1．重要事項説明書

2．契　約　書

3．個人情報取扱同意書

事業所名

かいた福祉会　介護支援センター飯塚

2026.9.1 改定

居宅介護支援　重要事項説明書

居宅介護支援契約の締結にあたっては、「居宅介護支援重要事項説明書」の内容について十分確認され、かつ同意のうえで行っていただきますようお願いいたします。

なお、ご利用者の心身の状況により、ご判断等に支障がある場合は、ご家族または成年後見人等の立会いのうえでご契約をお願いいたします。

１．事業所の概要

事業所名	かいた福祉会　介護支援センター飯塚
介護保険指定番号	居宅介護支援　（４０７６４０００７８）
所在地	福岡県飯塚市新飯塚１２－１３
法人名	社会福祉法人　かいた福祉会
管理者	山本　智恵
サービスを提供する区域	飯塚市・嘉麻市・直方市・小竹町・桂川町 ※上記以外の方でもご希望の方はご相談ください。
連絡先・相談窓口	TEL　０９４８－２２－３０２０ FAX　０９４８－２２－３０９２ ＊緊急時対応の 24 時間連絡体制を整えています。
事業所営業日	月曜日～土曜日 （日曜日・12 月 31 日～1 月 3 日は除く）
営業時間	午前８時３０分　～　午後５時３０分
当事業所の職員体制	管理者兼主任介護支援専門員　　１名 介護支援専門員（常　勤）　　２名 （非常勤）　　名

２．法人事業内容

社　名	社会福祉法人　かいた福祉会
設　立	１９８５年（昭和６０年）
社員数	１３２名（非常勤含む）
所在地	福岡県飯塚市勢田２５９３番地６５
代表者の職・名前	理事長　平野　大輔
法人事業内容	・特別養護老人ホーム　かいた苑 ＜施設入所、短期入所生活介護＞ ・デイサービスセンター　ごんげん堂 ＜通所介護＞ ・かいた苑配食サービスセンター ＜食の自立支援＞ ・頴田地域包括支援センター かいた苑 ＜介護予防ケアマネジメント業務、総合相談支援業務等＞ ・かいた福祉会　介護支援センター飯塚 ＜居宅介護支援＞ ・介護老人保健施設　ベスト・シルバー飯塚 ＜施設入所、短期入所療養介護＞ ・ベスト・シルバー飯塚　デイケア ＜通所リハビリテーション＞ ・シルバー会館・飯塚 ＜福祉用具貸与、特定福祉用具販売＞ ・地域包括支援センターベスト・シルバー飯塚 ＜介護予防ケアマネジメント業務、総合相談支援業務等＞

３．事業所の目的および運営の方針

事業の目的	事業所の介護支援専門員は、要介護状態になった場合においても、利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を安心して営むことができるよう支援いたします。
運営の方針	(1) 事業の実施にあたっては、利用者の心身の状況、その場に置かれている環境等、利用者の意思や人格を尊重し、利用者の選択に基づきながら適切な保健医療サービス及び福祉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公正中立な立場でサービスを調整します。 (2) 事業の実施にあたっては、市町村や関係機関との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。 (3) 居宅介護支援事業所と指定居宅サービス等の事業所の意識の共有を図る観点から、介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等の担当者から個別サービス計画を求めることとします。 (4) 介護保険法上に位置づけた地域ケア会議において、個別のケアマネジメントの事例の提出があった場合には、これに協力するよう努めることとします。

４．居宅介護支援サービス実施の概要

課題分析の方法	厚労省の標準課題項目に準じて最低月１回は利用者の居宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行います。 ※ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合は、利用者の居宅を訪問することがあります。
居宅介護支援の内容	①居宅サービス計画の作成 ②居宅サービス事業者との連絡調整、サービス担当者会議の開催 ③サービス実施状況の把握、評価 ④利用者状況の把握 ⑤給付管理業務 ⑥要介護認定申請に対する協力、援助 ⑦相談業務
研修の参加	介護支援専門員の資質向上を図るため研修の機会を確保するとともに業務体制を整備しています。 （1） 採用時研修　採用後３ヵ月以内 （2） 継続研修　　年６回

