

令和6年4月1日

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント利用契約書

_____ (以下「利用者」といいます。)と 地域包括支援センター三和 (以下「事業者」といいます。)は、事業者が利用者に提供する介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの利用について、次のとおり契約を締結します。

(契約の目的)

第1条 事業者は、介護保険法(平成9年法律第123号)等の関係法令(以下「法令」という。)及び浜松市介護予防ケアマネジメント実施要綱に従い、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て自立した日常生活を営むことのできるよう、利用者に対し、適切な介護予防サービス・支援計画を作成するとともに、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の提供を行います。

(契約期間)

第2条 この契約の有効期間は、令和 年 月 日から利用者の要支援認定の有効期間の満了日までとします。

2 上記の契約期間の満了日の7日前までに利用者から契約終了の申出がないときは、この契約は次の要支援認定の有効期間の満了日まで自動更新することとし、以後も同様とします。

(介護予防サービス・支援計画の作成)

第3条 事業者は、事業所に属する担当職員に、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関する業務を担当させるものとします。

2 担当職員は、介護予防サービス・支援計画の作成にあたり、次の各号に定める事項を遵守します。

- (1) 当該地域における指定介護予防サービス事業者及び関係機関等に関するサービスの内容、利用料等の情報を公平かつ適正に利用者又はその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めるものとします。
- (2) 利用者について、その有している生活機能や健康状態、置かれている環境等を把握した上で、利用者及びその家族の意欲、意向を踏まえて、利用者が現に抱えている問題点を明らかにするとともに、介護予防の効果を最大現に発揮し、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援すべき総合的な課題を把握します。
- (3) 前号の把握にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して

行います。

- (4) 利用者が目標とする生活、専門的観点からの目標と具体策、利用者及びその家族の意向を踏まえた具体的な目標、その目標を達成するための支援の留意点、利用者及び介護予防サービス事業者等が目標を達成するために行うべき支援内容並びにその期間等を記載した介護予防サービス・支援計画の原案を作成します。
- (5) 前号で作成した介護予防サービス・支援計画原案に位置付けた介護予防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及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ものとします。

(介護予防サービス・支援計画作成後の便宜の供与)

第4条 担当職員は、介護予防サービス・支援計画の作成後において、次の各号に定める事項を遵守します。

- (1) 介護予防サービス・支援計画の実施状況の把握を行い、介護予防サービス・支援計画の変更、介護予防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) 介護予防サービス計画・支援に位置付けた支援の期間が終了するときは、介護予防サービス計画・支援の達成状況について評価します。
- (3) 利用者及びその家族との連絡を継続的に行います。
- (4) 利用者の意向を踏まえ、要介護認定の申請等必要な援助を行います。

(介護予防サービス計画・支援の変更)

第5条 利用者が介護予防サービス・支援計画の変更を希望した場合又は事業者が介護予防サービス・支援計画の変更が必要であると判断した場合は、利用者と事業者双方の合意に基づき、介護予防サービス・支援計画を変更できるものとします。

(介護保険施設等への紹介)

第6条 事業者は、利用者が居宅において日常生活を営むことが困難であると認めた場合又は利用者が介護保険施設等への入所若しくは入院を希望した場合には、利用者の要介護認定に係る申請について必要な支援を行い、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行うものとします。

(担当職員の交代等)

第7条 事業者は、必要に応じて担当職員を交代することができるものとします。この場合においては、利用者にサービス利用上の不利益が生じないよう十分な配慮を行います。

2 利用者は、担当職員が業務上不適切と認められる事由、その他交代を希望する理由を明らかにすることで、担当職員の交代を申し出ることができるものとします。

(介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務の委託)

第8条 事業者は、利用者の同意を得たうえで、利用者に提供する介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの業務の一部を指定居宅介護支援事業者に委託することができるものとします。この場合においても最終責任は事業者が負います。

