

契 約 書

重要事項説明書

にこつとはなまる 合同会社

指定居宅介護支援事業所 にこつとはなまる

指定居宅介護支援事業所 にこっとはなまる

利用契約書

介護保険指定事業所番号 0174702183

◆◆目次◆◆

第一章 総則

第1条（契約の目的）	4
第2条（契約期間）	4
第3条（居宅サービス計画の決定）	4
第4条（居宅サービス計画作成後の便宜の供与）	4
第5条（居宅サービス計画の変更）	5
第6条（介護保険施設への紹介）	5
第7条（介護支援専門員の交替等）	5

第二章 サービスの利用と料金の支払い

第8条（サービス利用料金の支払い）	5
第9条（利用料金の変更）	5

第三章 事業者の義務

第10条（事業者の記録作成・交付の義務）	6
第11条（守秘義務等）	6

第四章 損害賠償（事業者の義務違反）

第12条（損害賠償責任）	6
--------------	---

第五章 契約の終了

第13条（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）	7
第14条（契約者からの中途解約）	7
第15条（契約者からの契約解除）	7
第16条（事業者からの契約解除）	7

第六章 その他

第17条（苦情処理）	8
第18条（協議事項）	8

様（以下「契約者」という。）と にこっとはなまる合同会社（以下「事業者」という。）は、契約者が事業者から提供される居宅介護支援を受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約（以下「本契約」という。）を締結します。

第一章 総則

第1条（契約の目的）

事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、契約者がその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、居宅介護支援を提供します。

第2条（契約期間）

本契約の有効期間は、____年 ____月 ____日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

但し、契約者から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自動更新されるものとし、以後も同様とします。

第3条（居宅サービス計画の決定）

- 一 事業者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- 二 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に契約者又はその家族等に対し提供して、契約者にサービスの選択を求めるものとします。
- 三 介護支援専門員は、契約者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、契約者に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。
- 四 介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ指定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上で、その種類、内容、利用料等について契約者及びその家族等に対して説明し、契約者の同意を得た上で決定するものとします。

第4条（居宅サービス計画作成後の便宜の供与）

事業者は、居宅サービス計画作成後においても、次の各号に定める居宅介護支援を提供するものとします。

- 一 契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 二 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居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- 三 契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

第5条（居宅サービス計画の変更）

契約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、事業者と契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

第6条（介護保険施設への紹介）

事業者は、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契約者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとします。

第7条（介護支援専門員の交替等）

- 一 事業者は、必要に応じ、介護支援専門員を交替することができます。但し、その場合には、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十分に配慮するものとします。
- 二 契約者は、事業者が任命し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。

第二章 サービスの利用と料金の支払い

第8条（サービス利用料金の支払い）

- 一 事業者の提供する居宅介護支援に関するサービス利用料金について、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、契約者の自己負担はありません。
但し、契約者の介護保険料の滞納等により、事業者が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ことができない場合は、契約者は重要事項説明書に定めるサービス利用料金の全額を事業者に対し、いったん支払うものとします。
- 二 前項の他、契約者は、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅への訪問を受けて居宅介護支援の提供を受ける場合には、交通費実費相当額を事業者に支払うものとします。

第9条（利用料金の変更）

第8条第1項に定めるサービス利用料金について、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービス利用料金を変更することができるものとします。

第三章 事業者の義務

第 10 条（事業者の記録作成・交付の義務）

- 一 事業者は、契約者に対する居宅介護支援の実施について記録を作成し、その完結の日から 2 年間保管し、契約者又は代理人の請求に応じてこれを閲覧させ、又はその複写物を交付するものとします。
- 二 事業者は、契約者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合その他契約者から申し出があった場合には、契約者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。
- 三 事業者は、契約者の求めに応じて複数の居宅サービス事業所を紹介します。
- 四 事業者は、契約者の求めに応じて当該事業所を居宅サービス計画書に位置付けた選定理由について説明します。

第 11 条（守秘義務等）

- 一 事業者、介護支援専門員又は従業員は、居宅介護支援を提供する上で知り得た契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約の終了した後も継続します。
- 二 前項にかかわらず、契約者に係るサービス担当者会議での利用など正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

