

【契約書別紙】 居宅介護支援 重要事項説明書 (令和7年4月1日～)

あなた（又はあなたの家族等）が利用を考えている指定居宅介護支援について、契約を締結する前にご理解をいただきたい内容を説明いたします。ご不明な点などございましたら、遠慮なくお尋ねください。

1 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

担 当 介 護 支 援 専 門 員	
連絡先（代表）平日 8：30～17：30	電話：052-505-1165 ファックス：052-505-1161
連絡先※緊急時上記以外の時間	電話：052-505-1164 ※代表者に転送されます。
連絡先（携帯）平日 8：30～17：30	

2 事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事 業 所 名 称	庄内の里介護支援センター
介護保険指定事業所番号	愛知県名古屋市指定 2370400125
事 業 所 所 在 地	名古屋市西区中小田井二丁目 98 番地
連 絡 先 相 談 担 当 者 名	電話：052-505-1165 ファックス：052-505-1161 管理者 酒井大介
サービス提供実施地域	名古屋市西区・北区・中村区、愛知県清須市 ※上記地域以外の地域でもご相談ください。

(2) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～金曜日（ただし、1月1日～1月3日は除く）
営 業 時 間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

(3) 事業所の職員体制

管 理 者	酒 井 大 介	
	職 務 内 容	人 員 数
管 理 者 (主任介護支援専門員)	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を順守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1 名 ※介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	ケアマネジメント業務を行います。	常勤 3 名 ※うち 1 名、管理者を兼務 非常勤 2 名
事 務 員	間接的なケアマネジメント業務を行います。	配置なし

(4) 事業の目的及び運営方針等

事業目的	社会福祉法人愛生福祉会が設置する庄内の里介護支援センター（以下「事業所」という）において実施する指定居宅介護支援事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために必要な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、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を目的とする。
運営方針	1 要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活営むことができるように配慮したものとする。 2 利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者自ら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配慮して行う。 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等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。 4 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、老人介護支援センター、地域包括支援センター、他の指定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 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともにその従業者に対し、研修を実施する等の必要な措置を講じるものとする。 6 指定居宅介護支援を提供するにあたっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

(5) サービスの質の向上に向けた方策

1 少なくとも1月に1回、サービスの質の自己評価を行い、点検をする。 2 職員研修を年に1回以上継続して行い、介護支援専門員の資質維持・向上に努める。 3 利用者の生活の質の維持・向上を目指し、利用者の立場に立った視点でサービスの質の確保を図る。 4 利用者の声（意向や苦情）を積極的に取り入れ、改善を図るよう努める。 5 総合的かつ効果的なサービスが提供されるよう、サービス事業者と密接な連携を図り、サービス利用調整を迅速に行う。 6 チームケアを推進し、勉強会や居宅介護支援事業者連絡協議会等に積極的に参加し、質の向上に努める。

(6) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

内容	提供方法	介護保険 適用有無	利用料 (月額)	利用者負担額 (介護保険適用時)
①課 題 分 析	訪問して面接を行い解決すべき問題を把握します。	左記の ①～⑦の 内容は、 居宅介護 支援の一 連業務と して、介 護保険の 対象とな るもので す。	下表のと おり。	介護保険適用と なる場合におい ては、利用料を 支払う必要はあ りません。全額 介護保険により 負担されます。
②情 報 提 供	サービス内容やサービス事業者に関する情報を提供します。			
③居宅サービス計画	各サービスを受けるための計画を作成します。			
④連 絡 調 整	サービス利用予約などの連絡調整を行います。			
⑤相 談 援 助	介護・医療に関する様々な相談をお受けし、解決のためのサポートを行います。			
⑥そ の 他	要介護認定申請に対する協力、援助を行います。			

3 居宅介護支援の利用料

取扱い件数区分 要介護度区分	要介護 1、2	要介護 3～5
介護支援専門員 1 人あたりの利用者数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費 I i 1 (1,086 単位) 12,000 円	居宅介護支援費 I i 2 (1,411 単) 15,591 円
介護支援専門員 1 人あたりの利用者数が 45 人以上の場合において、45 人以上 60 人未満の部分	居宅介護支援費 I ii 1 (544 単位) 6,011 円	居宅介護支援費 I ii 2 (704 単位) 7,779 円
介護支援専門員 1 人あたりの利用者数が 45 人以上の場合において、60 人以上の部分	居宅介護支援費 I iii 1 (326 単位) 3,602 円	居宅介護支援費 I iii 2 (422 単位) 4,663 円