2 事業者の通常の事業の実施地域以外の地域に居住する者から利用申込があった場合には、前項の規定により委託を受けた指定居宅介護支援事業者が、利用申込者又はその家族等に対し、当該指定介護予防支援事業所の運営規程その他の重要事項を記した文書を交付して説明を行うことができるものとします。

3 利用者は、第1項の規定に基づき事業者が委託した指定居宅介護支援事業者が業務上不適切と認められる事由、その他交代を希望する理由を明らかにすることで、その変更を申し出ることができるものとします。

(料金)

第9条 事業者の提供した介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに要した費用については、介護保険法第58条第4項の規定に基づいて、事業者が受領（法定代理受領）する場合は、利用者の自己負担はありません。

2 前項の規定に関わらず、利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が法定代理受領できない場合は、利用者が重要事項説明書に定める額を負担します。

3 前項の場合において、費用の支払いを受けた場合には費用等を記載した介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント提供証明書を利用者に交付します。

4 第1項に定める費用については、厚生労働大臣の定める基準により算定した費用の額とし、その額に変更があった場合は、料金の変更ができるものとします。

(契約の終了)

第10条 次の各号のいずれかに該当する場合には、この契約は終了します。

- (1) 利用者が死亡したとき
- (2) 利用者が要介護者（要介護1～5）に該当すると認定されたとき
- (3) 利用者が要支援者及び基本チェックリストに該当しないと認定されたとき
- (4) 利用者が介護予防特定施設入所者生活介護、介護予防小規模多機能型居宅介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護の利用を開始したとき
- (5) 事業者が解散した場合、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
- (6) 事業所が指定介護予防支援事業所の指定を取り消された場合

(利用者の解約権)

第11条 利用者は、この契約の有効期間中、この契約を解約することができます。この場合には、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。

2 利用者は、次の各号に事業者が該当する場合には、直ちにこの契約を解約することができます。

- (1) 事業者が、正当な理由なく、介護保険法令及びこの契約書に定めた事項を遵守せずにサービスの提供を怠ったとき
- (2) 事業者が第15条に定める守秘義務に違反したとき
- (3) 事業者が故意又は過失により利用者及びその家族の身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他この契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(解除権)

第12条 事業者は、利用者が以下の事項に該当する場合には、直ちにこの契約を解除することができます。

- (1) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供にあたり、利用者が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、この契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- (2) 利用者が故意又は重大な過失により介護予防サービス事業者等若しくは担当職員の生命・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この契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(事故発生時の対応)

第13条 事業者は、利用者に対するサービスの提供にあたって、事故が発生したときは、速やかに利用者、その家族及び市町村関係窓口へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(損害賠償)

第14条 事業者は、利用者に対するサービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者に損害を及ぼしたときは、速やかに利用者に対して損害を賠償します。ただし、利用者又はその家族に重大な過失があるときは、賠償額を減額することができます。

(秘密保持)

第15条 事業者及び担当職員は、正当な理由がない限り、利用者に対するサービス提供にあたって知り得た利用者又はその家族に関する秘密を洩らしません。

- 2 事業者は、担当職員が退職後、在職中に知り得た利用者又はその家族に関する秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報を用いる場合、利用者又はその家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いません。
- 4 事業者は、第8条第1項の規定に基づき、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの業務の一部を指定居宅介護支援事業者に委託した場合において、利用者又はその家族に関する秘密保持について必要な措置を講じます。

(記録の整備)

- 第16条 事業者は、利用者に対する介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの実施について記録を作成し、その完結の日から2年間保管します。
- 2 利用者は、前項の記録を閲覧することができるとともに、その複写物の交付を受けることができます。
 - 3 事業者は、利用者が要介護認定を受けた場合その他利用者から申出があった場合は、利用者に対し、直近の介護予防サービス・支援計画及びその実施状況に関する書類を交付します。

(苦情の処理)

