

(居宅介護支援)
重要事項説明書
契約書
個人情報使用同意書

事業所名
居宅介護支援事業所星の花

居宅介護支援 重要事項説明書

1 担当の介護支援専門員(ケアマネジャー)

氏 名	
-----	--

2 事業者(法人)の概要

事業者(法人)名	合同会社星の花
所在地	愛知県知多郡東浦町緒川字旭8番地の1 ファミリーレ東浦レジデンス第2 506号室
連絡先	0562-84-7161
代表者名	代表社員 新美あかり

3 居宅介護支援事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名	居宅介護支援事業所星の花
所在地	愛知県知多郡東浦町大字緒川字旭8番地の1 ファミリーレ東浦レジデンス第2 506号室
連絡先	0562-84-7161
事業所番号	2375701550
管理者名	新美あかり

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとする。 国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。
営業時間	午前8時30分～午後5時30分

(3) 職員体制

従業者の職種	人数	業務内容
管理者	1人以上	事業所の運営および業務全般の管理
介護支援専門員	1人以上	居宅介護支援サービス等に係わる業務

(4) サービスを提供する実施地域

サービスを提供する実施地域	知多郡東浦町 大府市
---------------	------------

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

4 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	合同会社星の花が開設する居宅介護支援事業所星の花(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護支援の事業(以下「事業」という。)について、適正な運営を確保するため、人員およ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その他の従業者(以下「介護支援専門員等」という。)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	事業の提供にあたっては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力、提供を受けている指定居宅サービスおよび置かれている環境等の課題分析を行い、自立した日常生活を営むことができるよう、「居宅サービス計画」等の作成および変更を行う。 事業の実施にあたっては、利用者の心身の状況および環境に応じ、利用者の意向を尊重し、適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが、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う。 利用者の意思および人格を尊重し、特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。 関係市町村、地域包括支援センターおよび地域の保健・医療・福祉サービスと綿密に連携し、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努める。

5 居宅介護支援の内容

居宅介護支援では、自宅で生活する利用者が介護サービス等を適切に利用できるよう、心身の状況、置かれている環境、要介護者の希望等を考慮し、ケアプラン(居宅サービス計画)を作成するとともに、サービス事業者等との連絡調整を行います。また、必要に応じて介護施設等の紹介も行います。

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回利用者の居宅を訪問し、面接を行います。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

テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施方法及びメリット、デメリットは以下のとおりです。

同意欄	説明
☐	利用者の状態が安定していることを前提として実施します。
☐	実施にあたっては、主治医及びサービス事業者等の合意を得ます。
☐	2月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
☐	移動が不要であるため、ケアマネジャーとの日程調整が容易になります。
☐	訪問者を自宅に迎え入れないため、利用者の心理的負担が軽減されます。
☐	感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。
☐	利用者の健康状態や住環境等については、画面越しでは確認が難しいことから、サービス事業所の担当者から情報提供を受けます。

(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いたします。

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

要介護または要支援の認定を受けた方は、介護保険からの全額給付により自己負担は発生しません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができない場合、1ヶ月につき要介護度に応じた下記の金額をいただき、事業所からサービス提供証明書を発行します。後日、サービス提供証明書を保険者の窓口に提出すると、全額が払い戻されます。

(1) 居宅介護支援費(Ⅰ)

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	1,086 単位	1,411 単位
居宅介護支援(ⅱ) ※介護支援専門員1人あたりの利用者45件以上60件未満	544 単位	704 単位
居宅介護支援(ⅲ) ※介護支援専門員1人あたりの利用者60件以上	326 単位	422 単位

(2) 加算

加算名称		単位数
初回加算 初めてご利用の月（または2月以上のブランク後の再開月）に算定します。		300 単位
入院時情報連携加算(Ⅰ) 入院日当日に医療機関へ情報提供した場合に算定します。（営業時間外の入院の場合は翌日まで含みます。）		250 単位
入院時情報連携加算(Ⅱ) 入院翌日または翌々日（最長で入院後3日目まで）に医療機関へ情報提供した場合に算定します。		200 単位
退院・退所加算 ※カンファレンス参加無 退院・退所に際し、病院や施設と連携してケアプランを作成した場合に算定します。	連携1回	450 単位
	連携2回	600 単位
退院・退所加算 ※カンファレンス参加有	連携1回	600 単位
	連携2回	750 単位
	連携3回	900 単位
緊急時等居宅カンファレンス加算 急変時等に医師等と自宅でカンファレンスを実施した場合に算定します。		200 単位

