

竹の里ホーム居宅介護支援事業所

重要事項説明書 契約書

社会福祉法人 海印寺徳寿会

居宅介護支援 重要事項説明書

＜令和 8 年 6 月 1 日現在＞

1 事業者（法人）の概要

名称・法人種別	社会福祉法人海印寺徳寿会
代 表 者 名	理事長 藤井 由美
所在地・連絡先	(所在地) 長岡京市奥海印寺走田 1-1 (電話) 075-951-2230 (FAX) 075-951-2211

2 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	竹の里ホーム居宅介護支援事業所
所在地・連絡先	(所在地) 長岡京市奥海印寺走田 1-1 (電話) 075-951-9400 (FAX) 075-951-2211
事業所番号	2673000044
管理者の氏名	安井 佐江子

(2) 事業所の職員体制

従業者の職種	人数 (人)	区 分				常勤換算後 の人数 (人)
		常勤(人)		非常勤 (人)		
		専従	非専従	専従	非専従	
管理者	1	1	0	0	0	1
介護支援専門員	3	3	0	0	0	3

(3) 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域	乙訓地域（長岡京市、向日市、大山崎町）
------------	---------------------

※ 上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(4) 営業日・営業時間等

営業日	平 日・土曜日（日曜日、12月30日～1月3日を除く）
営業時間	9：00～17：45

※ 緊急連絡先 竹の里ホーム（代表）075-951-2230

3 居宅介護支援の申し込みから介護（支援）サービス提供までの流れ

- ① 利用者様からの「居宅サービス計画」（以下「計画」）作成の依頼
- ② 事業の運営規定等重要事項の説明（文書の交付）
- ③ 「計画」作成のための情報収集・訪問面接および課題分析
- ④ 「計画」原案作成・サービス担当者会議等による検討・調整

※利用者はケアプラン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事が可能であり、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求める事が可能です。

- ⑤ 「計画」及びサービス内容の説明、利用者様の同意確認
- ⑥ サービス事業所との連絡調整・介護（支援）サービスの提供
- ⑦ 利用者様に対して、月1回の訪問、モニタリングの実施・「計画」の交付

※居宅介護支援の記録は利用者様からのご要望に応じて開示いたします。

4 費用（別紙の料金参照）

要介護認定を受けられた方は、居宅介護支援については、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。

なお、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、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、利用者様は1か月につき料金表の利用料金全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えに領収証を発行します。また、還付に必要なサービス提供証明書を発行します。

■交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は、交通費の実費が必要となります。

5 事業所の特色等

（1）事業の目的

要介護状態となり介護保険サービス等の利用を希望される方またはその家族（以下利用者様）からの依頼を受けて、心身の状況や置かれている環境や利用者様の希望等を勘案し、介護保険法の趣旨にそって公正中立な立場で居宅サービス計画を作成します。

計画にそって、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等の便宜を図り、利用者様が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出来るよう支援することを目的とします。

（2）運営方針

- 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付する。
- 訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行う。

- 利用者やその家族に対し、利用者は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が可能であることや、当該事業所を計画に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明する。
- ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下について利用者に別紙を用いて説明を行う。
 - ① ケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの割合
 - ② ケアプランに位置付けた訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの提供回数のうち、同一事業所によって提供されたものの割合
- 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、ケアマネジャー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る必要がある旨を明確にする。

(3) その他

従業員研修を計画的に行い、又必要に応じて行っています。

6 ハラスメント対策

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

7 虐待の防止のための措置に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに、研修を実施する等の措置を講じます。

8 身体的拘束等の原則禁止

利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむをえない場合を除き、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむをえない理由を記録します。

9 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

10 ヤングケアラーの支援に向けた取組みへの協力

事業所は、家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加します。

1 1 衛生管理等

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

- ・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ています。
- ・事業所における感染症の予防及びまん延防止のための本会「感染症対策規程」を策定しています。
- ・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実施します。