第四章 損害賠償（事業者の義務違反）

第 12 条（損害賠償責任）

- 一 事業者は、本契約に基づく居宅介護支援の実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。第 11 条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。
但し、契約者に故意又は過失が認められる場合には、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時に限り、損害賠償責任を減じることができるものとします。
- 二 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

第五章 契約の終了

第 13 条（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）

契約者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用することができるものとします。

- 一 契約者が死亡した場合
- 二 要介護認定により契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- 三 契約者が介護保険施設に入所した場合
- 四 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- 五 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
- 六 第 14 条から第 16 条に基づき本契約が解約又は解除された場合
- 七 契約者が入院等に伴い本事業所を使用しなくなって三か月を超えた場合

第 14 条（契約者からの中途解約）

- 一 契約者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、契約者は契約終了を希望する日の 7 日前までに事業者へ通知するものとします。
- 二 契約者は、事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合は、本契約を即時に解約することができます。

第 15 条（契約者からの契約解除）

契約者は、事業者もしくは介護支援専門員が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

- 一 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
- 二 事業者もしくは介護支援専門員が第 11 条に定める守秘義務に違反した場合
- 三 事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失により契約者もしくはその家族等の身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、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

第 16 条（事業者からの契約解除）

事業者は、契約者が以下の事項に該当する場合には本契約を解除することができます。

- 一 居宅介護支援の実施に際し、契約者が、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
- 二 契約者が、故意又は重大な過失により事業者もしくは介護支援専門員の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、又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

第六章 その他

第 17 条（苦情処理）

事業者は、その提供した居宅介護支援に関する契約者等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとします。

第 18 条（協議事項）

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、契約者と誠意をもって協議するものとします。上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、契約者、事業者が記名捺印のうえ、各一通を保有するものとします。

年 月 日

事 業 者

住 所 幕別町札内桂町 5 6 9 番地 1 1 1

事 業 者 名 にこっとはなまる 合同会社
代表者氏名 代 表 社 員 土 谷 圭 一 印

契 約 者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

契約者代理人 住 所 _____

(家族代表者) 氏 名 _____ 印

**指定居宅介護支援事業所
重要事項説明書
介護保険指定事業所番号 0174702183**

当事業所はご契約者に対して公正中立な立場におい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

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できるよう、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ご家族等の希望をおうかがいして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。

○ご契約者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者及びその家族等、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、居宅サービス計画の実施状況を把握します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援」「要介護」と認定された方が対象となります。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	1 1
2. 事業所の概要	1 1
3. 事業実施地域及び営業時間	1 1
4. 職員の体制	1 1
5. 当事業所が提供するサービスと利用料	1 1
6. サービスの利用に関する留意事項	1 2～1 5
7. 守秘義務について	1 5
8. 苦情の受付について	1 5
9. 事故発生時の対応について	1 6
個人情報使用同意書	1 7

1. 事業者

- (1) 法人名 にこっとはなまる 合同会社
(2) 法人所在地 幕別町札内みずほ町 173 番地 4
(3) 電話番号 0 1 5 5 - 6 5 - 4 6 7 7
(4) 代表者氏名 代表社員 土谷 圭一
(5) 設立年月 令和 6 年 3 月 1 5 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業
(2) 事業所の名称 指定居宅介護支援事業所にこっとはなまる (事業所番号 0174702183)
(3) 事業所の所在地 幕別町札内桂町 5 6 9 番地 1 1 1
(4) 電話番号 0 1 5 5 - 6 5 - 4 6 7 7
(5) 管 理 者 土谷 圭一
(6) 開設年月 令和 6 年 7 月 1 日

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 幕別町・音更町・帯広市他近隣地区
(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日(祝日・12月29日から1月3日までを除く)
営業時間	9:00～17:30 営業時間外は電話対応

4. 職員の体制

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、以下の職種の職員を配置しています。

＜主な職員の配置状況＞

職 種	常 勤 職員数	兼 務 職員数
1. 管理者	1 名	0 名
2. 介護支援専門員	1 名以上	0 名

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

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。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご契約者の利用料負担はありません。

