介護予防支援事業所）_____

第1条（介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの目的及び内容）

- 1 事業者は、介護保険法等の関係法令及び横浜市介護予防ケアマネジメント実施要綱等に従い、利用者に対し、要介護状態の予防と、可能な限り居宅において自立した日常生活を営み続けるために利用者の選択に基づいて必要な介護予防サービス等が適切に利用できるよう、介護予防サービス・支援計画書を作成します。また、当該計画に基づいて適切な介護予防サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業者及び関係機関等との連絡調整その他の便宜を提供します。
- 2 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの内容の詳細は、別紙に記載のとおりとします。

第2条（契約の有効期間）

この契約の有効期間は、令和____年____月____日から1年間とします。ただし、有効期間満了日までに、利用者からの意思表示がない場合は、この契約は自動的に1年間延長されるものとし、以降も同様とします。

第3条（介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの担当者）

- 1 事業者は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの担当者を選任し、適切な介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに努めます。
- 2 事業者は、前項の担当者を選任し、又は変更する場合には、利用者の状況とその意向に配慮して行い、事業者側の事情により担当者を変更する場合には、あらかじめ利用者に連絡します。
- 3 事業者は、担当者に対し、専門職として常に利用者の立場に立ち、誠意をもってその職務を遂行するよう指導するとともに、必要な対応を行います。
- 4 事業者は、担当者に身分証を常に携行させ、利用者又はその家族から求められた場合は、これを提示させるものとします。

第4条（介護予防サービス・支援計画書の変更等）

- 1 事業者は、利用者が介護予防サービス・支援計画書の変更を希望する場合には、速やかに自立した日常生活に向けての検討を行い、必要に応じてその変更に向けた手続きをするとともに、これに基づき介護予防サービス等が円滑に提供されるようサービス事業者等への連絡調整等を行います。
- 2 事業者は、利用者が介護予防サービス・支援計画書の範囲内でサービス内容等の変更を希望する場合には、速やかにサービス事業者への連絡調整等を行います。

第5条（介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの記録等）

- 1 事業者は、利用者との合意のもとで介護予防サービス・支援計画書を作成して、利用者にその写しを交付します。

- 2 事業者は、定期的に、介護予防サービス・支援計画書に記載したサービス提供の目標等の達成状況等を評価し、その結果を介護予防支援・介護予防ケアマネジメント経過記録等の書面に記載するとともに、介護予防サービス・支援計画書の変更が生ずる場合は、必要に応じて介護予防サービス・支援計画書を追記・修正し、利用者に説明のうえ、その写しを交付します。もしくは利用者の承諾を得た上で、書面の作成や保存、交付等を電磁的記録により行います。
- 3 事業者は、介護予防支援・介護予防ケアマネジメント経過記録等の書面を作成した後、5年間これを保存し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

第6条（利用者の解約等）

- 1 利用者は、少なくとも3日前までに事業者に予告することにより、いつでも、この契約を解約することができます。
- 2 利用者は、事業者が定められたサービスを提供しなかった場合その他この契約に違反した場合には、直ちにこの契約を解除することができます。

第7条（事業者の解除）

事業者は、利用者の著しい不信行為によりこの契約を継続することが困難となった場合には、その理由を記載した文書を交付することにより、この契約を解除することができます。

第8条（契約の終了）

- 1 利用者が医療施設等に入院（所）し、又は要支援認定が受けられなかったこと等により、相当期間以上にわたり、この契約が目的とするサービスの利用が困難となった場合には、この契約は終了するものとします。この場合には、事業者は利用者に対し速やかにその旨を通知するものとします。
- 2 事業者は、この契約が終了する場合で、必要があると認められるときは、利用者が指定する居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者及び地域包括支援センター、並びに医療機関等の関係機関への関係記録の写しの引き継ぎ等の調整を行うものとします。

第9条（虐待防止）

事業者は、利用者等の人権の擁護、虐待の発生またはその再発防止のために必要な措置を講じます。

第10条（身体的拘束等の適正化の推進）

事業者は、身体的拘束等の適正化の推進のために必要な措置を講じます。

第11条（サービス利用にあたっての禁止事項）

事業者は、職場においてもハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指しています。ハラスメント行為などにより、信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合には、サービス中止や契約を解除することがあるため、サービス利用にあたり禁止事項を定めています。

第12条（感染症の予防及びまん延防止）

事業者は、感染症の予防及びまん延防止のために必要な措置を講じます。

第13条（業務継続計画）

事業者は、自然災害等の災害発災時に可能な限り事業が継続できるよう業務継続計画（BCP）を定め、必要な措置を講じます。

第14条（秘密保持）

- 1 事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- 2 事業者は、担当職員その他の従業者であった者が、正当な理由がある場合を除き、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合には、利用者にサービスを提供するサービス事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができるものとします。

