

居宅介護支援重要事項説明書
居宅介護支援契約書
個人情報同意書

ケアプラン Coco

居宅介護支援重要事項説明

令和 年 月 日

1 ケアプランCoco が提供するサービスについての相談窓口

電話 043-305-4970

担当 石橋 一美

2 ケアプランCoco の概要

(1)居宅介護支援の指定事業者番号及びサービス提供地域

事業所名 ケアプランCoco

所在地 千葉県千葉市美浜区磯辺 1-9-19

介護保険指定事業者番号 居宅介護支援（千葉市 1270601469 号）

サービスを提供する地域 千葉市全域及び近隣地域

(1) 事業所職員体制

	業務内容	資格	常勤	非常勤
管理者	事業所の管理全般	主任介護支援専門員 介護福祉士	1名	
介護支援専門員	居宅介護支援	介護支援専門員 介護福祉士	1名以上	

(2) 営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～金曜日 定休日 土曜日 日曜日 夏季8月13日～8月15日迄は休業(変更もあり) 冬季12月29日～1月3日迄は休業 ※緊急時、24時間連絡が取れる体制ですが直ぐにご連絡が難しい場合もございます。
営 業 時 間	午 前 9 時 ～ 午 後 6 時 ま で

4 事業の目的及び運営の方針

《事業の目的》居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

《運営の方針》

居宅介護支援では、適切なケアマネジメントに則り、住み慣れた地域にてできる限り自分らしく自立した生活が送れるよう、専門性を活かし地域、医療、包括、関係各所と連携を図り支援に努める。

＊居宅サービス計画は、利用者の希望と参加に基づいて作成されるものであり、利用者は、ケアプランに位置付ける介護サービス事業所等について、複数の事業所の紹介や、その選定理由について事業者に求めることができます。

＊貸与・販売の選択品目福祉用具の提供に当たっては利用者が選択できることについて、利用者等に対し、経済的負担軽減、デメリットを説明し選択の為に必要な情報を提供、医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえ、提案を行う。

＊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、障害福祉制度の相談支援専門員と連携し適切な支援が提供できるよう努めます。

＊リハビリテーションを居宅サービス計画に位置付ける際の医師の意見の明確化、退院後早期に介護保険のリハビリテーションを開始することを可能とする観点から、介護支援専門員は意見を踏まえ居宅計画を作成し連携を図る。

＊ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、

・前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合・前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与のサービスごとの同一事業者によって提供されたものの割合、集計結果を別紙とし提示説明を努める。

＊居宅サービス計画作成依頼書の届出等の手続援助等をいたします

＊在宅生活において本人、家族の希望により施設入居での紹介を援助いたします。

5 ケアマネジャーが行う、居宅介護支援の具体的な内容等は、以下のとおりです。

(1) 居宅介護支援の内容

アセスメント	利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況や生活環境などを把握し、課題を分析します。
サービス調整	アセスメントの結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者等へ連絡調整を行います。
ケアプラン作成	介護サービス等を利用するためのケアプランを作成します。
サービス担当者会議	介護サービス事業者等が集まり、ケアプランの内容等について話し合います。
モニタリング	少なくとも1月に1回は利用者と面接を行い、利用者の心身の状態やケアプランの利用状況等について確認します。
給付管理	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、国民健康保険団体連合会に提出します。
要介護認定の申請に係る援助	利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう援助します。利用者が希望する場合、要介護認定の申請を代行します。
介護保険施設等の紹介	利用者が自宅での生活が困難になった場合や利用者が介護保険施設等の入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します。

(2) テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施（令和6年度介護報酬改定より）

＊人材の有効活用及び指定居宅サービス事業者等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上を図る観点から、以下の要件を設けた上で、テレビ電話装置 その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とします。

- ① 利用者の同意を得ること。
- ② サービス担当者会議において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。
- ③ 利用者の状態が安定していること。
- ④ 利用者がテレビ電話装置等を介して意思の疎通ができること
(家族のサポートがある場合も含む)。
- ⑤ テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。
- ⑥ 少なくとも2ヶ月に1回は利用者の居宅を訪問すること。

