重要事項説明書

契 約 書

個人情報使用同意書

利用者:　　様

事業者:坂井市丸岡地域包括支援センター

介護予防支援・介護予防ケアマネジメントに関する重要事項説明書

あなた（または、あなたのご家族）が利用しようと考えている介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務について、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しますので、わからないこと、わかりにくいことなどがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、ご利用者にあらかじめ説明しなければならない内容を示したものです。

1　地域包括支援センター（指定介護予防支援事業所）運営規程の概要

名称 （介護保険事業者番号）	坂井市丸岡地域包括支援センター （　1801700079　）
所在地	坂井市丸岡町西瓜屋 15-12　福井新聞社ビル 1 階
電話番号	0776－68－1130
緊急時の連絡先	0776－68－1130
FAX番号	0776－68－1129
職員体制	(1)　センターに勤務する職員の員数は次のとおりとし、必要に応じて加配します。 ① 管理者　1 名（常勤） ② 担当職員 保健師（経験のある看護師）　1 名以上 主任介護支援専門員　1 名以上 社会福祉士　1 名以上 事務職員　1 名（兼務） (2)　センターに勤務する職員の職務の内容 ① 管理者はセンターの担当職員の管理及び業務の実施状況を把握し、指揮、命令等を一元的に行うとともに、自らも指定介護予防支援の提供にあたります。 ② 担当職員は指定介護予防支援の提供及び必要な事務を行います。 ③ 事務職員は必要な事務を行います。
営業日及び営業時間	月曜日から金曜日　午前8時30分～午後5時30分
休業日	土・日曜日及び年末年始の 12/31～1/3 時間外等事務所不在時は、携帯電話に自動転送されます。
事業の目的	要支援状態にある利用者に対し、適正な指定介護予防支援を提供することを目的とする。
運営の方針	(1) 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に配慮して行う。 (2) 利用者の心身の状況や、その置かれている環境等に応じて、利用

	者の選択に基づき、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、当該目標を踏まえ、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う。 (3) 指定介護予防支援の提供に当たっては、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、利用者に提供される指定介護予防サービス等が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者若しくは地域密着型介護予防サービス事業者(以下「介護予防サービス事業者」という。)に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。 (4) 指定介護予防支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は利用者の家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。 (5) 坂井地区広域連合、他の地域包括支援センター、老人介護支援センター、指定居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設、特定相談支援事業者及び住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努める。

2 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント A の申し込みから介護予防サービス・介護予防・生活支援サービスが提供されるまでの流れとその内容

① 介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの申し込み 重要事項説明書をお渡しし、内容をご確認いただきます。
② 契約の締結 契約を締結いたします。
③ 状態の把握(アセスメント) 認定調査結果および主治医意見書又は基本チェックリストの結果などを入手するとともに、担当の介護支援専門員や保健師等が利用者様やご家族に面接し、抱えておられる問題点や解決すべき課題を分析します。
④ 介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画原案の作成 アセスメントの結果をもとに、どのような支援が必要かを検討し、介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画原案を作成します。介護予防サービス事業者・介護予防・日常生活支援総合事業第1号介護予防サービス事業者を選定していただきます。
⑤ サービス担当者会議の開催 関係する介護予防サービス担当者を集め、サービス計画原案について検討します。利用者様の希望や心身の状況等を考慮し、介護予防等サービスの目標とその達成時期、サービスの種類、内容、利用料金等を決定します。
⑥ 介護予防サービス計画書・介護予防ケアマネジメント計画書の交付 検討されたサービス計画の内容についてご確認、ご了承いただきます。その上で、介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画書をお渡しします。

⑦ 介護予防サービス・介護予防・生活支援サービスの提供 介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画に位置づけられたサービスが各々の介護予防サービス事業者・第1号介護予防サービス事業者より提供されます。
⑧状況の把握（モニタリング） サービス計画の実施状況の把握につとめ、定期的に評価を行い、必要に応じて介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画の変更を実施します。
⑨給付管理 介護保険サービス・介護予防・生活支援サービスの利用実績を確認します。
⑩介護報酬請求 介護報酬の請求事務などを行います。