第15条（苦情対応）

- 1 利用者は、提供された介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関して苦情がある場合又は事業者が作成した介護予防サービス・支援計画書に基づいて提供された介護予防サービス等に苦情がある場合には、事業者、市町村に対して、いつでも苦情を申し出ることができます。また、国民健康保険団体連合会に対しても、介護予防支援に関する苦情を申し出ることができます。
- 2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにし、苦情の申し出又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
- 3 事業者は、利用者が苦情申し出等を行ったことを理由として何らの不利益な取扱いをすることはありません。

第16条（居宅介護支援事業者による介護予防サービス・支援計画書原案作成）

- 1 利用者が、居宅介護支援事業者による介護予防サービス・支援計画書原案作成を希望される場合は、申込の際に事業者に申し出ることとします。
- 2 事業者は、利用者から前項の希望が出された場合は、手続き等について説明及び情報提供するとともに、当該居宅介護支援事業者や関係機関と調整を図ります。
- 3 利用者は、介護予防サービス・支援計画書原案作成などの居宅介護支援事業者の業務に積極的に協力することとします。
- 4 居宅介護支援事業者は、本契約の趣旨を尊重して、介護予防サービス・支援計画書原案作成の業務に従事することとします。
- 5 事業者は、居宅介護支援事業者が作成した介護予防サービス・支援計画書原案に関する最終責任を負うものとします。

第17条（その他）

- 1 事業者は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの実施に際して利用者のけがや体調の急変があった場合には、医師や家族への連絡その他適切な措置を迅速に行います。
- 2 事業者は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの実施に際して利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者の故意又は過失によらないときは、この限りではありません。

第18条（契約外の事項）

この契約、介護保険法等の関係法令及び横浜市介護予防ケアマネジメント実施要綱等で定められていない事項については、関係法令等の趣旨を尊重して、利用者と事業者の協議により定めます。

利用者及び事業者は、本契約書の内容について双方とも確認し、合意の上、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの契約を締結します。

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 _____（続柄 _____）印 _____

立会人 住所 _____
氏名 _____（続柄 _____）印 _____

（注）「立会人」欄には、本人とともに契約内容を確認し、緊急時などに利用者の立場に立って事業者との連絡調整等を行える方がいる場合に記載してください。なお、立会人は、契約上の法的な義務等を負うものではありません。

（事業者） 所在地 横浜市青葉区さつきが丘 1 2 - 1 _____

事業者名 横浜市さつきが丘地域ケアプラザ
_____ 地域包括支援センター _____

代表者名 所長 畑 みどり _____

担当者 _____ 印 _____

（業務委託先 居宅介護支援事業者） 事業者名（法人名） _____

事業所名 _____

担当ケアマネジャー _____

※ 居宅介護支援事業者欄は、居宅介護支援事業者による介護予防サービス・支援計画書原案の作成を希望された場合（契約の代行を含む）のみ記入

【別紙】

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント説明書

利用者：_____

事業者： 横浜市さつきが丘地域ケアプラザ(介護予防支援事業所)_____

1 サービスの内容

- (1) 事業者は、利用者自らが要介護状態になることを予防し、居宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるよう、利用者の心身の状況等を勘案して、その上で利用するサービスの種類及び内容、担当する者等を定めた介護予防サービス・支援計画書を作成するとともに、これに基づいてサービス提供が確保されるようサービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- (2) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントにあたっては、利用者の生活機能の状況等を勘案し、適切な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努力します。
- (3) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントにあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類又は特定のサービス事業者に不当に偏ることがないように、公正中立を行います。
- (4) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントにあたっては、医療サービスとの連携に十分配慮いたします。

利用者又はその家族は、利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えていただくようお願いいたします。

- (5) 事業者は、介護予防サービス・支援計画書の作成後においても、利用者やその家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、介護予防サービス・支援計画書の実施状況を把握するとともに、利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じて介護予防サービス・支援計画書の変更、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- (6) 前項の介護予防サービス・支援計画書の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、利用者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。

2 居宅介護支援事業者への作成依頼

- (1) 利用者が居宅介護支援事業者による介護予防サービス・支援計画書原案作成を希望された場合は、すみやかに当該居宅介護支援事業者と調整を図ります。
- (2) 介護予防サービス・支援計画書原案作成の業務を受託した居宅介護支援事業者は、本契約の趣旨を尊重して介護予防サービス・支援計画書原案作成業務に従事することとします。
- (3) 事業者は、介護予防サービス・支援計画書原案作成について、居宅介護支援事業者に助言・指導するとともに、作成された介護予防サービス・支援計画書原案について内容の妥当性を評価し意見を付します。

3 事業者の担当者および介護支援専門員等

- (1) 事業者の担当者は、次のとおりです。サービスについてご相談や不満がある場合には、どんなことでもお寄せください。
- (2) 居宅介護支援事業者が介護予防サービス・支援計画書原案を作成している場合、担当する介護支援専門員を居宅介護支援事業者側の事情により変更する場合には、あらかじめ利用者と協議します。