(3) 居宅介護支援の業務範囲外の内容

ケアマネジャーは、ケアプランの作成やサービスの調整等を行いますが、下記に示すような内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じて他の専門職等を紹介させていただきます。

居宅介護支援の業務範囲外の内容	- 救急車への同乗 - 入退院時の手続きや生活用品調達等の支援 - 家事の代行業務 - 直接の身体介護 - 金銭管理
-----------------	--

6 利用料金

要支援・要介護認定を受けられた方は、全額介護保険の給付対象となりますので自己負担ではありません。

※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

要介護度に応じて下記の料金を頂き、事業所よりサービス提供証明書を発行します。

このサービス提供証明書を後日、市区町村の保険者窓口に提出いたしますと、

全額払い戻しを受けられます。

(1) 居宅介護支援費（Ⅰ）（地域区分 3級地）

取扱い件数区分	料金(単位数)	
	要介護1・2	要介護3～5
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	12000 円/月 (1,086 単位×地域加算 11.05%)	15591 円/月 (1,411 単位×地域加算 11.05%)

居宅介護支援費（Ⅱ）50 件未満 居宅介護支援費（Ⅱ）は、「指定居宅サービス事業者等との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するためのシステムの活用・事務職員配置を行う事業所」が、事前に届出を行っている場合に算定可能。（R8.6.1 より千葉市に届済）

(2) その他、加算・減算

ア. **初回加算** 3,315 円 (300 単位×地域加算 11.05%) 新規に居宅サービス計画を策定した場合

イ. **入院時情報連携加算(Ⅰ)** 2,762 円 (250 単位×地域加算 11.05%)

利用者が病院または診療所に入院した日のうちに、介護支援専門員が当該病院または診療所に対し、当該利用者に係る必要な情報を提供した場合

※1 入院日以前の情報を含む

※2 営業時間終了または、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) 2,210 円 (200 単位×地域加算 11.05%)

利用者が病院または診療所に入院した日の翌日または翌々日に、当該病院または診療所の職員に対し、当該利用者に係る必要な情報を提供した場合 ※営業時間終了後に入院した場合であって、入院から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む

ウ. **退院・退所加算**

カンファレンス参加無しの場合

連携1回 5,491 円 (450 単位×地域加算 11.05%)

連携2回 6,630 円 (600 単位×地域加算 11.05%)

カンファレンス参加有りの場合

連携1回 7,326 円 (600 単位×地域加算 11.05%)

連携2回 8,287 円 (750 単位×地域加算 11.05%)

連携3回 9,945 円 (900 単位×地域加算 11.05%)

エ. **緊急時等居宅カンファレンス加算**

2,210 円 (200 単位×地域加算 11.05%)

病院または診療所の求めにより、当該病院または診療所の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、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合に月に2回まで算定可能

オ. **通院時情報連携加算** 552 円 (50 単位×地域単価 11.05%) 1回/1月

カ. **特定事業所医療介護連携加算**

1,381 円 (125 単位×地域加算 11.05%) 1回/1月

キ. **業務継続計画未策定事業所に対する減算**

所定単位数の100分の3に相当する単位数を減算

(令和7年4月1日より適用)

ク. **高齢者虐待防止の推進に対する減算**

所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算

ケ. **身体拘束等の適正化の推進に対する減算**

所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算

(3) 交通費

サービスを提供する実施地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、ケアマネジャーがお訪ねするための交通費の実費が必要です。

(4) 解約料

利用者のご都合により解約した場合、下記の料金をいただきます。

※利用者のご都合により契約後、居宅サービス計画の段階途中で解約をした場合は、要介護度に応じた利用料金を全額実費でいただきます。

7 サービスの利用法

(1) サービスの利用開始

お電話などで相談、お申込み下さい。ケアプラン C o c o の職員がお伺い致します。契約を締結した後、サービスの提供を開始します。

(2) 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

原則として、1か月前までにご連絡ください。尚、緊急やむを得ない事情がある場合はご相談ください。

② ケアプラン C o c o の都合でサービスを終了する場合

人員不足や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、終了1ヶ月前までに文書で通知すると共に、地域のほかの居宅介護支援事業者をご紹介します。