3　業務の委託

2の③～⑨の業務を下記の指定居宅介護支援事業者に委託します。

※重要事項説明書・個人情報同意書については下記居宅介護支援事業所に写しをお渡しします。

事業所の名称 所在地 電話番号　　FAX 番号

4　利用者の居宅への訪問頻度のめやす

地域包括支援センターの担当職員（または居宅介護支援事業所の介護支援専門員）が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度は、おおむね 3 ヶ月に 1 回となります。（サービスの提供を開始する月、提供開始月の翌月から起算して3月に1回などが目安になります。）但し、上記の回数以外にも、利用者からの依頼や介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、利用者の居宅を訪問することができます。

5　サービスの利用料及び利用者負担

介護予防支援費	4，420円
介護予防ケアマネジメントＡ	4，420円
介護予防ケアマネジメントＢ	2，210円
介護予防ケアマネジメントＣ（初回加算なし）	3，080円
初回加算	3，000円
委託連携加算	3，000円

※　介護保険または生活保護法の規定による介護扶助の適用者となる場合、上記の料金にかかる利用料は不要です。

※　ただし、介護保険が適用される場合であっても、利用者の保険料滞納等により、法定代理受領ができない場合には、いったん料金をお支払いいただきます。支払った金額は保険者（坂井地区広域連合）への申請によって払い戻されます。

6　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

センター及び委託先事業所は、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。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

②個人情報の保護について

センターは、利用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において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の家族の個人情報を用いません。センターは、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については、善良な管理者の注意を持って管理し、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。

7　事業の実施地域について

センターの事業の実施地域は、坂井市丸岡町全域とします。

8　事故発生時の対応

センターがご利用者に対して行う介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの提供により、事故が発生した場合には、速やかにご利用者の家族、広域連合等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、センターがご利用者に対して行った介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

9　虐待の防止について

センターは、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(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的に開催するとともに、その結果について、センター職員に周知徹底を図ります。

(2)虐待防止の指針を整備します。

(3)研修等(年１回以上)を通じて、センター職員の人権意識の向上や、対人援助に関する知識・技術の向上に努めます。

(4)センター職員が適切に支援を行うために相談できる体制を整えるほか、利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

(5)利用者等に対する高齢者虐待に相当する行為やそのおそれのある状態を知った場合には、関係機関と連携し、その解決のために必要な措置を講じます。

(6)上記措置を適切に実施するための責任者を置きます。

虐待防止に関する責任者	責任者　　尾崎　司

10　感染症に対する対策

管理者は、センター内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じるものとします。

(1)センター内における感染症の予防又はまん延の防止のための検討委員会(テレビ電話装置等の活用可能)をおおむね6月に 1 回以上開催するとともに、その結果をセンター職員に周

知徹底を図ります。

(2)センターは、センター職員に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的に(年1回以上)実施します。

(3)センター内における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

11　業務継続計画(BCP)の策定等

センターは、感染症や非常災害が発生した場合において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

(1)必要な研修及び訓練を定期的に（年1回以上）開催します。

(2)定期的に業務改善計画の見直しを行い、必要に応じて業務改善計画の変更を行うものとします。

12　身体的拘束等の防止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その様態及び時間、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について記録します。

13　苦情処理

センターは、提供した介護予防支援・介護予防ケアマネジメント又は介護予防サービス計画に位置付けた介護予防サービス等に対する利用者又は利用者の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応します。

相談や苦情については、次の窓口にご連絡ください。

事業所の窓口 丸岡地域包括支援センター	所 在 地　坂井市丸岡町西瓜屋 15-12　福井新聞社ビル1階 電話番号　68-1130　　FAX 番号　68-1129 受付時間　8:30～17:30（月～金　祝日）
坂井市の窓口 高齢福祉課	所 在 地　坂井市坂井町下新庄 1-1 電話番号　50-3040　　FAX 番号　68-0324 受付時間　8:30～17:15(月～金)
保険者の窓口 坂井地区広域連合 介護保険課	所 在 地　坂井市坂井町上兵庫 40-15 電話番号　91-3309　　FAX 番号　72-3306 受付時間　8:30～17:15(月～金)
公的団体の窓口 福井県国民健康保険団体連合会	所 在 地　福井市西開発 4 丁目 202-1　福井県自治会館4階 電話番号　57-1614　　FAX 番号　57-1625

