

# 特定相談支援重要事項説明書

(令和6年4月1日改正)

## (1) 指定計画相談支援を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 <sup>恩賜財団</sup> 済生会 支部 愛媛県済生会
代表者氏名	支部長 岡田 武志
事業者所在地 (連絡先)	愛媛県松山市山西町997番地1 089-952-0332

## (2) ご利用者への指定計画相談支援を担当する事業所について

事業所名称	済生会介護支援センター姫原
サービスの 主たる対象者	身体障害者(肢体不自由、視覚、聴覚言語、内部障害)、知的障害者、 精神障害者、難病対象者
松山市市指定 事業所番号	指定特定相談支援3830102384号(平成24年4月1日指定)
事業所所在地	愛媛県松山市姫原1656番地
連絡先 相談担当者名	電話番号 (089) 926-8388 宇高 妙子
事業所の通常の 事業実施地域	松山市(道後、清水、味酒、三津浜、高浜、和気、潮見、堀江、久枝、 北条、河野、栗井)
事業所が行う 他の指定障がい 福祉サービス 等	居宅介護 (平成27年8月1日指定) 同行援護 (平成29年10月1日指定)

## (3) 事業の目的および運営方針

事業の目的	地域の障害者等(身体障害者、知的障害者、精神障害者)の福祉に関する各般の問題につき、障害者等の相談に応じ、必要な情報の提供及び助言等を行い、福祉の増進に努めることを目的とする。
運営方針	利用者の自立支援と利用者の立場にたった支援を行い、地域・家庭・事業所・他の関連事業所や行政との連携を重視した運営を行う。

(4) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日 及び相談受付	月曜日から金曜日までとする。(1月1日より1月3日まで)を除く。
営業時間 及び受付時間	月曜日から金曜日／8：30～17：30 サービス提供時間：利用者の希望に対応

(5) 職員の体制

管理者	三浦 雅美
-----	-------

職種	職務内容	人員数
管理者	<p>1 従業者及び業務の管理、利用の申し込みに係る調整を一元的に行います。</p> <p>2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</p>	常勤兼務 1人
相談支援専門員	<p>障がい者等からの相談に応じ、情報の提供等を行い、市町村や障がい福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。</p> <p>【指定サービス利用支援】</p> <p>支給決定又は支給決定の変更前に、利用者等との面接を行い、利用者又は家族の希望や状況等を把握し、サービス等利用計画案を作成します。支給決定又は変更後に、サービス事業者等との連絡調整を行い、サービス等利用計画を作成します。</p> <p>【指定継続サービス利用支援】</p> <p>市町村が支給決定等の際に通知するモニタリング期間ごとに、利用者が継続して障がい福祉サービス等を適切に利用できるよう、利用者、家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行い、サービス等の利用状況を検証し、計画の見直しを行います。また、見直しの結果に基づき、サービス事業者等との連絡調整や支給決定等に係る申請の勧奨を行います。</p>	常勤専従 1人 常勤兼務 1人
事務職員	計画相談支援給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤兼務 3人 非常勤兼務 1人

(6) サービス提供内容と利用料金

1) サービス費及び加算体制

	療養介護、重度障害者等包括支援、施設入所支援、就労定着支援、自立生活援助、日中サービス支援型共同生活援助を位置付けた場合
指定計画相談支援	サービス利用支援費 1,572 単位 継続サービス利用支援費 1,308 単位 利用者負担額は発生しません。※
加算体制	初回加算 300 単位 入院時情報連携加算Ⅰ 300 単位 入院時情報連携加算Ⅱ 150 単位 退院・退所加算 300 単位 居宅介護支援事業所等連携加算 150～300 単位 医療・保育・教育機関等連携加算 150～300 単位 行動障害支援体制加算Ⅰ 60 単位 行動障害支援体制加算Ⅱ 30 単位 精神障害者支援体制加算Ⅰ 60 単位 精神障害者支援体制加算Ⅱ 30 単位 サービス担当者会議実施加算 100 単位 サービス提供時モニタリング加算 100 単位 要医療児者支援体制加算 35 単位 集中支援加算 150～300 単位 利用者負担額は発生しません。※

2) サービス利用計画の作成

利用者のご家庭を訪問して、利用者の心身状況、その置かれている環境等を把握した上で、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービス（以下、「福祉サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、サービス利用計画を作成します。

<サービス利用計画の作成の流れ>

①相談支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族等に面接して、利用者及び家族の置かれている状況、利用者の希望する生活、解決すべき課題等を把握します。