1 2 サービス内容に関する苦情等相談窓口

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下の通りにします。

1. ① 窓口で受けた苦情については受付した担当者が苦情処理ノートに「概要、処理結果」を記載します。その場で対応可能な物であっても必ず責任者に連絡をして処理内容を決定し、利用者に伝達します。
福祉用具等委託事業者に関連する項目については、委託事業者へ連絡をして処理し、その結果を報告します。
- ② 上記によっても苦情処理を行えない場合については、当事業所内で会議を行い決定します。又、必要に応じて弁護士等に相談して決定します。
- ③ 利用者に対してサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償について検討します。
- ④ 苦情内容については行政窓口を紹介します。

ウ 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等は以下の通りとします。

- ① 当該サービス事業者の管理者にあてて苦情内容を速やかに伝達すると共に、その対応を共同で行います。尚、サービス担当者会議でもその内容を報告し、再発防止の対応方針を協議します。
- ② 苦情が相次ぐサービス事業者については行政窓口連絡します。

エ その他参考事項は以下の通りとします。

- ① 上記に記載した以外の対応措置については、その都度当該事業所内で協議し利用者の立場に立って処理します。

(2) 苦情等相談窓口について

提供したサービス内容等について、相談や苦情を受け付けるための窓口を下表のとおり設置します。

当事業所 相談窓口	窓口責任者 安井 佐江子 受付時間 9:00～17:30 連絡先 電話 075-951-9400 FAX 075-951-2211 面接（当事業所1階相談室）
長岡京市高齢介護課介護保険係	受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:15 電話番号：075-955-2059
向日市役所健康福祉部高齢介護課	受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:15 電話番号：075-931-1111
大山崎町役場健康課高齢介護係	受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:15 電話番号：075-956-2101
京都府国民健康保険団体連合会	受付時間：月曜日～金曜日 9:00～17:00 電話番号：075-354-9090

1.3 事故発生時等における対応方法

サービス提供中に事故が発生した場合は、速やかに利用者様の緊急時連絡先（ご家族等）主治医、救急隊または関係医療機関、市町村等へ連絡をするなどの必要な措置を講じます。

1.4 個人情報の保護及び秘密の保持について

※事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めます。

※事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、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る場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

1 5 サービス利用に当たっての留意事項

サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。

また、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）及び被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。

居宅介護支援の提供の開始後、もし入院された場合、担当ケアマネジャーの氏名と当事業の連絡先を入院先医療機関に提供してください。

■緊急時等連絡先

緊急時連絡先 (家族等)	氏名（続柄）	()
	住 所	
	電話番号 (携帯電話)	

主治医	病院（診療所）名	
	所在地	
	氏 名	
	電話番号	

当事業者はサービスの利用に当たり、利用者に対して重要事項説明書を交付の上、居宅介護支援のサービス内容及び重要事項の説明を行いました。

説明・交付年月日： 令和 年 月 日

事業者	所在地	長岡京市奥海印寺走田 1-1
	事業者（法人）名	社会福祉法人海印寺徳寿会
	事業所名	竹の里ホーム居宅介護支援事業所
	事業所番号	2 6 7 3 0 0 0 0 4 4
	代表者名	理事長 藤井 由美

説明者	職 名	介護支援専門員
	氏 名	

私は、重要事項説明書に基づいてサービス内容等に係る重要事項の説明を受け、その内容および以下の項目について同意の上、本書面を受領しました。

- 私は、利用可能な事業所を複数の紹介を受けられることや、計画書に位置付けられた事業所の紹介を受けた場合は、その理由の説明を求めることが出来ることについての説明を受けました。
- ご利用中の訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、訪問の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な 情報伝達を行うことについて了解しました。
- もし私が入院した場合、担当介護支援専門員の氏名と事業所の連絡先を、入院先医療機関に報告します。