介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務の実施方法等について

別紙

1　介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画の作成について

①　担当職員は介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。

ア　利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。

イ　利用する介護予防サービスの選択にあたっては、当該地域における指定介護予防サービス事業者・介護予防・日常生活支援総合事業者第 1 号事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。

ウ　担当職員は、利用者に対して介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画の内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。

エ　担当職員は、介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から専門的な見地からの情報を求めます。

オ　予防給付や介護予防・日常生活支援総合事業の対象となるサービス以外の保健医療サービスや福祉サービス、地域住民より提供される各種サービスなどの利用を含めて介護予防に資する取り組みを積極的に活用します。

カ　介護予防の効果を最大限に発揮できるよう、利用者の意欲を高め、利用者による主体的な取り組みを支援します。

キ　利用者の自立の可能性を最大限に引き出す支援を行うよう努めます。

②　利用者は複数の指定介護予防サービス事業所の紹介を求めること、介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画の原案に位置付けた指定介護予防サービス事業者選定理由の説明を求めることができます。

③　利用者が病院等に入院する場合には、利用者の居宅における日常生活上の能力や利用していた指定介護予防サービス等の情報を入院先医療機関と共有することで、医療機関における利用者の退院支援に資するとともに退院後の円滑な在宅生活への移行を支援するために、利用者又はその家族は担当職員の氏名及び連絡先を病院等へ伝えてください。また、担当職員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管してください。

④　担当職員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、作成した介護予防サービス計画について主治の医師等に交付します。

⑤　担当職員は、介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。

ア　担当職員は、利用者の介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。

イ　利用者は、担当職員が作成した介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画の原案に同意しない場合には、予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画の原案の再作成を依頼することができます。

2 サービス実施状況の把握、評価について

① 担当職員は、介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画作成後も、利用者またはその家族、さらに指定介護予防サービス事業者・介護・日常生活支援総合事業第 1 号事業者と継続的に連絡をとり、介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画の実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう指定介護予防サービス事業者等との調整を行います。

② 担当職員は、介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。

③ 担当職員は指定介護予防サービス事業所等から利用者にかかる情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師もしくは歯科医師又は薬剤師に提供します。

④ 担当職員は、利用者が要介護状態となった場合には、利用者へ居宅サービス計画を作成する居宅介護支援事業所に関する情報を提供するとともに、利用者が選定した居宅介護支援事業者に対して、利用者の同意を得た上で、利用者に関する情報を提供します。

⑤ 担当職員は、利用者の要支援状態が解消された場合、もしくは基本チェックリストが非該当となった場合で、利用者が希望する場合には、センターが引き続き地域支援事業による必要なサービスを受けられるように援助します。

3 介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画の変更について

担当職員が介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画の変更の必要性を認めた場合、介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画の変更が必要と判断した場合は、センターと利用者双方の合意をもって介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画の変更を、この指定介護予防支援業務及び第 1 号介護予防支援事業業務実施方法等の手順に従って実施します。

4 給付管理について

担当職員は、介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画の内容に基づく給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会・坂井市に送付します。

5 要介護認定等の協力について

① 担当職員は、利用者の要介護または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更等の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。

② 担当職員は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定・介護予防ケアマネジメント依頼届出の申請を利用者に代わって行います。

介護予防支援・介護予防ケアマネジメントサービス利用契約書

　　様(以下「利用者」といいます。)と 坂井市丸岡地域包括支援センター（以下「センター」といいます。）は、介護保険法第 58 条に規定される介護予防支援、介護保険法第 115 条の 45 項第 1 項介護予防ケアマネジメント（第 1 号介護予防支援事業）について、各々対等の立場でその内容を確認し、次のとおり契約を締結し、信義に従い、誠実にこれを履行するものとします。