②利用者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量及び利用料並びに福祉サービス等を提供する上での留意事項等を記載したサービス利用計画の原案を作成します。

③相談支援専門員は、作成したサービス利用計画の原案に盛り込んだ福祉サービス等について、介護給付費等の対象となるか否かを区分した上で、当該サービス利用計画書の原案の内容について、利用者及びその家族に対して説明し、利用者等の同意を得た上で決定するものとします。

### 3) サービス利用計画作成後の便宜の供与

- ・ 利用者及びその家族等と面談等により、経過を把握します。
- ・ サービス利用計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう、福祉サービス等の事業所等との連絡調整を行います。
- ・ 指定障害者福祉サービス等の利用者負担額合計額を毎月算定し、利用者等及び当該障害福祉サービス等を提供した事業所等に通知します。
- ・ 福祉サービス等の実施状況や利用者の状況について定期的に再評価を行い、サービス利用計画の変更、支給決定の更新申請等に必要な援助を行います。

### 4) サービス利用計画の変更

利用者がサービス利用計画の変更を希望した場合、または事業所がサービス利用計画の変更が必要と判断した場合は、事業所と利用者双方の合意に基づき、サービス利用計画を変更します。

### 5) 障害者支援施設等への紹介

ご利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又はご利用者が障害者支援施設等への入院又は入所を希望する場合には、障害者支援施設等への紹介その他の便宜の提供をいたします。

### 6) サービス利用料金

指定相談支援サービスに関する利用料金について、事業所が法律の規定に基づいて、市町村から介護給付費額を受領する場合（法定代理受領）は、ご利用者の自己負担はありません。

事業所が介護給付費額の代理受領を行わない場合は、下記の金額をいったんお支払いいただきます。この場合、利用者には「サービス提供証明書」を交付します。（「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町村に申請すると介護給付費が支給されます。）

### 7) 交通費

通常の事業実施地域外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

### 8) 利用料金のお支払い方法

料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに以下のいずれ

れかの方法でお支払い下さい。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。)

- |   |
|---|
| ア. 窓口での現金支払   |
| イ. 下記指定口座への振り込み<br>伊予銀行 松山北支店 普通預金 1 7 6 6 4 9 2<br>施設長 三浦 雅美 |
| ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし   |

(7) 利用者の記録や情報の管理、開示について

本事業所では、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。(開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。)保存期間は、指定相談支援サービスを提供した日から5年間です。

\* 本事業所における記録の項目は次のとおりです。

- 1) 福祉サービス等の事業所との連絡調整に関する記録
- 2) サービス利用計画
- 3) アセスメントの記録
- 4) サービス担当者会議等の記録
- 5) モニタリング結果の記録
- 6) 利用者の障害の状態ならびに給付等の受給状況について、厚生労働省令で義務付けられた市町村への通知事項
- 7) 利用者からの苦情の内容等の記録
- 8) 事故の状況及び事故に際しての対応の記録

(8) 苦情及び虐待に関する受付について

1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口〔担当者〕 宇高 妙子  
〔職 名〕 相談支援専門員  
〔電話番号〕 (089) 926-8388

○受付時間 毎週月曜日～金曜日  
8:30～17:30

2) 行政機関その他苦情受付機関

愛媛県社会福祉協議会 愛媛県福祉サービス運営適正化委員会	所在地：松山市持田町3丁目8-15 電話番号：089-998-3477 受付時間：9:00～16:30 (12:00～13:00は除く)
松山市役所障がい福祉課	所在地：松山市二番町2-4-7

	電話番号：089-948-6936 受付時間：8：30～17：15
--	--------------------------------------

### 3) 虐待に関する受付

当事業所の虐待に関する受付は、以下の専用窓口で受け付けます。

○虐待受付窓口〔担当者〕 宇高 妙子  
〔職 名〕 課長  
〔電話番号〕 (089) 926-8388

○受付時間 毎週月曜日～日曜日  
8：30～17：30

### 4) 行政機関その他虐待受付機関

松山市障がい者虐待防止センター	所在地：松山市二番町四丁目 7-2 電話番号：089-948-6849 受付時間：24時間対応
松山市障がい者総合相談窓口	所在地：松山市二番町四丁目 7-2 電話番号：089-943-6307 受付時間：8：30～17：15

### (9) 緊急時等の対応方針、緊急連絡先、対応可能時間

#### 1) 対応方針

職員は利用者の健康状態の急変又はその他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡等の措置を講じます。

