

介護予防支援
重要事項説明書
契 約 書

トシマスター ケアマネジメント
沖縄県浦添市伊祖 2 丁目 14-7-403
電話 080-3967-6699

介護予防支援重要事項説明書

1. 事業者

- (1) 法人名 トシマスター合同会社
(2) 法人所在地 〒901-2224 沖縄県宜野湾市真志喜3丁目7番18号ライオンズヴィアール606
(3) 電話番号 080-3967-6699
(4) 代表者氏名 代表社員 豊島悠志
(5) 設立年月 令和5年6月2日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 介護予防支援事業 居宅介護支援事業
(2) 事業所の名称 トシマスター ケアマネジメント
(3) 事業所の所在地 〒901-2132 沖縄県浦添市伊祖2丁目14-7-403

事業の開始年月日	令和6年6月1日
介護保険事業所番号	4770801928
営業日	月～金曜日
休日	土日、祝祭日、12月31日～1月3日
営業時間	8時30分～17時30分
事業所の職員体制	管理者 黒島麻子 常勤2名以上
通常事業の実施地域	浦添市
サービス内容問合わせ	080-3967-6699（直通、24時間対応）

(4) 事業所の職員体制

職 種	常勤	非常勤	職務の内容
1. 管理者（介護支援専門員兼務）	1名		主任介護支援専門員。従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。居宅介護支援及び介護予防支援業務
2. 主任介護支援専門員	0名		介護支援専門員の指導及び育成。居宅介護支援及び介護予防支援業務
3. 介護支援専門員	1名以上		居宅介護支援及び介護予防支援業務

3. 事業の内容及び運営方針

(目的) 高齢者が要介護・要支援状態になった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、事業所の介護支援専門員は要介護又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な居宅介護支援・介護予防支援を提供することを目的とします。

(運営方針)

- (1) 事業所の介護支援専門員は、要介護・要支援者の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう配慮して行います。

- (2) 利用者の心身の状態及びその環境に応じて、利用者の選択に基づき適切な保健・医療サービス、福祉サービス及び当該地域の自発的な活動が、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) 利用者の人格及び意思を尊重し、介護予防サービス事業者の選定においては、利用者の自己決定に基づき、特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立な介護予防支援を行います。
- (4) 関係市町村、地域包括支援センター、介護予防支援事業者、その他の保険・医療サービス及び福祉サービス事業者との連携に努めます。
- (5) 介護予防支援の内容
 - ①利用者状況の把握
 - ②指定介護予防サービス事業所等との連絡調整
 - ③介護予防サービス計画の作成とサービス担当者会議
 - ④サービス実施状況の把握、評価
 - ⑤相談業務
 - ⑥給付管理
 - ⑦要介護認定等の申請に対する協力、援助
 - ⑧その他、ケアマネジメント支援会議に図り、プランに反映する

4. 契約の趣旨について

- (1) 今回の認定において「要支援 1」「要支援 2」という区分に該当されています。
※介護保険被保険者証にて要介護状態区分に該当されております。
- (2) 「要支援 1」「要支援 2」の認定を受けた方は、「介護予防サービス」または「介護予防・日常生活支援総合事業」をご利用いただくことになります。また、基本チェックリストにおいて「事業対象者」に該当した方は、「介護予防・日常生活支援総合事業」をご利用いただくことになります。
- (3) 介護予防サービスの利用にあたっては、「介護予防サービス計画書」作成等を行う必要があります。また、介護予防・日常生活支援総合事業のみの利用にあたっては、「介護予防マネジメント(第 1 号介護予防支援)」作成等を行う必要があり、介護予防マネジメントの業務は地域包括支援センターが契約を締結して作成することになっています。

5. 介護予防サービスのご利用にあたってのご注意

- (1) 「要支援 1」、「要支援 2」、「要介護 1」の方については、下記①から⑥の福祉用具が保険給付の対象外となります。
 - ①介護用の特殊寝台(付属品含む)
 - ②車いす(付属品含む)
 - ③床ずれ防止用具と体位変換器
 - ④認知症老人徘徊感知器
 - ⑤移動用リフト
 - ⑥自動排泄処理装置
- (2) 「日常的に起き上がりが困難」「日常的に寝返りが困難」など、国が定める条件を満たす方については、例外的に利用が認められることがあります。