（目的等）

第 1 条　センターは、要支援状態の悪化の防止に資するよう、利用者が可能な限りその居宅において、その尊厳を保持し、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よう、医療との連携に配慮し、介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画を作成するとともに、指定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連絡調整その他の便宜を提供します。また、利用者はこれらの業務の遂行に必要な協力を行うとともに、利用者が費用負担しなければならない所定の利用料、その他の費用を支払うものとします。

(契約の内容)

第 2 条　業務の内容等は、下記のとおりとします。

①介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画の作成

②介護予防サービス事業者及び介護予防・日常生活支援総合事業第 1 号事業者等との連絡調整

③サービス実施状況把握、評価

④利用者状況の把握

⑤給付管理

⑥要介護・要支援認定等の申請に対する協力、援助

⑦相談業務

(契約期間)

第 3 条　契約期間について、要支援認定者の場合は令和　　年　　月　　日から、利用者の要支援認定有効期間満了とします。

2　契約期間について、事業対象者の場合は、令和　　年　　月　　日から1年間とします。

3　上記契約期間満了日の 2 日前までに、利用者がセンターに対して、契約終了を申し出ないかぎり、この契約は自動更新するものとします。

(契約の解約)

第 4 条　利用者から行う解約措置

(1)利用者は契約期間中にこの契約を解約しようとする場合は、センターに対して契約終了を希望する日の 7 日前までにその旨を申し出るものとします。ただし、利用者の病状の急変、緊急の入院等やむを得ない事情がある場合はこの限りではありません。

(2)次の場合、利用者はセンターに申し出を行うことにより事前申し出の期間なしにこの契約を解約することができるものとします。

ア　センターが正当な理由なく介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの提供を行わない場合

イ　センターが明らかな守秘義務に反した場合

ウ　センターが利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行なった場合

エ　その他センターがこの契約に定める介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの提供を正常に行ない得ない状況に陥った場合

2　センターから行う解約措置

(1) センターは、休廃止等この契約に基づく介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの提供が困難になるなどやむを得ない事情がある場合は、利用者に対してこの契約の解約を予定する日から1ヶ月以上の期間をおいて、利用者に解約理由を示した書面を通知することにより、この契約を解約することができるものとします。

(2) ただし、利用者又はその家族などがセンターに対してこの契約を継続しがたいほどの不信行為を行った場合は、1ヶ月以上の事前申し出の期間なしに、この契約を解約することができるものとします。

3　契約の自動終了

(1) 利用者の介護認定区分が「要介護」と判定された場合

(2) 基本チェックリストの結果が非該当となった場合

(3) 利用者が死亡した場合

(4) 利用者が転出し、市の被保険者でなくなった場合

(介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの担当者)

第5条　センターは、そのセンターに属する保健師その他介護予防支援・介護予防ケアマネジメントに関する知識を有する職員(以下「担当職員」といいます。)に対し、利用者の介護予防支援・介護予防ケアマネジメントに関する業務を担当させることとします。

2　センターは、担当職員が行う介護予防支援・介護予防ケアマネジメントに関する業務の一部を適切なサービスの提供できる指定介護支援事業者に委託するとともに、その事業所に属する介護支援専門員に担当させることができます。

3　センターは、前項の指定居宅介護支援事業者を選任し、又は変更する場合には、利用者の状況とその意向を配慮して行います。また、指定居宅介護支援事業所名を書面により利用者に通知するものとします。

(介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの実施方法)

第6条　センターが利用者に対して提供する介護予防支援・介護予防ケアマネジメントは、介護予防支援・介護予防ケアマネジメントに関する重要事項説明書別紙記載の「介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務の実施方法等について」(以下「別紙」という。) に基づき実施するものとします。

2　利用者またはその家族は、センターが提供する介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの内容が「別紙」に基づいて実施されていないと認められる場合には、センターに対して説明を求め必要に応じて改善を申し出ることができます。

(介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの提供内容の記録)

第 7 条　センターは介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務の提供内容に関する記録を行うとともに、その完結の日から5年間保管するものとします。

2　利用者は、いつでも保管する利用者に関する記録、書類の閲覧、謄写を請求できます。

（料金）

第 8 条　介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに対しては、利用者の負担はありません。

ただし、介護保険適用の場合でも、利用者に保険料の滞納等がある場合には、一旦1ヶ月あたりの利用料として、介護予防支援・介護予防ケアマネジメントに関する重要事項説明書の料金をお支払いいただきます。支払った金額は保険者（坂井地区広域連合）への申請によって払い戻されます。

