

居宅介護支援重要事項説明書(兼 更新確認書)

<令和6年4月改定>

1. 事業所の概要

(1) 支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	聖マリアケアプランサービス
所在地	福岡県久留米市津福本町422番地
管理者の氏名	長 美代子
電話番号	0942-36-6588
FAX番号	0942-34-3082
事業者指定番号	4071600292
サービス提供地域	久留米市、鳥栖市、三養基郡、大木町 (その他の地域については相談に応じます)

(2) 事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	計	業務内容
管理者	・介護福祉士 ・主任介護支援専門員	1名		1名	総合的な 指揮監督
介護支援専門員	・看護職 ・社会福祉士 ・介護福祉士 等 (主任介護支援専門員含む)	8名 以上		8名 以上	居宅介護 支援

(3) サービス提供の時間帯

営業日	営業時間帯
平日	08:30 ~ 17:15
土曜日	08:30 ~ 17:15
営業しない日	日曜日・祝日・年末年始(12月29日~1月3日)

(3)-1 24時間連絡体制

サービス提供の時間帯は(3)のとおりですが、サービス提供時間外でもご利用者の方からの緊急連絡等のご相談に対応するため、下記の連絡先を設けております。

対応日時	連絡先電話番号(事業者携帯電話)
(3)の営業しない日及び夜間	090-7292-7402

2. 事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

要介護者などの依頼を受け、居宅サービス計画を作成するとともに、当該居宅サービス計画に基づく指定居宅サービスなどが確保されるように連絡調整その他の便宜の供与を行い、及び要介護者等が介護保険施設などへの入所を希望する場合にあたっては介護保険施設などへの紹介その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(2) 運営方針

1. 利用者の心身の状況、そのおかれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、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配慮する。
2. 指定居宅介護支援提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたつて、利用者に提供される指定居宅サービスなどが特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。
3. 事業の運営にあたっては、市町村、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設などとの密接な連携につとめるものとする。

(3) その他

事 項	内 容
アセスメント(評価)の方法	居宅介護サービスガイドライン
従業員研修の有無	居宅介護支援実務研修、 居宅介護支援事業者協議会

3. サービスの内容

- (1) 居宅サービス計画(ケアプラン)の作成
- (2) 要介護認定の申請代行
- (3) 給付管理票の作成

4. 利用者負担金

(1) 利用者負担金

要介護(要支援)認定を受けられた方は介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。但し、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、支援事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、ご利用者から要介護度に応じた下記の利用者負担金(1ヶ月ごと)を支援事業者にお支払いいただくこととなります。

(その他、介護保険法令で定められた居宅介護支援費に関する各種加算をいただくことがあります。)支援事業者は指定居宅介護支援証明書を発行いたしますので、その証明書を後日市役所の窓口へ提出しますと、介護保険給付分の払い戻しを受けることができます。なお、詳しい取り扱いにつきましては、市役所介護保険担当課へおたずねください。

取扱い件数	45件未満	45件以上60件未満
	要介護1・2	10,860円
要介護3・4・5	14,110円	7,040円

加算を算定した場合

初回加算 1ヶ月につき3,000 円

入院時情報連携加算(Ⅰ) 1ヶ月につき2,500 円

入院時情報連携加算(Ⅱ) 1ヶ月につき2,000 円

退院・退所加算(Ⅰ)イ 入院または入所期間中1回を限度に4,500 円

退院・退所加算(Ⅰ)ロ 入院または入所期間中1回を限度に6,000 円

退院・退所加算(Ⅱ)イ 入院または入所期間中1回を限度に6,000 円

退院・退所加算(Ⅱ)ロ 入院または入所期間中1回を限度に7,500 円

退院・退所加算(Ⅲ) 入院または入所期間中1回を限度に9,000 円

緊急時等居宅カンファレンス加算 1ヶ月につき2,000 円

特定事業所加算(Ⅱ) 1ヶ月につき4,210 円

特定事業所医療介護連携加算 1ヶ月につき1,250 円

ターミナルケアマネジメント加算 1ヶ月につき4,000 円

通院時情報連携加算 1ヶ月につき 500 円

(2) 交通費

1の(1)のサービス提供地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方で事業者から請求があったときは、交通費の実費をお支払いいただくことがあります。