6. 実施方法等について

- (1) 本業務を行う際には、常に身分証を携帯し、利用者又は利用者の家族から提示を求められた時には、いつでも身分証を提示します。

(2)利用者の居宅への訪問を行い、利用者及びその家族への面接により利用者の置かれている環境及び立場の十分な理解と課題の把握に努めます。

(3)利用者及び家族に対して、介護予防サービス計画書に位置付ける介護予防サービス事業者等について、次のことを求めることができる旨を口頭にて説明を行います。

ア 複数の事業所の紹介を求めることが可能であること。

イ 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こと。

(4)介護予防訪問看護や介護予防通所リハビリテーション等の医療系サービスの利用を希望する場合には、主治の医師等の指示が必要となります。利用者の同意を得て主治の医師等へ意見を求め、介護予防サービス計画を主治の医師等へ交付します。

(5)事業者は、利用者が参加するサービスによっては、利用者の同意をもって主治の医師等へ意見を求めます。

(6)一部の福祉用具に係る貸与と購入の選択制について、利用者の身体状況等を医師や専門職の意見を踏まえ、下記の①から④の対象用品について貸与又は購入を選択できることについて、利用者及び家族へ説明を行います。

①固定用スロープ ②歩行器 ③単点杖(松葉杖を除く) ④多点杖

(7)利用者に対して、介護予防サービス等の内容が特定の種類又は事業者に不当に偏るような誘導又は指示を行いません。

(8)介護予防サービス計画原案作成時は、利用者及び家族、介護予防サービス事業所等の担当者からなるサービス担当者会議を開催し、専門的な見地からの意見を求め、利用者及びサービス担当者との合意を図ります。

(9)介護予防の効果を最大限に発揮できるよう、利用者の意欲を高め、利用者による主体的な取り組みを支援します。利用者の自立の可能性を引き出す支援を行うよう努めます。

7. 利用料金

介護予防支援費 472 単位
初回加算 1 回につき 300 単位
高齢者虐待防止措置未実施減算 所定単位数の 99%で算定
業務継続計画未策定減算 所定単位数の 99%で算定 ※2025 年 4 月 1 日より

(1)介護予防支援に関する利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合(法定代理受領)は、利用者の自己負担はありません。

※但し、介護保険が適用される場合であっても、利用者の保険料滞納等により、法定代理受領ができない場合には、利用料金を一旦お支払いいただく場合があります。

(2)通常の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、徴収しません。

8. 原案について

(1)事業者は、利用者の介護予防サービス計画原案への同意を確認した後、原案に基づく介護予防サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。

(2)利用者は、事業者が作成した介護予防サービス計画書の原案に同意しない場合には、事業者に対して介護予防サービス計画原案の再作成を依頼することができます。

9. サービス実施状況の把握、評価について

- (1) 事業者は、介護予防サービス計画作成後も、利用者又は家族、指定介護予防サービス事業者等と継続的に連絡を取り、介護予防サービス計画の実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう指定介護予防サービス事業者等との調整を行います。
- (2) 事業者は、指定介護予防サービス事業者等から、利用に係る情報の提供を受けた時その他必要と認める時は、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師もしくは歯科医師又は薬剤師に提供します。
- (3) 事業者は、介護予防サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- (4) 事業者は、利用者が介護予防・日常生活支援総合事業(総合事業)のサービスのみを希望された場合又は総合事業への変更が生じた場合には、利用者の同意を得たうえで、当該地域の包括支援センター又は居宅介護支援事業者に情報提供を行い、利用者の心身及び生活状況に支障がないよう円滑な引き継ぎを行います。