◎1 単位は、11.05 円で計算しています。

介護度による区分なし	加 算	金 額	算 定 要 件 等
	初回加算 (1月につき+300単位)	+3,315 円/月	・新規に居宅サービス計画を作成する場合 ・要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合。 ・要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
	入院時情報連携加算		利用者が病院又は診療所に入院するにあたって、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合
	(Ⅰ) (1月に+250単位)	+2,762 円/月	入院した日のうちに情報提供していること ※入院日以前の情報提供含む ※営業時間終了後又は営業日以外に入院した場合は入院日の翌日含む
	(Ⅱ) (1月に+200単位)	+2,210 円/月	入院した日の翌日又は翌々日に情報提供していること ※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合はその翌日を含む
	退院退所加算		病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所にあたって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合
	(Ⅰ)イ(+450単位)	+4,972 円/回	必要な情報提供を1回、カンファレンス以外の方法で受けた場合
	(Ⅰ)ロ(+600単位)	+6,630 円/回	必要な情報提供を1回、カンファレンスにより受けた場合
	(Ⅱ)イ(+600単位)	+6,630 円/回	必要な情報提供を2回以上、カンファレンス以外の方法で受けた場合
	(Ⅱ)ロ(+750単位)	+8,287 円/回	必要な情報提供を2回以上受け、うち1回以上カンファレンスにより受けた場合
	(Ⅲ)(+900単位)	+9,945 円/回	必要な情報提供を3回以上受け、うち1回以上カンファレンスにより受けた場合
	通院時情報連携加算 (1月につき+50単位)	+552 円/月	利用者が病院又は診療所において医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、ケアマネジメントを行いかつ居宅サービス計画に位置付けてある場合
	緊急時等居宅カンファレンス加算 (1月に2回を限度に+200単位)	+2,210 円/回	病院又は診療所の求めにより当該病院又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
	ターミナルケアマネジメント加算 (死亡日及び死亡日14日以内に2日以上在宅の訪問等を行った場合+400単位)	+4,420 円/回	在宅で死亡した利用者(在宅訪問後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む)に対して ・24時間連絡が取れる体制を確保し、かつ必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備 ・利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問し、主治医等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施・訪問により把握した利用者の心身の情報等を記録し、主治医等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供

介護度による区分なし	特定事業所加算（Ⅰ） （1月につき+519単位）	+5,734 円/月	「利用者に関する情報又はサービス提供にあたっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的を開催すること」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合 必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成する ・他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会・研修会を実施※事例検討会等は実施計画の策定が必要 ・地域包括ケアセンター実施の事例検討会への参加
	特定事業所加算（Ⅱ） （1月につき+421単位）	+4,652 円/月	
	特定事業所加算（Ⅲ） （1月につき+323単位）	+3,569 円/月	
	特定事業所加算（A） （1月につき+114単位）	+1,259 円/月	
	特定事業所医療介護連携加算 （1月につき+125単位）	+1,381 円/月	特定事業所加算Ⅰ～Ⅲを算定かつ ・前々年度の3月から2月までの間において退院退所加算（Ⅰ）イ、（Ⅰ）ロ、（Ⅱ）イ、（Ⅱ）ロ、（Ⅲ）の算定に係る病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設との連携回数の合計が35回以上 ・前々年度の3月から2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定

4 その他費用について

① 交通費	利用者の居宅が、当事業所が定めるサービス提供実施地域に該当する場合は無料です。 当事業所が定めるサービス提供実施地域以外の場合、移動に要した交通費の実費を請求いたします。 ※片道 15 km毎に 500 円請求いたします。 ※公共交通機関を使用した場合は、実際に発生した運賃を請求いたします。
② 解約料	契約締結後より、いつでもその契約を解除することができ、解約料は一切発生いたしません。

5 利用者の居宅への訪問について

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回

※ここに記載する訪問頻度の目安以外にも、利用者等からの依頼やケアマネジメント業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者等の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問する場合があります。

6 居宅介護支援の実施概要等

課題分析の方法	利用者の機能面（日常生活動作、心身状態等）、健康面（現病歴、既往歴、栄養状態等）、介護状況、居住環境等、様々な面から検討し、その原因と課題を明らかにしていきます。
居宅サービス計画の内容及び方法	第1表【居宅サービス計画書（1）】 利用者等の意向や総合的な方針を作成します。
	第2表【居宅サービス計画書（2）】 解決すべき課題、目標、サービス内容や頻度等を作成します。
	第3表【週間サービス計画表】 1週間の予定等を作成します。
	第4表【サービス担当者会議の要点】 サービスを提供する担当者との打ち合わせ内容の記録を作成します。
	第5表【居宅介護支援経過】 居宅介護支援を行った内容の記録を作成します。
	第6表【サービス利用票】 利用者に毎月のサービス内容がわかる予定表を作成し、お渡しします。
	第7表【サービス利用票別表】 区分支給限度管理や利用者負担の計算書を作成し、お渡しします。
	サービス提供票 各サービス事業者利用者へ提供するサービス内容を記載した提供票をお渡しします。
その他	介護支援専門員の変更を希望される場合は、遠慮なくお申し出ください。