(3) 利用者負担金のお支払い方法

利用者負担金は、訪問時ごとにお支払いください。

(4) 領収書の発行

事業者は、利用者から利用者負担金の支払いを受けたときは、領収書を発行します。

(5) その他

要介護認定申請代行費、記録の謄写にかかる費用をいただくことがあります。

5. キャンセル料

利用者は居宅介護支援(ケアマネジメント)契約書第10条に定めるとおり契約を解約することができます。この場合、解約に伴う料金はかかりません。

6. ご利用者の方へお願い

支援事業者がご利用者の方へお渡しするサービス利用票、利用票別表などは、利用者の方の介護に関する重要な書類なので、契約書・重要事項説明書と一緒に大切に保管してください。ご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伝えて頂きます様ご協力お願い致します。

7. 個人情報保護および秘密保持

ご利用者またはご家族の方の個人情報管理及び秘密保持については居宅介護支援(ケアマネジメント)契約書第13条に定めるとおりとします。

8. 損害賠償

事業者がご利用者にサービスの提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合の賠償については居宅介護支援(ケアマネジメント)契約書第12条に定めるところによります。なお、この規定はご利用者の民法、消費者契約法上の権利を制限するものではありません。

9. 公正中立及び利用者自身によるサービスの選択

- (1) ご利用者は指定居宅介護支援について、複数の事業者等の紹介を求める事が出来ます。
- (2) 利用者は、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求める事が出来ます。

10. 業務継続計画の策定

(1) 感染症や非常災害時の発生時の対応について

当事業所は感染症や非常災害時の発生において、ご契約者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するために及び非常時の体制での業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
 また、介護支援専門員に対し、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実施するように努めます。
 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。

11. ご相談窓口（苦情などの相談も含みます）

★ 支援事業者の提供するサービスに関する相談や苦情などは次の窓口で対応いたします。

当事業所 ご利用相談室	窓口担当者 長 美代子
	ご利用時間 月曜日～土曜日 08:30～17:15 （但し、祝日・年末年始(12月29日～1月3日)を除く） ご利用方法 電話 0942-36-6588 面談 営業時間内随時 ※不在時は改めて担当者よりお電話を入れさせていただきます

★ 公的機関の相談窓口

久留米市役所 介護保険課	0942-30-9247
福岡県国民健康保険団体連合会	092-642-7859
福岡県介護保険広域連合 柳川・大木・広川支部	0944-75-6301
筑後市 高齢者支援課	0942-53-4115
みやま市 介護健康課 介護保険係	0944-64-1555
鳥栖地区広域市町村圏組合 介護保険課	0942-81-3315
佐賀県国民健康保険団体連合会 介護サービス相談係	0952-26-1477

12. 虐待の防止について

(1) 虐待の防止措置

当事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等使用)を定期的に開催するとともに、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 虐待防止の措置を講じるための担当者を設置し、事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的を実施します。

★ 虐待に関する通報については、次の窓口で対応いたします。

虐待防止に関する担当者	管理者 長 美代子
-------------	-----------

★ 公的機関の相談窓口

久留米市役所 長寿支援課	0942-30-9038
大木町地域包括支援センター	0944-33-0657
広川町地域包括支援センター	0943-32-1952
(筑後市)地域包括支援センターいきいき	0942-53-4162
みやま市地域包括支援センター	0944-64-1516
鳥栖市、三養基郡は各地区地域包括支援センター	

13. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

第三者による評価の 実施状況	1. あり	実施年月日	令和 年 月 日
	2. なし	実施した評価機関	***
		評価結果の開示状況	***

14. 支援事業者(法人)の概要

法人種別・事業者名称	社会医療法人 雪の聖母会
代表者名	理事長 井手 義雄
法人の主たる所在地 連絡先	所在地 福岡県久留米市津福本町422番地 電話番号 0942-35-3322 FAX 0942-34-3115