10. 利用者の居宅への訪問頻度

利用者の状況把握のため、事業者の介護支援専門員が利用者の居宅に訪問する頻度は概ね3ヶ月に1回となります。ただし、利用者からの依頼や業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の同意を得た場合には、上記の回数を超えて利用者の居宅を訪問することができます。また、利用者の心身の状況が安定しサービス内容の変更が無く、利用者及び主治医、その他の関係者の同意を得て、意思疎通が取れる等の要件を満たした場合は、2期間に1回は利用者の居宅を訪問することによって面接を行います。利用者の居宅を訪問しない期間においては、テレビ電話装置等を活用して利用者と面接を行います。

11. 介護予防サービスの変更について

事業者が、介護予防サービス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をもって介護予防サービス計画等の変更に伴う手順に従って実施します。

12. 給付管理について

事業者は、介護予防サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理を行います。

13. 要介護認定等の協力について

事業者は、利用者の要介護又は要支援認定の新規申請、更新申請及び状態の変化に伴う区分変更申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。

14. 秘密の保持と個人情報の保護

事業所の従業者は、契約期間中及び契約終了後においても、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または家族の秘密及び個人情報を漏らしません。

事業者は、従業者の退職後においても、在職中に知り得た利用者または家族の秘密及び個人情報を漏らすことがないように、必要な措置を講じます。

また、利用者または家族の個人情報を用いる場合は、利用者及び家族の同意を得るものとします。

(1) 事業所内での利用目的

- ①提供する介護予防サービスについての情報共有、検討会議及び研修のため
- ②提供する介護予防サービス等の記録のため
- ③介護保険請求に係る事務手続きのため
- ④サービス利用に関わる管理運営のうち、入退所等の管理、会計・経理、事故等の報告のため
- ⑤事業所内で行われる実習等への協力のため

(2) 他の事業所等への情報提供を伴う目的

- ①居宅サービス事業者、病院等との円滑な連携のため(サービス担当者会議、カンファレンス、入院・入所施設への情報提供等)、照会依頼または回答のため
- ②ICT(情報通信技術)等を活用する際の居宅サービス事業者、病院、施設等への連絡及び説明のため
- ③成年後見人への報告及び成年後見人申立手続き等に係る家庭裁判所への情報提供のため
- ④事故発生時等の損害賠償に係る保険会社等への相談又は届出のため

(3) 上記以外の利用目的

- ①法令上義務付けられている、関係機関（行政・警察等）からの依頼があった場合

15. 事故発生時の対応

事業者は、利用者に対する介護予防支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに当該利用者の家族、市町村、当該利用者に係る居宅サービス事業者に連絡を行い、必要な措置を講じます。

16. 緊急時の対応

事業者は、居宅サービス事業者等から緊急の連絡があった場合には、あらかじめ確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

17. 主治の医師、医療機関、介護保険施設との連携

事業者は、主治の医師、医療機関等と連携し、入院時や退院・退所時に必要な情報共有等を行います。円滑な連携のため以下の協力をお願いします。

- (1)利用者が入院する必要が生じた場合は、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を医療機関へお伝え下さい。
- (2)入院時は医療保険証・お薬手帳・名刺を持参していただき、担当介護支援専門員の氏名及び連絡先がわかるよう対応をお願いします。

18. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- (1) 介護予防支援の提供開始に際し、介護予防サービス計画に位置付ける介護給付対象のサービス事業者選定については、複数の事業者の紹介を求める事ができます。また、居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者の選定理由について、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の提供及び利用者の選択を求めることなく、同一の事業主体による介護予防サービス計画を作成することはしません。
- (3) 介護予防サービス計画原案に位置付けた居宅サービス等について、居宅サービス事業者等の担当者からなるサービス担当者会議の招集を行い、やむを得ない場合には照会等により、介護予防サービス計画原案の内容について専門的な見地からの意見を求め、利用者及びサービス担当者との合意を図ります。
- (4) 利用者の疾患等に対し、主治の医師等が回復の見込みがないと判断した場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると判断された場合、利用者または家族の同意を得たうえで通常よりも頻回に居宅訪問を行い、利用者の状態の把握及びサービスの変更等の必要性について主治の医師等に助言を求め、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師や介護予防サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者へ情報提供を行います。

