

居宅介護支援契約書

事業者番号
2970300162

()様(以下、「利用者」といいます)と瑞祥苑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等の関係法令及びこの契約書に従って、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 契約満了日までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、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、利用者にその氏名を文書で通知します。

○ 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。
- ⑥ 事業者は、当該事業所に勤務する介護支援専門員1名につき45名のご利用者の居宅サービス計画と介護予防居宅サービス計画の担当を受け持たせます。

なお、特段の事情がない限りは、これを超えて介護支援専門員に計画の担当を持たせることは、ありません。

- ⑦ 事業者は、本契約に基づいて作成されるケアプランにおいて、当該計画に位置付ける居宅サービス事業者の選定におけるご利用者の意思を尊重するため、当該居宅サービスの選定時には、同様のサービスの提供を受けることが可能と推察される複数の事業所の紹介について担当する介護支援専門員に説明を求めることが可能であると共に当該介護支援専門員が当該サービス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。

また、当該介護支援専門員は積極的且つ丁寧これらのことをご利用者に説明するものとします。

○ 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等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票を作成し、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(サービスの提供の記録)

- 1 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成することとし、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自費による複写物の交付を受けることができます。
- 4 第12条1項から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およ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【契約書別紙】のとおりです。

○ 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ヶ月間の予告期間をおいて理由を示した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が事業者や介護支援専門員に対して、この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 利用者が介護保険施設や医療施設等に入所または入院した場合
 - ② 利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)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、サービス提供を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、利用者の個人情報を用いません。
- 3 事業者は、利用者の家族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、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、サービスの提供にともなって、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。但し、利用者に過失が認められる場合には、損害賠償責任を減じることができるものとします。

○ 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)

- 1 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づ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。
- 2 事業者は、利用者、保証人等または家族からの要望、苦情等申立てがなされたことをもって、利用者に対しいかなる不利益、差別的取扱いも行いません。
- 3 当苑が提供する介護サービスにより事故が発生した場合も同様に、予め定められた緊急連絡先に連絡を取ると共に、医療機関の受診など必要な措置を講じます。
また、事故発生時にはその状況及び事故に際して採った措置について記録し、速やかに保険者等へ報告すると共に、施設内に設置された事故防止検討委員会において原因の分析及び再発防止策の検討を行い、関係職員への周知を図ります。

○ 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(本契約に定めのない事項)

- 1 利用者と事業者は、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)

利用者と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、事業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(代理人)

本契約は、原則としてご利用者本人の署名、捺印を必要としますが、利用者本人の心身の状況により、自書での署名や捺印が困難な場合及び自らの意思で契約行為が行えない場合には予め契約等がなされている以下の者を代理人として選任し契約することができます。

また代理人は、契約に定める権利の行使と義務の履行を行うことができます。

- 1 利用者本人の家族及び身元引き受けに関する保証能力を有する親族等。
- 2 社会福祉協議会等が実施する地域権利擁護事業を利用されている場合の、その担当者。
- 3 利用者本人の居住地の民生委員が保証人として署名捺印を行う場合。
- 4 成年後見人制度を利用している利用者の後見人による契約の場合。

【契約書別紙】

- 担当介護支援専門員 （あなた様の担当をさせて頂くのは以下の者です。）

氏名 _____ 連絡先 瑞祥苑 0743-51-1100(内線 番)

- 料金

居宅介護支援利用料は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給付されるので、自己負担はありません。
ただし、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当苑からサービス提供証明書を発行いたします。
このサービス提供証明書を後日市町村の窓口に出すと、全額払戻を受けられます。

- 相談、要望、苦情等の窓口

居宅介護支援に関する相談、要望、苦情等はサービス提供責任者か下記窓口までお申し出下さい。

☆サービス相談窓口☆

電話番号； 0743-51-1100

担 当 部 署；居宅介護支援事業所

F A X ； 0743-51-1101

受付責任者；米田 憲二(管理者)

☆ 第三者委員

檜垣 洸

奈良市法蓮町(0742-23-1581)

(受付時間 月～土曜日 9:00～17:00)

※ なお、当事業所以外の苦情受付窓口については【重要事項説明書】に記載されておりますので、ご利用下さい。

居宅介護支援重要事項説明書

< 年 月 日 現在 >

1. 当社が提供するサービスについての相談窓口 * ご不明な点は、なんでもおたずねください。

電話 0743-51-1100(AM8:45~PM17:45)