15. 居宅介護支援の内容について

1. 居宅介護支援の内容

- ① 支援事業者は、利用者が自宅において日常生活を営むために必要な居宅サービスを適切に利用できるよう、利用者の心身の状況を勘案して、利用するサービスの種類及び内容、担当する者等を定めた「居宅サービス計画(ケアプラン)」（以下「ケアプラン」という）を作成するとともにその計画に従った適切なサービスが提供されるようサービス担当者会議等、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 居宅介護支援に当たっては、利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切なサービスが多様なサービス事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう努力します。
- ③ 居宅介護支援に当たっては、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、提供されるサービスが特定の種類又は特定のサービス事業者に不当に偏ることがないように、公正中立に行います。
- ④ 居宅介護支援に当たっては、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮いたします。
- ⑤ 支援事業者は「ケアプラン」の作成後においても、利用者やその家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、「ケアプラン」の実施状況を把握するとともに、利用者について解決すべき課題を把握し、必要に応じて、「ケアプラン」の変更、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。
- ⑥ 前項の「ケアプラン」の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、利用者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。
- ⑦ 支援事業者は、利用者が要介護認定又は要支援認定の更新申請及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、支援事業者は、利用者が希望する場合は、利用者に代わって要介護認定等の申請を行います。
- ⑧ 支援事業者は「ケアプラン」作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、都道府県ごとに設置されている国民健康保険団体連合会に提出します。

2. 市町村への届出

この居宅介護支援サービスを受ける際には、その旨を市役所介護保険担当課へ届け出る必要があります。具体的な手続きについては担当者にご相談下さい。

3. 利用者負担金

- ① 介護認定を受けて、支援事業者の居宅介護支援のサービスを受ける旨を予め市役所介護保険担当課へ届け出た利用者については、介護保険制度から支援事業者あて直接、費用の給付が行われるので、利用者は費用を自己負担する必要はありません。
- ② 上記①の場合でも介護保険料等の滞納等により、支援事業者へ直接、費用が給付されない場合があります。その場合、利用者より法定利用料金(1ヶ月あたり)を一旦、支援事業者にお支払いいただくこととなります。詳しくは4. 利用者負担金を参照下さい。
なお、介護保険料等の滞納中に利用料金の変更があった場合には、利用者は変更後の料金を支払わなければなりません。

4. キャンセル規定

- ① 利用者がこの居宅介護支援に係る訪問調査、居宅サービス計画の作成等のサービス提供をキャンセルし、又は中断する場合は、事前に下記の連絡先までご連絡下さい。
連絡先(電話): 0942-36-6588
- ② 「ケアプラン」の変更や利用者が行った依頼を取り消す場合も、速やかに上記の連絡先までご連絡下さい。
- ③ 利用者は、7日以上予告期間があれば、この契約全体を解約することもできます。
- ④ サービス提供のキャンセル又は契約の解約の場合にも、キャンセル料等は必要ありません。但し、交通費等実費の支払いが必要なことがあります。

5. その他

- ① 利用者が担当者の変更を希望される場合にはご相談下さい。支援事業者は正当な理由がある場合に限って、担当者を変更することがあります。その場合は、事前に利用者の了解を得ます。
- ② 担当者等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、お受けできません。

個人情報保護方針(プライバシーポリシー)

社会医療法人雪の聖母会聖マリアケアプランサービスでは、以下のように個人情報の保護に関する方針を定め 御利用者及び御家族(以下「利用者」と総称します)の個人情報の保護・管理を適切に図ってまいります。

1 法令等の遵守

○当事業所は、個人情報の保護に関する日本の法令、医学関連分野の関連指針その他の規範を遵守し、適正に個人情報の保護に努めてまいります。

2 個人情報の収集および利用

○利用者の個人情報は、別に定める利用目的の範囲において収集し、その他の目的で収集する場合は、法令の定める場合を除き、利用目的をあらかじめ明らかにした上で行います。

○利用者の個人情報の利用につきましては、以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えての使用はいたしません。また、法令の定める場合を除き、利用者の同意なく、その情報を第三者に提供いたしません。