19. 記録の整備、閲覧

利用者に対する介護予防支援サービスの提供に際して作成した記録、書類を完了日より5年間保存します。事業者は、利用者又は利用者の家族に対し、いつでも保管する利用者に関する記録、書類の閲覧、謄写に応じるものとします。但し、謄写の実費を請求することがあります。

20. 居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等

事業者及び従業者は、以下の行為を行いません。

- (1) 事業者は、事業所の介護支援専門員に対し、居宅サービス計画の作成時等において、特定の居宅サービス事業者によるサービスを位置付けるべき旨の指示を行うこと。
- (2) 事業者及び従事者は、介護予防サービス計画の作成時等において、利用者に対して特定のサービス事業者によるサービスを利用させることの対償として、当該サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受すること。

21. 研修・会議

介護支援専門員の資質の向上を図るための研修・会議を次のとおり設けるものとします。

- (1) 採用時研修：採用後1月以内
- (2) 介護予防に関する研修：年1回以上
- (3) 虐待防止と権利擁護に関する研修：年2回以上
- (4) 認知症ケアに関する研修：年1回以上
- (5) 感染症に関する研修：年1回以上
- (6) 身体拘束に関する研修：年1回以上
- (7) ハラスメントに関する研修：年1回以上

(8)業務継続計画（BCP）に関する研修(訓練)：年1回以上

(9)ヤングケアラー、障がい者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関する知識等に関する研修：年1回以上

22. 虐待防止と権利擁護のための措置

事業者は、虐待防止の指針に基づき対策を行います。

- (1)高齢者虐待の防止及び虐待を受けた高齢者の迅速かつ適切な保護及び適切な養護者に対する支援を行うため、行政その他関係機関との連携の強化、その他必要な体制の整備に努め、虐待発見時には行政へ通報を行います。
- (2)高齢者虐待の防止及び虐待を受けた高齢者の保護並びに養護者への支援が専門的知識に基づき行われるよう、これらの職務に携わる専門的な人材の確保及び資質の向上を図るため、研修会を実施し知識の向上に努めます。
- (3)高齢者虐待の防止及び虐待を受けた高齢者の保護に資するため、高齢者虐待に係る通報義務、人権侵犯事件に係る救済制度等について必要な広報その他の啓発活動を行います。

23. 認知症ケアについて

事業所内外の研修に参加し認知症への理解を深めます。利用者が住み慣れた自宅・地域で暮らし続けられるよう、専門的な知識・実践的な技術を身につけ、地域包括支援センター他、地域と協働で支援する体制の構築に努めます。

24. 感染症について

感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針を整備します。また、研修及び訓練を実施し、感染対策の資質の向上に努めます。

25. 身体拘束について

事業者は、利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。身体拘束廃止のため次の措置を講じます。

- (1)身体拘束廃止に関する研修を定期的実施します。
- (2)厚生労働省が策定した「身体拘束廃止・防止の手引き」を遵守し、適正な取り扱いにより実施します。
- (3)事業者及び従業者は、利用者の身体拘束廃止に向けて、切迫性・非代替性・一時性全ての要件を満たさない身体拘束・抑制を発見した場合は、速やかに関係機関へ通報を行い適切な対応がなされるよう努めます。

26. ハラスメントについて

事業者は、従業者の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に取り組みます。

- (1)ハラスメント事案が発生した場合、迅速かつ適切に対応し、再発防止の会議等により、同様の事案が発生しないよう再発防止策を検討します。
- (2)優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える次の行為は許容しません。

①身体的な力を使って危害を及ぼす行為

②個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つける、貶める行為

- ③意に沿わない性的言動、好意的態度の要求、性的ないやがらせ行為
上記は当該従業者、取引先事業者、利用者及び家族等が対象となります。
- ④ハラスメントに対する研修等を実施し、資質の向上に努めます。