FAX 0743-51-1101(AM8:45~PM17:45) ※受け付けは24時間対応します。

担当	役職等	氏名	資格等
	管理者(所長)	米田 憲二	主任介護支援専門員
	所員	田淵 久美子	介護支援専門員
	所員	雑賀 泰与	介護支援専門員
	所員	柴田 千恵	介護支援専門員
	所員	今城 ひとみ	介護支援専門員

2. 瑞祥苑居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	瑞祥苑 居宅介護支援事業所
所在地	奈良県大和郡山市矢田町4739-4
介護保険指定番号	居宅介護支援 2970300162
サービスを提供する地域 *	通常は大和郡山市全域 及びその他、奈良市、斑鳩町、安堵町、平群町、生駒市とします。

* 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 同事業所の職員体制

職種名	資格	その他の資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	介護支援専門員	社会福祉士	1名0	名0	管理	1名0
介護支援専門員	介護支援専門員		2名0	1名0	専従	3名0
介護支援専門員	介護支援専門員	看護師、助産師	名0	1名0	専従	1名0

()内は男性再掲

(3) 営業時間

土・平日	AM8:45~PM5:45
日・祭日	電話での対応 (0743-54-6180 .51-1100)
	ファックス (0743-58-6611 .51-1101)

3. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

介護支援を申請(市町村)し、要介護認定等が決まった利用者に介護支援サービスが開始される事を電話などで知らせ承諾を得て、訪問日程を決める。

①情報収集

②課題評価

利用者宅を訪問→アセスメント票の記入(居宅サービス計画ガイドライン)→利用者・家族の意見調整

③サービス担当者会議

利用者にどのような生活障害(ニーズ)があり、どのようなケア目標でどのような居宅サービス計画(ケアプラン)を作ってどのような援助(実施)していくかなどをサービス事業者と利用者で話し合う。

④出席者はサービス事業者、利用者、介護支援サービス計画作成

⑤サービスの実施

⑥モニタリングー作業の管理監督、利用者側の反応把握

⑦再評価ープラン修正への対応

4. 利用料金

(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給付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、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当苑からサービス提供証明書を発行いたします。

このサービス提供証明書を後日市町村の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

☆料金表(但し、通常の利用の範囲内においては自己負担額は発生しません)

	項目		要介護度等	単位数
基本 単 位 数	居宅支援費Ⅰ (取扱件数45未満)		要介護1・2	1086 単位/月
			要介護3～5	1411 単位/月
	居宅支援費Ⅱ (取扱件数45～60未満)		要介護1・2	544 単位/月
			要介護3～5	704 単位/月
	居宅支援費Ⅲ (取扱件数60以上)		要介護1・2	326 単位/月
			要介護3～5	422 単位/月
加算 単 位 数 (ご利用 条件により異 なります)	特定事業所加算Ⅰ			519 単位/月
	特定事業所加算Ⅱ			421 単位/月
	特定事業所加算Ⅲ			323 単位/月
	特定事業所加算A			114 単位/月
	居宅支援特定事業所医療介護連携加算		1月につき	125 単位/月
	入院時情報連携加算Ⅰ			250 単位/月
	入院時情報連携加算Ⅱ			200 単位/月
	退院・退所加算	カンファレンス 参加 無し	連携1回	450 単位/月
			連携2回	600 単位/月
		カンファレンス 参加 有り	連携1回	600 単位/月
			連携2回	750 単位/月
			連携3回	900 単位/月
	居宅支援通院時情報連携加算		1月につき	50 単位/月
	緊急時等居宅カンファレンス加算 (1月に2回まで)			200 単位/月
	初回加算			300 単位/月
	ターミナルケアマネジメント加算			400 単位/月
介護予防支援費		当苑が行う場合	472 単位/月	

☆ 介護保険法により、大和郡山市は6級地(単価割合10.42円)に指定されています。

上記介護報酬単価に、指定された級の単価割合を乗じて求められた額について介護報酬が事業者を支払われることになります。

☆ 加算が算定される用件などについては、介護支援専門員にお尋ね下さい。

(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。

大和郡山市以外の地域の方につきましても、同様とします。

(3) 解約料

お客様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。

(4) その他

支払方法

料金が発生する場合、その都度請求しますので、お支払いください。

お支払いいただきますと、領収証を発行します。

お支払方法は、現金でお支払ください。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当社職員がお伺いいたします。

契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

① お客様のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出下さればいつでも解約できます。

② 当苑の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの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ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

