

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る契約書

.....様（以下、「利用者」といいます。）と 東村山市東部地域包括支援センター（以下、「センター」といいます。）は、センターが利用者に対して行う介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについて、次のとおり契約します。

（介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの目的及び内容）

第 1 条 センターは、利用者の委託を受けて、利用者に対して介護保険法等関係法令の趣旨にしたがって、可能な限り居宅において自立した日常生活を営み続けるために、介護予防サービス・支援計画書を作成するとともに、介護予防給付及び介護予防・生活支援サービス（以下「介護予防サービス」という）等の提供が確保されるよう、介護予防サービス提供事業者等との連絡調整その他の便宜を図ります。

（契約の有効期間）

第 2 条 この契約の有効期間は、令和 年 月 日から1年間とします。
2 契約満了日までに利用者からセンターに対して、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します。

（介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの担当者）

第 3 条 センターは、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの担当者を選任し、適切な介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに努めます。
2 センターは、前項の担当者を選任し、又は変更する場合には、利用者の状況とその意向に配慮して行い、担当者を変更する場合には、あらかじめ利用者に連絡します。
3 センターは、担当者に対し、専門職として常に利用者の立場に立ち、誠意をもってその職務を遂行するよう指導するとともに、必要な対応を行います。

（介護予防サービス・支援計画書の作成等）

第 4 条 センターは、次の各号に定める事項を職員に担当させ、介護予防サービス・支援計画書の作成を行います。
（1）利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
（2）生活の目標、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介護予防サービス・支援計画書の原案を作成します。
（3）介護予防サービス・支援計画書の原案に位置づけた介護予防サービスについて、その種類、内容、利用料等を利用者及びその家族に説明し、利用者から同意を得た上で、決定します。

- (4) その他、介護予防サービス・支援計画書作成に関する必要な支援を行います。

(介護予防サービス計画作成の一部委託)

第 5 条 センターは、利用者の同意に基づき、介護保険法の規定により介護予防サービス・支援計画作成の一部を居宅介護支援事業者に委託することができます。

(事前評価、経過観察、事後評価)

第 6 条 センターは、介護予防サービス・支援計画作成にあたり事前の評価、経過観察及び事後評価を行い、次の各号に定める事項を職員に担当させます。

- (1) 利用者及びその家族と連絡を取り、経過把握に努めます。
- (2) 介護予防サービス・支援計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう介護予防サービス事業者等との連絡調整を行います。
- (3) 利用者の状態について定期的に再評価を行います。

(介護予防サービス・支援計画書の変更等)

第 7 条 センターは、利用者が介護予防サービス・支援計画書の変更を希望する場合には、速やかに自立した日常生活に向けての検討を行い、必要に応じてその変更に向けた手続きをするとともに、これに基づき介護予防サービスが円滑に提供されるようサービス提供事業者等への連絡調整等を行います。

- 2 事業者は、利用者が介護予防サービス・支援計画書の範囲内でサービス内容等容等の変更を希望する場合には、速やかにサービス提供事業者への連絡調整等を行います。

(介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの記録等)

第 8 条 センターは、利用者との合意のもとで介護予防サービス・支援計画書を作成して、利用者にその写しを交付します。

- 2 センターは、定期的に、介護予防サービス・支援計画書に記載したサービス提供の目標等の達成状況等を評価し、その結果を経過記録等の書面に記載するとともに、介護予防サービス・支援計画書の変更が生ずる場合は、必要に応じて介護予防サービス・支援計画書を修正し、利用者に説明のうえ、その写しを交付します。
- 3 センターは、介護予防支援・介護予防ケアマネジメント経過記録等の書面を作成した後5年間これを保存し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

(給付管理)

第 9 条 センターは、介護予防サービス・支援計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、東京都国民健康保険団体連合会に提出します。

(要支援・要介護認定等の申請に係る援助)

第 10 条 センターは、利用者が要支援・要介護認定等の更新申請及び状態の変化に伴う認定区分の変更を円滑に行えるよう利用者を援助します。

- 2 事業者は、利用者が希望する場合は、要支援・要介護認定等の申請を利用者に代わって行います。

(利用の解約等)