27. 業務継続計画(BCP)の策定等について

感染症や災害の発生時においても、利用者が継続して介護予防支援の提供を受けられるよう業務継続計画(BCP)を策定し、必要な措置を講じます。

- (1)業務継続計画を策定し、計画に沿って必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (2)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。

28. ヤングケアラー、障がい者、生活困窮者、難病患者等、他制度について

上記内容に関する知識の習熟に努め、必要に応じて関係機関と連携及び相談ができるように取り組みます。

- (1)ヤングケアラー、障がい者、生活困窮者、難病患者等、対象者への支援に関する研修・事例検討会に参加します。
- (2)市町村、関係機関との連絡体制を整備し、必要な相談支援を行います。

29. ICT(情報通信技術)機器等の活用について

利用者及び家族へ説明を行い、同意を得たうえでICT機器を活用したサービス担当者会議、カンファレンス、モニタリングを実施します。

- (1)会議の際に作成されるURLやパスワードに関してはメール又は郵送等での通知を行います。
- (2)関係者以外の第三者が会議に参加しないように環境を調整します。参加が認められた場合は強制退室などの措置を講じます。
- (3)会議終了後の録音、録画データがある場合は一定期間後削除します。

30. 苦情および相談対応について

(1)苦情及び相談に迅速かつ適切に対応するため担当者を設置し、苦情処理の体制に沿って対応します。受け付けた苦情等については内容を記録し、その原因を解明し改善に取り組むものとします。また、苦情処理の結果については、個人情報に配慮したうえで事業所内での公表を行います。

○苦情・相談窓口

サービスに関する相談や苦情については、下記担当者までご連絡下さい。

1 トシマスター ケアマネジメント

代表 豊島悠志 080-3967-6699

管理者 黒島麻子 080-4375-1298

受付時間 月～金曜日 8時30分～17時30分

2 各自治体窓口

浦添市いきいき高齢支援課 098-876-1234

国民健康保険団体連合 098-860-9026

(事業者)

私は、介護予防支援事業者として利用者の申込みを受諾し、この重要事項説明書に定める業務について責任を持って遂行します。また、介護予防サービス計画（ケアプラン）作成者として、この重要事項の内容が介護予防支援に則った内容であることを確認しました。

事 業 者

住 所 浦添市伊祖2丁目14-7-403

事業所名 トシマスター ケアマネジメント

代表者 豊島 悠志

電 話 080-3967-6699

介護保険事業所番号 4770801928

(利用者)

私は、説明者_____から重要事項の説明を受け、内容に同意しました。

同意年月日 年 月 日

本人 住所

署名

代理人

署名

介護予防支援契約書

_____(以下「利用者」という。)とトシマスター ケアマネジメント(以下「事業者」という。)は、事業者が利用者に対して行う介護予防支援事業について、以下のとおり契約を締結します。

(契約の目的)

第1条 事業者は、介護保険に定めるところにより、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、適切な介護予防サービス計画を作成し、かつ介護予防サービスの提供が確保されるよう介護予防サービス事業者その他の事業者、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 この契約の期間は令和____年____月____日から、要介護(要支援)状態区分が継続される限り、有効とします。但し、介護予防・日常生活支援総合サービス(以下「総合事業」とする。)のみのサービス利用を希望される場合又は総合事業への変更の必要性が生じた場合は、総合事業サービスの利用開始前日までとします。また、契約期間満了日以前に利用者が要介護(要支援)状態区分の変更の認定を受け、要介護(要支援)認定有効期間の満了日が更新された場合には、変更後の要介護認定有効期間の満了日までとします。前項の契約満了日の7日以上前に、利用者から文書による解約の申し出がない場合、自動更新されるものとします。

(介護予防サービス計画立案及び変更の援助及び管理)

第3条 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、介護予防サービス計画の作成を支援します。

2 事業者は、利用者が介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、速やかに担当の介護支援専門員に連絡するなど必要な援助を行います。

