

居宅介護支援サービス

- ・ 重 要 事 項 説 明 書
- ・ 契 約 書
- ・ 個人情報使用同意書

利用者様氏名： _____ 様

株式会社 AT

重要事項説明書

1 事業者および事業所の概要

事業者名称	株式会社 AT
主たる事務所の所在地	〒211-0063 神奈川県川崎市中原区小杉町 1-403 武蔵小杉タワープレイス 14 階
法人種別	営利法人
代表者名	津田 篤志
設立年月日	平成 23 年 2 月 16 日

【東京エリア】

事業所名称	指定相談支援アットコレット根岸
所在地	〒194-0038 東京都町田市根岸 2-30-10
事業所指定番号	1373206216
管理者名	中野 龍揮
電話番号	042-861-9168
FAX 番号	042-861-9166
通常の実施地域	東京都、神奈川県

事業所の職員体制等（居宅介護支援サービス）

1. 職員体制

管理者、介護支援専門員が在籍しており、サービスを提供いたします。

職種	人員
管理者	1 名
介護支援専門員	1 名以上

2. 営業日および時間

区分	平日	土曜日・日曜日・祝祭日
営業時間	9:00~18:00	休日

（注1） 年末年始（12/29~1/3）は「休日」扱いとなります。

（注2） 利用者様の病状や経過により休日対応させていただくことがあります。

2 事業の目的と運営の方針

事業の目的	事業所の介護支援専門員が要介護状態にある高齢者、老化に伴い介護が必要な者に対し、介護保険法令の趣旨にしたがって居宅サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス等の提供が確保されるようサービス提供事業所との連絡調整その他の便宜を図ります。
運営の方針	事業所の介護支援専門員は、利用者が要介護状態であっても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ができるよう公正中立な居宅支援を行います。

3 利用料金

*利用料（ケアプラン作成料）

指定居宅介護支援の提供を受けた方は、介護保険から全額給付されるので、自己負担はありません。並びに、事業者が法定代理受領を行う時は、利用者から利用料を徴収しません。

ただし、保険料の滞納により法定代理受領が出来なくなった場合は、1か月につき要介護に応じて、下記の料金をいただきます。

居宅介護支援利用料

名称・条件	要介護 1・2	要介護 3・4・5
居宅介護支援費Ⅰ（ⅰ） 45件未満	12,076 円	15,690 円
居宅介護支援費Ⅰ（ⅱ） 45件以上 60件未満	6,049 円	7,828 円
居宅介護支援費Ⅰ（ⅲ） 60件以上	3,625 円	4,692 円

各種加算

初回加算	3,336 円
特定事業所加算（Ⅰ）	5,771 円
特定事業所加算（Ⅱ）	4,681 円
特定事業所加算（Ⅲ）	3,591 円
特定事業所加算（A）	1,267 円
特定事業所医療介護連携加算	1,390 円
入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,780 円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,224 円
通院時情報連携加算	556 円
退院・退所加算（Ⅰ）イ	5,004 円
□	6,672 円
退院・退所加算（Ⅱ）イ	6,672 円
□	8,340 円
退院・退所加算（Ⅲ）	10,008 円
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,224 円
ターミナルケアマネジメント加算	4,448 円

※町田市（2級地：1単位＝11.12円）

4 苦情相談の窓口

1. 苦情の原因の把握

- ・苦情があった場合は、ただちに担当者（管理者）が相手方に連絡を取り、詳しい状況を聞くとともに、事情を確認する。

2. 苦情の対応と対処法、困難時の対応、再発防止に向けての対策

- ・苦情の内容によっては、当該利用者の担当と連絡を取り、利用者宅へ訪問し、迅速に対応を行う。
- ・市区町村、各関係機関へ報告するなど事実の解決を図る。
- ・利用者の立場を考慮しながら事業者側の責任者に事実関係の特定を慎重に行う。
- ・苦情の内容については、サービス担当者会議での報告を行い、再発防止に役立てるため対応方針を策定する。
- ・苦情内容について改善されない場合は、利用者の意向を踏まえて他の事業者の紹介を行う。
- ・苦情の内容の記録を台帳に保管し再発の予防に努める。