- ・発見者は、速やかに事務所に連絡する。
- ・本人に連絡先の確認が出来る場合は、発見者が直接緊急連絡先に連絡する。
- ・事務所は、緊急連絡先名簿にて緊急連絡先を確認。連絡・対応依頼を行う。

#### 2) 緊急連絡先 (089-926-8820 対応時間 8：30～17：30)

(時間外 089-926-8388 17：30～8：30)

利用者の主治医の指示に従い、緊急連絡先への連絡も迅速に行います。

利用者の主治医	氏名	
	所属医療機関の名称	
	所在地	
	電話番号	
緊急連絡先	氏名	
	住所	
	電話番号	携帯電話

(10) 虐待の防止のための措置に関する事項

事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために、以下の措置を講じます。

- 1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- 2) 成年後見制度の利用支援
- 3) 苦情解決体制の整備
- 4) 相談支援専門員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- 5) 虐待を発見又は虐待が疑われる場合は、速やかに関連機関に通報

(11) モニタリング実施標準期間

以下の各号に掲げる者の区分等に応じ当該各号に掲げる期間を勘案して、市町村が必要と認める期間とする。

- (1) 新規又は変更によりサービスの種類、内容、量に著しく変更があった者  
→利用開始から3月を経過するまで1月間
- (2) 在宅の障害福祉サービス利用者（障害児通所支援を含む。）又は地域定着支援利用者（(1)を除く。）

①以下の者→1月間

イ障害者支援施設からの退所等に伴い、一定期間、集中的に支援を行うことが必要である者  
ロ単身の世帯に属するため又はその同居している家族等の障害、疾病等のため、自ら指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行うことが困難である者  
ハ常時介護を要する障害者等であって、意思疎通を図ることに著しい支障があるもののうち、四肢の麻痺及び寝たきりの状態にあるもの若しくは知的障害又は精神障害により行動上著しい困難を有する者（重度障害者等包括支援の支給決定を受けていない者に限る。）

②以下の者→3月間

イ 居宅介護、行動援護、同行援護、重度訪問介護、短期入所、就労移行支援、自立訓練、就労定着支援、自立生活援助、日中サービス支援型共同生活援助を利用する者

ロ 65歳以上の者で介護保険におけるケアマネジメントを受けていない者

③①、②以外の者→6月間

(3) 障害者支援施設、のぞみの園、療養介護入所者、重度障害者等包括支援((1)及び(4)を除く。)→6月間

(4) 地域移行支援、地域定着支援((1)及び(2)を除く。)→6月間

※(3)の利用者(以下「施設入所者等という。’)及び(2)の②のイのうち就労定着支援、自立生活援助、日中サービス支援型共同生活援助を利用する者(以下「新サービス利用者」という。)は平成30年度から、その他の(2)の②は平成31年度から見直す。ただし、すでに計画作成済の者については、各見直し時期以降に計画再作成(又は変更)を行うまでは、なお従前の例による。

※さらに、上記区分は市町村がモニタリング期間を設定するための標準であり、例えば次のような利用者については、標準よりも短い期間で設定すべき旨を通知等で明記する。

#### 【計画相談支援】

・生活習慣等を改善するための集中的な支援の提供後、引き続き一定の支援が必要である者

・利用する指定障害福祉サービス事業者の頻繁な変更やそのおそれのある者

#### (12) 第三者評価

第三者評価は実施していません。

#### (13) 感染症や災害への対応力強化

本事業所は、感染症対策強化として、感染委員会の実施、指針の整備、感染症に関する研修の実施、訓練(シミュレーション)について、適宜、行います。

また、災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定を行い、研修の実施、訓練(シミュレーション)について、適宜、行います。

また訓練の実施にあたっては、防災協定を締結している姫原町内会の参加協力が得られるよう連携に努めます。

#### (14) ハラスメント対策

本事業所は、セクハラ、パワハラ、カスハラ、妊娠・出産・育児、介護休業などへのハラスメントに対して、男女機会均等法等におけるハラスメント対策を講じます。

サービスご利用に際しまして、ハラスメント行為などにより健全な信頼関係を築くことが



できないと判断した場合は、サービスの利用中止や契約を解除させていただく場合がございます。

#### (15) 掲示及び広告

当事業所は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載します。また事業所内の見やすい場所に書面で、運営規程の概要、従業員の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項及び苦情の受付に関する事項を掲示いたします。

また指定特定相談支援について広告を掲載する場合は、その内容が虚偽又は誇張した内容にはいたしません。

#### (16) 介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減

当事業所は、事業所における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、事業所における利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的開催いたします。