- ・利用者の同意を得た場合
- ・法令に定める例外に該当する場合
- ・個人を識別あるいは特定できない状態に加工して利用する場合

3 個人情報の適正管理

○利用者の個人情報の管理については、内部規程・ルールの制定や個人情報保護責任者の設置等管理体制の整備などを行い、利用者の個人情報の漏えい、紛失、破壊、改ざんまたは利用者の個人情報への不正なアクセスを防止することに努めます。万一の問題発生時には速やかな是正対策を実施します。

4 個人情報の開示・訂正等について

○利用者の個人情報について利用者から開示を求められた場合には、遅滞なく内容を確認し、当事業所における規程に従って対応いたします。また、内容が事実でない等の理由で訂正や利用停止を求められた場合にも、調査を行い適切に対応いたします。

5 職員教育および仕組みの改善

○当事業所における個人情報保護の取組については、従業者への教育・研修や関係者への周知徹底を図っていくとともに、個人情報保護に関する内部規程や管理体制等の継続的な改善に努めます。

6 お問合せ窓口

○当事業所の個人情報保護に関する取組や患者の個人情報に関するお問合せや苦情等は、下記の窓口でお受けいたします。

- ・個人情報保護窓口 聖マリアケアプランサービス(担当:長 美代子)
TEL : 0942-36-6588
FAX : 0942-34-3082

※この方針は、利用者のみならず、聖マリアケアプランサービスの従業者および当事業所と関係のあるすべての個人情報についても、上記と同様に取扱います。

個人情報利用目的

社会医療法人雪の聖母会聖マリアケアプランサービスにおける御利用者及び御家族の個人情報の利用目的は以下に掲げるとおりです。

1 利用者、家族(以下「利用者」と総称します。)への介護サービスの提供に必要な利用目的

(1) 当法人内での利用

- 利用者に提供する医療・介護・福祉・保健サービス
- 介護予防・介護保険に関する事務
- 利用者に係る管理運営業務のうち、
 - －入退院等の病棟管理、入退所等の管理
 - －会計・経理
 - －質の向上、安全確保、医療事故その他の事故への対応や未然防止等に関する分析・報告
 - －利用者への医療・介護・福祉・保健サービスの向上

(2) 他の事業者等への情報提供

- 聖マリアケアプランサービスが利用者に提供する医療・介護・福祉・保健サービスに関し、
 - －他の病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携
 - －他の事業所等からの照会への回答
 - －利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - －在宅用医療機器等医療介護に必要な機器等の提供のための販売者等への情報提供
- 審査支払機関もしくは保険者、公費負担医療に関する行政機関等へのレセプトの提供
- 審査支払機関もしくは保険者公費負担医療に関する行政機関等からの照会への回答
- 介護に関する専門の団体や保険会社等への相談または届出等
- 質の向上、安全確保、介護事故への対応や未然防止等のための第三者機関への報告
- 上記の業務に付随する管理運営業務

2 上記以外の利用目的

(1) 聖マリアケアプランサービス内での利用

- 医療・介護・福祉・保健サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- 医療従事者(学生を含む)の実習・教育・研修への協力(実習生等が介護等の現場に参加することがあります)
- 聖マリアケアプランサービスの従事者の教育・研修
- 医療・介護・福祉・保健の質の向上を目的とした内部での症例検討・研究
- 医療・介護・福祉・保健に関連する事柄についての利用者からの各種御相談等への対応
- 上記の業務に付随する管理運営業務

(2) 他の事業者等への情報提供

- 外部監査機関への情報提供
- 学会、研究会、学会誌等での発表・報告等(匿名化を行うか利用者の同意を得て実施)
- 共同研究(関係法令、指針に従い実施)
- 上記の業務に付随する管理運営業務

※上記のうち他の事業者等への情報提供(法令に基づくもの、業務の委託に関するもの等を除きます)の中で、当該情報提供に同意しがたい事項がある場合には、その旨担当窓口までお申し出ください。

