

介護予防・居宅介護支援契約書

利用者 (以下「利用者」という) と日本コミュニティケア株式会社が開設する居宅介護支援事業所 かなれ介護支援センター (以下「事業者」という) が行う指定居宅介護支援及び介護予防支援の事業(以下「事業」という。) について、次のとおり契約 (以下「本契約」という) を締結する。

第1条 (契約の目的)

- 1 事業の提供に当たっては、要介護状態又は要支援状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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に配慮して行うものとする。
- 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、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、適切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、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われるものとする。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重し、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又は介護予防サービス等が特定の種類又は特定の事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。
- 4 事業の運営に当たっては、市町村、いきいき支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、介護保険施設、特定相談支援事業者等との連携に努めるものとする。

第2条 (契約期間)

1. 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又は要支援認定 (以下、「要介護認定等」という) の有効期間満了日までとする。
2. 契約満了の7日前までに、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する。

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担当者として任命し、その選定又は交代を行った場合は、利用者にもその氏名を文書で通知する。

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する。

- ① 利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握する。
- 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及びその家族に提供し、利用者にサービスの選択を求める。
- 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する。
- ④ 事業所選択の公平性の面から、当該事業所を居宅サービス計画書に位置付けた理由を利用者や利用者の家族から求められた場合には、その理由を説明する。
- ⑤ 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上、その種類、内容、利用料等について利用者及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。
- ⑥ その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行う。

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介護支援専門員に担当させる。

- ① 利用者及びその家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努める。
- 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う。
- 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する。

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又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する。

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、又は事業者が居宅サービス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）

利用者が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、愛知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及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。
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う。

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つけることとし、これをこの契約終了後5年間保管する。
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る。
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複写物の交付を受けることができる。但し、当事業所における複写機を利用する場合は1部10円を徴収する。
4. 第12条第1項から第3項の規定により、利用者又は事業者が解約を文書で通知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及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）

事業者が提供する事業に対する料金規定は【別紙重要事項説明書】のとおりとする。

第12条（契約の終了）

1. 利用者は、事業者に対して、文書で7日前までに通知することにより、いつでもこの契約を解除することができる。
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か月間の予告期間を置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介護支援事業者に関する情報を利用者に提供する。
3. 事業者は、利用者又はその家族等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、本契約を解除することができる。
4. 次の事由に該当した場合は、本契約は自動的に終了する。
 - ①利用者が介護保険施設に入所した場合。
 - ②利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）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、介護支援専門員及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及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さない。
2. 事業者は、利用者からあらかじ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、利用者及び当該家族の個人情報を使用しない。

第14条（賠償責任）

事業者は、サービス提供に伴って、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、その損害を賠償する。

*介護事業者賠償責任補償加入済み。

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、初回訪問時及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する。

第16条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、苦情等対応する窓口を設置し、自ら提供した事業又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、迅速かつ適切に対応する。

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する。

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する。
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遵守し、双方が誠意を持って協議の上定める。

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、名古屋地方裁判所を第一審管轄裁判所とすることをあらかじめ合意する。

前記の契約を証するため、本書2通を作成し、契約者、事業者が記名捺印のうえ、各1通を保有するものとする。

契約締結日 令和 年 月 日

事業者
住 所
代表者 印

事業所 居宅介護支援事業所 かなれ介護支援センター
住 所 名古屋市南区松池町3丁目17番地13
管理者 印

《利用者》
住 所
氏 名 印

《ご家族又は代理人》
住 所
氏 名 印 (続柄：)

【緊急連絡先】

- ① お名前 (続柄：) (連絡先：)
② お名前 (続柄：) (連絡先：)