③ 自動終了

下記の場合は、双方の通知が無くても、自動的にサービスを終了となります。

◆利用者が介護保険施設に入所、長期入院(3か月以上など要相談)した場合

◆介護保険給付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)と認定された場合※この場合は、担当地域の包括あんしんケアセンターにご利用者の情報を提供する等、連携を取らせていただきます。

◆利用者のご逝去された場合

④ その他(カスタマーハラスメント等)

利用者やご家族が担当の介護支援専門員に対して継続し難いほどの背任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あります。事業所は、正当な理由がなく、居宅介護サービスの提供を拒否することはありません。ただし、以下の場合は、居宅介護サービスを中止させていただくとともに、ただちに当該市区町村に状況報告をいたします。

ア、介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わない等により、要介護状態等の悪化をもたらす場合

イ、偽りその他の不正行為によって保険給付を受け、または受けようとした場合

ウ、下記のような行為があり、ハラスメントに該当するとみなされる場合

■暴力又は乱暴な言動、無理な要求 ・物を投げつける ・刃物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける ・怒鳴る、奇声、大声を発する

■対象範囲外のサービスの強要

■セクシュアルハラスメント ・介護従事者の体を触る、手を握る ・腕を引っ張り抱き

しめる・ヌード写真を見せる・性的な話し卑猥な言動をする など

■その他・介護従事者の自宅の住所や電話番号を聞く・ストーカー行為 など

8 サービス内容に関する苦情相談窓口

ケアプランCocoの居宅介護支援に関する苦情・相談及び居宅サービス計画に基づく提供している各種サービスについての苦情・ご相談を受け付けます。

1 ケアプランCoco 管理者 石橋 一美 043-305-4970

2 住民票上の各区健康保険福祉センター相談窓口

〇〇 区介護保険課 ●●

3 千葉市役所介護保険事業課 043-245-5068

4 千葉県国民健康保険団体連合会 043-254-7428

9. 個人情報の保護

情報の保護および利用の制限 事業所は、業務上知り得たご利用者およびご家族等の個人情報
を正当な理由なく第三者に漏らすことはございません。

※但し以下の状況時は個人情報利用目的の変更が生じる場合がございます。

- ① 本人に医療上、緊急の必要性がある場合に医療機関等に心身の状況等の情報を提供する事並びにそれに付随して家族の状況を提供する事。
- ② ご契約に基づくサービスを提供するうえで必要な場合
- ③ 介護支援専門員用の主催するサービス担当者会議、又は質の向上を目的とした評価機関による審査、各事業所で開催する会議のために同意者本人及びその家族の個人情報を用いる事。
- ④ ※ア、法令に基づく場合。 イ、人の生命、身体または財産の保護のために必要であって、事前に同意を得ることが困難であるとき。 ウ、国の機関もしくは地方公共団体、またはその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある、ご利用者の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

◎守秘義務の継続 この守秘義務は、ご利用者と事業者のご契約が終了した後も守られます。個人情報利用目的の変更発生前に事前に相談、同意に努めます。

10 高齢者虐待防止の推進

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生またはその再発を防止するための委員会の開催、参加、指針の整備、研修の実施、参加、担当者を定めることと致します。

11 ハラスメント対策の強化

適切なハラスメント対策を強化する観点から、男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策を講じます。

12 業務継続に向けた取り組みの強化

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスは継続的に提供できる体制を

構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施を行って参ります。

13 感染症対策の強化

感染症の発症及びまん延等に関する取り組みの徹底を求める観点から、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施等を行って参ります。