# 指定特定相談支援事業利用契約書

## 第1条（サービスの目的及び内容）

- 1 社会福祉法人<sup>恩賜財団</sup>済生会支部愛媛県済生会介護支援センター姫原「済生会介護支援センター姫原」（以下「事業所」という）は、障害者総合支援法に基づき、利用者に対し可能な限り居宅において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できるよう、相談支援サービスを提供します。
- 2 サービス内容の詳細は重要事項説明書に記載の通りです。

## 第2条（契約期間）

- 1 この契約の契約期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までとします。
- 2 上記の契約期間満了日の7日前までに利用者から解約の意思表示がない場合は、事業所が利用者に対し契約更新の意志を確認し、契約はさらに1年間同一内容で更新されます。更新後の契約についてもこれを適用します。

## 第3条（サービス利用計画の作成）

- 1 事業所は、相談支援専門員にサービス利用計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- 2 相談支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して利用者及び家族の置かれている状況、利用者が希望する生活、解決すべき課題等を把握します。
- 3 相談支援専門員は、サービス利用計画の作成の開始にあたっては、当該地域における指定障害福祉サービス事業所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又はその家族に対して提供して、利用者にサービスの選択を求めるものとします。
- 4 相談支援専門員は、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、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービスが、多様な事業所から、総合的かつ効率的に提供されるように配慮します。
- 5 相談支援専門員は、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量及び利用料並びに福祉サービス等を提供する上での留意事項等を記載したサービス利用計画の原案を作成します。
- 6 相談支援専門員は、前項で作成したサービス利用計画の原案に盛り込んだ福祉サービス等について、介護給付費等の対象となるか否かを区分した上で、当該サービス利用計画書の原案の内容について、利用者及びその家族に対して説明し、利用者等の同意を得た上で決定するものとします。

## 第4条（サービス利用計画作成後の便宜の供与）

事業所は、サービス利用計画作成後において、次の各号に定める指定相談支援サービスを提供するものとします。

- 一 利用者及びその家族等と面談等により、経過を把握します。
- 二 サービス利用計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう、福祉サービス等の事業所等との連絡調整を行います。
- 三 指定障害者福祉サービス等の利用者負担額合計額を毎月算定し、利用者等及び当該障害福祉サービス等を提供した事業所等に通知します。
- 四 福祉サービス等の実施状況や利用者の状況について定期的に再評価を行い、サービス利用計画の変更、支給決定の更新申請等に必要な援助を行います。

#### 第5条（サービス利用計画の変更）

利用者がサービス利用計画の変更を希望した場合、または事業所がサービス利用計画の変更が必要と判断した場合は、事業所と利用者双方の合意に基づき、サービス利用計画を変更します。

#### 第6条（障害者支援施設への紹介）

事業所は、利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者が障害者支援施設等への入院又は入所を希望する場合には、障害者支援施設等への紹介その他の便宜の提供を行うものとします。

#### 第7条（利用者負担額及び実費負担額）

1 事業所の提供する指定相談支援サービスに関する利用料金について、事業所が法律の規定に基づいて、市町村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、事業所が介護給付費額の代理受領を行わない場合は、重要事項説明書に定める金額を事業所に対し、いったん支払うものとします。

2 前項の他、利用者は、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅への訪問を受けて指定相談支援サービスの提供を受ける場合には、交通費実費相当額を事業所に支払うものとします。

3 前項の実費負担額は、1 カ月ごとに計算し、利用者はこれを翌月20日までに支払います。

#### 第8条（事業所の基本的義務）

1 利用者がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、必要な指定相談支援サービスを適切に行います。

2 事業所は、利用者の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、指定相談支援サービスを提供します。

#### 第9条（事業所の具体的義務）

1（安全配慮義務） 事業所は、指定相談支援サービスの提供にあたって、利用者の生命、

身体、財産の安全・確保に配慮します。

2（説明義務） 事業所は、本契約に基づく内容について、利用者等の質問等に対して適切に説明します。

3（守秘義務） 事業所及び相談支援専門員は、本契約による指定相談支援サービスを提供するにあたって知り得た利用者や家族等の秘密について、正当な理由がある場合を除き第三者に開示することはありません。

