

居宅介護支援契約書

_____（以下、「利用者」といいます）と九十九里ホーム居宅介護支援事業所（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う居宅介護支援について、次のとおり契約します。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者の委託を受けて、利用者に対し介護保険法令の趣旨に従って、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、サービス提供事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。

第2条（契約期間）

- 1 この契約期間は令和_____年_____月_____日から利用者の要介護認定または要支援認定（以下、「要介護認定等」といいます）の有効期間満了日までとします。
- 2 契約満了までに、利用者から事業者に対して、文書により契約終了の申出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

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へのサービス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、利用者にその氏名をお知らせします。

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、利用者及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者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およびその家族に提供し、利用者に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付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ます。
- ⑤ その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

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介護支援専門員に担当させます。

- ① 利用者およびその家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。
- 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との連絡調整を行います。
- ③ 利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等の必要な対応をします。

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 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します。

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表を作成し、千葉県国民健康保険団体連合会に提出します。

第 9 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、利用者が希望する場合は、要介護認定等の申請を利用者に代わって行います。

第 10 条（サービス提供の記録）

- 1 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録をつけることとし、これをこの契約終了後 5 年間保管します。
- 2 利用者は、事業者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できます。
- 3 利用者は、当該利用者に関する第 1 項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。
- 4 第 12 条第 1 項から第 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、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書面を作成し、利用者に交付します。

第 11 条（料金）

事業者が提供する居宅介護支援に対する料金規定は介護保険法に定める金額とします。ただし、法定代理受領により当事業所の居宅介護支援に対し介護報酬が支払われる場合、利用者の自己負担はありません。

- ・ 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなる場合があります。

その場合は一旦介護保険法令に定める料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。

保険料を支払われた後、サービス提供証明書を市町村の窓口に提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

第 12 条（契約の終了）

- 1 利用者は、事業者に対して、文書で通知をすることにより、いつでもこの契約を解約することができます。
- 2 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 ヶ月間の予告期間において文書で通知をすることにより、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指定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。
- 3 事業者は、利用者またはその家族等が事業者や介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
- 4 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ① 利用者が長期間（6 カ月以上）介護保険施設に入所した場合
 - ② 利用者の要介護認定区分が非該当（自立）又は要支援と認定された場合
 - ③ 利用者が死亡した場合

第 13 条（秘密保持）

- 1 事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、サービスを提供する上で知り得た利用者およびその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、利用者および当該家族の個人情報を用いません。

第 14 条（賠償責任）

事業者は、サービスの実施にともなって、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の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（相談・苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

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（本契約に定めない事項）

- 1 利用者と事業者は、信義誠意を持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遵守し、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）

利用者と事業者は、本契約に関してやむをえず訴訟となる場合は、利用者の住所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。

上記に契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者、事業者が記名押印のうえ、1 通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

契約者氏名

事業者 社会福祉法人 九十九里ホーム
九十九里ホーム居宅介護支援事業所 №.1 2 7 1 9 0 0 0 5 0
千葉県匝瑳市飯倉 1 7 番地の 1
理事長 井上 峰夫

上記署名は_____が代行しました。

代理人

氏 名

（続柄）

居宅介護支援重要事項説明書

(令和6年4月1日現在)

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電 話 0 4 7 9 (7 3) 2 1 1 5

2. 九十九里ホーム居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援の指定事業所番号および提供地域

事 業 所 名	九十九里ホーム居宅介護支援事業所
所 在 地	千葉県匝瑳市飯倉17-1
介護保険指定事業所番号	居宅介護支援 (千葉県 1 2 7 1 9 0 0 0 5 0)
サービスを提供する地域	匝瑳市・山武郡(横芝光町) 地域外でも条件、状況等によりご相談に応じます。

(2) 事業所の職員体制

	資 格	常勤
管 理 者	主任介護支援専門員	1名
介護支援専門員	介護福祉士	3名以上

(3) 営業時間

平 日	午前8時00分～午後5時00分
土・日・祝日	午前8時00分～午後5時00分

※ 時間外相談窓口(電話): 0 4 7 9 (7 3) 2 1 1 5

3. 居宅介護支援からサービス提供までの流れと主な内容

- ①介護支援の申し込み(契約)
- ② 利用者の状況および希望確認
- ③ 利用者および家族、サービス提供事業者を含めたケアカンファレンス
- ④ケアプラン作成
- ⑤サービス利用開始

4、利用料

(1) 種類

① 利用料

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額支給されるので、自己負担はありません。

※保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき介護保険法令に定められた料金をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。