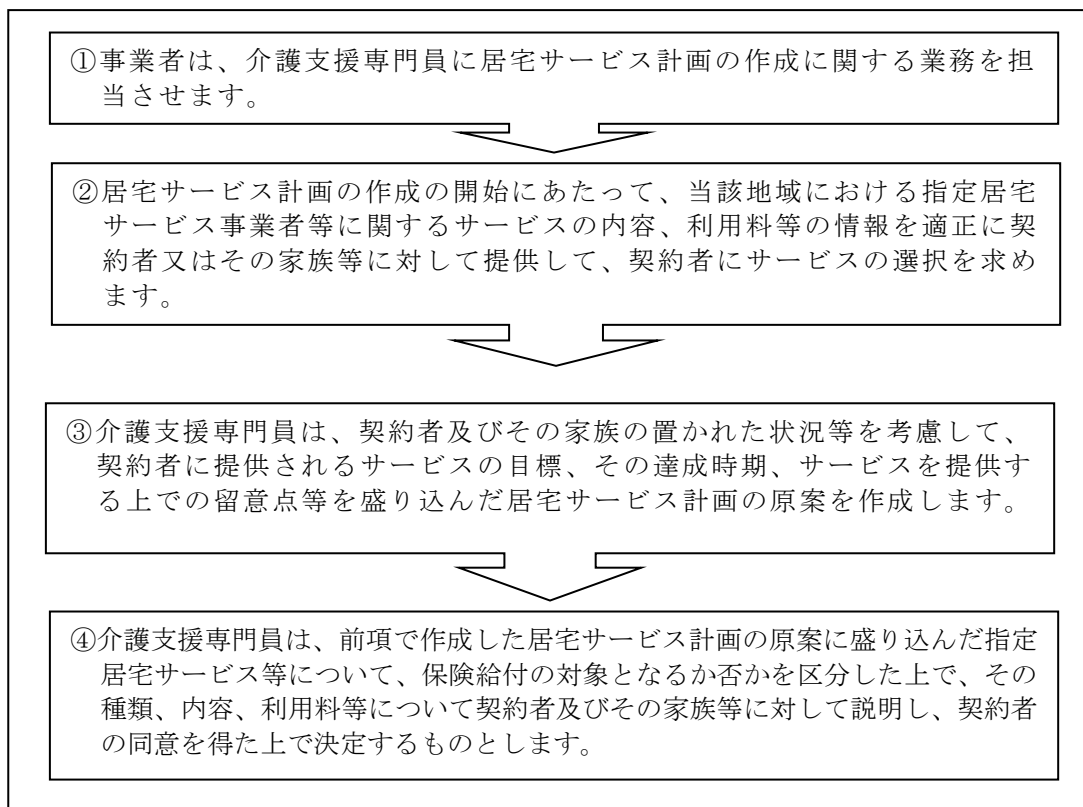
- (1) サービスの内容と利用料金

＜サービスの内容＞

①居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、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、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

＜居宅サービス計画の作成の流れ＞



②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご契約者及びそのご家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・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居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ・ご契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

③居宅サービス計画の変更

ご契約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、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④介護保険施設への紹介

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利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

＜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。

(1) 居宅介護支援 基本報酬

居宅介護支援費Ⅰ	i (45 件未満)	ii (45～60 件未満)	iii (60 件以上)
要介護 1・2	1,086 単位	544 単位	326 単位
要介護 3・4・5	1,411 単位	704 単位	422 単位

居宅介護支援費Ⅱ	i (50 件未満)	ii (50～60 件未満)	iii (60 件以上)
要介護 1・2	1,086 単位	527 単位	316 単位
要介護 3・4・5	1,411 単位	683 単位	410 単位

- ※ 居宅介護支援費Ⅱ：指定居宅介護サービス事業者等との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するためのシステムの活用・事務職員配置を行う場合。
- ※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、50/100 となります。
- ※ 45 人以上の場合については契約日の古い順に割り当て、45 件目以上になった場合に居宅介護支援費 ii または iii を算定します。
- ※ 介護予防支援を受ける利用者数については、3 分の 1 を乗じて件数に加えます。