（秘密保持及び個人情報の保護）

第 9 条　センターは、その職員ないし業務委託先が、介護予防支援・介護予防ケアマネジメントを提供する上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏洩することがないよう必要な措置を講じます。

2　センターは、その職員ないし業務委託先が、退職後または委託契約終了後であっても、在職中ないし委託中に知り得た利用者およびその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。

3　センターは利用者から予め書面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を用いることは禁止されます。また、利用者の家族の個人情報についても予め書面で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において当該家族の個人情報を用いることは禁止されます。

4　センター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(磁気媒体情報及び伝送情報を含む)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分する際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

（身分証携行）

第 10 条　担当職員ないし業務委託先の担当の介護支援専門員は常に身分証を携行し、利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示するものとします。

（利用上の注意義務等）

第 11 条　利用者は介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの実施および安全衛生等の管理上、必要があると認められる場合は、担当職員ないし業務委託先の担当の介護支援専門員が利用者の居宅内に立ち入り、必要な措置をとることを認めるものとします。 ただし、その場合、利用者のプライバシー等の保護について、充分な配慮をするものとします。

2　利用者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合には、利用者およびその家族とセンターとが、指定介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの内容について介護保険法令やその他の法令の定めるところに従い、協議の上決定するものとします。

3　利用者は、センターが利用者のために介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの業務を遂行するにあたり、可能な限りセンターに協力しなければなりません。

（賠償責任）

第 12 条　センターは介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの提供にともなって、センターの責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産等を傷つけた場合は、その責任の範囲において利用者に対して損害を賠償するものとします。

（相談・苦情対応）

第 13 条　センターは利用者からの相談・苦情の窓口を設置し、自ら提供した介護予防支援・介護予防ケアマネジメントまたは介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画に位置づけた指定介護予防サービス等・介護予防・生活支援サービス事業（第１号事業）に関する利用者の要望、苦情等に対し迅速かつ適切に対応する

ものとします。

(契約内容の履行と契約外事項の取扱い)

第 14 条　利用者及びセンターは、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。

2　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の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うえ定めるものとします。

(合意裁判管轄)

第 15 条　この契約について、やむを得ず訴訟となる場合は事業者の所在地を直轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを、利用者及びセンターは予め合意することとします。

本契約を証するため、利用者・センターは署名または記名押印のうえ本契約書を2通作成し、各1通保有します。

介護予防支援・介護予防ケアマネジメント契約に関する個人情報使用同意書

私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

介護保険法に関する法令に従い、私の介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画に基づき、指定介護予防サービス・介護予防・生活支援サービス等を有効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情報を提供することにより、円滑に介護予防サービス・介護予防・生活支援サービス等の利用ができることを目的とする。

2　使用にあたっての条件

①　個人情報の提供は、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、家庭状況等事業者が介護予防支援を行うために最低限必要な利用者や家族個人に関する情報

・認定調査票、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見、基本チェックリスト結果

・その他の情報

※「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

4　使用する期間

令和　　年　　月　　日～令和　　年　　月　　日

（要支援認定の有効期間満了日もしくは基本チェックリストが非該当となった時点）

（但し、契約書第 3 条の規定に基づき、自動更新された場合は、更新後の期間とします。）

事業者が説明を行った年月日　令和　　年　　月　　日

介護予防支援・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、重要事項、契約書、個人情報使用について説明を行い、交付しました。

地域包括支援センター名

所在地　　坂井市丸岡町西瓜屋15－12　福井新聞社ビル1階

センター名　坂井市丸岡地域包括支援センター　　印

介護予防契約・介護予防ケアマネジメント契約の締結にあたり、事業者から重要事項、契約書、個人情報使用について説明を受け、その内容に同意し、交付を受けました。
この契約内容に同意し、サービスの利用を申し込みます。

令和　　年　　月　　日

利用者

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

家族代表

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

上記代理人（代理人を選定した場合）

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印