滞納された保険料をお支払いのうえ、このサービス提供証明書を後日、市町村の窓口に出しますと、全額払い戻しを受けられます。

② 交通費

前記2の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお尋ねするための交通費の実費が必要です。

③ 解約料

利用者はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

5、サービス利用の方法

(ア) サービスの利用開始

まずは、お電話でお申し込み下さい。当事業所の介護支援専門員がお伺いいたします。

契約を締結した後、サービスの提供を開始します。

入院時には、担当の介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に知らせてください。

(イ) サービスの終了

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申出下さればいつでも解約できます。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむをえない事情により、サービス提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までにお知らせするとともに、地域の居宅介護支援事業所をご紹介します。

③ 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

1. 利用者が長期間（6カ月以上）介護保険施設に入所した場合
2. 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）又は要支援と認定された場合
3. 利用者が死亡した場合

④ その他

利用者やご家族などが当事業所や介護支援専門員に対して本契約を継続し難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ございます。

6、当事業所の居宅介護支援の特徴

(1) 運営の方針

- ① 指定居宅介護支援の事業は、利用者が要介護状態となった場合でも、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営む事ができるよう配慮して行います。
- ② 指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の状態や置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービスが、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して行います。
- ③ 指定居宅介護支援の事業は、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供する指定居宅サービス等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ることがないように、公正中立に行います。
- ④ 利用者は、居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めること、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出来ます。又、前6か月に作成されたケアプランの総数のうち、訪問介護、(地域密着型)通所介護、福祉用具貸与がそれぞれ位置付けられたケアプランが占める割合を利用者や家族に説明します。そして前6か月に作成されたケアプランに位置付けられた訪問介護、(地域密着型)通所介護、福祉用具貸与ごとの回数のうち、同一の事業者によって提供されたものが占める割合(上位3位まで)を利用者や家族に説明します(別紙参照)。またこの内容については介護サービス情報公表制度において公表をしていきます。
- ⑤ 認知症研修の受講状況等、認知症に係る事業者の取り組み状況について、介護サービス情報公表制度において公表をしていきます。
- ⑥ 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等における、介護支援専門員と障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、指定居宅介護支援事業者が特定相談支援事業者との連携に努めます。
- ⑦ 指定居宅介護支援の事業は、市町村、在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めて行います。
- ⑧ 地震を含めた災害時や感染症及びまん延等に対応できる事業所として法人と一体となりその基礎作りを行ないます。
- ⑨ 虐待の発生又はその再発防止するため、事業所として法人と一体となりその基礎作りを行います。
- ⑩ 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、身体拘束等を行ってはならない。身体的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なければならない。

(2) 居宅介護支援事業の実施概要等

- ①利用者の居宅等を訪問し、利用者及び家族に面接し、利用者及び家族の希望、利用者が抱える解決すべき課題について確認をします。
- ②利用者及び家族の希望、利用者が抱える解決すべき課題に基づき、当該地域における介護給付の対象の指定居宅サービス等の提供体制を勘案して、提供すべきサービス(生活援助等のインフォーマルサービス含む)の目標及びその達成時期、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。

③当事業所の介護支援専門員の作成した居宅サービス計画の原案について、利用者及び家族の同意を得て指定居宅サービスの開始とします。

(3) サービス利用のための参考事項

事 項	備 考
調査（課題把握）の方法	居宅サービスガイドライン
介護支援専門員への研修の実施	毎月1回研修を実施しています
介護支援専門員の変更	変更を希望される方はお申出下さい

7. サービス内容に関する苦情

①当事業所利用者相談・苦情担当

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

担当 管理者 井上 剛 電話 0479(73)2115

②その他

第三者委員 伊東 健爾
鈴木 農夫一

市町村の相談・苦情窓口

匝瑳市役所高齢者支援課 電話 0479(73)0033

横芝光町福祉課 電話 0479(84)1257

国保連合会苦情処理係 電話 043-254-7428

8. 当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人九十九里ホーム	
代表者役職・氏名	理事長 井上 峰夫	
本部所在地・電話番号	千葉県匝瑳市飯倉21番地	電話 0479(72)1131
施設・拠点等	病院	1ヶ所
	老人保健施設	2ヶ所
	特別養護老人ホーム	6ヶ所
	養護老人ホーム	1ヶ所
	障害者支援施設	1ヶ所
	短期入所生活介護	5ヶ所
	短期入所療養介護	2ヶ所
	通所介護	7ヶ所
	通所リハビリテーション	2ヶ所
	訪問介護	1ヶ所
	訪問看護	1ヶ所
	地域包括支援センター	1ヶ所
	在宅介護支援センター	1ヶ所
	居宅介護支援事業所	3ヶ所
	認知症対応型共同生活介護	1ヶ所
	こども園	1ヶ所
	障害者相談	1ヶ所