居宅介護支援・介護予防支援 重要事項説明書

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話：052-811-5515

担当：

2. 日本コミュニティアケア株式会社の概要

(1) 指定居宅介護支援・介護予防支援の指定番号及びサービス提供地域

事業所名：居宅介護支援事業所 かなれ介護支援センター

所在地：名古屋市南区松池町3丁目17番地13

事業所番号：2371202116

サービスを提供する地域：名古屋市全域

(2) 当事業所の職員体制

管理者兼主任介護支援専門員：（常勤） 1名

主任介護支援専門員：（常勤） 1名

介護支援専門員：（非常勤） 1名

事務員：（非常勤） 1名

(3) 営業時間

平日：9:00～18:00

休業日：土曜日、日曜日、祝日、12月29日～1月3日

3. 居宅介護支援・介護予防支援の申し込みからサービス提供までの流れ及び主な内容

- ① 当事業所による居宅介護支援・介護予防支援を希望される場合、お電話か来所によりお申し出下さい。
- ② 当事業所の居宅介護支援又は介護予防支援の概要についてご説明の上、契約書を締結します。
- ③ 担当させていただく介護支援専門員がご自宅を訪問し、ご利用者、ご家族の生活状況、住環境、今後の在宅生活に関するご要望などについて、お話を伺います。その際、要介護認定を受けておられる方は、「介護保険証」を提示してください。
- ④ 担当介護支援専門員が、ご利用者の生活上の課題を分析の上、居宅サービス計画の原案を作成し、ご本人・ご家族に説明し、了承を得ます。
- ⑤ 担当介護支援専門員が、居宅サービス計画に記載されている介護保険サービス提供事業者等と連絡・調整を図り、サービスの提供を手配いたします。
- ⑥ 担当介護支援専門員が、実際に提供された介護保険サービスについて、支給限度もしくはあらかじめ取り決めておいた限度内に収まるよう、継続的に

その給付状況を管理いたします。

- ⑦ 担当介護支援専門員は、ご利用者の要介護又は要支援の認定結果に変更があった場合、生活状況が変化した場合、居宅サービス提供事業者の変更を希望する場合などには、ご利用者、ご家族の申し出により、生活上の課題の分析を再度行い、居宅サービス計画の修正・変更を行います。

4. 衛生管理等の取組について

- (1) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 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。
 - ① 事業所における感染症及びまん延防止のための対策を検討する委員会として感染症委員会や安全衛生委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員等の従業者に周知をします。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
 - ③ 介護支援専門員等の従業者に対して、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。

5. 業務継続計画(感染症や非常災害)の策定等の取組について

- (1) 感染症や非常災害の発生において、利用者に対する事業の提供を継続するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 介護支援専門員等の従業者に対し、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実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

6. 虐待・身体拘束の防止の取組について

事業者は、利用者等の人権擁護・虐待及び身体拘束等の発生又はその防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定します。
 - ・虐待防止委員会・身体拘束等適正化委員会 委員 管理者(虐待防止責任者)
- (2) 虐待防止委員会・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について介護支援専門員等の従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針を整備しています。
- (4) 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。

- (5) 事業所は、住宅確保要配慮者（低額所得者、被災者、高齢者、障害者、子供を養育する者、その他住宅の確保に特に配慮を要する者）に対し、民間賃貸住宅への円滑な入居の促進を図るため、居宅支援法人等と連携を推進します。
- (6) 従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
- (7) サービス提供中に、該当事業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待等を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに事業者の設置する、虐待防止委員会及び身体拘束等適正化委員会へ報告・検討を行った上で、市町村に通報します。
- (8) 事業者は、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、身体拘束等を行いません。尚、指定居宅サービス事業者が、サービスを提供するにあたり、やむを得ず身体拘束を行う必要がある場合には、サービス担当者会議等において、その必要性について協議を行い、利用者又は家族等に、事前に十分な説明の上、居宅サービス計画等において同意を得るとともに、指定居宅サービス事業者より、利用者又は家族等へ十分な説明と同意及び、その態様及び時間、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の記録を行うことを求めることとします。又、事業者による、虐待防止委員会及び身体拘束等適正化委員会においてその態様又は適正等について協議していきます。

7. テレビ電話総装置その他情報通信機器を活用した取組について

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の観点から、以下の要件を設けた上で、テレビ電話総装置その他情報通信機器を活用したモニタリング等を実施します。

- (1) 利用者の同意を得ること。
- (2) サービス担当者会議等において、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同意を得ている。
 - i 利用者の状態が安定していること。
 - ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）
 - iii 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。
- (3) 少なくとも2月1回（介護予防支援の場合は6月に1回）は利用者宅を訪問する。

8. 公正中立性確保のための取組（居宅介護支援）について

指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対して前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数

- のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護が、それぞれ位置づけられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業者は又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合などにつき説明を行い、同意いただき公表する。
- ア 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、地域密着型通所介護及び福祉用具貸与の各サービスの割合。
- イ 前6か月に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護及び福祉用具貸与の各サービスにおける、同一事業者によって提供されたものの割合。

9. 「書面掲示」規制の取組について

運営基準省令上、事業所の運営規程の概要等の重要事項等については、原則として事業所内での「書面掲示」を求めている一方、備え付けの書面(紙ファイル等)又は電磁的記録の供覧により、書面による壁面等への掲示を代替できる規定になっているところ、「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、介護サービス事業者は、原則として重要事項等の情報をウェブサイト(法人のホームページ等又は情報公表システム上)に掲載・公表しなければならないこととする。

※居宅支援事業所かなれ介護支援センターでは、運用規程・重要事項等について事業所ホームページで公表しています。

<https://community-care.co.jp/canare/>



10. ケアプラン作成に係る「主治医の医師等」の明確化

- (1) 訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション等については、主治の医師等がその必要性を認めたものに限られるものであることから介護支援専門員は、これらの医療サービスを居宅サービス計画に位置付ける場合に当たっては主治の医師等の指示があることを確認する。
- (2) 利用者がこれらの医療サービスを希望している場合その他、必要な場合には介護支援専門員は、あらかじめ利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めるとともに主治の医師等と、より円滑な連携に資するよう、当該意見をふまえて作成した居宅サービス計画については、意見を求めた主治の医師等に交付する。
- (3) 交付の方法については、対面のほか、郵便やメール等で送る場合もある。また、

ここで意見を求める「主治の医師等」については、要介護認定の申請のために主治医意見書を記載した医師に限定されないことに留意する。

- (4)特に訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーションについては、医療機関からの退院患者において、退院後のリハビリテーションの早期開始を推進する観点から、入院中の医療機関の医師による意見を踏まえて、速やかに医療サービスを含む居宅サービス計画を作成するよう努力する。

1 1. 一部福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入について

福祉用具の適時・適切な利用、利用者の安全を確保する観点から、貸与と販売の選択制の導入に伴い、選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、介護支援専門員等が、福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることについて、利用者等に対し、メリット及びデメリットを含め十分説明を行うこととするとともに、利用者の選択に当たって必要な情報を提供すること及び、医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえ、提案を行うこととする。

1 2. 利用料金

- (1) 居宅介護支援の利用料は、法定代理受領により、当事業所に対して介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はありません。居宅介護支援又は介護予防支援の利用料は、下記のとおりです。

□地域区分 名古屋市(3級地:15%) 11,05円

- ・地域区分とは、介護報酬はサービスの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。 $(\text{地域区分の上乗せ割合}) \times (\text{人件費割合}) = (1 \text{ 単位の単価})$

□介護予防支援費(Ⅱ)：要支援1・2の場合・・・ 472単位/月

- ・指定介護予防事業者が行う場合

□居宅介護支援費(Ⅱ)：要介護1・2の場合・・・ 1,086単位/月

要介護3～5の場合・・・ 1,411単位/月

- ・居宅サービス事業者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及び事務職員の配置を行っている事業所