第 11 条 利用者は、少なくとも 1 4 日前までにセンターに予告することにより、いつでも、この契約を解約することができます。

- 2 利用者は、センター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ます。

(契約の終了)

第 12 条 利用者が医療施設等に入院（所）し、又は要支援認定が受けられなかったこと等により、相当期間以上にわたり、この契約が目的とするサービスの利用が困難となった場合には、この契約は終了するものとします。この場合には、センターは利用者に対し速やかにその旨を通知するものとします。

- 2 センターは、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、利用者が指定する居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者及び地域包括支援センター、並びに医療機関等の関係機関への関係記録の写しの引き継ぎ等の調整を行うものとします。
- 3 センターは、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1 ヶ月間の予告期間において理由を示した文書を通知することにより、この契約を解約することができます。この場合、センターは当該地域の他の介護予防支援事業所に関する情報を利用者に提供します。
- 4 センターは利用者又はその家族がセンターや担当職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、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
- 5 次の各号に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - (1) 利用者が要介護または非該当と認定された場合
 - (2) 利用者が死亡若しくは被保険者の資格を喪失した場合

(秘密保持)

第 13 条 センターは、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、第三者に漏らすことはありません。

- 2 センターは、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、必要な措置を講じます。

- 3 センターは、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提供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します。

(事故等の対応)

- 第 14 条 センターは、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの実施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います。
- 2 センターは、介護予防支援の実施にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合にはその損害を賠償します。ただし、センターの故意又は過失によらないときは、この限りではありません。

(苦情対応)

- 第 15 条 利用者は、提供された介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関して苦情がある場合又はセンターが作成した介護予防サービス・支援計画書に基づいて提供された介護予防サービス等に苦情がある場合には、センター、市町村に対して、いつでも苦情を申し出ることができます。また、国民健康保険団体連合会に対しても、介護予防支援に関する苦情を申し出ることができます。
- 2 センターは、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにし、苦情の申し出又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
 - 3 センターは、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ありません。

(居宅介護支援事業者による介護予防サービス・支援計画書原案作成)

- 第 16 条 利用者が、居宅介護支援事業者による介護予防サービス・支援計画書原案作成を希望される場合は、申込の際にセンターに申し出ることとします。
- 2 センターは、利用者から前項の希望が出された場合は、手続き等について説明及び情報提供するとともに、当該居宅介護支援事業者や関係機関と調整を図ります。
 - 3 利用者は、介護予防サービス・支援計画書原案作成などの居宅介護支援事業者の業務に積極的に協力することとします。
 - 4 居宅介護支援事業者は、本契約の趣旨を尊重して、介護予防サービス・支援計画書原案作成の業務に従事することとします。
 - 5 事業者は、居宅介護支援事業者が作成した介護予防サービス・支援計画書原案に関する最終責任を負うものとします。

(その他)

- 第 17 条 センターは、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの実施に際して利

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います。

- 2 センターは、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの実施に際して利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、センターの故意又は過失によらないときは、この限りではありません。

(善管注意義務)

第 18 条 センターは、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。

(契約外の事項)

第 19 条 この契約、介護保険法等の関係法令等で定められていない事項については、関係法令等の趣旨を尊重して、利用者とセンターの協議により定めます。

本契約の締結に当たり、センターは利用者に対して、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る契約書の説明をいたしました。

説明者：.....印

事業者 事業者名 社会福祉法人愛和会
代表者名 理事長 森 誠 印
住 所 茨城県古河市駒羽根 3 2 0 - 1

事業所名 東村山市東部地域包括支援センター
(東京都 事業所番号 1 3 0 2 7 0 0 0 5 7)
管理者名 管理者 増田 耕太

上記のとおり、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの契約を締結します。

令和 年 月 日

利用者
住所 東京都東村山市

氏名.....印

上記代理人（代理人を選任した場合）

住所.....