14 多様化・複雑化する課題に対応するための取り組みを推進する観点から

ヤングケアラー・障害者・生活困窮者・難病患者等の他制度に関する事例検討会や研修会等に参加し、知識の向上、評価の充実を図ります。

15 苦情・クレームに対する再発防止に向けた取り組みの強化

利用者の尊厳や意思の尊重を行う観点から、正当な理由により苦情・クレームに関して改善策、再発防止策を講じるため、指針の整備、研修の実施、参加を行う。

16 合同会社 C o c o の概要

法人種別・名称	合同会社 C o c o
代表者職・氏名	代表社員 石橋 一美
所在地	千葉県千葉市美浜区磯辺 1-9-19
電話	043-305-4970
定款の目的に定めた事業	指定居宅介護支援事業の運営

令和 年 月 日

《法人名》 合同会社 C o c o

《代表者名》 代表社員 石橋 一美

《事業者名》 ケアプラン C o c o

印

(指定事業者番号 千葉市 1270601469 号)

《住 所》 千葉県千葉市美浜区磯辺 1-9-19

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利用及び重要事項の説明を行いました。

《説明者氏名》 _____ 印

居宅介護支援契約書

様（以下、「利用者」という）と、ケアプラン C o c o（以下、「事業者」という）は、事業者が利用者に対して行う居宅介護支援事業について、次のとおり契約する。

（契約の目的）

事業者は、利用者の委託を受け、介護保険法令の趣旨にしたがって、居宅において自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的として、利用者にかかる居宅サービス計画の作成、また利用者に対し当該居宅サービス計画に基づく指定居宅サービス等の提供が保護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る。

（契約期間）

1. この契約は 令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日に開始され、利用者の要介護認定の有効期間が本契約開始の日以降最初に満了する日に終了する。
2. 本契約の終了の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、本契約は、本契約終了の翌日から要介護認定の有効期間が満了する日までは自動更新されるものとする。

（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にかかる居宅介護支援を担当する者（以下、「担当介護支援専門員」という）として任命し、その選定又は交代を行った場合は、利用者にその氏名を通知する。

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担当介護支援専門員に担当させ、利用者との合意のもとで居宅サービス計画の作成を支援し、その写しを交付する。

利用者の居宅を訪問し、利用者およびその家族に面接して情報を収集し、利用者が居宅 サービスを利用することにより解決すべき課題を把握する。

利用者が自らの意思で適切なサービスを利用できるよう、指定居宅サービス事業者等の 提供するサービスの内容、利用料等の情報を適切に利用者およびその家族に提供する。

利用者の利用に供するにあたっての各サービスの目標、当該目標の達成時期、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する。

居宅サービス計画の原案に記載し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る。

利用者は複数の指定居宅事業所を紹介するよう求めることができ、かつケアプランに位置付けた

指定居宅サービス事業所の算定理由を求めることができる。その他、居宅サービス計画作成に関する支援を行う。

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担当介護支援専門員に担当させる。原則として、毎月一度居宅を訪問し、利用者およびその家族と面接し、利用者の状態および利用者に対するサービス提供の状態等の経過の把握に努め、再評価を行う。なお、前記の再評価の結果等に基づき、居宅サービス計画変更、要介護認定区分変更申請等が必要な場合は適切な支援を行う。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の連絡調整を行う。

第6条(介護保険施設の紹介等)

事業者は、利用者が介護保険施設への入所を希望した場合、利用者に介護保険施設の紹介等を行う。また利用者が医療機関に入院する場合には担当介護支援専門員の名前及び連絡先を当該医療機関に伝え医療との連携を図る。

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する。

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、千葉県国民健康保険団体連合会に提出する。

第9条(要介護認定の申請に係る援助)

- * 事業者は、利用者が要介護認定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する。
- * 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を利用者に代わって行う。

第10条(サービスの提供の記録)

- * 事業者は、本契約に基づく居宅介護支援にかかる指定居宅サービス等の提供に関する記録を作成することとし、これを本契約終了後5年間保管(電子媒体での保管を含む)。
- * 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、利用者に関するサービス実施記録を閲覧することができる。
- * 利用者は、利用者に関するサービス実施記録の複写物の交付を受けることができる。但し記録の複写物にかかる実費相当の費用は実際にかかった費用を自費でいただきます。
- * 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、利用者の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、利用者に交付する。