③ 自動終了

以下の場合、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。

- ・ お客様が介護保険施設に入所した場合
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合

※ この場合、条件を変更して再度契約することができます。

- ・ お客様がお亡くなりになった場合

④ その他

お客様やご家族などが当社や当社の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きます。

6. 当苑の居宅介護支援の特徴等

(1) 運営の方針

1. 本事業は、利用者が要介護状態等となった場合においても、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ことができるよう、配慮して援助に努める。
2. 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適当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果的に、提供されるよう配慮して行う。
3. 利用者の意見及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公平中立に行う。
4. 事業の運営に当たっては、関係市町村、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
5. 上記の他「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(厚生省第38号、平成11年3月31日付)」を遵守に努める。

(2) 居宅介護支援の実施概要等

包括的自立支援プログラムを使用することにより、高齢者のQOLの維持向上と、その目的を達成する為に個々のケアスタッフが予防、予測的なケアなど質の高いケアを目指す。その為にかかわるさまざまな

職種職域からなるケアチームが、それぞれ共通理解をし、役割分担を明確にする。

- ①訪問調査日を決める。
- ②生活ニーズから医療ニーズまで幅広い項目について、ケアの専門家が、体系的、客観的に評価を行いうることが出来る
- ③障害の程度を判断するのではなく、ある障害が高齢者の生活にどのような影響を持っているかを、判断する。
- ④介護サービス計画書に直接反映させるための項目からなっている。
- ⑤介護力を判断する。
- ⑥変化への対応力を判断する。

(3) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
介護支援専門員の変更	○	変更を希望される方はお申し出ください
調査(課題把握)の方法	—	居宅サービス計画ガイドライン
介護支援専門員への研修の実施	○	年3回 施設外研修を実施しています
契約後、居宅サービス計画の作成 段階途中でお客さまのご都合により 解約した場合の解約料	×	前記4の(3)参照

7. サービス内容に関する苦情

① 当苑お客さま相談・苦情担当

当苑の居宅介護支援に関するご相談・苦情およ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。

- 居宅介護支援事業所 電話 0743-51-1100 担当 米田 憲二(管理者)
- 第三者委員 檜垣 洸 奈良市法蓮町(0742-23-1581)

② その他 当苑以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

事業所等の名称	連絡先など	
名称 大和郡山市福祉健康づくり部 介護福祉課	所在地	大和郡山市北郡山町248-4
	電話	0743-53-1151
	ファックス	0743-53-1049
名称 奈良県 福祉医療部 医療・介護保険局 介護保険課	所在地	奈良市登大路町30番地
	電話	0742-27-8524
	ファックス	0742-27-3075
名称 奈良県社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地	橿原市大久保町320-1
	電話	0744-29-1212
	ファックス	0744-29-1212
名称 奈良県国民健康保険団体 連合会 介護保険課 介護苦情係	所在地	橿原市大久保町302-1
	電話	0744-29-8326
	ファックス	0744-29-8322

8. 当苑の概要

名称・法人種別	社会福祉法人佳祐会	
代表者役職・氏名	理事長 下村 年胤	
所在地・電話番号	奈良県大和郡山市矢田町4739-4 (代)0743-54-6180	
定款の目的に定めた事業	1、老人福祉施設瑞祥苑の設置経営 2、指定通所介護施設瑞祥苑デイサービスセンターの設置経営 3、短期入所生活介護事業(老人福祉施設瑞祥苑) 4、在宅介護支援センター 5、居宅介護支援事業	
施設・拠点等	① 特別養護老人ホーム ② 短期入所生活介護施設 ③ 通所介護事業所 ④ 地域包括支援センター窓口 ⑤ 居宅介護支援事業所	⑥介護予防短期入所生活介護施設 ⑦介護予防通所介護事業所

9. 安全管理への取り組み

(1) 事業継続計画の策定

本事業所は感染症や自然災害等の発生時において、ご利用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及び非常時の体制での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ます。

また、従業員に対し、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定期的の実施し、また当該計画は必要都度見直しを行います。

(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

本事業所は感染症が流行、又は自事業所周辺において発生した場合の予防及びまん延防止のために、事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会についておおむね6ヶ月に1回以上開催します。

また、介護支援専門員に対し、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。

(3) 虐待の防止

本事業所は虐待の発生またはその再発を防止するため、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を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ります。