通院時情報連携加算 ご通院時にケアマネジャーが同席し、医師・歯科医師等と情報連携を行った場合に算定します。 （令和 6 年度改定で歯科医師診察時も対象に追加）	50 単位
ターミナルケアマネジメント加算 末期がん等の方が在宅での看取りを希望される場合に、24 時間対応できる体制のもとで支援を行った場合に算定します。	400 単位
特定事業所加算（Ⅰ） 主任介護支援専門員の配置・24 時間連絡体制など、質の高い体制を整えている場合に算定します（当事業所算定中）。	519 単位
特定事業所加算（Ⅱ） 特定事業所加算Ⅰより要件が緩和された区分です（当事業所算定中）。	421 単位
特定事業所加算（Ⅲ） 特定事業所加算のうち中間的な体制要件を満たす区分です。	323 単位
特定事業所加算（A） 特定事業所加算の補完的な区分で、一定の質確保要件を満たす場合に算定します。	114 単位
特別地域居宅介護支援加算 国が定める特別地域に所在する場合に算定します（当事業所は非該当）。	所定単位数の 15%
中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数の 10%
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 国が定める中山間地域に該当する場合に算定します（当事業所は非該当）。	所定単位数の 5%
介護職員等処遇改善加算 職員の処遇改善を目的とした加算です。利用者のご負担は発生しません。令和 8 年 6 月より算定開始。	令和 8 年 6 月より算定。利用者負担なし。

(3) 減算

減 算 名 称	料 金（ 単 位 数 ）
運営基準減算 法令上必要な書類作成や説明が行われなかった場合に算定します。	所定単位数の 50%で算定
特定事業所集中減算 特定のサービス事業所への紹介が集中した場合に算定します（毎年 2 月と 8 月に判定）。	1 月につき 200 単位を減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算
業務継続計画未策定減算	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算

(4) その他

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。
解 約 料	解約料は一切かかりません。

7 相談・苦情の窓口

居宅介護支援に関する相談、苦情等は担当ケアマネジャー又は下記窓口までご連絡ください。

(1) 事業所の相談窓口

相談・苦情の担当者	新美あかり
連絡先	0562-84-7161

(2) その他の相談窓口

外部苦情相談窓口

- ・ 知多北部広域連合事業課給付係
愛知県東海市荒尾町西廻間 2 - 1 東海市しあわせ村内 TEL0562 - 689 - 2263
- ・ 東浦町役場ふくし課
愛知県知多郡東浦町緒川字政所 2 0 番地 TEL0562 - 83 - 3111
- ・ 大府市高齢障がい支援課
愛知県大府市中央町五丁目 7 0 番地 TEL 0562-45-6289
- ・ 愛知県国民健康保険団体連合会介護福祉室
名古屋市東区泉一丁目 6 番 5 号 TEL052 - 971 - 4165

8 秘密保持

事業者およびケアマネジャーは、居宅介護支援の提供に際し知り得た利用者やその家族等の個人情報および秘密について、正当な理由がない限り第三者に漏らすことはありません。この守秘義務は契約終了後も継続します。

個人情報の使用目的や内容については、「居宅介護支援契約における個人情報使用同意書」に記載された範囲内で取り扱い、利用者およびその家族等の同意を得た上で、必要最小限の範囲で使用します。

9 記録の作成および ICT 活用

当事業所は、支援記録の正確性確保及び業務の適正な実施のため、訪問時又は面談時の会話内容を録音する場合があります。

録音は記録作成及び業務確認の目的に限定し、目的外利用は行いません。

録音データは記録作成後 30 日以内に削除します。

また、記録作成業務の効率化及び正確性向上のため、外部の文字起こし・要約支援サービス等を利用する場合があります。その際は必要最小限の情報のみを取り扱い、安全管理

措置を講じます。

利用者は録音の中止を申し出ることができます。

また、文字起こし・要約等の目的で AI(生成 AI を含む)を活用する場合があります。その際は個人を特定できる情報の入力を避けるとともに、安全管理に十分配慮します。なお、本条に基づく取扱いは、個人情報使用同意書の範囲内で行います。