第 11 条（料 金）

本契約に基づく居宅介護支援利用料は、【重要事項説明】の通りです。

第 12 条（契約の終了）

- * 利用者は、事業者に対して、1 か月前までに文書で通知することにより、いつでも本契約を解約することができる。
- * 利用者は、事業者が定められたサービスを提供しなかった場合その他この契約に違反した場合には、直ちにこの契約を解除することができる。
- * 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、この契約を解除することができる。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所に関する情報を利用者に提供する。
- * 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背信行為を行った場合、文書で通知のうえ、直ちに本契約を解除することができる。
- * 次の事由に該当した場合は、本契約は自動的に終了する。
 - 利用者が介護保険施設に入所したとき（長期入院の場合は要相談）
 - 利用者の要介護認定区分が非該当（自立）・要支援1・要支援2と認定されたとき
 - 利用者が死亡したとき
- * 事業者は、この契約が終了する場合で、必要があると認められるときは、利用者が指定する他の居宅介護支援事業者、関係機関等への記録の写しの引き継ぎ等の調整を行うものとする。

第 13 条（秘密保持）

- 事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らしてはならない。
- 事業者は、担当職員その他の従業者であった者が、正当な理由がある場合を除き、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。
- 事業者は、あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合には、利用者にサービスを提供するサービス事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができるものとする。

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、その損害を賠償しなければならない。ただし、事業者の故意又は過失によらないときは、この限りではない。

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ときは、いつでも身分証を提示しなければならない。

第 16 条（相談・苦情窓口）

- * 利用者は、本契約に基づく居宅介護支援および居宅サービス計画書に基づいて提供された指定居宅サービス等に関する苦情がある場合には、事業者、市町村に対して、いつでも苦情を申し出ることができる。また、国民健康保険団体連合会に対しても、苦情を申し出ることができる。
- * 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにし、苦情の申し出または相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応する。
- * 事業者は、利用者が苦情申し出等を行ったことを理由として何らの不利益な取扱いをすることはないものとする。

第 17 条（体調不良・急変時の対応）

事業者は、サービスの提供に際して利用者のけがや体調の急変があった場合には、医師や家族への連絡その他適切な措置を迅速に行う。

第 18 条（善管注意義務）

事業者は、利用者に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する。

第 19 条（本契約に定めのない事項）

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する。

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、利用者および事業者の双方が誠意をもって協議のうえ定める。

第 20 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、利用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する。

契約締結日 令和 年 月 日

《法人名》 合同会社C o c o

《代表者名》 代表社員 石橋 一美

《事業所名》 ケアプランC o c o

《指定事業者番号 千葉市 1270601469 号》

《事業所所在地》 千葉県千葉市美浜区磯辺 1-9-19

契約締結日

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して、契約書、及び重要事項説明書を説明しました。

上記の契約を証するために、本書 2 通を作成し、利用者、事業所が記名の上、1 通ずつ、保管するものとします。

利用者

《住 所》 千葉市 .

《利用者名》 .

代理人

《住 所》 .

《氏 名》 .

情報提供同意書

合同会社 C o c o
ケアプラン C o c o あて

介護保険サービスを利用するにあたり、下記の事項について個人情報を提供する事に同意いたします。

記

1. 同意者本人に医療上、緊急の必要性がある場合に医療機関等に心身の状況等の情報を提供する事並びにそれに付随して家族の状況を提供する事。
2. 介護支援専門員用の主催するサービス担当者会議、又は質の向上を目的とした評価機関による審査、各事業所で開催する会議のために同意者本人及びその家族の個人 情報を用いる事。

令和 年 月 日

同意者本人（利用者） _____ .

*利用者本人が自筆署名困難な場合の理由(_____)

代理記載者 _____ 同意者との関係(_____) 続柄

同意者ご家族 _____ .

（遵守事項）本同意により提供され知り得た情報及び資料に関しては、
諸般の服務規定及守秘義務により保護されます。