同意年月日： 令和 年 月 日

利用者本人	住 所	
	氏 名	

(署名・法定) 代理人	住 所	
	氏 名	

【基本利用料】介護支援専門員一人あたりの取扱件数

給付費名称	取扱要件	要介護1・2	要介護3・4・5
居宅介護支援費（Ⅰ）（ⅰ）	取扱い件数45件未満	1086単位	1411単位
居宅介護支援費（Ⅰ）（ⅱ）	取扱い件数45件以上60件未満	544単位	704単位
居宅介護支援費（Ⅰ）（ⅲ）	取扱い件数60件以上	326単位	422単位
居宅介護支援費（Ⅱ）（ⅰ）	取扱い件数50件未満	1086単位	1411単位
居宅介護支援費（Ⅱ）（ⅱ）	取扱い件数50件以上60件未満	527単位	683単位
居宅介護支援費（Ⅱ）（ⅲ）	取扱い件数60件以上	316単位	410単位

□地域区分 長岡京市（5級地：10%）1単位あたり10.70円

- ・地域区分：介護報酬はサービス提供に要する平均的な費用の額を勘案して設定するものとされており、地域ごとの人件費の地域差を調整するために「地域区分」を設定しています。

□介護職員等处遇改善加算（Ⅳ） 1月につき所定単位数に2.1%を乗じた単位数

- ・労働環境を整え、人材の確保・定着のためのものです。

□同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント（所定単位数の95%を算定）。

- ・指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住、又は、指定居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住している。

□看取り期における退院時等にケアマネジメント業務を行ったもののサービス利用に至らなかった場合に、居宅介護支援の基本報酬の算定が可能となる場合があります。

【加算】

□初回加算 1月につき300単位を加算

- ・新規にケアプランを策定した場合、および要介護度区分の2段階以上の変更認定を受けた場合。

□特定事業所加算 居宅介護支援事業所において要件等が可能な場合に算定

- ・特定事業所加算（Ⅰ） 1月につき519単位
- ・特定事業所加算（Ⅱ） 1月につき421単位
- ・特定事業所加算（Ⅲ） 1月につき323単位
- ・特定事業所加算（A） 1月につき114単位

□入院時情報連携加算（Ⅰ） 1月につき250単位を加算（1回まで）

- ・入院した日のうちに病院等と利用者に係る必要な情報を提供

□入院時情報連携加算（Ⅱ） 1月につき200単位を加算（1回まで）

- ・入院した日の翌日又は翌々日に病院等と利用者に係る必要な情報を提供

□退院・退所加算 病院や施設から退院・退所する利用者に対し円滑なサービスへ移行するための加算

- ・退院・退所加算（Ⅰ）イ カンファレンス参加なし 450単位
- ・退院・退所加算（Ⅰ）ロ カンファレンス参加あり 600単位
- ・退院・退所加算（Ⅱ）イ カンファレンス参加なし 600単位
- ・退院・退所加算（Ⅱ）ロ カンファレンス参加あり 750単位
- ・退院・退所加算（Ⅲ） カンファレンス参加あり 900単位

□緊急時等居宅カンファレンス加算 1回につき200単位を加算（1月2回まで）

- ・利用者の急変等に伴い、病院や診療所等の保険医の求めにより利用者宅でのカンファレンスに参加し必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合

□ターミナルケアマネジメント加算 1月につき400単位を加算

- ・在宅で死亡した利用者に対し、終末期の医療ケアの方針に関する当該利用者又は家族の意向を把握した上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、利用者宅を訪問し医師やサービス事業者と情報共有や連携を行う体制の確保

□通院時情報連携加算 1月につき50単位（1回まで）

- ・利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、利用者の心身の状況や生活環境等の情報提供を行い、医師又は歯科医師から利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で居宅サービス計画に記録する

※上記の利用料は厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改訂された場合、利用料は自動的に改訂されます。

竹の里ホーム指定居宅支援事業所

居宅介護支援利用契約書

(利用者) _____ (以下「利用者」といいます。)と社会福祉法人海印寺徳寿会竹の里ホーム(以下「支援事業者」といいます。)は、支援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)

この契約は、利用者が居宅サービスを適切に利用できるように、支援事業者が利用者の依頼を受けて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、利用者及びその家族の希望等を考えて居宅サービス計画を作成し、また、当該居宅サービスの提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業所や介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う居宅介護支援について定めることを目的とします。