当事業所管理者：中野 龍揮	TEL：042-861-9168
町田市いきいき生活部 介護保険課	TEL：042-724-4366
東京都国民健康保険連合会 苦情相談窓口	TEL：03-6238-0177

5 事故発生時・緊急時の対応方法

事業者は、利用者に対する居宅介護支援サービスにより事故が発生した場合には、速やかに市区町村、緊急連絡先、他サービス事業者へ連絡を行うとともに必要な措置を講じ管理者へ報告します。

6 公正中立の確保について

利用者様が居宅サービス提供を希望される場合には、居宅サービスに位置付ける居宅サービス事業所について複数の事業所を求めることが可能であり、当該事業所を居宅サービスに位置付けた理由を求めることが可能です。

前6か月、当事業所における、ケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の各サービス割合と同一事業所によって提供されたものが占める割合は次の通り。

居宅サービス計画の状況

(1) 該当期間

- ☒ 前期 (2025年3月1日 ~ 2025年8月末) 特記：
☐ 後期 (2025年9月1日 ~ 2026年2月末) 特記：

(2) 前6ヶ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護等(※)各サービスの利用割合

サービス名	割合
訪問介護	24.2%
通所介護	28.2%
地域密着型通所介護	16.8%
福祉用具貸与	83.1%

(※) 訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与を示す。

(3) 前6ヶ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護等各サービスの同一事業所によって提供されたものの割合（上位3事業所）

(訪問介護)

サービス事業所名	割合
アイケア町田	15.2%
アイケア忠生	14.6%
ニチケアセンター町田	13.7%

(通所介護)

サービス事業所名	割合
リハテラス大蔵	19.3%
リハテラス根岸	18.0%
リハステーション木曾西	14.9%

(地域密着型通所介護)

サービス事業所名	割合
アットプレイス根岸	37.7%
デイサービス コモンズ	11.4%
リハプライド町田	9.6%

(福祉用具貸与)

サービス事業所名	割合
指定福祉用具アットキュア	43.8%
シェアーズ	11.8%
ソネット相模原	9.6%

7 入院時の連携促進

指定居宅介護支援事業所と入院先医療機関との早期からの連携を促進する観点から、利用者が病院又は診療所へ入院する必要がある場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所にお伝えいただくようご協力願います。

8 医療機関との情報連携の強化

居宅介護支援について、医療と介護の連携を強化し、適切なケアマネジメントの実施やケアマネジメントの質の向上を進める観点から、利用者が医療機関において医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行うことがあります。

9 ターミナルケアマネジメント

在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者が、死亡日前 14 日以内に 2 日以上本人や家族の同意を得て居宅に訪問してアセスメントを行い、主治医の医師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致します。

10 他のサービス事業所との連携によるモニタリング

複数の要件を満たした場合、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを行うことがあります。

【要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明】

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

1. 提供する居宅介護支援について

- ・利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- ・居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。
- ・作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

2. 要介護認定後の契約の継続について

- ・要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合は、契約を終了し、解約料はいただきません。
- ・利用者から解約の申し入れがない場合は、契約を継続いたします。これに定める内容については終了することとなります。

3. 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合の利用料について

- ・要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、サービス料金についても変更があります。

4. 注意事項

要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合の利用料について

- ・要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合には、認定前に提供された居宅介護に関する利用料は、原則的にご利用者様にご負担いただくことになります。
- ・要介護認定の結果、認定前に提供されたサービス内容が、認定結果後に区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合は、保険給付されないサービスに関する費用の全額をご利用者様に負担いただくことになります。

24 時間電話対応について

当事業所の営業時間は、平日 9：00～18：00 となっておりますが、特定事業所加算を取得しており、時間外でも、24 時間電話対応が可能な連絡体制をとっています。

事務所スタッフが不在の場合は、当番ケアマネジャーの持つ会社電話に転送されることになっております。

* 注意点 *

- 当番のケアマネジャーが必ずしも担当ケアマネジャーとは限りませんので、ご了承ください。
担当ケアマネジャーに確認を取るなどの、対応させていただきます。
- やむを得ない事情により、どうしても電話に出られない場合もございます。
極力早めに折り返しなど対応ができるように努力させていただきます。ご了承ください。