7 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- ①利用者は介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なくお申し出ください。
- ②居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認いたします。被保険者の住所などに変更があった場合は、速やかに当事業所にお知らせください。
- ③利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- ④利用者が病院等に入院しなければならない場合には、病院等と情報共有や連携を図ることで退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を病院等へお伝えください。
- ⑤下記のいずれかに該当する場合、居宅介護支援を終了させていただきます。
 - 1）利用者等の都合でサービスを終了する場合。
 - 2）当事業所の都合（人員不足等やむを得ない事情）でサービスを終了する場合。終了1ヶ月前までに文書等で通知するとともに、地域の居宅介護支援事業者を紹介させていただきます。
 - 3）利用者等が当事業所に対して本契約を継続し難いほどの背信行為が確認された場合。文書で通知するとともに即座にサービスを終了させていただきます。
 - 4）利用者が、施設入所又は要介護認定区分が非該当若しくは要支援又は死亡した場合は、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了できるものとします。

8 ハラスメントの防止

①雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律第 11 条第 1 項 及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第 30 条の 2 第 1 項 の規定に基づき、セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じます。

②利用者及びその家族はサービス利用に当たって、次の行為を禁止します。

- 1) 介護支援専門員その他従業者に対する身体的暴力（直接的、間接的を問わず有形力を用いて危害を及ぼす行為）
- 2) 介護支援専門員その他従業者に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- 3) 介護支援専門員その他従業者に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為等）

9 感染症や災害の対応力強化

感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、介護支援専門員その他の従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施します。 感染症が発生、又はまん延しないように次の措置を講じるものとします。

- 1) 感染症の発生又はそのまん延を防止するための指針の整備
- 2) 感染症の発生又はそのまん延を防止するための研修及び訓練の実施

10 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1) 利用者の人権擁護、虐待防止等の観点から、虐待の発生またはその再発を防止するための指針を整備します。
- 2) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- 3) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
- 4) 成年後見制度の利用を支援します。
- 5) 苦情解決体制を整備しています。
- 6) サービス提供中に、当該事業所授業者または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかにこれを市町村に通知します。

虐待防止に関する責任者	管理者 酒井大介
-------------	----------

11 秘密保持と個人情報の保護について

【別紙】同意書あり※頁 11

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	①事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護 関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。 ②事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という）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の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④事業者は従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後も、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
個人情報の保護について	①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。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ②事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担とする）。

12 事故発生時の対応方法について

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。

なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社 あいおいニッセイ同和損害保株式会社

13 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又は利用者の家族から掲示を求められた場合は、いつでも身分証を掲示します。

14 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ・利用者及び利用者のご家族等より苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ、訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
- ・管理者は、当該介護支援専門員に事実関係の確認を行う。
- ・管理者は、把握した状況をスタッフとともに検討を行い、時下の対応を決定する。
- ・対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う（時間を要する内容もその旨を翌日までには利用者及び関係者に連絡する）。

(2) 苦情申立窓口

事業者窓口	社会福祉法人愛生福祉会 庄内の里介護支援センター 所在地：名古屋市西区中小田井二丁目 98 番地 電 話：052-505-1165 ファックス：052-505-1161 受付時間：平日 午前 9 時 00～午後 5 時 00 分 担当窓口：管理者 酒井大介
保険者窓口	名古屋市西区役所 福祉部 介護保険課 電 話：052-523-4519 ファックス：052-521-0067 受付時間：午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分
	名古屋市北区役所 福祉部 介護保険課 電 話：052-917-6522 ファックス：052-914-2100 受付時間：午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分
	名古屋市中村区役所 福祉部 介護保険課 電 話：052-453-5415 ファックス：052-451-8324 受付時間：午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分
	清須市役所 福祉部 福祉課 電 話：052-400-2911 ファックス：052-400-2963 受付時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分
市役所窓口	名古屋市健康福祉局高齢福祉部介護保険課 東桜分室 電 話：052-959-3087 ファックス：052-959-4155 受付時間：午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分
公的団体窓口	愛知県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口 電 話：052-971-4165 ファックス：052-962-8870 受付時間：午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分