氏名.....印

指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント重要事項説明書

(令和7年7月22日現在)

1 当事業所が提供する指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについての相談窓口

電話番号	042-392-6388
担 当	

※ご不明な点は、どんなことでもおたずねください。

2 東村山市東部地域包括支援センターの概要

(1) 指定介護予防支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	東村山市東部地域包括支援センター
運営主体	社会福祉法人 愛和会
指定番号	1302700057
所 在 地	東京都東村山市秋津町1丁目32番地18
サービスを提供する地域	東村山市 秋津町・青葉町

(2) 当事業所の職員体制

資格等		業務内容	職員数
管理者 (兼計画担当者)	介護支援専門員	介護予防支援 介護予防ケアマネジメント 等	1名
計画担当者	看護師、社会福祉士、 介護支援専門員等		3名以上

(3) 営業日及び営業時間

月曜日から土曜日の午前9時から午後5時（但し、日曜・祝祭日は休業となります）

3 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの申込からサービス提供までの流れと 主な内容

(1) お申込み、サービス内容等のご説明、ご契約

サービス内容のご説明をし、契約を結びます。

(2) 介護予防サービス計画の作成

- ① 面接等によって状態を把握し、生活に関するご希望などをお聞きいたします。
- ② ご了解を得たうえで、主治医の意見書等の資料を取り寄せることがあります。
- ③ ご利用になる居宅サービスについてご相談し、介護保険適用の有無、利用料金などの情報提供を行います。
- ④ 指定介護予防サービス提供事業所等と連絡調整を行い、介護予防サービス計画の原案を作成します。ご希望がある場合、ご紹介した指定介護予防サービス提供事

業所等を居宅サービス計画原案に位置づけた理由についてもご説明いたします

- ⑤ 利用者は介護予防サービス計画に位置付ける指定介護予防サービス提供事業所等について、複数の事業所等の紹介を求めることができます。

また、利用者は、当該事業所を介護予防サービス計画に位置付けた理由について説明を求めることができます。

- ⑥ サービス担当者会議を開催し、提供されるサービス内容を確認したうえで、介護予防サービス計画を確定し、説明して同意を得たうえで交付いたします。その際、指定介護予防サービス提供事業所等との契約に関する必要な援助を行います。

(3) 介護予防サービス計画作成後の支援

- ① サービスの開始後は、サービス提供事業所から報告を受け、効果の評価を行います。
- ② また、定期的な訪問等によってサービス開始後の状態を確認させていただきますので、その際、ご意見やご希望などをお聞きいたします。お困りのことなどがあればご相談ください。
- ③ 必要に応じて、介護予防サービス計画の変更についてのご相談に応じます。
- ④ サービス開始後、ご入院された場合、退院後の在宅生活への円滑な移行等に向け、入院先の病院等と情報提供や連携を行う必要がありますので、入院先医療機関に担当介護支援専門員の氏名等をお伝えいただきますようお願いいたします。
- ⑤ 要支援・要介護認定の更新などの手続きを行います。
- ⑥ サービスの内容や、利用に対する意見・苦情の受け付けや取次を行います。

4 利用料金

(1) 利用料

東村山市が定める基準の額がありますが、基本チェックリストにより事業対象者となった方、要支援1及び要支援2の認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので、基本的に自己負担はありません。

但し、保険料の滞納等により、当事業所が保険給付を受けられない場合、1ヶ月あたりの利用金額をお支払いいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。そのサービス提供証明書を市役所窓口に提出しますと、全額払い戻しが受けられます。(利用料金については別紙参照)

(2) 交通費

無料です。

(3) 解約料

お申し出によりいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

5 サービスの利用方法

(1) 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの利用開始

- ① まず、お電話等でお申し込みください。当事業所の職員がお伺いいたします。
契約を締結したのち、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供を開始します。
- ② 介護予防サービス計画の作成、その後の支援について居宅介護支援事業者へ委託することがございます。

(2) サービスの終了

- ① 利用者都合でサービスを終了する場合、文書でお申し出があればいつでも解約できます。
- ② 自動終了
次の事項に該当した場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。
 - ・ 利用者の認定区分が、要介護又は介護保険の非該当（自立）と認定された場合
 - ・ 利用者がお亡くなりになった場合又は被保険者資格を喪失された場合
 - ・ 利用者が東村山市外へ転出された場合
- ③ 当事業所の都合でサービスを終了する場合
人員不足等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。その場合には、終了1ヶ月前までに文書で通知するとともに、他の地域包括支援センターをご紹介します。
- ④ その他
利用者や家族などが、当事業所や担当職員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行い、その改善が見込めない場合は、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ございます。