第2条(介護支援専門員)

- 1 支援事業者は、利用者の担当となる介護支援専門員(以下「介護支援専門員」といいます。)に、利用者の居宅介護支援に関する業務を担当させます。
- 2 利用者は、介護支援専門員が利用者に不測の損害を与えたときその他必要と認める時は支援事業者に対し、介護支援専門員の変更を求めることができます。やむを得ない事由で変更する場合は、事前に連絡します。
- 3 支援事業者は、介護支援専門員に身分証を常に携行させ、利用者又はその家族から求められたときは、これを提示させます。

第3条(居宅介護支援の内容)

支援事業者は、次の居宅介護支援を利用者に提供します。(詳細は重要事項説明書参照)

- 1 支援事業者は、利用者の要介護認定等に係る申請について、利用者の意思を確認した上で、申請の代行等必要な援助を行います。
- 2 支援事業者は、居宅サービス計画を作成します。
- 3 支援事業者は、居宅サービス計画に基づく居宅サービスの提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業者、地域包括支援センター等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- 4 支援事業者は、居宅サービス計画作成後においても、居宅サービス計画がどのように実施されているかを把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更などの管理、その他の便宜の提供を行います。

第4条(善管注意義務)

支援事業者は、利用者から依頼された業務を行うに当たっては、善良な管理者の注意をもって法令を遵守し、誠実にその業務を遂行します。

第5条（公正中立業務）

支援事業者は、利用者に提供される居宅サービスが特定の種類に偏ることのないよう、また、特定の居宅サービス事業者による居宅サービスを利用するよう利用者を誘導し、或いは、利用者に指示すること等により特定の居宅サービス事業者に有利に扱うことのないよう、公正中立に居宅介護支援を提供します。

第6条（秘密保持義務）

- 1 支援事業者及び介護支援専門員は、正当な理由が無い限り、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する義務を負います。
- 2 支援事業者は、介護支援専門員その他の従業者が退職後、正当な理由がなく在職中知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らす事のないような必要な措置を講じます。
- 3 介護支援専門員は、利用者の個人情報を用いる場合は利用者から文書による同意を得ない限り、又はその家族の個人情報を用いる場合はその家族から文書による同意を得ない限り、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使用できません。

第7条（契約有効期間開始）

この契約の有効期間は令和____年____月____日からとします。

第8条（利用料）

- 1 この契約に基づく居宅介護支援に要する費用は、利用者の保険者である市町村に請求します（利用者の負担はありません）。ただし、利用者の被保険者証に支払い方法の変更の記載（利用者が保険料を滞納しているため、利用料を支援事業者を支払わなければならない旨の記載）があるときは、利用者は、一旦第2項に規定する利用料金を支援事業者を支払います。
- 2 第1項に規定する利用料金は、介護保険で定める居宅介護支援給付の額とします。
※利用規定は重要事項説明書（別紙）に記載。
契約期間中に関係法令、告示、通達など、改正された場合、本改訂後の金額を適用し本改訂後も本契約は有効に存続します。
- 3 第1項ただし書きにより利用者が利用料金を支払った場合、支援事業者は、利用者にサービス提供証明書を発行します。利用者は、この証明書を後日市町村の窓口に提示すれば、払い戻しを受けることができます。
- 4 支援事業者は、第2項に規定する費用の額に係るサービスの提供に当たっては、予め利用者及びその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ます。