3 事業者は、利用者の受ける介護予防サービスの利用状況について、利用者からのサービス利用に関する苦情等の相談を受け、必要に応じてサービスを点検し、給付管理票の作成・提出ほか関連機関との連絡調整を行います。

(契約の満了)

第4条 次の各項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 第5条に基づき、利用者から解約の意思表示があり、予告期間が満了したとき。
- 3 第6条に基づき、事業者から契約解除の意思表示がなされ予告期間満了したとき。
- 4 利用者が介護予防支援の対象者に該当しなくなったとき。
- 5 利用者の要介護状態区分が、自立(非該当)又は要介護とされたとき。
- 6 利用者が浦添市外へ転居したとき。

(利用者の解約権)

第5条 利用者は、事業者に対し、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。7日以上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)

第6条 事業者は、利用者に対し、利用者の非協力など利用者及び事業者間の信頼関係を損壊する行為をなし、改善の見込みがないため、この契約の目的を達することが不可能となったときは、14日以上の予告期間をもってこの契約を解除します。

(損害賠償)

第7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、利用者又は利用者の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに利用者に対して損害を賠償します。但し、利用者又は利用者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。

(秘密保持)

第8条 事業者及び従業者は、正当な理由がない限り、利用者に対するサービスの提供にあたって知り得た利用者または利用者の家族の秘密を漏らしません。

2 事業者は、従業者の退職後も、在職中に知り得た利用者または利用者の家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。

3 事業者及び従業者は、利用者または利用者の家族の個人情報を用いる場合は、利用者または利用者の家族の同意を得るものとし、サービス担当者会議等において個人情報を用いることはしません。

(記録の整備、閲覧)

第9条 事業者は、利用者に対する介護予防支援サービスの提供に際して作成した記録、書類を完了日より5年間保存します。

2 事業者は、利用者又は利用者の家族に対し、いつでも保管する利用者に関する記録、書類の閲覧、謄写に応じます。但し、謄写の実費を請求することがあります。

(契約外条項)

第10条 本契約に定めのない事項については、介護保険法その他諸法令の定めるところを尊重し、利用者及び事業者の協議により定めます。

(ICT・情報通信機器活用)

第11条 情報通信機器等の活用により電子署名を用い、印鑑の押印を求めないものとします。

私は、この契約書に基づく介護予防支援サービスの利用を申し込みます。

同意年月日 年 月 日

本人 住所

署名

代理人

署名

個人情報利用同意書

＜個人情報の取扱について＞

当事業所が保有する利用者及びそのご家族に関する個人情報については、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。

＜個人情報利用目的＞

―事業所内での利用目的

- 適切なサービスを円滑に行うために、事業者内で情報共有や職員研修をするため
- 利用者に提供する障害・介護サービスの記録を行うため
- サービス提供に掛かる請求業務などの事務手続きのため
- サービス利用にかかわる管理運営のうち、入退所等の管理、会計・経理、事故等の報告のため

―他の事業所等への情報提供を伴う目的

- 他の居宅サービス事業所や居宅介護支援事業所との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答のため
- テレビ電話装置等を活用した他の居宅サービス事業所や病院、施設との連絡、説明・報告のため
- ご家族及び後見人様などへの説明・報告のため
- 利用者かかりつけ医、及び事業者協力医療機関への連絡のため
- 損害賠償保険等にかかる保険会社等への相談または届出のため

―上記以外の利用目的

- 当事業所において行われる実習生及びボランティア受入のため
- 法令上義務付けられている、関係機関（行政・医療・警察・消防等）からの依頼があった場合
- 利用者又はご家族の写真を撮影しホームページ・パンフレット・社内研修・掲示物・広報誌で使用する場合

当事業者の広報誌などにおいて、ご利用者様やご家族の映像・写真の使用につきまして同意されない場合は上記項目を二重線で消してください。

____年 ____月 ____日 〔事業所住所〕 _____ トシマスター ケアマネジメント

____〔法人名〕 _____ トシマスター合同会社

本人 住所 署名

代理人 署名

家族 署名 続柄