お申し出がないときは、同意をいただけたものとして取り扱わせていただきます。

なお、これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等を行うことができます。

平成29年9月1日 社会医療法人雪の聖母会 理事長 井手 義雄

居宅介護支援(ケアマネジメント)契約書

利用者

(契約の目的)

事業者 聖マリアケアプランサービス

第1条

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、利用者に対し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者やその他の事業者、関連機関との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

(契約期間)

第2条

1. この契約の期間は令和 年 月 日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。但し、契約期間満了日の30日以上前に利用者から文書による契約終了の申し入れがない場合は、本契約は同じ条件で更新されるものとし、その場合の契約期間満了日は新たに認定を受けた要介護認定の有効期間満了日とします。以後も同様の例によります。

2. 利用者より本契約の更新につき、拒絶の意思が文書にて表示された場合には、事業者は他の業者を紹介するなどの必要な措置をとります。

(居宅サービス計画立案の援助)

第3条

1. 事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を担当者として指定し居宅サービス計画の作成を支援します。

2. 担当者である介護支援専門員は、居宅サービス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) 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接し、解決すべき課題の把握に努めること。

(2) 当該地域における居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料の情報を適正に提供し、利用者にサービスの選択を求めること。居宅サービス事業者等の情報提供に際しては特定の業者のみを有利に扱うことのないよう留意すること。

(3) 提供される居宅サービスの目標、達成時期、サービス提供上の留意点を明記した居宅サービス計画の原案を作成すること。

(4) 上記(3)の原案に位置づけた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受けること。

(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はこれに従うこと。

(6) その他、利用者及びその家族の希望がある場合にはそれをできる限り尊重すること。

(居宅サービス計画作成後の援助)

第4条

事業者は次の各号に定める事項を行うものとします。

(1) 利用者及びその家族と継続的に連絡をとり、利用の実情を常に把握するように努めます。

(2) 利用者が居宅サービス計画(ケアプラン)の変更を希望する場合は、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の必要な援助を行います。

(3) 利用者の受ける在宅サービスについて、サービス事業者より利用状況を確認します。

(4) 利用者からのサービス利用に関する苦情等の相談をお受けします。

(5) 利用者の受ける在宅サービスのサービス提供者からサービス提供に関し相談を受けます。

(6) 上記(1)から(5)を踏まえ、必要に応じてサービスを点検し、給付管理票の作成・提出ほか介護保険者、市町村等関係機関との連絡調整を行います。

(要介護認定申請等の援助)

第5条

事業者は利用者が要介護(要支援)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(要支援)認定の申請が行われるよう必要な援助を行います。

(施設入所への支援)

第6条

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、利用者に適切な介護保険施設の紹介、その他必要な援助を行います。

(利用料金)

第7条

事業者が提供するサービスに対する料金等の規定は別紙重要事項説明書のとおりです。

(協力義務及び遵守事項)

第8条

利用者及びその家族は事業者が本契約第1条記載の目的のため必要な支援を行うときはこれが円滑に行われるよう事業者に協力するものとします。なお、利用者またはその家族は事業者が担当者として指定する介護支援専門員に対して社会通念を逸脱する行為を行わないものとします。

(契約の終了)

第9条

この契約は本契約第10条及び第11条による解除・解約の場合のほか、次の事由に該当した場合は本契約第2条の規定に関わらず当然に終了します。

(1) 利用者が死亡したとき

(2) 利用者が介護保険施設へ入所、または医療機関へ入院したとき。但し、短期入所や検査入院の場合を除く。

(3) 利用者が介護保険サービスを3ヶ月利用しなかった場合

(4) 利用者の要介護状態区分が自立または要支援1・2とされた場合

(5) 利用者の所在が2週間以上不明になった場合

(利用者の解約権)

第10条

1. 利用者は事業者に対して、契約終了日の7営業日前までに通知することにより、この契約を解約することができます。なお、この場合、事業者は利用者に対して文書による確認を求めることができます。但し、利用者の病状の急変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は直ちにこの契約を解約することができます。

2. 次の事由に該当した場合は利用者は事業者に対して文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。