10 事故発生時の対応

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市区町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

11 医療との連携

居宅介護支援事業所と入院先医療機関との連携がスムーズに図れるよう、利用者が入院した場合には、担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を入院先の医療機関にお伝えください（お渡しした名刺等をご提示ください）。

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ケアマネジャー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います。

12 公正中立なケアマネジメントの確保

複数事業所の説明等	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。
前 6 カ月間のケアプランにおける訪問介護等の利用割合	事業所が前 6 ヶ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」の利用割合等は、別途資料のとおりです。

13 虐待防止のための措置

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止に関する下記の措置を講じます。

- (1) 虐待防止委員会の開催
- (2) 高齢者虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

虐待防止に関する担当者	新美あかり
-------------	-------

14 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

15 感染症の予防及びまん延防止のための措置

感染症の発生及びまん延を防止できるよう、下記の措置を講じます。

- (1) 感染対策委員会の開催
- (2) 感染症及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 感染症及びまん延防止のための研修及び訓練の実施
- (4) 専任担当者の配置

感染症防止に関する担当者	新美あかり
--------------	-------

16 ハラスメント防止のための措置

ハラスメント防止に関する担当者	新美あかり
-----------------	-------

利用者・家族等による職員への暴力、ハラスメントその他の不適切な行為から職員を保護するため、ハラスメント防止に関する下記の措置を講じます。

職員からの相談体制の整備

ハラスメント防止のための研修の実施

ハラスメント防止に関する指針の整備

ハラスメント防止委員会の開催

17 介護情報基盤の活用

介護情報基盤担当者	新美あかり
-----------	-------

令和 9 年 3 月 25 日より介護情報基盤の活用を開始します。利用者のマイナンバーカードを用いた本人確認を実施し、介護情報基盤に登録された情報を居宅介護支援業務に活用します。取り扱う個人情報の内容については、個人情報使用同意書の定めに従います。

18 身体的拘束等の原則禁止

利用者又は他の利用者等の生命又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得ない理由を記録します。

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。

19 重要事項説明書の説明日

重要事項説明書の説明日	年	月	日
-------------	---	---	---

【電磁的方法による交付・同意への承諾】

私は、重要事項説明書、契約書、居宅サービス計画書等の書類について、書面に代えて電子メール等の電磁的方法により交付(受け取り)を受け、及び同意することに承諾します。
(※希望されない場合は、これまで通り紙の書面で対応いたします。)

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。

事業者(法人)名	合同会社星の花
代表者名	代表社員 新美あかり
事業所名	居宅介護支援事業所星の花
説明者氏名	

私は、重要事項説明書に基づいて居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、その内容を同意の上、本書面を受領しました。

利用者	氏名	
-----	----	--

家族代表	氏名	(続柄)
代理人 (成年後見人等)	氏名	

(別途資料) 前 6 カ月間のケアプランにおける訪問介護等の利用割合等

事業所が前 6 ヶ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」の利用割合等は下記のとおりです。

(1) 集計期間

集計期間	令和 8 年 3 月 1 日	から	令和 8 年 8 月 31 日	まで
------	----------------	----	-----------------	----

(2) 前 6 ヶ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護(地域密着型含む)、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

サ ー ビ ス 種 別	利 用 割 合 (%)
訪 問 介 護	14%
通 所 介 護 (地域密着型通所介護含む)	40%
福 祉 用 具 貸 与	46%

(3) 前 6 ヶ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護(地域密着型含む)、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

サービス利用	提 供 事 業 所 名 、 割 合 (%)					
訪 問 介 護	ロータス介護サービス	22%	ヘルパーステーション フェリーチェ	18%	ヘルパーステーション 絆	13%
通 所 介 護 (地域密着型通所介護含む)	デイサービスメドック 東浦「食活デイ」	9%	デイサービスフェリー チェ	9%	あぐりすデイサービス センターあいあい 愛いくじ	8%
福 祉 用 具 貸 与	メディ.ケア守山	35%	東海エイド西尾	11%	フランスベッドメディ カル名古屋南営業所	11%