9. 居宅介護支援費と介護報酬改定令和6年4月（加算）について

以下の料金については、介護保険制度から全額支給されるので自己負担はありません。

居宅介護支援費Ⅰ

居宅介護支援（ⅰ）	・介護支援専門員1人あたりの利用者45件未満	・要介護1・2⇒1086単位 ・要介護3・4・5⇒1411単位
-----------	------------------------	------------------------------------

居宅介護支援費Ⅱ

居宅介護支援（ⅰ）	・介護支援専門員1人あたりの利用者50件未満 ・ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置を行っている場合	・要介護1・2⇒1086単位 ・要介護3・4・5⇒1411単位
-----------	---	------------------------------------

加算

加算内容	単位数	算定条件
初回加算	300単位	新規居宅サービスを作成した場合。 要介護状態区分が2区分以上変更された場合。
入院時情報連携加算（Ⅰ）	250単位	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。
入院時情報連携加算（Ⅱ）	200単位	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。
退院・退所加算（Ⅰ）イ	450単位	病院又は診療所への入院、又は介護保険施設へ入所した利用者が、退院又は退所にあたって、医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を「カンファレンス以外の方法」により1回受けること。必要な情報を得たうえで、ケアプランを作成し、居宅・地域密着型サービスの調整を行った場合。
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600単位	病院又は診療所への入院、又は介護保険施設へ入所した利用者が、退院又は退所にあたって、医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を「カンファレンス」により1回受けること。必要な情報を得たうえで、ケアプランを作成し、居宅・地域密着型サービスの調整を行った場合。

退院・退所加算 (Ⅱ) イ	600 単位	病院又は診療所への入院、又は介護保険施設へ入所した利用者が、退院又は退所にあたって、医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を「カンファレンス以外の方法」により 2 回以上受けること。必要な情報を得たうえで、ケアプランを作成し、居宅・地域密着型サービスの調整を行った場合。
退院・退所加算 (Ⅱ) ロ	750 単位	病院又は診療所への入院、又は介護保険施設へ入所した利用者が、退院又は退所にあたって、医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を「2 回以上」受け、うち「1 回以上はカンファレンス」により受けること。必要な情報を得たうえで、ケアプランを作成し、居宅・地域密着型サービスの調整を行った場合。
退院・退所加算 (Ⅲ)	900 単位	病院又は診療所への入院、又は介護保険施設へ入所した利用者が、退院又は退所にあたって、医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を「3 回以上」受け、うち「1 回以上はカンファレンス」により受けること。必要な情報を得たうえで、ケアプランを作成し、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	・利用者 1 人につき、1 月に 1 回の算定を限度 ・利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画（ケアプラン）に記録した場合
ターミナルケアマネージメント加算	400 単位	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又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡前 14 日以内に 2 日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合。
緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位	病院又は診療所の求めにより、職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じ居宅サービス等の調整を行った場合。
特定事業所加算（Ⅰ）	519 単位	厚生労働大臣が定める基準に適合している居宅介護支援事業所（常勤専従の主任介護支援専門員を 2 名以上配置、常勤専従の介護支援専門員を 3 名以上配置等）等。
特定事業所加算（Ⅱ）	421 単位	厚生労働大臣が定める基準に適合している居宅介護支援事業所（常勤専従の主任介護支援専門員を 1 名以上配置、常勤専従の介護支援専門員を 3 名以上配置等）等。

特定事業所加算（Ⅲ）	323 単位	厚生労働大臣が定める基準に適合している居宅介護支援事業所（常勤専従の主任介護支援専門員を 1 名以上配置、常勤専従の介護支援専門員を 2 名以上配置等）等。
特定事業所加算（A）	114 単位	厚生労働大臣が定める基準に適合している居宅介護支援事業所（常勤専従の主任介護支援専門員を 1 名以上配置、常勤専従の介護支援専門員を 1 名以上、非常勤を 1 名以上配置等）等。
特定事業所医療介護連携加算	125 単位	・特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）、または（Ⅲ）を算定していること。 ・前年度の退院・退所加算における医療機関等との連携回数が 35 回以上であること。 ・前年度にターミナルケアマネジメント加算を 15 回以上算定すること。