6 当センターの指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの特徴等

(1) 運営方針

当事業所が、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを提供するにあたっては、① 自立支援に向けた計画、② 介護保険制度内だけでなく、あらゆる社会資源を動員した計画、③ 中立公平な立場から様々な社会資源を紹介した上で利用者選択に基づいた計画を作成し、④ 地域社会の中で豊かに安心した生活が送れるように努めます。また、⑤ 利用者の人権の擁護、虐待やハラスメント防止等のため、必要な体制の整備を行います。

(2) サービス利用のために

担当職員の変更	変更を希望される方はお申し出ください
調査（課題分析）の方法	介護予防サービス計画書、基本情報、基本チェックリスト
担当職員への研修の実施	職場内外の研修に適宜参加します
利用者の都合による解約	解約料はいただきません

7 サービス内容に関する相談・苦情

- (1) 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関するご相談・苦情及び介護予防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	増田 耕太 (管理者)
電話番号	042-392-6388

- (2) 当事業所以外に、以下の機関にご相談・苦情を申し出ることができます。

担 当	電話番号
東村山市役所 健康増進課	042-393-5111 (代)
東村山市役所 介護保険課	042-393-5111 (代)
東京都国民健康保険連合会	03-6238-0173

8 秘密の保持

- (1) 当事業所は、業務上で知り得た利用者またはその家族の秘密を厳守いたします。
- (2) 利用者またはその家族の個人情報を用いる場合は、その範囲も含め、あらかじめ利用者及びその家族より文書にて同意をいただきます。
- (3) この秘密を保持する義務は、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント提供の契約が終了した後においても継続します。
- (4) 当事業所及び担当職員は、サービスを行う上で知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、担当職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持いたします。

9 事故発生時の対応

- (1) 当事業所が利用者に対して、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供により、損害賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに家族区市町村へ連絡を行うとともに、利用者に対してその損害を賠償いたします。
- (2) 但し、利用者に故意又は過失が認められ、かつ利用者の置かれた心身の状況を勘酌して相当と認められた場合には、損害賠償額を減ずることができるものとします。
- ① 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- ② 利用者が、サービス実施のため、必要な事項に関する聴取、確認に対して故意に

これを告げず、または不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合

- ③ 利用者の急激な体調の変化等、当事業所が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
- ④ 利用者が、当事業所の指示、依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

10 虐待防止に関する事項

(1) 当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講じます。

- ① 「高齢者の虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づき、利用者に対する担当職員からの虐待を防止します。
- ② 虐待を防止するための対策を検討する委員会を、社会福祉法人愛和会と合同で定期的に開催し、その結果については職員に周知徹底を図ります。
- ③ 虐待防止のための指針を社会福祉法人愛和会と合同で整備します。
- ④ 利用者の人権擁護、虐待防止のため、担当職員に対し、研修を定期的実施し、この措置を適切に実施するための担当者を置くこととします。
- ⑤ 「東村山市高齢者虐待防止マニュアル」に基づき、事業の提供中に、当該事業所職員または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報し、連携や必要な対応を図ります。

11 衛生管理に関する事項

(1) 当事業所は、感染症が発生し、またはまん延しないような措置を講じます。

- ① 感染症予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を、社会福祉法人愛和会と合同で、おおむね1月に1回開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図ります。
- ② 感染症予防及びまん延防止のための指針を、社会福祉法人愛和会と合同で整備します。
- ③ 感染症予防及びまん延防止のための研修及び訓練を、定期的実施するよう努めます。

12 ハラスメントに関する事項

(1) 当事業所は、適切な事業の提供を確保する観点から、職場等において行われる性的な行為及び言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、担当職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