５.居宅介護支援の提供にあたって

（１） 利用者自身がサービスを選択することを基本に支援し、サービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
①指定居宅介護支援の提供の開始し際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。
②特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。

（２）介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は、速やかに当事業所へお知らせください。

（３）利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請がおこなわれるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する３０日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

（４）病院等に入院しなければならない場合には、退院後の円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えていただきますようお願いいたします。

（５）普段から苦情が出ないようなサービス提供を心がけます。

（６）損害賠償等については、職業損害責任保険に加入し、誠意をもった対応を行います。

６.サービスの利用方法について

（１） サービスが利用できる方
要介護認定（要介護１～５）を受けた方

（２） サービスの利用・契約の開始
まずは、お電話でお申し込みください。事業所の介護支援専門員がご自宅を伺い、契約を締結した後、サービスの提供を開始します。

７.サービスの終了について

（１）利用者のご都合
文書でお申し出くだされればいつでも解約できます。

（２）当事業所の都合
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カ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

（３）自動終了
次の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了します。
(ア)利用者が介護保険施設に入所した場合
(イ)介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、
非該当（自立)、要支援 １、要支援２と認定された場合
(ウ)利用者がお亡くなりになった場合
（４）利用者やご家族の背信行為
利用者やご家族などが当事業所または介護支援専門員に対して、本契約を継続しがた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。

８．暴言・暴力・ハラスメントについて

暴言・暴力・ハラスメントに対するために次に掲げる措置を講じます。
（１） 暴言・暴力・ハラスメントに対し組織・地域での適切な対応を図ります。
（２） 職員に対する暴言・暴力・ハラスメントを防止し、啓発・普及するための研修を実施しています。
（３） 暴言・暴力・ハラスメント行為が利用者やその家族から、職員にあった場合には解約するだけでなく、法的な措置とともに損害賠償を求めることがあります。

【具体的な暴言・暴力・ハラスメントの例】
- 暴力又は乱暴な言動 殴る・蹴る・物を投げつける・刃物を向ける・怒鳴る・奇声や大声を発する など
- ハラスメント行為 不必要に体を触る・手を握る・腕を引っ張り抱きしめる・卑猥な言動をする など
- その他 過大な要求・理不尽な要求・職員や他者の個人情報を求める・ストーカー行為 など

９.利用料およびその他の費用について

利　用　料	居宅介護支援費の基本報酬に関しては下記のとおりです。全額介護給付されますので原則として利用者負担はありません。だたし、保険料の滞納等により法定代理受理ができなくなった場合、１ヵ月につき要介護度に応じて金額を頂き、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。その提供証明書を居住される役場の窓口に提出しますと全額払い戻しを受けられます。
交　通　費	サービスを提供する地域にお住まいの方の交通費はいただきません。 また、通常の事業の実施地域以外の居宅を訪問して指定居宅介護支援を行う場合には、それに要した交通費の実費をいただきます。なお、自動車を使用した場合は、次の額をいただきます。 イ　事業所から片道おおむね３０ｋｍ未満　　２００円 ロ　事業所から片道おおむね３０ｋｍ以上１０ｋｍ毎に１００円
解　約　料	利用者は契約を解約することができ、解約料はいただきません。

（１）基本報酬

居宅介護支援費（Ⅰ－ⅰ）	介護支援専門員 1 人あたりの取り 扱い件数が４５未満である場合又は４５以上である場合において、 ４５未満の部分	要介護１・２	１，０８６単位
居宅介護支援費（Ⅰ－ⅱ）		要介護３･４･５	１，４１１単位

（２）加算料金

初回加算	新規または介護度が２段階以上変更となり、計画を作成した場合	300 単位/月
入院時情報連携加算(Ⅰ)	利用者が病院又は診療所に入院した日（※）のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。 ※入院日以前の情報提供を含む。 ※営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。	250 単位/月
入院時情報連携加算(Ⅱ)	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日（※）に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。 ※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して 3 日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。	200 単位/月
退院・退所加算（Ⅰ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	450 単位
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	600 単位
退院・退所加算（Ⅱ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けて いること	600 単位
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンス によること	750 単位
退院・退所加算（Ⅲ）	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレ ンスによること	900 単位
ターミナルケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して死亡日及び死亡日前１４日以内に２日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者に提供した場合	400 単位/月
通院時情報連携加算	利用者が病院又は診療所において医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師等に対して利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報の提供を行うこと。 医師等から利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録すること。	50 単位/月
介護職員等処遇改善加算	ケアプランデータ連携システムを利用している又は実績報告書の提出までに利用する見込みがあること	１月の総利用単位数の 2.1%

地域区分の上乗せ（飯塚市は７級地、１単位１０．２１円）

１０．利用者からの相談または苦情に対する窓口

（１）当事業所相談窓口

相談窓口	かいた福祉会　介護支援センター飯塚
担当者	管理者　山本　智恵
電話番号	０９４８－２２－３０２０
対応時間	月曜日～土曜日 午前８時３０分～午後５時３０分
休業日	日曜日、12 月 31 日～1 月 3 日

（２）外部苦情相談窓口

飯塚市役所 福祉部　介護保険課	〒820-8501 飯塚市新立岩 5 番 5 号	代表 0948-22-5500 FAX　0948-25-6214
嘉麻市役所 高齢者介護課	〒820-0292 嘉麻市岩崎 1180 番地 1	代表 0948-42-7414 FAX　0948-42-7093
直方市役所 保険課 介護サービス係	〒822-8501 直方市殿町 7-1	代表 0949-25-2000 FAX　0949-29-9843
福岡県介護保険広域連合 田川・桂川支部	〒820-0606 嘉穂郡桂川町土師 360	代表 0948-65-1151 FAX　0948-65-4405
福岡県介護保険広域連合 鞍手支部	〒823-0011 宮若市宮田 68 番 5	代表 0949-34-5046 FAX　0949-34-5047
福岡県国民健康保険団体連合会 介護保険課	〒812-8521 福岡市博多区吉塚本 13 番 47 号	代表 092-642-7800 FAX　092-642-7852
福岡県運営適正化委員会	〒816-0804 春日市原町 3-1-7	代表 092-915-3511 FAX　092-584-3790

（３）円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

・苦情があった場合は、直ちに相談担当者が相手方に連絡を取り、直接行く等して詳しい事情を聞くとともに、担当者からも事情を確認する。
・相談担当者は、苦情内容、事情確認状況及び対応方針を管理者に報告すると共に、その指示を受け速やかに相談事項の処理を行う。
・検討の結果、早急に具体的な対応をする。
・苦情の内容によっては、関係機関に報告を行う。
・必ず処理結果等を職員全員に対し朝礼等で報告するとともに、具体的な内容の周知を図り、再発防止を促す。
・記録を台帳（パソコンのデータベース）に保管し、研修会の際に活用するなど再発を防ぐため役立てる。

（４）苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者よりの対応状況も正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、よりよいサービスが提供されるよう、充分な話し合い等を実施します。
また、必要に応じてサービス事業者を訪問し、円滑な対応が図れるようにします。

１１．事故発生時の対応

１　利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

２　利用者に対するサービスの提供に発生した事故の状況及び事故に際して採った措置について記録します。

３　事業者は、自己の責任に帰すべき理由がない限り、損害賠償を負いません。
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、また、不実の告知を行ったことにもっぱら起因して損害が生じた場合。

②利用者が、サービスの実施にあたって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、また、不実の告知を行ったことにもっぱら起因して損害が生じた場合。

③利用者が急激な体調の変化等、事業所の実施したサービスを原因としない事由にもっぱら起因して損害が発生した場合。

④利用者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもっぱら起因して損害が発生した場合。

１２．緊急時の対応方法

訪問中に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医、又は歯科医、家族等に連絡を取る等必要な措置を講じます。

１３．個人情報の保護

（１）事業者は、利用者および家族の個人情報の管理について「個人情報の保護に関する法律」および 厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を守って適切な取り扱いを行います。

（２）事業者が知り得た利用者および家族の個人情報については、原則的にサービス調整等の目的以外には利用しません。

（３）外部への情報提供については必要に応じて利用者および家族またはその代理人の了承を得ます。

１４．秘密の保持

（１）事業者の介護支援専門員および事業者の使用するものは、サービス提供をする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、利用者から予め文書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ません。

（３）事業者は、利用者の家族から予め文書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ません。

１５．虐待の防止のための措置

利用者の人権の擁護、虐待の防止の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修を実施するとともに、これらの措置を適切に実施するための担当者を置きます。