(1) 事業者が正当な理由がなく、本契約に定めるサービスを提供せず、利用者の求めにもかかわらずこれを提供しようとしなないとき。

(2) 事業者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ったとき

(3) 事業者が第13条に定める守秘義務に違反した場合

(事業者の解約権)

第11条

1. 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ヶ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、この契約を解約することができます。この場合、事業者は当該地域の他の居宅介護支援事業者に関する情報を利用者に提供します。

2. 事業者は利用者またはその家族が次の各号のいずれかに該当することとなり、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約第1条の目的を達することが困難となったときは文書で通知することにより直ちにこの契約を解除することができます。

(1) 利用者またはその家族が故意に法令違反をなした場合

(2) 本契約第8条に定める社会通念を逸脱する行為を行った場合

(3) 利用者の著しい不信行為(当事業所職員に対して行う、身体的暴力、精神的暴力(暴言・嫌がらせなど)、誹謗中傷等の迷惑行為、セクシュアルハラスメント等)によりこの契約を継続することが困難となった場合

(損害賠償)

第12条

1. 事業者はサービスの提供にあたって、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ます。但し、事業者自らの責めに帰すべき事由によらない場合はこの限りではありません。
2. 前項の場合、利用者またはその家族に重大な過失がある場合は賠償額を減額することができます。

(個人情報管理及びサービス記録等の整備)

第13条

1. 事業者は、利用者から得た個人情報をもとにケアプラン作成及びそれに係わる事業を行います。
2. 事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報については正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
3. 事業者は次の場合の情報提供については利用者及びその家族から予め同意を得ておきます。
介護保険サービス利用のための市町村等関係機関、居宅介護支援事業者、その他の介護保険事業者等への情報提供、あるいは適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供。
4. 事業者は利用者に対するサービスの提供に際して作成した記録、書類を契約終了日より5年間は保存します。
5. 事業者が保管する利用者に関する記録等の閲覧や謄写、個人情報の管理については、本契約で定めるもの以外は個人情報の保護に関する法律及びこれに基づく事業者が定める個人情報保護規定、介護保険法令その他関係法令の定めるところによるものとします。

(身分証明書携行義務)

第14条

事業者の従業員は常に事業者の定める身分証明書を携行し、次の場合これを提示します。

- (1) 初めて利用者の居宅を訪問した場合
- (2) 利用者やその家族から提示を求められた場合

(利用者代理人)

第15条

利用者は本契約に定める権利の行使と義務の履行に支障を生じるときは、自らの判断により予め選任した代理人をもってこれを行わせることができます。

(契約外事項)

第16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諸法令の定めるところによります。

(裁判管轄)

第17条

事業者と利用者の間でこの契約に関する紛争の訴えが提起される場合は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第1審の裁判所とすることに予め合意します。

(協議事項)

第18条

この契約に関して争いが生じた場合は、本契約第1条記載の目的のため、各当事者が互いに信義に従い誠実に協議した上で解決するものとします。

令和 年 月 日

重要事項説明書、契約書についての説明を受けここに同意し、居宅介護支援サービスの提供に関する契約を締結します。

契約の証として、本契約書をそれぞれ2部作成し、利用者・家族代表・事業所が署名捺印の上、1通ずつ保有するものとします。

< 利用者 > 私は、この契約内容に同意し、サービスの利用を申し込みます。
また、利用者の個人情報の使用について、同意します。

住 所 _____

氏 名 _____ (続柄 _____)

< 家族代表 > 私は、この契約内容に同意し、サービスの利用を申し込みます。
また、利用者の家族の個人情報の使用について、同意します。

住 所 _____

氏 名 _____ (続柄 _____)

< 代理人 > ※居宅介護支援(ケアマネジメント)契約書第15条により選任した場合に署名
私は、利用者本人の契約の意思を確認の上、本人に代わり、署名を行いました。

住 所 _____

氏 名 _____ (続柄 _____)

< 事業者 >

所在地	福岡県久留米市津福本町422番地
事業所名	社会医療法人 雪の聖母会 聖マリアケアプランサービス (指定番号 4071600292)
理事長	井手 義雄 印
管理者	長 美代子

説明者 _____