4（記録保存整備義務） 事業所は、指定相談支援サービスの提供に関する記録を整備し、提供日から5年間保存します。

#### 第10条（事故と損害賠償）

1 事業所は、指定相談支援サービスの提供によって事故が生じた場合には、速やかに都道府県、市町村・利用者等の家族等に連絡して必要な措置を講じます。

2 事業所は、指定相談支援サービスを提供するにあたって、事業所の責任と認められる事由によって利用者に損害を与えた場合には、速やかに利用者の損害を賠償します。

#### 第11条（契約の終了事由）

本契約は、以下の各号に基づく契約の終了が生じた場合に終了するものとします。

一 利用者が死亡した場合

二 事業所が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合

三 事業所が指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合

四 第12条から第14条に基づき本契約が解約又は解除された場合

五 第2条の契約期間が満了した場合（ただし満了前に契約更新の手続きがとられた場合は除く）

#### 第12条（利用者からの中途解約）

利用者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、利用者は契約終了を希望する日の7日前までに事業所に通知するものとします。ただし、利用者が入院した場合等、正当な理由がある場合には即時に解約することができます。

#### 第13条（利用者からの契約解除）

利用者は、事業所もしくは相談支援専門員が以下の事項に該当する行為を行った場合には、ただちに本契約を解除することができます。

一 事業所もしくは相談支援専門員が正当な理由なく本契約に定める相談支援を実施しない場合

二 事業所もしくは相談支援専門員が第9条1項から4項に定める義務に違反した場合

三 事業所もしくは相談支援専門員が故意又は過失により利用者もしくはその家族等の

生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

#### 第14条（事業所からの契約解除）

事業所は、利用者が以下の事項に該当する場合には本契約を解除することができます。

一 利用者が、故意又は重大な過失により事業所もしくは相談支援専門員の生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせ、その状況の改善が見込めない場合

二 利用者が通常の事業の実施地域外に転居した場合

三 利用者又はそのご家族の著しい不信行為、パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどのハラスメント行為により、サービスの提供が困難になった場合により、サービスの提供が困難になった場合

#### 第15条（苦情解決）

1 利用者は、本契約に基づく指定相談支援サービスに関して、いつでも重要事項説明書に記載されている苦情受付窓口に苦情を申し立てることができます。

2 利用者は、本契約に基づく指定相談支援サービスに関して、重要事項説明書に記載された第三者委員に苦情を申し立てることもできますし、運営適正化委員会に苦情を申し立てることもできます。

#### 第16条（緊急時における対応方法）

1 現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医へ連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとします。

2 主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとします。

3 サービスの実施中に天災その他の災害が発生した場合、従業者等は必要によりサービス利用者の避難等の措置を講ずる他、管理者に連絡の上その指示に従うものとします。

4 サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者の係る障害福祉サービス事業所等に連絡をとる等の必要な措置を講ずる他、管理者に連絡の上その指示に従うものとします。

#### 第17条（協議事項）

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業所は障害者総合支援法その他諸法令の定めるところに従い、利用者と誠意をもって協議するものとします。

#### 第18条（相談支援サービス費請求受領業務及びサービス利用契約にかかる委任）

当事業所は、相談支援サービス費請求受領業務及びサービス利用契約に係る権限を

事業者である社会福祉法人<sup>恩賜財団</sup>済生会支部愛媛県済生会より委任を受け、当該サービスの提供にあたります。

## 個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することを同意します。

### 記

#### 1 使用する目的

事業者が、指定計画相談支援の提供にあたり、障害福祉サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合。

#### 2 使用にあたっての条件

個人情報の提供は、上記1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。

#### 3 個人情報の内容

- ・氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業者が相談支援を行うために最低限必要な利用者や家族個人に関する情報。
- ・認定調査票、主治医意見書、障害程度区分認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
- ・その他の情報

※「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

事業所 所在地 松山市姫原1丁目1656番地  
事業所名 済生会介護支援センター姫原

説明者

印

契約書、重要事項説明書、個人情報の使用に関する同意書についての説明を受け、契約を締結します。なお、本契約を証するため、本書を2通作成し利用者及び事業所は記名押印の上、各自一通を保有することとします。

契約年月日：令和 年 月 日

## 利用者

私は、契約書の内容及び重要事項、個人情報の使用に関しての説明を受け確認いたしました。契約書及び重要事項説明書で確認する指定相談支援の提供開始に同意し、契約いたします。

住 所：

氏 名： ⑩

電話番号：

## 上記代理人（代理人を選任した場合）

住 所

氏 名 ⑩

続 柄

電話番号

## 事業所

当事業所は、指定相談支援事業において利用者の申し込みを受諾し、契約書及び重要事項説明書に定める各種サービスを誠実に責任もって行います。

住 所： 松山市姫原1丁目1656番地

名 称： 済生会介護支援センター姫原

代 表 者： 所長 三浦 雅美 ⑩

電話番号： （089）926-8388