* 営業時間外の電話対応について、みなさまへお願い *

- 体調不良など、お体に関わること、緊急を要する場合。
⇒主治医、訪問看護（利用されている場合）、救急（119）に直接ご連絡お願いいたします。
- ヘルパーやデイサービスなど、サービスキャンセル、または、サービスに直接かかわること。
⇒サービス事業所に直接ご連絡お願いいたします。
- ヘルパーやデイサービスなど、サービスキャンセル、または、サービスに直接かかわること。
⇒サービス事業所に直接ご連絡お願いいたします。
- お急ぎでない場合。
⇒できましたら、営業時間内にご連絡お願いいたします。

判断に迷った場合、不明な点がございましたら、お気軽にお問い合わせください。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者の委託を受けて、介護保険法等関連法令及びこの契約書に従い、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生活を営むことができるよう、利用者に対し、適切な居宅サービス計画を作成し、かつ、居宅サービスの提供が確保されるよう居宅サービス事業所、その他の事業者、関連機関との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

第2条（契約期間）

契約期間は 令和 年 月 日から保険証の有効期間までとし、利用者から更新拒絶の意思表示がない場合は、契約は自動更新されるものとします。ただし第12条に定める契約の終了行為があった場合は、その定める日までとします。

- (1) 上記契約期間満了日の30日以上前に利用者から更新拒絶の申し出がない場合、事業者は利用者に対し、更新時点での利用者の状態を確認したうえで、契約更新の意思を確認の上、本契約と同一内容にて更新するものとします。
- (2) 利用者から更新拒絶の意思が表示された場合は、事業者は、他の業者を紹介するなど、必要な措置を取ります。

第3条（利用者の権利）

利用者は、事業者によるサービス提供で利用者の意思が最大限に尊重され、プライバシー、個人情報などが十分保護されます。

- (1) 利用者は居宅介護支援の作成にあたっては利用者の意思の尊重の一環として利用者の家族歴、生活歴、病歴、職歴等を聴取されることに同意し、利用者の自立した日常生活が可能になるよう求める権利を有します。

第4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へのサービスの担当者として任命し、その選定または交代を行った場合は、利用者にもその名前を文書で通知します。また、月1回以上居宅を訪問し利用者又はその家族の状態を把握し希望を踏まえつつ、公正中立にケアマネジメントを行います。

また、介護支援専門員は利用者の身元保証人、なんらかの保証人になりえることはできません。

第5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介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。

- (1) 利用者の居宅を訪問し、利用者および家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- (2) 当該地域における指定居宅サービス事業所等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者及びその家族に提供し、利用者に複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能である旨の説明を行い、サービスの選択を求めます。
- (3) 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。
- (4) 居宅サービス計画の原案に位置づけ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て交付します。（各事業所と自宅等でサービス担当者会議を行うこともあります。）
- (5) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合には、主治医等の意見を求め、その指示がある場合には、これに従うこと。
- (6) その他、利用者及び家族の希望をできる限り尊重すること。

第6条（居宅サービス計画の変更）

利用者が居宅サービス計画（ケアプラン）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、再評価を行い、サービス計画の変更、要介護認定区分の変更申請、関連事業者に連絡するなど必要な援助を行います。

第7条（要介護認定等の申請に係る援助）

1. 事業者は、利用者が要介護認定等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します。
2. 事業者は、利用者が要介護（支援）認定（区分の変更を含む。）を受けていない場合、利用者の意思を踏まえて、速やかに要介護（支援）の申請が行われるよう要介護認定等の申請を利用者に代行することもできます。

第8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院または入所を希望した場合、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。

第9条（サービス提供の記録等）

1. 事業者は、利用者が要介護認定等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します。
また、記録を作成後、これをこの契約終了後5年間適正に保管します。
2. 利用者は、事業所の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧し、もしくは複写物の交付を受けることができます。