各種加算について(条件に該当した場合、算定することとします。)

加算名称	料金 (単位数)	算定要件
初回加算	300 単位/月	・ 新規に居宅サービス計画を作成する場合 ・ 要介護状態区分が 2 区分変更された場合
入院時情報連携加算 (Ⅰ)	250 単位/月	・ 入院した日の内に医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
入院時情報連携加算 (Ⅱ)	200 単位/月	・ 入院した翌日及び翌々日に医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合

退院・退所加算	450 単位/ (Ⅰ) 600 単位/ (Ⅱ)	退院・退所に伴いカンファレンス以外方法にて情報提供を受けた場合 (月 1 回はⅠ/2 回以上はⅡ)
	600 単位/ (Ⅰ) 750 単位/ (Ⅱ)	退院・退所に伴いカンファレンスに参加し情報提供を受けた場合
緊急時居宅カンファレンス	200 単位/回	利用者の状態の急変に伴い、訪問診療実施の医療機関や在宅療養を担う医療機関保険医の求めにより利用者宅にてカンファレンスに参加し必要に応じて居宅・地域密着型サービスの調整を行った場合
通院時情報連携加算	50 単位/回	病院・診療所の医師及び歯科医師の診察を受ける時にケアマネジャーが同小関氏石または歯科医師より当該利用者の心身状況や生活環境の情報提供を行うとともに当該医療機関から必要な情報の提供を受けた上でケアプランに記録した場合
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位/1 カ月	在宅で、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者または家族の意向を把握したうえで死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 回以上、居宅を訪問し心身の状況などを記録し、主治医及びケアプランに位置付けたサービスに提供等をした場合

特定事業所加算（Ⅰ）	519 単位/1 か月	・常勤専従の主任ケアマネジャー 2 人以上配置、常勤 3 名配置 ・常勤専従のケアマネジャーを 3 人配置 ・利用者情報等の伝達等の会議を定期的に開催 ・24 時間の連絡体制と利用者などの相談対応体制の確保 ・算定月の総利用者数のうち要介護 3～5 の割合が 40%以上 ・事業所のケアマネジャーへ計画的な研修を実施 ・地域包括支援センターからの困難事例に対応 ・家族に対する介護などを日常的に行っている児童、障がい者、生活困窮者、難病患者等の支援に関する事例検討会や研修等の参加 ・特定事業所集中減算を算定していない ・ケアマネジャー一人当たりの利用者数が 45 人未満
特定事業所加算（Ⅱ）	421 単位/1 カ月	・常勤専従の主任ケアマネジャーを 1 人配置、常勤 3 名配置 ・利用者情報等の伝達等の会議を定期的に開催 ・24 時間の連絡体制と利用者などの相談対応体制の確保 ・事業所のケアマネジャーへ計画的な研修を実施 ・地域包括支援センターからの困難事例に対応 ・家族に対する介護などを日常的に行っている児童、障がい者、生活困窮者、難病患者等の支援に関する事例検討会や研修等の参加 ・特定事業所集中減算を算定していない ・ケアマネジャー一人当たりの利用者数が 4 5 人未満
特定事業所加算（Ⅲ）	323 単位/1 カ月	・常勤専従の主任ケアマネジャーを 1 人配置、常勤 2 名配置 ・利用者情報等の伝達等の会議を定期的に開催 ・24 時間の連絡体制と利用者などの相談対応体制の確保 ・事業所のケアマネジャーへ計画的な研修を実施 ・地域包括支援センターからの困難事例に対応 ・家族に対する介護などを日常的に行っている児童、障がい者、生活困窮者、難病患者等の支援に関する事例検討会や研修等の参加 ・特定事業所集中減算を算定していない ・ケアマネジャー一人当たりの利用者数が 4 5 人未満
特定事業所加算（A）	114 単位/1 カ月	・常勤専従の主任ケアマネジャーを 1 人配置 ・利用者情報等の伝達等の会議を定期的に開催 ・24 時間の連絡体制と利用者などの相談対応体制の確保 ・事業所のケアマネジャーへ計画的な研修を実施 ・地域包括支援センターからの困難事例に対応 ・家族に対する介護などを日常的に行っている児童、障がい者、生活困窮者、難病患者等の支援に関する事例検討会や研修等の参加 ・特定事業所集中減算を算定していない ・ケアマネジャー一人当たりの利用者数が 4 5 人未満

（2）交通費

通常の事業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徴収する。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

実施地域を超えた地点から、その経路 1 kmにつき 2 3 円。

上記経路から往復を通算し、1 km未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

6. 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

- ① 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 「利用者本位」「高齢者の自立支援」「利用者による選択(自己決定)」を柱に利用者が生きがいを持ち在宅生活を継続できるよう、公正・中立な立場で支援します。

(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益が生じないように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。ただし、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(3) ケアマネジメントの公正中立性の確保

- ① 事業所は、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、提供される指定居宅介護サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏することがないように、公正中立に運営します。
- ② 事業所は、居宅サービス計画に位置付けた訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護の利用割合を定期的（毎年度2回）に検証します。

7. 守秘義務について

- ① 事業者、介護支援専門員又は従業員は、居宅介護支援を提供する上で知り得た契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約の終了した後も継続します。
- ② 前項にかかわらず、契約者に係るサービス担当者会議での利用など正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができます。

8. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口 指定居宅介護支援事業所 にこっとはなまる

○受付時間 月曜日～金曜日 9：00～17：00

(2) その他の窓口

幕別町役場 保健福祉部 保健課 高齢者支援係
住所：中川郡幕別町本町130番地1
電話：0155-54-3812
北海道国民健康保険団体連合会
住所：札幌市中央区南2条西14丁目
電話：011-231-5161

(3) 苦情受付後の流れ

当事業所は、第三者委員を設定するなど、速やかに公正に苦情が解決されるよう、独自に苦情解決規定を設けております。この規定の概要、処理の流れは、別紙のとおりとなっております。

9. 事故発生時の対応について

車輦事故を起こした場合

- ・現場の状況、場所、けが人の有無、けがの状態などを確認し、必ず病院または管理者に連絡する。
- ・警察に連絡し、事故処理を行う。

利用者宅での事故の場合

- ・物の破損や、利用者にけがをさせた場合など現場状況を必ず病院、管理者、利用者家族に報告し対応する

個人情報使用同意書

私（入所者、利用者）及び、私の家族の個人情報については、下記に記載する収集目的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

入所者、又、その関係者から個人情報を取得する目的は次の各号に掲げる事項等で利用するものである。

1 当法人内での利用

- ア 入所者、利用者に提供する医療サービスや介護サービス
- イ 介護保険関連事務
- ウ 入退所関連事務
- エ 会計・経理
- オ 施設内介護実習への協力
- カ 介護サービス、医療サービスの資質向上
- キ その他、入所者、利用者の管理運営事項

二 当法人外への情報提供としての利用

- ア 他の病院、介護関連事業者等との連携業務
- イ 他の医療機関、介護施設等への照会及び回答
- ウ 利用者が診療を受ける医療機関、医師及び看護師等への報告や助言を求める場合
- エ キーパーソン又は家族等への病状、介護状況の説明
- カ 保険者及び国民健康保険団体連合会等の公的機関への介護報酬等の請求照会及び回答
- キ その他、利用者の管理運営事項

三 その他の利用

- ア 医療や介護サービス業務の適正な維持、改善に必要な資料
(在宅介護サービス調整のために、必要な医療情報を医療機関、入所施設及び行政機関から取得及び提供する必要がある場合)
- イ 公的機関が実施する監査等への情報提供

2. 使用条件

- (1) 個人情報の第三者への提供は収集目的の範囲内として、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう「合同会社 個人情報保護規定」を遵守いたします。
- (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ます。

3. 使用する期間

_____年 _____月 _____日から「利用契約書」における契約満了日まで

年 月 日

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定居宅介護支援事業所 にこっとはなまる

説明者 職 名 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。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

代理人 住 所 _____

氏 名 _____ 印

(続柄 :)