本契約を証するため本書2通を作成し利用者並びに事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

【事業者】

名 称 特別養護老人ホーム瑞祥苑
(介護保険事業者番号2970300162)
所 在 地 大和郡山市矢田町4739-4
代表者役職・氏名 施設長 釜谷 佳男 印

【利用者】

※該当箇所にレを入れて下さい。

- ☐ 利用契約書の説明を受け、内容について承諾した。
- ☐ 契約書別紙の説明を受け、内容について承諾した。
- ☐ 重要事項説明書の説明を受け、内容について承諾した。
- ☐ 複数のサービス事業所候補について説明を受けた。
- ☐ 居宅介護支援計画書に位置付けたサービスの選択理由の説明を受けた。

利用者氏名 _____ 印

利用者住所 _____

代理人

氏 名 _____ (続柄 _____) 印

住 所 _____

代理の理由 _____

保証人

氏 名 _____ (続柄 _____) 印

住 所 _____

同意書

ケアプラン作成及び申請、手続きに必要があるときは、居宅支援事業者に対し、私のケアプラン内容に関する情報を求めることに同意します。

契約締結日 年 月 日

住 所 _____

氏 名 _____

大和郡山市矢田町4739-4
瑞祥苑 居宅介護支援事業所 殿

個人情報保護に対する基本方針

1. 基本方針

社会福祉法人佳祐会は、当法人が扱う個人情報の重要性を認識し、その適正な保護のために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報保護法並びにマイナンバー法に関する法令その他の関係法令及び政府並びに厚生労働省のガイドラインを遵守し、利用者の個人情報の保護を図ることを宣言します。

2. 個人情報の適切な収集、利用、提供の実施

- (1) 個人情報の取得に際して、利用目的を特定して通知又は公表し、利用目的に従って適切に個人情報の収集、利用、提供を行います。
- (2) 個人情報の収集、利用、提供にあたっては、本人の同意を得るようにします。
- (3) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん及び不正なアクセス等のリスクに対して、必要な安全対策、予防措置等を講じて適切な管理を行います。

3. 安全性確保の実践

- (1) 当法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報保護に関する規程類を明確にし、必要な教育を行います。
- (2) 個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ評価、見直しを行い、継続的な改善に努めます。

4. 個人情報保護に関するお問い合わせ窓口

当法人が保有する個人情報についてのご質問やお問い合わせ、あるいは開示、訂正、削除、利用停止等の依頼について、以下の窓口でお受けいたします。

お問い合わせ窓口

当法人内

特別養護老人ホーム瑞祥苑 事務員又は生活相談員

電話番号 (0743) 54-6180

社会福祉法人 佳祐会
理事長 下村 年胤

当施設ご利用者に関する個人情報取扱い承諾書

この度、当苑居宅支援事業所において介護計画（ケアプラン）作成や介護度認定調査等をご利用される ご利用者 様 において、居宅支援事業を円滑に行うため、下記の項目を使用目的とした個人情報の取扱いをさせていただきます。

なお、皆様から収集致しました情報は、個人情報保護法に則り適正に処理させていただくこととします。

記

（１）使用目的

- ①介護計画（ケアプラン）作成（及び再作成）のため
- ②介護認定等（更新等）に係る事務のため
- ③介護計画の実施に係る事業所への予定表提出のため
- ④介護計画の実施に係る事業所への実績表提出のため
- ⑤介護報酬に係る請求事務のため
- ⑥その他、法律、政令、省令等により行政から依頼があった場合

（２）情報が取り扱われるところ

事業所又機関の住所	大和郡山市矢田町４７３９－４
事業所又は機関名	特別養護老人ホーム瑞祥苑
取扱い責任者の名前	釜谷 佳男（施設長）
情報取扱い者の名前	（介護支援専門員）
お問い合わせ電話番号	（０７４３）５４－６１８０

本承諾書の通り、個人情報の取扱いについて適正に行われるように希望いたします。

なお、本承諾書に記載の無い事項及び記載のない目的等による個人情報取扱いの必要性が発生した場合には都度、特別養護老人ホーム瑞祥苑個人情報管理責任者より本人並びに家族への事前の確認を必要とします。

令和 年 月 日

〒６３９－１０５８

大和郡山市矢田町４７３９－４

特別養護老人ホーム瑞祥苑

施設長 釜谷 佳男殿

承諾者ご本人氏名 _____ 印

住 所 _____

承諾者ご家族等氏名 _____ 印

（続 柄） _____

住 所 _____