第10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を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。尚、年に一度介護サービス情報の公表制度を利用してサービスの見直しを行います。

第11条（利用者負担金及びその滞納）

サービスに対する利用者負担金は、介護保険に基づいて決められているものであり、契約期間中に変更になった場合は、改定後の金額が適応されます。

第12条（契約の終了）

（利用者の解除権）

利用者は希望により、いつでもこの契約を解除することができます。

この場合には、1カ月以上の予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日に契約は解約されます。

（事業者の解除権）

事業者は、利用者の著しい不信行為により契約の継続が困難となった場合や、事業の安定的な運営が困難となった場合等（1カ月以上の予告期間をもって）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。

- （1） 利用者が、故意又は重大な過失により事業者もしくは居宅介護支援専門員の生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせ、その状況の改善が見込めない場合
- （2） 利用者が通常の事業の実施地域外に転居した場合
- （3） 利用者が長期間入所した場合
- （4） 利用者が死亡した場合

この場合は担当介護支援専門員と協議のうえ、必要な情報を提供させていただきます。

また、長期の入院・入所となった場合には一旦契約を解除させていただき、再開の際は再契約とさせていただきます。

(主治医の指示による終了)

主治医より終了の指示があった場合この契約は解除させていただきます。

第 13 条 (損害賠償責任)

1. 事業者は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により利用者にした損害について、その損害を加入している保険の保障内容において賠償します。第 14 条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、利用者に故意または過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときに限り、損害賠償責任を減じることができるものとします。
2. 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。
3. 事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、賠償責任を負いません。とりわけ利用者の故意または過失により損害が発生した場合、利用者の急激な体調の変化等、事業者が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には、事業者は損害賠償責任を免れます。

第 14 条 (個人情報保護)

1. 事業者は、サービスを提供する上に知り得た利用者や家族に関する個人情報については、利用者または第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合を除いて、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. 守秘義務は契約終了後も同様であり、また、事業者の従業員のみに限らず従業員であった者についても本条に規定する義務が及びます。
3. 事業者は、利用者の有する問題や解決すべき課題等についてのサービス担当者会議において、情報を共有するために個人情報をサービス担当者会議で用いることを、本契約をもって同意とみなします。
4. 第 1 項の規定にかかわらず、事業者は高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（いわゆる「高齢者虐待防止法」）に定める通報をなすことができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

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家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

第 16 条 (反社会的勢力の排除)

1. 事業者およびご利用様は、相手方に対して、本契約が締結された日および将来にわたり、自己または自己の役員および従業員が次の各号に該当する者または団体（以下、「反社会的勢力」という。）に該当しないことを表明し、保証します。
暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、政治活動、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等、反社会的勢力共生者。
2. 事業者およびご利用様は、合理的理由に基づき相手方が次の各号に該当すると判断した場合、何らの催告なしに本契約を解除することができます。
 - (1) 反社会的勢力である場合、または反社会的勢力であった場合。
 - (2) 自らまたは第三者を利用して、相手方に対して以下の行為を行った場合。
 - ① 違法なあるいは相当性を欠く不当な要求
 - ② 有形力の行使に限定しない示威行為などを含む暴力行為
 - ③ 情報誌の購買など執拗に取引を強要する行為
 - ④ 被害者団体など属性の偽装による相手方への要求行為
 - ⑤ その他「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」で禁止されている行為
 - (3) 相手方に対して自身が反社会的勢力である、または関係者である旨を伝えるなどした場合。
3. 事業者およびご利用様は、前項により本契約を解除したことにより相手方に損害が生じたとしても、一切の損害賠償を負いません。

第 17 条（善管注意義務）

事業者は、利用者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します。

第 18 条（本契約に定めのない事項）

1. 事業者と利用者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。
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、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第 19 条（裁判管轄）

事業者と利用者は、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します。

第 20 条（虐待防止）

利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止するため、下記の措置を講じます。

- （1）虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催。
- （2）虐待防止のための指針の整備。
- （3）虐待防止のための研修の定期的な実施。
- （4）虐待防止のための担当者の選任。