第9条（契約の終了）

- 1 利用者は、いつでもこの契約を解除できます。ただし、利用者が、この契約を解約することにより支援事業者の不測の損害を生じさせる場合には、次に定めるところによりその損害を賠償する必要があります。
 - 一 契約後、居宅サービス計画作成途上で、利用者の申し出により解約した場合、介護保険で定める居宅介護支援給付の1ヶ月分相当の額とします。
 - 二 市町村への居宅サービス計画の届け出終了後に解約した場合解約料はかかりません。
 - 三 その他解約により支援事業者の不測の損害を生じさせる場合は、利用者は、一に準じた解約料を支援事業者に支払うものとします。
- 2 支援事業者は、原則としてこの契約を解約することはできません。ただし、支援事業者は、利用者がこの契約を継続し難いほどの背信行為、ハラスメント等を行ったと認めるときは、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出来ます。
- 3 支援事業者は、止むを得ない事情があるときは、1ヶ月間の予告期間において利用者に理由を示すことにより、この契約を解約することが出来ます。この場合において、支援事業者は、他の指定居宅介護支援事業者等に関する情報を利用者に提供します。
- 4 次の事由に該当する場合、この契約は自動的に終了します。この場合、損害賠償義務は発生しないものとします。
 - 一 利用者が介護保険施設に入院又は入所した場合
 - 二 利用者の要介護認定区分が、要支援、又は、非該当（自立）と認定された場合
 - 三 利用者が死亡した場合

第10条（情報の保存、開示義務）

- 1 支援事業者は、利用者の居宅サービス計画、その他の居宅介護支援の提供に関する書類等を整備し、この契約終了後2年間保存します。
- 2 第9条第1項の規定により利用者がこの契約を解約した場合で、支援事業者に対し他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合又は第9条第3項の規定により支援事業者が止むを得ずこの契約を解約した場合、その他利用者から申し出があった場合には、支援事業者は利用者に対して直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。

第11条（損害賠償）

支援事業者は、居宅介護支援を提供する上で、この契約条項に違反し、又は、利用者の居宅サービス利用に支障を生じさせて損害を与えた場合には、その損害を速やかに賠償する義務を負います。

第12条（裁判管轄）

利用者及び支援事業者は、この契約に関して止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1審管轄裁判所とすることを予め合意します。

第13条（その他）

この契約に定めのない事項については、介護保険法その他の関係法令に従い、利用者及び支援事業者が信義に従い誠実に協議して決定します。

上記の契約の成立を証するため、この契約書2通を作成し、利用者及び支援事業者が記名押印の上、各自その1通を所持します。

契約締結日 令和 年 月 日

（利用者 契約者）

私は、以上の契約につき説明を受け、その内容を理解し、本契約を申し込みます。

住所

氏名

（身元引受人）

私は、以上の契約につき説明を受け、身元引受人の責任について理解しました。

住所

氏名

契約者との続柄

（事業者）

支援事業者は契約者の申込を受け、本契約に定める義務を誠実に履行します。

所在地	長岡京市奥海印寺走田1－1
事業者(法人)名	社会福祉法人海印寺徳寿会
事業所名	竹の里ホーム居宅介護支援事業所
事業所番号	2673000044
代表者	理事長 藤井 由美

個人情報の使用にかかる同意書

竹の里ホーム居宅介護支援事業所

管理者 安井 佐江子 様

私およびその家族は、以下に定める条件の通り、竹の里ホーム居宅介護支援事業所が、私及びその家族の個人情報を下記の利用目的のために、必要最低限の範囲内で使用、提供、収集することに同意します。

1. 利用期間 居宅サービス提供に必要な期間及び契約期間

2. 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請、更新、又は変更のため
- (2) 利用者に関わる居宅サービス計画(ケアプラン)を立案し、円滑にサービスが提供される為に実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護サービス事業者、介護支援専門員、保険者(市町村)およびその他社会福祉団体との連絡調整のため
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要がある場合
- (5) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評価会議またはサービス担当者会議において必要とする場合
- (7) その他サービス提供に必要な場合
- (8) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

3. 利用条件

- (1) 個人情報の提供は、最低必要限の範囲とし、サービス提供に関わる目的以外には決して利用しない事。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、関係者以外の第三者に漏れる事のないよう細心の注意をはらう
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する
- (3) 災害時の支援につなげるため、民生児童委員や自主防災組織、自治会、長岡京市社会福祉協議会、警察、消防、その他避難支援に携わる関係者(避難支援者等関係者)へ提供する

令和 年 月 日

本人(利用者) 住 所 _____

氏 名 _____

家 族 住 所 _____

氏 名 _____

続 柄 _____