15 法人の概要

法人種別・名称	社会福祉法人 愛生福祉会	
代表者職・氏名	理事長 増井香織	
法人事務局所在地	名古屋市北区鳩岡町一丁目 7 番 20	
定款の目的に定めた事業	1. 介護老人福祉施設事業	8 箇所
	2. 地域密着型介護老人福祉施設	2 箇所
	3. 軽費老人ホーム	1 箇所
	4. 軽費老人ホームケアハウス	1 箇所
	5. 短期入所生活介護事業	10 箇所
	6. 高齢者自立支援短期宿泊事業	1 箇所
	7. 通所介護事業	8 箇所
	8. 認知症対応型共同生活介護事業	3 箇所
	9. 訪問介護事業	3 箇所
	10. 訪問入浴介護事業	1 箇所
	11. 居宅介護支援事業	4 箇所
	12. 配食サービス事業	1 箇所
	13. 生活援助員派遣事業	1 箇所
	14. 事業所内託児所	3 箇所
	15. 養護老人ホーム	1 箇所
	16. サービス付き高齢者向け住宅	1 箇所
	17. 介護員養成研修事業	1 箇所
	18. 調剤薬局	1 箇所
	19. 診療所	1 箇所
	20. 訪問看護事業	1 箇所

【別紙】

利用者の個人情報の利用目的の通知および 第三者に対する提供に関する同意書

庄内の里介護支援センターは、利用者からご提供いただいた利用者本人および家族に関する個人情報を、下記の目的以外に利用しないことをお知らせいたします。

【利用者の個人情報の利用目的】

- ・利用者への介護サービス提供
- ・介護保険事務
- ・利用者のために行う管理運営業務（サービス内容の管理、会計、事故報告、介護・医療サービスの向上）
- ・当事業所の為に行う管理運営業務（介護サービスや業務の維持、改善のための基礎資料の作成、職員の教育のために行う事例研究など）

なお、下記の利用目的のためには、利用者および家族の個人情報を第三者に提供することがあります。

【利用者の個人情報を第三者へ提供する場合】

- ・他の介護事業者（実習生含む）との連携（サービス担当者会議など）、連絡調整等が必要な場合
- ・家族への心身状態や生活状況の説明
- ・損害賠償保険などの請求に係る保険会社への相談または届出等

☆ご利用者に関する問い合わせなどの対応の方法

下記のうち希望する対応の「☐」にレ印を付けてください。

【1】問い合わせ者について

（不可）☐ 誰からの問い合わせに対しても答えてほしくない

（一部不可）次の人からの問い合わせについては答えてよい

☐配偶者 ☐兄弟 ☐子 ☐孫 ☐その他の親戚 ☐友人

※その他お答えをご希望しない方がございましたらお名前をご記入下さい。

（☐）

（可）☐ 全ての問い合わせに答えてよい

【2】【1】問い合わせ者についてで（可）及び（一部可）の場合、どのような問い合わせに答えてよいですか？

（一部可）☐ サービスご利用の事実 ☐ ご利用者の様子（元気かどうかという程度）

（可）☐ 上記すべてにおいて答えてよい

【3】庄内の里広報誌及びパンフレットでのお名前と写真、記事の掲載について

（不可）☐ 全ての広報誌及びパンフレットに掲載してほしくない

（要確認）☐ 発行の都度、掲載の可否について問い合わせしてほしい

次の個人情報については掲載してもよい

（一部不可）☐お名前 ☐お写真 ☐ご利用者に関する記事

（可）☐ 上記すべてにおいて掲載してもよい

【4】愛生福祉会ホームページでの写真の掲載について

（不可）☐ 掲載してほしくない

（要確認）☐ 掲載の可否について問い合わせしてほしい

（可）☐ 写真については掲載してもよい

16 重要事項説明の年月日

本重要事項説明書の説明年月日	令和 7 年 月 日
----------------	------------

居宅介護支援の提供開始にあたり、上記内容について、契約書及び【契約書別紙】居宅介護支援重要事項説明書に基づき利用者等に説明を行いました。

事業者	所在地	名古屋市西区中小田井二丁目 98 番地
	法人名	社会福祉法人 愛生福祉会
	事業所名	庄内の里介護支援センター
	代表者名	管理者 酒井大介 印
	説明者氏名	介護支援専門員 印

上記内容の説明（本人及び家族における個人情報利用の同意含む）を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	名古屋市
	氏名	印
	代筆者氏名	印
代理人 (家族等)	住所	
	氏名	印
	続柄	