特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）及び（A）の算定要件一覧表

	特定事業所加算の算定要件	加算（Ⅰ）	加算（Ⅱ）	加算（Ⅲ）	加算（A）
(1)	常勤専従の主任介護支援専門員の配置（兼務可能な場合あり）	2 名以上	1 名以上	1 名以上	1 名以上
(2)	常勤専従の介護支援専門員の配置（兼務可能な場合あり）	3 名以上	3 名以上	2 名以上	常勤 1 名以上 非常勤 1 名以上
(3)	利用者の情報やサービス提供上の留意事項などの伝達等を目的とした会議を定期的に行う（週 1 回以上）	○	○	○	○
(4)	24 時間連絡体制・相談対応体制の確保	○	○	○	○連携でも可
(5)	利用者総数（介護予防支援受託件数除く）のうち、要介護 3～5 の割合が 40%以上	○	なし	なし	なし
(6)	介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施	○	○	○	○連携でも可
(7)	支援困難事例にも対応可能な体制を整備	○	○	○	○
(8)	家族に対する介護等を日常的に行っているヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の方への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等への参加	○	○	○	○
(9)	特定事業所加算集中減算の適用なし	○	○	○	○
(10)	介護支援専門員 1 人（常勤換算）当たりの利用者数（介護予防支援受託件数含む）が 45（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は 50）件未満	○	○	○	○
(11)	介護支援専門員実務研修における「実習科目」等への協力体制を整備	○	○	○	○連携でも可
(12)	他の法人が運営する居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修会等を実施	○	○	○	○連携でも可
(13)	必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援サービス（インフォーマルサービス含む）が包括的に提供されるケアプランを作成	○	○	○	○

10、個人情報保護・使用について

＜使用する目的＞

- ・ 利用者のための居宅介護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、介護支援専門員と事業者・医療機関との連携調整、法定研修等における実習受け入れ時、及び地域ケア会議において必要な場合。
- ・ その他介護保険指定サービスに関連する書類の送付をする場合。
- ・ 介護保険関連事務を行う場合（保険者等）
- ・ 外部監査機関（県や保険者等）への情報提供を行う場合。

＜ 条件 ＞

- ・ 個人情報の保護に関する法律を遵守し、適切な取り扱いに努める。
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ないように細心の注意を払う。
- ・ 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。
記録物については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する。

個人情報保護方針

社会福祉法人九十九里ホームでは、皆様のプライバシーを尊重しつつ、よりよい医療、保険、福祉サービスを提供するために、以下の取り扱い方針を策定いたします。

- 1、個人情報を収集する場合は、収集目的を明らかにし、収集目的の達成に必要な範囲内に限定します。また、収集に当たっては、適法かつ公正な方法で行います。
- 2、個人情報の利用は、当初目的内に限定し、原則ご本人の許可なく目的以外利用及び、第三者への提供は行いません。
- 3、個人情報は適切に管理し、紛失、破壊、改ざん、漏洩、不正アクセスに対する予防策を講じ、皆様のプライバシー保護に努めます。
- 4、皆様ご自身からの情報開示や、訂正、削除要求には相談窓口を設置し、速やかに、かつ適切に対応します。
- 5、法人職員に対して、職員個々の個人情報保護に関する意識を高めるための研修を行うとともに、個人情報取り扱いについての監査を行います。
- 6、当法人の個人情報保護方針に関しての、ご質問やお問い合わせを承ります。
個人情報保護に関するご質問、開示、苦情係・・・電話 0479-73-2115
- 7、個人情報保護措置の運用については、個人情報に関する法令及び、その他内部規定の遵守に努めるとともに、継続的な見直し、改善を図ります。

指定居宅介護支援サービス提供について、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 3 8 号）」第 4 条の規定に基づき利用者に説明を行いました。

重要事項説明の年月日

重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
---------------	---	---	---

事業者	所在地	千葉県匝瑳市飯倉 1 7 - 1
	法人名	社会福祉法人九十九里ホーム
	代表者名	理事長 井上 峰夫
	事業所名	九十九里ホーム居宅介護支援事業所
	説明者氏名	

私は、本書面により、事業所から居宅介護支援の提供に際して、重要事項説明の内容について説明を受け、同意しました。

利用者	住所	
	氏名	

上記署名は_____が代行しました。

代理人	住所	
	氏名	

(続柄)