- ① ハラスメントは当センターや担当職員から利用者及び家族等に対する行為及び言動も該当いたします。
- ② 利用者及び家族等からのハラスメントについても、当事業所や担当職員の心身に危害を及ぼし、または及ぼすおそれのある行為を行った場合であって、当該行為の再発を防止することが著しく困難である等、利用者に対してサービスを提供することが著しく困難になった場合、また利用者及び家族等が当事業所や担当職員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行い、その改善が見込めない場合は、利用者に対して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ございます。

13 身体拘束の適正化に関する事項

- (1) 当事業所は、利用者等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、身体拘束その他利用者等の行動を制限する行為を行いません。また、緊急やむを得ず身体拘束その他利用者等の行動を制限する行為を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者等の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録します。

14 事業継続計画の策定等に関する事項

- (1) 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
 - ① 職員に対し、当該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。
 - ② 定期的に当該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。
 - ③ 東村山市が実施する市内全介護保険事業を対象とした災害訓練等に参加します。

15 掲示に関する事項

- (1) 当事業所は、運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設の入口付近に掲示するとともに、Webサイト（法人ホームページ又は情報公表システム）に掲載します。

16 当法人の概要

名称	社会福祉法人 愛和会
代表者	理事長 森 誠
所在地	茨城県古河市駒羽根320番地1
電話番号	0280-93-0234
ファックス	0280-93-0571
定款に定める事業	・ 第一種社会福祉事業 - 特 別 養 護 老 人 ホ ー ム 4事業所 ・ 第二種社会福祉事業 - 老 人 デ イ サ ー ビ ス 事 業 6事業所 - 短 期 入 所 生 活 介 護 事 業 4事業所 - 認知症対応型老人共同生活援助事業 1事業所 - 障 害 福 祉 サ ー ビ ス 事 業 1事業所 ・ 公益事業 - 居 宅 介 護 支 援 事 業 所 4事業所 - 地 域 包 括 支 援 セ ン タ ー 2事業所

指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供にあたり、当センターは利用者に対して介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント重要事項説明書を説明いたしました。

説明者： 印

事業者 事業者名 社会福祉法人愛和会

代表者名 理事長 森 誠 印

事業所名 東村山市東部地域包括支援センター

(東京都 事業所番号 1302700057)

住 所 東京都東村山市秋津町 1-32-18

代表者名 管理者 増田 耕太 印

本重要事項説明書の説明を行い、内容に同意していただけるようでしたら、その証するため、本書2通を作成し、記名押印の上、利用者、代理人それぞれ1通を所持することとします。

令和 年 月 日

利用者

住 所 東京都東村山市

氏 名 印

上記代理人（代理人を選任した場合）

住 所

氏 名 印

個人情報使用同意書

私が介護予防給付又は介護予防・生活支援サービス事業（以下「介護予防サービス」という）及び包括的支援事業の提供を受けるに当たって、私と私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に同意します。

1 使用目的

- ・ 介護予防サービスの提供を受けるに当たって、担当職員と介護予防サービスを提供する各種事業所・医療機関等（以下「事業者」という）との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合
- ・ 上記のほか、事業者との連絡調整のために必要な場合
- ・ 学生等の実習協力
- ・ 災害、体調の急変時等の緊急を要する際で、医療機関に対して状況を説明する場合

2 個人情報を提供する事業所

- ・ 介護予防サービス・支援計画書に掲載されている介護予防サービス事業所
- ・ 介護予防支援業務又は介護予防ケアマネジメント業務の一部を受託した居宅介護支援事業所
- ・ 医療機関

3 使用する期間

- ・ 本契約の契約期間と同一とする。

4 使用する個人情報

- ・ 氏名、住所、健康情報、病歴、家庭状況等、介護予防サービス計画の作成等を行うために最小限必要な利用者または家族に関する情報、利用者基本情報
- ・ 認定調査票、主治医意見書、介護認定審査会による判定結果・意見（但し、要支援認定があるものに限る）
- ・ 基本チェックリスト（但し、基本チェックリストを実施したものに限る）
- ・ 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録したもの

5 使用する条件

- ・ 個人情報の提供については、必要最低限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- ・ 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録すること。

令和 年 月 日

事業者（説明者）：東村山市東部地域包括支援センター 印

（利用者） 住 所 東村山市

氏 名 印

（家族代表） 住 所

氏 名 印

（続柄 ）