事業者 担当者

氏名：

連絡先（電話）：045-972-4769

居宅介護支援事業者 介護支援専門員

氏名：

連絡先（電話）：

介護支援専門員番号

4 市町村への届出

この介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントのサービスを受ける際には、その旨を市町村に届け出て、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続は上記の担当者もしくは介護支援専門員にご相談ください。

5 利用者負担金

- (1) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについては、原則として利用者の負担金はありません。
- (2) 事業者の担当者もしくは居宅介護支援事業者の介護支援専門員が、通常のサービス提供地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合には、その交通費（実費）の支払いが必要となります。

6 サービスの中止（キャンセル）等

- (1) 利用者がこの介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る訪問等のサービス提供を中止する場合は、事前に次の連絡先（又は前記の介護支援専門員等の連絡先）までご連絡ください。
 - ・連絡先（電話）：045-972-4769
 - ・連絡時間：9：00～18：00（休日等は、17：00まで）
- (2) 介護予防サービス・支援計画書の変更、事業者との連絡調整等について利用者が行った依頼等を取り消す場合も、速やかに上記の連絡先までご連絡ください。
- (3) 利用者は、3日以上予告期間があれば、契約全体を解約することもできます（契約書6条）。

7 虐待防止

事業者は、利用者等の人権の擁護、虐待の発生またはその再発防止のために、次に掲げる必要な措置を講じます。

- (1) 事業所における虐待の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）を定期的に開催するとともに、その結果について担当職員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 事業所において、担当職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置します。

8 身体的拘束等の適正化の推進

事業者は、身体的拘束等の適正化の推進のために次に掲げる必要な措置を講じます。

- (1) 利用者又は他の利用者等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き、身体的拘束等を行わないものとします。
- (2) 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

9 サービス利用にあたっての禁止事項

事業者は、職場においてもハラスメント防止に取り組み、職員が働やすい環境づくりを目指しています。ハラスメント行為などにより、信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合には、サービス中止や契約を解除することがあります。

つきましては、サービス利用にあたって次のことを禁止事項といたします。

- (1) 事業者の職員に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為
- (3) 職員の写真や動画撮影、録画等を無断でSNS等に掲載すること

10 感染症の予防及びまん延防止

事業者は、感染症の予防及びまん延防止のため、次に掲げる必要な措置を講じます。

- (1) 感染症対策委員会を概ね半年に1回以上定期的に開催するとともに感染症が流行する時期を勘案して必要に応じ随時開催します。感染症対策委員会はテレビ電話等を活用して行うことが可能となります。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針については、平常時の対策及び発生時の対応を規定します。（環境の整備・手洗い、標準的な予防策等）
- (3) 感染症の予防、まん延防止のための研修・訓練は、発生時の対応について迅速に行動ができるように事業所内での役割分担の確認、感染対策をしたうえでの演習などを定期的の実施します。

11 業務継続計画

災害発生時で事業が継続できる場合においては、利用者の早期の状態把握を通じ、必要な支援、サービスが提供されるように地域の関係機関、居宅サービス事業所との連絡調整を行います。業務（サービス支援）が中断しない、中断した場合においても優先業務が実施できるように業務継続計画（BCP）の取り組みを行います。

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る契約にあたり、上記のとおり説明しました。

年 月 日

（事業者）

事業者名（指定登録番号）

横浜市さつきが丘地域ケアプラザ（1403700014）

説明者

（業務委託先 居宅介護支援事業者）

事業者名（指定登録番号）

説明者

※ 居宅介護支援事業者欄は、居宅介護支援事業者による介護予防サービス・支援計画書原案の作成を希望された場合（契約の代行を含む）のみ記入

個人情報使用同意書

(介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント用)

私（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。

記

1 使用する目的

利用者のための介護予防サービス・支援計画書の作成（変更）及びこれに沿った円滑なサービス提供のために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員や事業者及び関係機関との連絡調整等において必要な場合

2 使用する事業者の範囲

指定介護（予防）サービス事業者及び介護保険外サービス事業者の担当者、及び主治医や医療機関の担当者、並びに介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに協力が必要な地域の行政機関や民生委員などの関係機関（団体）の担当者（利用者の介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに協力が必要な関係者に限る）

3 使用する期間

令和 年 月 日から契約終了日まで

4 条 件

- 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。
- 緊急を要すると判断した場合は、必要最低限の個人情報を上記以外の者に提供することもある。その場合は、相手方に対して、関係者以外の者に漏れることのないよう厳重に注意を促すとともに、速やかに利用者に対して報告すること
- 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

令和 年 月 日

事業者（説明者）

社会福祉法人みどり福祉会 横浜市さつきが丘地域ケアプラザ地域包括支援センター 様

業務委託先居宅介護支援事業者（担当者） 様

上記2に該当する関係者 様

※居宅介護支援事業者欄は、居宅介護支援事業者による介護予防サービス・支援計画書の原案作成を希望された場合に記入

(利用者) 住所 _____

氏名 _____ 印 _____

(利用者の家族) 住所 _____

氏名 _____ (続柄 _____) 印 _____

(同) 住所 _____

氏名 _____ (続柄 _____) 印 _____