居宅介護支援 利用契約書

様(以下、「利用者」といいます)と合同会社星の花(以下、「事業者」といいます)は、事業者が利用者に対して提供する居宅介護支援についての契約を次の条項に基づき締結します。

(契約の目的)

第1条 本契約は、利用者が尊厳を保ち、有する能力に応じて自立した日常生活を送れるよう、居宅サービス利用等に関する相談支援やサービス事業者等との連絡調整を適切に提供するために締結します。

(契約期間)

第2条 本契約の契約期間は、令和 年 月 日から利用者の要介護認定が有効である期間の満了日までとします。ただし、契約満了日までに利用者が事業者に対して書面による契約解除の通知を行わない場合、本契約は自動的に更新されます。

(介護支援専門員)

第3条 事業者は、介護保険法に基づく介護支援専門員(ケアマネジャー)を、利用者のサービス担当者として任命します。担当者の選定又は交代を行った場合は、利用者にその担当者の名前を書面でお知らせします。また、ケアマネジャーは、利用者やその家族等の意向を考慮しながら、公正中立にケアマネジメントを実施します。

(居宅介護支援の範囲)

第4条 本契約に基づくケアマネジャーが行う居宅介護支援の範囲は、重要事項説明書の「居宅介護支援の内容」に従い提供されます。

(サービス提供の記録)

第5条 事業者は、居宅介護支援の提供に関する記録を作成し、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事業所にて、利用者に関するサービスの実施記録を閲覧することができます。
- 3 利用者は、利用者本人に関連するサービス実施記録の写しを受け取ることができます。

(料金)

第6条 要介護認定を受けた方は、介護保険からの全額給付により自己負担は発生しません。事業者が提供する居宅介護支援に対する料金規定は重要事項説明書のとおりです。

(契約の終了)

第7条 次の事由に該当した場合は、本契約は自動的に終了します。

- (1) 利用者が介護保険施設等に入所した場合
- (2) 利用者の要介護認定区分が非該当(自立)又は要支援と認定された場合
- (3) 利用者が死亡した場合
- (4) 利用者が居宅介護支援の利用を終了し、居宅サービス計画の作成及び給付管理の必要がなくなった場合

(利用者からの契約解除)

第8条 利用者は、事業者に対して、文書(電子メール等の電磁的方法を含む)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ます。この場合、事業者は当該地域の他の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。

(事業所からの契約解除)

第9条 事業者は、次の事由に該当した場合は、本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。

- (1) 事業者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
- (2) 事業者が介護保険法に基づく指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- (3) 利用者又はその家族等が、事業者及びケアマネジャーに対して、暴力行為、ハラスメント、またはその他の不適切な行為をなし、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが困難となった場合

2 前項に基づき契約を解除する場合、事業者は、原則として契約解除の効力が生じる日の30日前までに、利用者又はその家族等に対して書面(電子メール等の電磁的方法を含む)により解除の事由並びに契約を終了させる旨を通知します。ただし、緊急かつやむを得ない事由がある場合は、この限りではありません。

(秘密保持)

第10条 事業者およびケアマネジャーは、利用者やその家族等の個人情報および秘密を適切に取り扱います。詳細については重要事項説明書の「個人情報の取扱い」に従います。なお、個人情報のやり取りを電磁的方法で行う場合は、関係ガイドラインを遵守し、安全管理に努めます。

(賠償責任)

第11条 事業者は、居宅介護支援を提供する過程で、事業者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、速やかにその損害を賠償します。

(身分証携帯義務)

第12条 ケアマネジャーは、常に身分証を携帯し、初回訪問時や利用者またはその家族等からの要求があった場合には、いつでも身分証を提示します。

(相談・苦情対応)

第13条 事業者は、居宅介護支援や居宅サービス計画に基づくサービスに関連する要望や苦情に、速やかに対応します。苦情・相談の対応窓口については、重要事項説明書に記載されているとおりです。