虐待防止に関する責任者：管理者　山本　智恵

１６．身体拘束の適正化に関する事項

事業所は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体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。

１７．業務継続計画の策定

１　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指居宅介護支援の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

２　事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。

３　事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

１８．感染症の予防およびまん延の防止のための措置

事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

（１）事業所における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（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。）をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。

（２）事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

（３）事業所において、介護支援専門員に対し、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定期的に実施します。

１９.提供するサービスの第三者評価の実施状況の有無： なし

令和　　年　　月　　日

事業者は、サービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項について説明を行い、交付しました。

事業所住所　　福岡県飯塚市新飯塚１２－１３

事業所名　　かいた福祉会　介護支援センター飯塚

説明者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は重要事項説明書により、事業者から重要事項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。

令和　　年　　月　　日

＜利用者＞

住　所

氏　名

＜家族または代理人＞

住　所

氏　名　　（利用者との関係　　）

連絡先電話番号

居宅介護支援契約書

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様（以下、「利用者」という）と、かいた福祉会　介護支援センター飯塚（以下、「事業者」という）は、事業者が利用者に対して行う居宅介護支援事業について、次のとおり契約する。

第 1 条（契約の目的）

事業者は、利用者の委託を受け、介護保険法令の趣旨にしたがって、居宅において自立した日常を営むことができるよう支援することを目的として、利用者にかかる居宅サービス計画の作成、また利用者に対し当該居宅サービス計画に基づく指定居宅サービス等の提供が保護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る。

第 2 条（契約期間）

1. この契約は令和　　年　　月　　日に開始され、利用者の要介護認定の有効期間が本契約開始の日以降最初に満了する日に終了する。
2. 本契約の終了の日までに利用者から事業者に対して文書による契約終了の申し出がない場合、本契約は、本契約終了の翌日から要介護認定の有効期間が満了する日までは自動更新されるものとする。

第 3 条（介護支援専門員）

事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を利用者にかかる居宅介護支援を担当する者（以下、「担当介護支援専門員」という）として任命し、その選定又は交代を行った場合は、利用者にその氏名を通知する。

第 4 条（居宅サービス計画作成の支援）

事業者は、次の各号に定める事項を担当介護支援専門員に担当させ、利用者との合意のもとで居宅サービス計画の作成を支援し、その写しを交付する。

(1) 利用者の居宅を訪問し、利用者およびその家族に面接して情報を収集し、利用者が居宅サービスを利用することにより解決すべき課題を把握する。
(2) 利用者が自らの意思で適切なサービスを利用できるよう、指定居宅サービス事業者等の提供するサービスの内容、利用料等の情報を適切に利用者およびその家族に提供する。
(3) 利用者の利用に供するにあたっての各サービスの目標、当該目標の達成時期、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する。
(4) 居宅サービス計画の原案に記載した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うえで、その種類、内容、利用料等について利用者およびその家族に説明し、利用者から文書による同意を受ける。
(5) その他、居宅サービス計画作成に関する支援を行う。

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担当介護支援専門員に担当させる。

(1) 原則として、毎月一度居宅を訪問し、利用者およびその家族と面接し、利用者の状態および利用者に対するサービス提供の状態等の経過の把握に努め、再評価を行う。 なお、前記の再評価の結果等に基づき、居宅サービス計画変更、要介護認定区分変更申請等が必要な場合は適切な支援を行う。

(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居宅サービス事業者の連絡調整を行う。

第 6 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、利用者に介護保険施設の紹介等を行う。

第 7 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、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、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画を変更する

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、国民健康保険団体連合会に提出する。

第 9 条（要介護認定の申請に係る援助）

1. 事業者は、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利用者を援助する。
2. 事業者は、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う。

第 １０ 条（サービスの提供の記録）

1. 事業者は、本契約に基づく居宅介護支援にかかる指定居宅サービス等の提供に関する記録を作成することとし、これを本契約終了後５年間保管する。
2. 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、利用者に関するサービス実施記録を閲覧することができる。
3. 利用者は、利用者に関す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る。
4. 第 １２条１項から３項の規定により、利用者または事業者が解約を文書で通知し、かつ、利用者が希望した場合、事業者は、利用者の直近の居宅サービス計画およびその実施状況に関する書面を作成し、利用者に交付する。

第 １１ 条（料　金）

本契約に基づく居宅介護支援の料金は以下の通りとする。

（1）居宅介護支援利用料は、介護サービスの提供開始後以降、厚生労働大臣の定める基準による金額とする。 ただし、法定代理受領により事業者の居宅介護支援に対して介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はない。

（2）介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者に支払われない場合は、一旦、厚生労働大臣の定める基準による金額を事業者に支払い、事業者より発行されるサービス提供証明書を市区町村の窓口へ提出し、料金の払い戻しを受ける

第 １２ 条（契約の終了）

１．利用者は、事業者に対して、文書で通知することにより、いつでも本契約を解約することができる。

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る。

３．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ヵ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、この契約を解除することができる。この場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業所に関する情報を利用者に提供する。

４．事業者は、利用者また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背信行為を行った場合、文書で通知のうえ、直ちにこの契約を解除することができる。

５．次の事由に該当した場合は、本契約は自動的に終了する。

（1）利用者が介護保険施設に入所したとき

（2）利用者の要介護認定区分が非該当（自立）・要支援１・要支援２と認定されたとき

（3）利用者が死亡したとき

６．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、利用者が指定する他の居宅介護支援事業者、関係機関等への記録の写しの引き継ぎ等の調整を行うものとする。

第 １３ 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、第三者に漏らしてはならない。

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、必要な措置を講じる。

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する。

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には、その損害を賠償しなければならない。ただし、事業者の故意又は過失によらないときは、この限りではない。

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、初回訪問時および利用者や利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示しなければならない。

第 １６ 条（相談・苦情窓口）

１.利用者は、本契約に基づく居宅介護支援および居宅サービス計画書に基づいて提供された指定居宅サービス等に関する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る。また、国民健康保険団体連合会に対しても、苦情を申し出ることができる。

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、苦情の申し出または相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応する。

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ないものとする。

第 １７ 条（虐待の防止のための措置に関する事項）

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じる。

１.虐待防止に関する責任者の選定及び設置

２.成年後見制度の利用支援

３.従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

４.虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底。

第 １８ 条（身体拘束の適正化に関する事項）

１.事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下 「身体拘束等」という。）を行わない。

２.やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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その他必要な事項を記録する。

第 １９ 条（体調不良・急変時の対応）

事業者は、サービスの提供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う。

第 ２０ 条（善管注意義務）

事業者は、利用者に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業務を遂行する。

第 ２１ 条（本契約に定めのない事項）

１．利用者と事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとする。

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、利用者および事業者の双方が誠意をもって協議のうえ定める。

第 ２２ 条（裁判管轄）

利用者と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意する。

個人情報取扱同意書

私（利用者)、及び私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

（１）居宅サービス計画に沿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およびサービス事業所等との連絡調整等において必要な場合。

（２）利用者が自らの意思によって介護保険施設に入所されることに伴う必要最小限度の情報の提供

2. 使用する事業者の範囲

指定介護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（サービス提供に協力が必要な関係者に限る）

３.使用する期間

契約で定める期間

4. 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）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。

（３）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。

5. 個人情報の利用目的の変更

次に記載される事項に該当する場合は、必要とされる情報を提供するとともに、利用目的の変更についてご連絡いたします。

ア、法令に基づく場合。

イ、人の生命、身体または財産の保護のために必要であって、事前に同意を得ることが 困難であるとき。

ウ、国の機関もしくは地方公共団体、またはその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要があり、ご利用者の同意を得ることにより、 当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

以上のとおり、契約を締結します。

上記契約を証明するため、本書２通を作成し、利用者・事業者は、それぞれ記名のうえ、各自１部ずつを保有します。

令和　　年　　月　　日

【事 業 所】

住　　所　　福岡県飯塚市新飯塚１２－１３

事 業 所　　かいた福祉会　介護支援センター飯塚

（事業者番号 4076400078）

管理者名　　山本　智恵

電話番号　　０９４８－２２－３０２０

＜利用者＞

住　所

氏　名

＜家族または代理人＞

住　所

氏　名　　（利用者との関係　　）

連絡先電話番号