□初回加算：300単位/月を加算

- ・新たに利用者を受け入れた際に算定。もしくは要介護度区分の2段階以上の変更認定を受けた場合

□特定事業所加算(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

- ・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。
- 特定事業所医療介護連携加算：125単位／月1回
 - ・医療機関との連携を強化し、高品質な医療と介護サービスを提供する場合に申請できる加算。
- 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
 - ・利用者が病院等に（Ⅰ）入院した日のうちに又は、（Ⅱ）入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院等の職員に対して当該利用者に係る情報提供した場合に算定。
- 退院退所加算(1) カンファレンス参加有 600単位／回
カンファレンス参加無 450単位／回
- 退院退所加算(2) カンファレンス参加有 750単位／回
カンファレンス参加無 600単位／回
- 退院退所加算(3) カンファレンス参加有 900単位／回
 - ・病院や施設から退院・退所する利用者に対して、スムーズに移行するためのサービスに対しての加算。
- ターミナルケアマネジメント加算：400単位／月1回
 - ・末期がんなど、終末期にある利用者に対する特別なケアマネジメントを提供する場合。
- 通院時情報連携加算：50単位／月1回
 - ・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、生活環境等の必要な情報提供を行い医師又は歯科医師からも必要な情報提供を受け居宅サービス計画に記録した場合に算定。
- 緊急時等居宅カンファレンス加算：200単位／月2回
 - ・緊急事態や重要な変化が生じた際に、サービス提供者間での連携の強化を目的とした加算。
 - 業務継続計画見未実施減算(所定点数の100分の3相当する単位を減算)
 - ・感染症若しくは自然災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算。
 - 高齢者虐待防止措置未実施減算(所定点数の100分の1相当する単位を減算)
 - ・利用者の権利擁護、虐待防止をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止する措置が講じられていない場合は減算。
 - 同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント(所定点数の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建物に居住する利用者。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する利用者の場合は減算。

(2) 交通費

通常の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収致します。なお、自動車を使用した場合の交通費につきましては、次の金額を徴収致します。

- ①事業所の実施地域を越える地点から、片道5キロメートル未満300円
- ②事業所の実施地域を越える地点から、片道5キロメートル以上500円

(3) 解約料

契約の解除に関する費用は一切かかりません。

(4) 支払方法

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、利用の翌月に前月分の請求を致します。引き落とし、振込、現金のいずれかにより料金を徴収致します。

1.3. サービスの終了

(1) ご利用者の都合でサービスを終了する場合

文書で7日前までに申し出て下さい。

(2) 当事業所の都合でサービスを終了する場合

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あります。その場合は、終了1か月前までに文書で通知するとともに、地域の他の介護支援事業者を紹介致します。

(3) サービスが自動で終了する場合

以下の場合、双方の通知がなくとも、自動的にサービスを終了致します。

- ・ご利用者が介護保険施設等に入所した場合
- ・介護保険給付サービスを受けていたご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
- ・ご利用者自身がお亡くなりになられた場合

(4) その他

ご利用者またはご家族等が当事業所や介護支援専門員等に対して、サービスを提供させていただくことが難しいほどの背信行為やハラスメント等を行った場合は、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。

1.4. 当事業所の居宅介護支援、介護予防支援の特徴等

(1) 運営の方針等

①介護支援専門員等は、ご利用者の心身状況、その置かれている環境等に応じてご利用者が可能な限りその居宅において、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、ご利用者の立場にたって援助を行います。

②事業の実施にあたっては、ご利用者の意思及び人格を尊重し、ご利用者の選択に基づき適切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率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを調整致します。

③事業の実施にあたっては、関係市区町村、地域の保健医療サービス及び福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(2) サービスの利用にあたって

① 介護支援専門員の変更・・・変更を希望される方はお申し出下さい。

② 調査（生活上の課題分析）方法・・・居宅サービス計画ガイドライン方式

1 5. 事故発生時の対応

(1) サービスの提供により事故が発生した場合は、関係市区町村、当該利用者のご家族、当該利用者に係る居宅サービス事業者に連絡すると同時に、必要な措置を講じます。

(2) サービス提供により、賠償すべき事故が生じた場合には、速やかに損害賠償を行います。

*介護事業者賠償責任補償加入済み。

1 6. サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所の相談・苦情担当窓口

当事業所の居宅介護支援・介護予防支援に関するご相談・苦情及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。

担当窓口： 居宅介護支援事業所 かなれ介護支援センター

管 理 者： 新井寿美

受付時間： 9：00～18：00

電 話： 052-811-5515

(2) その他、当事業所以外にも苦情窓口に相談することができます。

名古屋市健康福祉局高齢福祉部介護保険課：052-959-3087

愛知県国民健康保険団体連合会介護保険課：052-971-4165

1 7. 個人情報の取り扱いについて（秘密保持）

(1) 個人情報の収集は、居宅介護支援・介護予防支援サービスの提供にあたって、利用目的の範囲を説明し、同意を得た上で収集します。

(2) 個人情報の使用は、同意を得た利用目的に従って適正に使用します。

(3) 同意又は依頼のない限り、個人情報を第三者に提供することはありません。