担当者：中野 龍揮

第 21 条（感染症及びまん延防止）

事業所において感染症が発生、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- （1）担当職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- （2）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、従業者に周知徹底します。
- （3）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ています。
- （4）従業者に対し感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

第 22 条（業務継続に向けた取り組み）

感染症、非常災害の発生時において、利用者が居宅介護支援の提供を継続的に受けられるよう、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため、下記の措置を講じます。

- （1）業務継続計画の策定。
- （2）業務継続計画に従い必要な措置を実施。
- （3）業務継続計画の周知、研修、訓練及び定期的な業務継続計画の見直しの実施。

第 23 条（提供するサービスの第三者評価実施状況）

当事業者は、第三者評価機関による評価を実施していません。

秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及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」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業員に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。
個人情報の保護について	① 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ぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 ② 事業者は、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（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

個人情報使用同意書

私（利用者）、及びその家族の個人情報については、以下に記載するとお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）サービスに対して行う保険者への明細書提出等請求事務及びサービスに付随する医療機関及び行政機関への届出や申請などについて私の代わりに手続きを行うため。
- （２）サービス提供するために実施されるサービス担当者会議及び関係職種との連絡調整等において必要な場合。
- （３）利用者に居宅介護支援サービスを提供するため医師その他関係者への連絡調整等。
- （４）ご家族等への利用者の心身の状況及びサービスの利用状況の説明。
- （５）その他、利用者が利用するサービスの提供に必要な事項。

2. 使用する事業者の範囲

- （１）利用者が提供を受けているすべての医療機関、サービス事業所。
- （２）行政窓口等関係機関。

3. 使用する期間

契約で定める期間。

4. 条件

個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることの無いよう細心の注意を払うこと。

5. 個人情報の内容

氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況など、サービスを提供するために必要な利用者や家族個人に関する情報。

※「個人情報」とは、利用者個人及びその家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得る肖像権を含むものをいいます。

6. その他

事業者は、個人情報保護法に準拠し、個人情報を保護するためのしくみをつくりその実践に努め、個人情報保護活動を行います。

私は、株式会社 AT が _____ 様（以下、「ご利用者様本人」といいます。）へのサービスの提供・主治医および医療機関との連携の過程、又サービス担当者会議において、緊急時のご利用者様本人以外の連絡先として、私の連絡先等をご利用者様本人の契約の有効期間中用いることに同意します。また個人情報を使用することに同意します。

（ご利用者様本人）

住 所 〒 _____ - _____

氏 名 _____

代筆者 _____

（第一連絡先）

住 所 〒 _____ - _____

氏 名 _____

続柄： _____

連絡先（電話番号） _____

（第二連絡先）

住 所 〒 _____ - _____

氏 名 _____

続柄： _____

連絡先（電話番号） _____

- ・事業者は、居宅介護支援サービスの提供に当たり、利用者もしくは家族に対して本書面に基づいて重要事項、個人情報に関する取扱いについて説明しました。
- ・サービスの契約に当たり、本書に基づいて重要事項の説明を受け、同意しました。
- ・利用契約書の説明を受け、内容に同意しました。

前記の契約を証するため、本書二通を作成し、利用者、事業者が署名の上、一通ずつ保有するものとします。

私は、以上の契約の内容および重要事項、利用料金、追加サービスの確認、個人情報使用同意書等について指定相談支援アットコレット根岸より説明を受け、内容を確認しました。

契約締結日 令和 年 月 日

利 用 者	氏名	
	代筆者氏名	続柄：
	住所	〒 -
	電話番号	

当事業者は、指定居宅介護支援事業者として、以上の契約の内容及び重要事項、利用料金等について利用者へ説明しました。当事業者は、利用者の申し込みを受諾し、この契約書に定めるサービスを誠実に責任もって行います。

事 業 者	事業者名称	株式会社 AT (代表者) 代表取締役 津田 篤志
	担当事業所	指定相談支援アットコレット根岸 (説明者) _____
	住所	〒194-0038 東京都町田市根岸 2-30-10
	電話番号	042-861-9168
	FAX 番号	042-861-9166