- 第17条 利用者は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント又は提供された介護予防サービス・支援計画に位置付けられた介護予防サービス等に苦情がある場合には、事業者、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し出ることができます。
- 2 事業者は、苦情を受け付ける担当職員及びその連絡先を明らかにし、苦情の申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、利用者が苦情の申出等を行ったことを理由として何らの不利益な取扱いもいたしません。

(協議)

- 第18条 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関係法令に定めるところを遵守し、利用者、事業者が誠意をもって協議のうえ決定するものとします。

(裁判管轄)

- 第19条 利用者と事業者は、この契約に関して、訴訟の必要が生じた場合には、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あらかじめ合意します。

(虐待の防止)

第20条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じます。

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント重要事項説明書

当事業所は利用者に対して介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント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とおり説明します。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人ほなみ会
- (2) 法人所在地 静岡県浜松市中央区倉松町593番地
- (3) 電話番号 053-449-8101
- (4) 代表者氏名 理事長 鈴木一夫

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定介護予防支援事業所
- (2) 事業所の名称 地域包括支援センター三和
- (3) 指定更新年月日 令和2年4月1日
(令和2年3月27日浜松市指令健介第386-51号)
- (4) 所在地 浜松市中央区三和町242番地の1
- (5) 電話番号 053-462-1011
- (6) FAX番号 053-462-1015
- (7) 管理者氏名 管理者 下位彰吾
- (8) 事業の目的及び運営方針

① 事業の目的

利用者が住み慣れた地域で、その人らしい自立した生活を継続することができるように、利用者ができることはできる限り利用者が行うことを基本としつつ、利用者のできることを利用者やその家族と共に発見し、利用者の主体的な活動と参加意欲を高めることができるよう支援することを目的とします。

② 運営方針

- ア) 利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、利用者の合意に基づき、保健医療サービス、福祉サービス、地域の社会資源等を適切に利用する計画を作成し、達成状況を評価して必要に応じて計画の見直しを行う一連の過程を行います。
- イ) 指定介護予防支援の提供にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、公平中立に行います。
- ウ) 事業の運営にあたっては、地域の保健医療サービス、福祉サービス及び地域の住民の自主的なサービス提供機関等との綿密な連携を図ります。

- (9) 開設年月日 平成26年 4月 1日

(10) 事業の実施地域

浜松市中央区内 飯田地区及び白脇地区

(11) 営業日及び営業時間

営業日 月曜日から土曜日まで

(ただし、祝日、12月29日から翌年1月3日までを除く)

営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで

※ 休日及び営業時間外の連絡先

事業所 電話番号と同じ 053-462-1011

(時間外は、携帯電話080-8260-0144に自動転送されます。)

3. 職員の体制

当事業所では、利用者に対して指定介護予防支援サービスを提供する職員として、指定基準を遵守した上で、下の職種の職員を配置しています。

(1) 管理者 1名

管理者は従業者の管理及び業務の管理を一元的に行います。

(2) 担当職員 5名以上

保健師又は経験のある看護師、主任介護支援専門員、社会福祉士のいずれかの要件を満たすものが、担当職員として、ご利用者に適切な介護予防サービス計画の作成及び指定介護予防サービス事業者等との連絡調整等の業務にあたります。

4. 提供するサービスの内容

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントとして次のサービスを提供します。

指定介護予防支援は、利用者の介護予防に資するように行い、保健医療サービス、福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等（以下「介護予防サービス事業者等」という。）が総合的かつ効率的に提供されるよう連携を十分に配慮して行います。また、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が生活機能の改善を実現するための適切なサービスを選択できるように、目標志向型の計画を作成します。なお、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに位置付ける居宅サービス事業所については、複数の事業所の紹介や当該事業所を支援計画に位置付けた理由を求めることが可能です。また、提供する指定介護予防支援の質の評価を行い、常にその改善を図ります。

(1) 介護予防サービス・支援計画の作成（契約書第3条）

① 事業者は担当職員に介護予防サービス・支援計画の作成に関する業務を担当します。

- ② 当該地域における介護予防サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を公平かつ適正に利用者又はその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
- ③ 利用者について、その有している生活機能や健康状態、その置かれている環境等を把握したうえで、利用者及びその家族の意欲及び意向を踏まえて、利用者が現に抱えている問題点を明らかにするとともに、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援すべき総合的な課題を把握します。
- ④ 課題の把握にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行います。
- ⑤ 利用者が目標とする生活、専門的観点からの目標と具体策、利用者及びその家族の意向、それらを踏まえた具体的目標、その目標を達成するための支援の留意点、利用者及び介護予防サービス事業者等が目標を達成するために行うべき支援内容並びにその期間等を記載した介護予防サービス・支援計画の原案を作成します。
- ⑥ 介護予防サービス・支援計画原案に位置付けた指定介護予防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、サービスの種類、内容、利用料等について、利用者から文書による同意を得ます。
- ⑦ 介護予防サービス・支援計画を作成した際には当該介護予防サービス・支援計画を利用者及び当該計画に位置付けた介護予防サービス等の担当者に交付します。

(2) 介護予防サービス・支援計画作成後の便宜の供与（契約書第4条）

- ① 介護予防サービス・支援計画の実施状況の把握を行い、介護予防サービス・支援計画の変更、介護予防サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を提供します。
- ② 介護予防サービス・支援計画に位置付けた支援の期間が終了するときは、介護予防サービス・支援計画の達成状況について評価します。
- ③ 介護予防サービス・支援計画の変更を希望した場合、または事業者が介護予防サービス・支援計画の変更が必要と判断した場合は、利用者と事業者双方の合意に基づき、介護予防サービス・支援計画を変更します。
- ④ 利用者及びその家族との連絡を継続的に行います。
- ⑤ 利用者の意向を踏まえ、要支援認定の更新及び要介護認定等必要な援助を行います。

(3) 介護保険施設への紹介等（契約書第6条）

利用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は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援助を行います。

(4) 介護予防小規模多機能型居宅介護事業所との連携

利用者が介護予防サービスから介護予防小規模多機能型居宅介護の利用へ移行する前に、利用者の必要な情報を介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に提供し、当該事

業所における介護予防サービス等の利用に係る計画の作成等に協力します。

(5) 医療機関等との連携

利用者が医療系のサービスを希望している場合等は、利用者の同意を得たうえで主治医意見書等の意見を求め、この意見を求めた医師等に対してケアプランを交付します。利用者が入院した場合、担当職員（介護支援専門員等）の氏名・連絡先等を、入院先の医療機関にお伝えください。

(6) 障害福祉制度の相談支援専門員との連携

障害福祉制度サービスを利用してきた障害者が介護予防支援サービスを利用する場合、特定相談支援事業者との連携に努めます。

5. 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担当職員

サービス提供時に、担当職員を決定します。

(2) 担当職員の交代（契約書第7条）

① 事業者による担当職員の交代

事業者の都合により、担当職員を交代することがあります。この際には、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いたします。

② 利用者からの担当職員の交代の申し出

選任された担当職員の交代を希望する場合には、当該職員が業務上不適当と認められる事情その他交代を希望する理由を明らかにして、事業者に対して担当職員の交代を申し出ることができます。ただし、利用者が担当職員を指名することはできません。

6. 業務の委託（契約書第8条）

(1) 事業者は利用者の同意を得たうえで、利用者に提供する介護予防支援および介護予防ケアマネジメントの業務の一部を指定居宅介護支援事業者に委託する場合があります。

(2) 事業者の通常の事業の実施地域以外の地域に居住する者から利用申込があった場合には、前項の規定により委託を受けた指定居宅介護支援事業者が、利用申込者又はその家族等に対し、当該指定介護予防支援事業所の運営規程その他の重要事項を記した文書を交付して説明を行うことができるものとします。

(3) 利用者は、事業者が委託した指定居宅介護支援事業者の変更を希望する場合には、当該事業者が業務上不適当と認められる事情その他交代を希望する理由を明らかにして、事業者に対して当該事業者の変更を申し出ることができます。

(4) 委託先の指定居宅介護支援事業所は、委託業務の実施にあたって、当事業者と同様に

契約書第15条に定める秘密保持の義務を負います。

<業務委託先>

○事業所名： _____

○所在地： _____

<業務委託内容>

- ① アセスメントの実施
- ② 介護予防サービス・支援計画原案の作成
- ③ 介護予防サービス・支援計画の説明及び交付
- ④ 介護予防サービス・支援計画作成後の支援
- ⑤ サービス担当者会議の開催
- ⑥ 評価・モニタリング
- ⑦ 介護予防サービス・支援計画の変更に関わる①～⑥に関する業務
- ⑧ 要支援認定等の申請に関わる援助
- ⑨ 地域包括支援センターその他の関係機関と連絡調整
- ⑩ その他介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る必要な便宜の供与

7. 料金（契約書第9条）

- (1) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに要した費用については、介護保険法第58条第4項の規定に基づいて、事業者が受領（法定代理受領）する場合は、利用者の自己負担はありません。
- (2) 利用者の介護保険料の滞納により、事業者が法定代理受領をできない場合は、介護予防支援に要した費用について、次に定める額を全額負担していただきます。この場合、事業者は介護予防支援に要した費用等を記載した介護予防支援提供証明書を交付します。

「指定介護予防支援に要する費用」

区 分	単 位 数	1 単位当たりの単価	金 額
介護予防支援	4 4 2 単位	1 0 . 2 1 円	4 , 5 1 2 円
介護予防ケアマネジメントA	4 4 2 単位		4 , 5 1 2 円
介護予防ケアマネジメントB	3 2 1 単位		3 , 2 7 7 円
介護予防ケアマネジメントC	2 1 5 単位		2 , 1 9 5 円
初回加算	3 0 0 単位		3 , 0 6 3 円
委託連携加算 ※居宅介護支援事業所に委託 した場合（初回のみ）	3 0 0 単位		3 , 0 6 3 円

8. 料金の支払方法

上記7.(2)の料金は、1月ごとに清算し、毎月10日までに前月分の請求をいたしますので、請求のあった日から2週間以内にお支払ください。

9. 契約の期間（契約書第2条）

契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要支援認定の有効期間満了日までとします。ただし、契約の期間の満了日の7日前までに利用者から契約終了の申出がないときは、この契約は次の要支援認定の有効期間満了日まで自動更新されます。

次の各号のいずれかに該当する場合には、この契約は終了します。

10. 契約の終了（契約書第10条～第12条）

(1) 契約期間中に、以下の事項に該当するに至った場合には、事業者との契約は終了します。

- ① 利用者が死亡した場合
- ② 利用者が要介護者（要介護1～5）に該当すると認定された場合
- ③ 利用者が要支援者に該当しないと認定された場合
- ④ 利用者が介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防小規模多機能型居宅介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護の利用を開始した場合
- ⑤ 事業者が解散した場合、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
- ⑥ 事業所が介護予防支援事業所の指定を取り消された場合

(2) 契約の有効期間中においても、利用者からこの契約を解約することができます。この場合は、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。ただし、次の各号に事業者が該当する場合には、直ちにこの契約を解約することができます。

- ① 事業者が作成した介護予防サービス・支援計画に同意できない場合
- ② 事業者が正当な理由なく、介護保険法令及びこの契約に定めた事項を遵守せずにサービスの提供を怠った場合
- ③ 事業者が守秘義務に違反した場合
- ④ 事業者が故意又は過失により利用者及びその家族の身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他この契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(3) 以下の事項に該当する場合には、事業者からこの契約を解除させていただくことがあります。

- ① 介護予防支援の提供にあたり、利用者が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、又は不実の告知を行い、その結果この契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

- ② 利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス提供者若しくは他の利用者等の生命・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、この契約を継続しがたい重大な事情を生じせた場合

1 1. 事故発生時の対応（契約書第 1 3 条）

利用者に対するサービスの提供にあたって、事故が発生した場合には事業者が定めている事故対応マニュアルに基づき対応します。また、速やかに利用者、その家族及び市町村に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

1 2. 損害賠償（契約書第 1 4 条）

利用者に対するサービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により、利用者に損害を及ぼしたときは、速やかに損害を賠償します。ただし、利用者又はその家族に重大な過失があるときは、賠償額を減額することがあります。

1 3. 秘密保持・個人情報の使用（契約書第 1 5 条）

担当職員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持します。なお、サービス担当者会議等において、利用者又はその家族に関する個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ得ます。

1 4. 記録の整備（契約書第 1 6 条）

利用者に対する指定介護予防支援の実施について記録を作成し、その完結の日から 2 年間保管します。なお、利用者から申出があった場合は、この記録の閲覧又は複写物の交付を行います。

1 5. 苦情受付（契約書第 1 7 条）

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。

(1) 事業所苦情・相談受付

- 苦情・相談受付窓口（担当者）

<職名> 管理者 <氏名> 下位 彰吾

電話番号 053-462-1011

- 受付時間

毎週月曜日から土曜日まで（祝日・年末年始12月29日～1月3日を除く）

午前8時30分から午後5時30分まで

ただし、FAX（053-462-1015）等で24時間受け付けています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関（土曜日・日曜日・祝日・年末年始を除く）

浜松市中央福祉事業所 長寿支援課 南行政センター内	所在地：〒430-0898 浜松市中央区江之島町 600-1 電話番号：053-425-1542 開庁時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
浜松市役所介護保険課	所在地：〒430-8652 浜松市中央区元城町 103-2 電話番号：053-457-2374 開庁時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
静岡県国民健康保険団体連合会 （介護保険課）	所在地：〒420-8558 静岡市葵区春日 2-4-34 電話番号：054-253-5590（苦情専用） 受付時間：午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分
ほなみ会 第三者委員 下位 哲男 前田 知恵美	電話番号：080-8265-5692 電話番号：080-1585-3522

16. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

実施の有無	未受審
実施した直近の年月日	—
実施した評価機関の名称	—
評価結果の開示状況	—

17. 虐待の防止（契約書第20条）

利用者に対する虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じます。

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント契約におけ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

介護予防サービス・支援計画の作成等のために行うサービス担当者会議等において必要な場合及び法令に基づく場合に使用する。当施設において行われる学生等の実習協力のために使用する。

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

- 氏名、生年月日、年齢、住所、健康状態、病歴、家族状況等、事業者が介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを行うために最小限必要な利用者又は介護に関する情報
- 認定調査票、主治医意見書、介護認定審査会による判定結果・意見
- その他必要な情報

4. 使用する期間

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント契約書に定める期間と同様とする。

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供の開始に際し、本書面に基づき契約書及び重要事項及び個人情報使用同意書の説明を行いました。

指定介護予防支援事業所 地域包括支援センター三和
管理者 下位彰吾

説明者氏名： _____

(委託の場合) 説明責任者 (包括職員氏名)： _____

説明代行者 (委託先職員氏名)： _____

私は、本書面に基づいて事業者から契約書及び重要事項及び個人情報使用同意書の説明を受け、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供開始に同意しました。また、この契約の締結を証するため、本書2通を作成し、当事者双方記名押印のうえ、各自1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

事業所 所在地 浜松市中央区倉松町593番地
法人名 社会福祉法人 ほなみ会
代表者名 理事長 鈴木 一夫 ⑩

利用者 住所 _____

氏名 _____ ⑩

利用者家族 住所 _____

氏名 _____ ⑩

続柄 _____

(署名代行者) 住所 _____

氏名 _____ ⑩

続柄 _____