(善管注意義務)

第14条 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。

(本契約に定めのない事項)

第15条 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、事業者は利用者と誠意をもって協議するものとします。

(裁判管轄)

第16条 本契約に関して訴訟が必要となる場合、利用者と事業者は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審の管轄裁判所として事前に合意します。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が記名のうえ、各1通を保有するものとします。

____年 ____月 ____日

事業者 事業者名:合同会社星の花

事業所名:居宅介護支援事業所星の花

所在地:愛知県知多郡東浦町大字緒川字旭8番地の1

ファミリアーレ東浦レジデンス第2 506号室

代表者名:代表社員 新美あかり

利用者 氏 名:

家族 氏 名:

(続柄)

代理人(成年後見等) 氏 名:

居宅介護支援契約における個人情報使用同意書

私は、合同会社星の花(以下「事業者」という。)が居宅介護支援業務を実施するにあたり、私および家族の個人情報を、関係法令に基づき下記のとおり使用することに同意します。

記

第1条(法令遵守および内部規程)

- 1 事業者は、介護保険法、個人情報保護法その他関係法令を遵守します。
- 2 事業者は、個人情報の適切な取扱いに関する内部規程を整備し、これに基づき安全管理措置を講じます。
- 3 取扱いは、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ダンス及び医療情報システムの安全管理に関するガイドライン等に準拠します。

第2条(使用目的)

個人情報は、次の目的の範囲内で使用します。

- 1 居宅サービス計画の作成、変更および評価
- 2 サービス担当者会議等における情報共有
- 3 指定居宅サービス事業所、医療機関、関係機関との連携
- 4 介護報酬請求業務(国保連合会への提出を含む)
- 5 緊急時対応
- 6 家族・後見人等への報告
- 7 サービス提供に関わる管理運営業務
- 8 法令に基づく照会への対応
- 9 事業所内の質の向上および職員研修(匿名化を原則とする)
- 10 介護情報基盤への登録および活用(令和9年3月25日より)

第3条(録音の実施)

- 1 支援記録の正確性確保および支援内容の適切な把握を目的として、訪問時または面談時の会話内容を録音する場合があります。
- 2 録音は記録作成および業務確認の目的に限定します。
- 3 録音データは原則として記録作成後30日以内に削除します。
- 4 録音データは目的外利用を行いません。
- 5 利用者は録音の中止をいつでも申し出ることができます。

第4条(外部支援サービスの利用および委託管理)

- 1 記録作成業務の効率化および正確性向上のため、外部の文字起こし・要約支援サービス等を利用する場合があります。
- 2 外部サービスの利用は、居宅介護支援業務の目的の範囲内に限定します。
- 3 事業者は、外部サービス提供者に対し、適切な個人情報保護体制が整備されていることを確認します。
- 4 必要に応じ、委託契約その他の方法により安全管理措置を確保します。

第5条(使用条件)

- 1 個人情報の提供は、目的達成に必要最小限とします。
- 2 提供の都度、提供先、内容、目的等を記録します。
- 3 本人の申し出により、法令の範囲内で第三者提供の停止を求めることができます。

第6条(電磁的記録)

- 1 書面の作成、保存、交付および同意は、電子メールや電子署名等の電磁的方法により行うことがあります。
- 2 電磁的記録の管理は、内部規程および関係ガイドラインに従い実施します。

第7条(個人情報の内容)

氏名、生年月日、年齢、住所、健康状態、病歴、家族情報等
認定調査票、主治医意見書、認定結果通知書
その他居宅介護支援に必要な情報
マイナンバーカード情報(介護情報基盤における本人確認目的・令和9年3月25日より)

第8条(使用期間および提供方法)

- 1 個人情報の使用期間は、サービス提供期間および法令に定める保存期間とします。
- 2 提供方法は、対面、書面、電子文書、電話、FAX、電子機器等とします。

事業所名称 居宅介護支援事業所 星の花

管理者 新美あかり

説明者

年 月 日

利用者 氏 名:

家族 氏 名: (続柄)

代理人(成年後見等) 氏 名: