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

１ 事業目的と運営方針

社会福祉法人横浜市福祉サービス協会が運営する横浜市港南中央地域ケアプラザ指定介護予防支援事業者及び地域包括支援センター（以下、「事業者」という。）における事業目的と運営方針は次のとおりです。

（１）事業目的

お客様に対して、事業者の介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関する知識を有する職員（以下、「担当職員」という。）が、適正な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ことを目的とします。

（２）運営方針

①　在宅における尊厳のある自立した生活を支援します。

「介護予防サービス・支援計画書」の作成にあたっては、お客様の意思及び人格を尊重し、お客様の自立に向けて設定された目標を達成するために、お客様及びご家族等の主体的な参加とともに、適切な保健医療サービス及び福祉サービス等を提供して、可能な限り住み慣れた地域で自立した日常生活を営むことができることを目指します。

②　公正中立な立場で多様な総合的なサービス調整をします。

事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、指定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、介護保険施設、保健・医療・福祉サービス事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努めながら、総合的かつ効率的にサービスが提供されるように、公正中立な立場に立ち「介護予防サービス・支援計画書」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。

お客様は、「介護予防サービス・支援計画書」について複数の居宅サービス事業者の紹介や当該居宅サービス事業者を位置付けた理由を求めることが可能です。

③　資質向上に努めます。

事業者は、担当職員の資質向上を図るための研修を採用時（採用日から２週間以内）に、また、定期研修を年１回以上実施し、業務体制を整備します。

２ 事業者の概要

事業者名	横浜市港南中央地域ケアプラザ
所在地	横浜市港南区港南 4－2－7
提供サービス 及び 介護保険事業者	提供サービス：介護予防支援及び 介護予防ケアマネジメント 事業者番号　：１４０３１０００３３号
代表者・管理者 及び連絡先	代表者　所長　　鈴木　公子 管理者　　澤田　摩季 電話　　０４５－８４５―４１００ ＦＡＸ　　０４５－８４５―４１５５
通常のサービス 提供地域	横浜市港南区　上大岡１～３丁目、上大岡東１～３丁目、港南１～６丁目、港南中央通り、笹下１丁目、日野１～６丁目
併設サービス	指定居宅介護支援、指定通所介護、第１号通所事業（横浜市通所介護相当サービス）、認知症対応型通所介護

３ 事業者の職員体制等

職　　種	従事する業務	人　員
代表者 （ケアプラザ所長）	事業者の管理、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。	１名（常勤兼務）
管理者	介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務の管理を一元的に行います。	１名（常勤兼務）
担当職員	お客様からの相談に応じるとともに「介護予防サービス・支援計画書」を作成します。	７名以上 （常勤５名以上・非常勤２名以上）

４ 営業日及び営業時間等

営業日	月・火・水・木・金・土
休業日	①　日曜日・国民の祝日に関する法律に規定する休日 ②　年末年始（１２月２９日から１月３日まで）
営業時間	午前　８時４５分から午後　５時１５分まで

５ サービス内容

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供方法及び内容は、次のとおりとします。

（１）お客様の相談は事業者内及びお客様の居宅、その他必要と認められる場所において行うものとします。

（２）要介護認定等の申請に係る相談、助言及びお客様等が申請をできない場合には援助します。

（３）お客様及びご家族等との面接により、お客様を支援すべき総合的な課題を把握し、自立した日常生活を営むために必要な目標を設定します。

（４）サービス担当者会議等を通じ、目標を達成するために行うべき支援内容及び期間を定めた「介護予防サービス・支援計画書」を作成します。

（５）必要に応じて、サービス事業者等及び関係行政機関等との連絡調整を行います。

（６）指定介護予防サービス事業者等からの報告及びお客様の継続的なアセスメントにより、計画の実施状況を把握し、必要に応じて、「介護予防サービス・支援計画書」の変更等を行います。

（７）「介護予防サービス・支援計画書」に位置付けた期間が終了するときは、目標に照らした「介護予防サービス・支援計画書」の達成状況について評価を行います。

（８）お客様及びご家族は、複数の指定介護予防サービス事業者等の紹介を求めることができます。

（９）「介護予防サービス・支援計画書」の作成後においても、お客様及びそのご家族、介護予防サービス事業者等との連絡を継続的に行い、少なくとも３月に１回お客様の居宅を訪問し、「介護予防サービス・支援計画書」の実施事業を把握（以下「モニタリングという」）します。

（１０）　（９）におけるモニタリングは、次のいずれにも該当する場合は、少なくとも６月に１回、お客様の居宅を訪問し、お客様の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して、お客様に面接することも可能です。

ア　テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、お客様の同意を得ます。

イ　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合意を得ます。

ⅰ　お客様の心身の状況が安定している。

ⅱ　お客様がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができる。

ⅲ　担当職員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受ける。

（１１）　その他具体的には「介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」（厚生労働省令第 37 号第 29 条から第 31 条）に従って実施します。

６ 職員証（身分証明書）の携行について

事業者は、担当職員に職員証（身分証明書）を常に携帯させ、お客様又はご家族等から求められた場合は、これを提示させるものとします。

７ 業務の委託について

事業者は、介護保険法第１１５条の２３第３項に基づき、お客様の同意を得て、業務の一部を指定居宅介護支援事業者に委託する場合があります。
委託する場合、指定居宅介護支援事業者名、担当職員名等は別途お知らせします。
委託する場合は、サービスに関するお問い合わせ、不明な点等の連絡は、委託先の担当職員が窓口となります。

８ 市町村への届出

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントのサービスを受ける際には、その旨を市町村に届け出て、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続きについては、担当職員もしくは、介護支援専門員にご相談ください。

９ ご利用料金について

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについては、厚生労働大臣が定める基準によるものとして、当該介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントが法定代理受領サービスであるときは、お客様からの利用料のお支払いはありません。
ただし、償還払いの場合は、区役所での手続きが必要となります。

１０ 守秘義務について

事業者及び担当職員等は、業務上知り得たお客様やご家族等の個人情報は契約中だけではなく、契約終了後も第三者に漏らすことはありません。
なお、従業員が退職した後においても、これらの秘密を保持するべき旨を従業員との雇用契約の内容としています。

１１ 個人情報の取り扱いについて

お客様の個人情報の取り扱いについては、別に「個人情報の取り扱いについて」にて説明を行なった上、「個人情報使用同意書」にて同意を頂きます。

また、事業者の保存する個人情報の開示、訂正、利用停止等の請求及び苦情については、次の窓口で対応します。

（１）個人情報に関するケアプラザ窓口

連絡先	電話　　０４５－８４５－４１００ ＦＡＸ　０４５－８４５－４１５５
担当者	（担当者）澤田　摩季　　（責任者）鈴木　公子
対応時間	平日・土・日・祝日 午前８時４５分から午後５時１５分まで ※年末年始（１２月２９日から１月３日まで）はお休みです。

※なお、個人情報の開示、訂正、利用停止等の請求に係る事務手続きは総務課（法人本部）にて行います。

（２）総務課（法人本部）

連絡先	電話　　０４５―２２７―１７００ ＦＡＸ　０４５－２２７－１７０１
対応時間	平日：午前８時４５分から正午まで／午後１時から５時１５分まで ※ 土・日・祝日・年末年始（１２月２９日から１月３日まで）はお休みです。

１２ 相談窓口、苦情対応

事業者のサービスに関する相談や苦情については、担当職員のほか、次の窓口で対応します。

（１）事業者の相談・苦情窓口

連絡先	電話　　０４５－８４５－４１００ ＦＡＸ　０４５－８４５－４１５５
担当者	（担当者）澤田　摩季　　（責任者）鈴木　公子
対応時間	平日・土・日・祝日 午前８時４５分から午後５時１５分まで ※年末年始（１２月２９日から１月３日まで）はお休みです。
その他	・相談、苦情については、責任者及び担当者が対応します。 ・不在の場合でも、対応した者が必ず「相談記録」を作成し、責任者及び担当者に引き継ぎます。

（２）お客様相談室（法人本部）

連絡先	電話 ０１２０－７０１－７８２ ＦＡＸ ０４５－２２７－１７２１
担当者	（担当者）島村 萌子 （責任者）藤塚 万里子
対応時間	平日：午前８時４５分から正午まで／午後１時から午後５時１５分まで ※土日祝日及び１２月２９日から１月３日は除く

（３）横浜市福祉サービス協会 第三者委員

連絡先	電話０１２０－７０１－７８２／ＦＡＸ０４５－２２７－１７２１
委 員	渡部 月子 氏（学識者） 細川 哲志 氏（福祉分野の有識者） 鈴木 裕子 氏（福祉分野の有識者）
対応時間	月・火・水・木・金：午前８時４５分～１２時／午後１時～５時１５分 ※土日祝日及び１２月２９日から１月３日は除く
郵送の場合	〒220-0021 横浜市西区桜木町六丁目 31 番地 横浜市福祉サービス協会「第三者委員」宛

（４）公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

ア 区役所

港南区高齢・障害支援課	電 話 ０４５－８４７－８４９５ ＦＡＸ ０４５－８４５－９８０９
対応時間	平日：午前８時４５分から午後５時まで ※土日祝日及び１２月２９日から１月３日は除く

イ 横浜市（本庁）

はまふくコール（横浜市苦情相談コールセンター）

連 絡 先	電 話 ０４５－２６３－８０８４ ＦＡＸ ０４５－５５０－３６１５ 住所 〒231-0005 横浜市中区本町６－５０－１０
対応時間	午前９時から午後５時 月曜日から金曜日 （土日祝日及び１２月２９日から１月３日は除く）

ウ 神奈川県国民健康保険団体連合会（国保連）

連 絡 先	電話０４５－３２９－３４４７〈苦情専用〉 〒２２０－０００３ 横浜市西区楠町２７－１
対応時間	平日：午前８時３０分から午後５時１５分まで ※土日祝日及び１２月２９日から１月３日は除く ※詳細は国保連にお問い合わせ下さい。

※国保連は、介護予防支援に関する苦情のみの対応となります。

エ　横浜市福祉調整委員会

連絡先 （事務局）	電　話　０４５－６７１－４０４５ ＦＡＸ　０４５－６８１－５４５７
対応時間	午前８時４５分から正午まで 午後１時から午後５時１５分まで ※土日祝日及び１２月２９日から１月３日は除く

※面接は週２回（予約制)、詳しくは事務局までお問い合わせください。

オ　かながわ福祉サービス　運営適正化委員会

苦情相談 直通窓口	電　話　　０４５－３１１－８８６１ ＦＡＸ　　０４５－３１２－６３０２ 電子メール　tekisei@knsyk.jp
対応時間	平日：午前９時から午後５時まで ※土日祝日及び１２月２９日から１月３日は除く

１３ 入院時のお願い

お客様が、けがや体調の急変等により入院された時には、入院先の医療機関に「介護予防サービス・支援計画書」担当者の事業者名・氏名をお伝えください。

１４ 緊急時（事故、緊急時及び災害時等）の対応について

（１）事業の実施に際して事故、お客様のけがや体調の急変があった場合及び災害時等には、ご家族等・主治医等の医療機関・行政機関等への連絡その他適切な措置を迅速に行います。

（２）事業所では、「サービス提供継続計画（ＢＣＰ）」を策定し、災害発生時に対応できるよう取り組んでいます。

医療機関等	主治医等の氏名 連絡先
緊急連絡先	氏名 連絡先

１５　虐待の防止のための措置について

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じます。

（１）事業所における虐待防止委員会（オンライン会議システムを活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

（２）事業所における虐待の防止に関する指針を整備します。

（３）事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。

（４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための責任者を設置します。

１６ 損害賠償について

事業者及び担当職員等が故意または過失により、お客様の生命・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、故意又は過失によらない場合には、この限りではありません。

１７ その他運営についての留意事項

（１）担当職員はお客様の金銭管理を代行することはできません。金銭管理が難しい場合は、各種サービスや専門機関をご案内させていただきます。

（２）担当職員に対する、介護予防支援の提供に支障が生じるような、暴力・暴言やセクシャルハラスメント等の行為は固くお断りいたします。お客様及びご家族等の暴力等により、担当職員が被害を受けた場合は、お客様及びご家族等へ損害賠償が発生する場合があります。

（３）介護予防支援を提供中の飲酒や喫煙はご遠慮ください。

（４）担当職員には、次の行為を禁止していますので、このような行為があった場合は、遠慮なく事業所へご連絡ください。

ア　お客様やご家族との金銭または物品の授受

イ　訪問中の喫煙

ウ　お客様やご家族に対する物品の斡旋や販売、宗教の勧誘、政治活動等

エ　その他、お客様やご家族に対する迷惑行為

（５）担当職員に対する謝礼の受取りを固く禁じています。飲食等の提供も、一切不要です。

（６）介護予防支援提供の管理上、また個人情報保護の観点から、担当職員の住所や電話番号はお知らせできません。

（７）担当職員等の安全確保のため、訪問中のペットを別室かケージ等に入れるなどの対応をお願いいたします。担当職員等が被害を受けた場合は、飼い主の方へ損害賠償が発生する場合があります。

１８ 運営法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人横浜市福祉サービス協会
代表者名	理事長　池戸　淳子
法人所在地	〒２２０－００２１ 横浜市西区桜木町六丁目 31 番地
電話番号	０４５―２２７―１７００（代表）
ＦＡＸ番号	０４５―２２７―１７０１

１９ 実習生の受入について

事業者では、福祉人材育成のため、実習生を受入れています。

２０ その他

この重要事項説明書の内容は、令和８年９月現在のものです。

２１ 業務委託先居宅介護支援事業者

事業者名	
所在地	
事業者指定番号	指定事業者番号第　　号
代表者・管理者 及び連絡先	代表者 管理者 電話 ＦＡＸ
サービス提供地域	港南区

※　事業者は、「介護予防サービス・支援計画書」原案作成等の業務について上記業務委託先と委託契約を締結しています。

※　上記記入欄は、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」原案の作成を行う場合（契約の代行を含む）のみ記入します。

【　説明確認欄　】　　令和　　年　　月　　日

○　介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント契約の締結にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

【事業者】

所在地　横浜市港南区港南４－２－７

名　称　横浜市港南中央地域ケアプラザ

説明者　　印

【業務委託先（居宅介護支援事業者）】

所在地　横浜市　　区

名　称

担　当（介護支援専門員）

※　事業者は、上記業務委託先と「介護予防サービス・支援計画書」原案作成等、本契約に係る業務委託契約を締結しています。

※　上記記入欄は、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」原案の作成を行う場合（契約の代行を含む）のみ記入します。

○　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の締結にあたり、上記のとおり説明を受け、同意し交付を受けました。

【お客様】

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印　※1

（代理人又は立会人（どちらかに○をつけて下さい。）※2

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印（ご本人との関係　　）※1）

（注１）自署の場合は、押印不要です。

（注２）立会人は、お客様とともに契約内容を確認し、緊急時などに、お客様の立場に立って事業者との連絡調整を行える方がいる場合に記載してください。なお、契約上の法的な義務等を負うものではありません。

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント契約書

介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを利用するに当たり、重要事項の説明及び重要事項説明書の交付を受けて、下記のとおり契約を締結します。

第１条（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）

事業者は、介護保険法等の関係法令及び横浜市介護予防ケアマネジメント実施要綱等に従い、お客様に対し、要介護状態の予防と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お客様の選択に基づいて必要な介護予防サービス等が適切に利用できるよう、「介護予防サービス・支援計画書」を作成します。また、当該計画に基づいて適切な介護予防サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業者及び関係機関等との連絡調整その他の便宜を提供します。

第２条（契約の有効期間）

１　この契約の有効期間は、契約合意確認欄に記載のとおりです。

２　事業者は、有効期間満了の３日前までに、第６条による申出並びに第７条及び第８条の適用がない場合は、自動的に契約期間が延長されるものとし、以降も同様とします。

第３条（介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの担当者）

１　事業者は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの担当者である担当職員を選任し、適切な介護予防サービスの提供が確保されるように努めます。また、担当職員を変更する場合には、事前にお客様に連絡します。

２　事業者は担当職員に対し、専門職として常にお客様の立場に立ち、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。

第４条（「介護予防サービス・支援計画書」の変更等）

１　事業者は、お客様が「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等が円滑に提供されるようサービス事業者等への連絡調整等を行います。

２　事業者は、お客様が「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の変更を希望する場合には、速やかにサービス事業者への連絡調整等を行います。

第５条（介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの記録等）

１　事業者は、お客様との合意のもとで「介護予防サービス・支援計画書」を作成して、お客様にその写しを交付します。

２　事業者は、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「介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント経過記録書」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」の変更が生じる場合には、必要に応じて、「介護予防サービス・支援計画書」を追記・修正し、お客様に説明の上、その写しを交付します。

３　事業者は「介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント経過記録書」等の書面を作成した後５年間保存し、お客様の求めに応じ、その内容を説明するとともに閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

第６条（お客様の解約権）

１　お客様は、少なくとも３日前までに事業者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。なお、この場合、事業者はお客様に対して文書による確認を求めることができます。

２　お客様は、事業者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。

第７条（事業者の解約権）

事業者は、お客様またはご家族等の著しい不当行為により、この契約を継続することが困難となった場合には、お客様に対し速やかにその旨を説明し、その理由を記載した「契約終了通知書」を交付することにより、この契約を解除することができます。

第８条（契約の終了）

１　お客様が相当期間（概ね３ヶ月程度）にわたり介護保険の介護予防サービス等の利用がなく、その後もご利用の見込みがない場合には、この契約は終了します。この場合には、事業者はお客様に対し速やかにその旨を「契約終了通知書」により通知するものとします。

２　事業者は、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、お客様が指定する他の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、なら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、の調整を行います。

３　契約を終了する場合には、保健医療サービスまたは、福祉サービス提供者等と連携し、お客様に対して必要な援助を行います。

第９条（秘密保持）

１　事業者は、業務上知り得たお客様及びご家族等に関する秘密については、お客様又は第三者の生命、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　事業者は、担当職員その他の従業員であった者が、正当な理由がある場合を除き、その業務で知り得たお客様またはご家族等の秘密を漏らすことのないように、必要な措置を講じます。

３　事業者は、あらかじめ文書によりお客様の同意を得た場合には、お客様にサービス提供するサービス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。

第１０条（個人情報の保護）

１　事業者は、個人情報の利用目的について「個人情報の取り扱いについて」にて説明を行ったうえで「個人情報使用同意書」によりお客様の同意を得ます。また、サービス担当者会議等におけるサービス事業者との連絡調整、その他個人情報使用同意書の利用目的の範囲内で同意した者の個人情報を使用することができるものとします。

２　事業者は、第２条２項の規定に基づき、契約の更新を行う場合は、個人情報の使用においても自動的に契約期間が延長されるものとし、以降も同様とします。

３　事業者は、お客様やご家族等に関する個人情報の漏えい、滅失、き損、改ざんを防止し、保護、安全管理に努めます。

４　お客様は、個人情報の開示、訂正、利用停止等の請求及び苦情について、事業者窓口に申し出ることができます。

第１１条（苦情対応）

１　お客様は、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、又は事業者が作成した「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、事業者、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、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　事業者は、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。また、法人本部の相談窓口及び公正、中立な立場で相談を受ける第三者委員に対しても苦情を申し出ることができます。

３　事業者は、お客様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。

第１２条（業務の委託について）

１　事業者は、介護保険法第１１５条の２３第３項の規定に基づき、お客様の意向を踏まえ、「介護予防サービス・支援計画書」原案作成等、本契約に係る業務を指定居宅介護支援事業者に委託することができます。

２　事業者は、業務を指定居宅介護支援事業者に委託する場合は、お客様等に手続き等について説明及び情報提供するとともに、業務委託先の指定居宅介護支援事業者や関係機関と調整を図ります。

第１３条（その他）

１　事業者は、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事故、お客様のけがや体調の急変があった場合及び災害時等には、ご家族等、主治医等の医療機関、行政機関等への連絡その他適切な措置を迅速に行います。

２　事業者は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの実施にあたってお客様の生命・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、事業者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。

第１４条（契約外の事項）

この契約、介護保険法等の関係法令及び横浜市介護予防ケアマネジメント実施要綱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、お客様と事業者の協議により定めます。

【契約合意確認欄】

○　上記のとおり、重要事項の説明及び重要事項説明書の交付を受けて、下記のとおり、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。

契約締結日　：令和＿＿年＿＿月＿＿日

契約有効期間：令和＿＿年＿＿月＿＿日から令和＿＿年＿＿月＿＿日

までとします。

※介護保険の認定有効期間が設定されている方は期限満了日までとします。事業対象者につきましては、契約日の属する次月から１年間（末日）とさせていただきます。

※ お客様からの意思表示がない場合は、この契約は自動的に更新されるものとし、以降も同様とします。

【お客様】

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印　※1

代理人又は立会人（どちらかに○をつけて下さい。）　※2

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※1

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印（ご本人との関係　　）

電　話＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（注１）自署の場合は、押印不要です。

（注２）立会人は、お客様とともに契約内容を確認し、緊急時などにお客様の立場に立って事業者との連絡調整を行える方がいる場合に記載して下さい。なお、契約上の法的な義務等を負うものではありません。

【事業者】

所　　在　　地　横浜市港南区港南４－２－７

名　　　　称　横浜市港南中央地域ケアプラザ

代表者（所長）　　鈴木　公子　　印

管　　理　　者　　澤田　摩季

電　　　　話　　０４５－８４５－４１００

Ｆ　　Ａ　　Ｘ　　０４５－８４５－４１５５

【業務委託先（居宅介護支援事業者）】

所在地　　横浜市　　区

名　称

担　当（介護支援専門員）

電　　話

ＦＡＸ

※　事業者は、「介護予防サービス・支援計画書」原案作成等の業務について上記業務委託先と委託契約を締結しています。

※　上記記入欄は、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」原案の作成を行う場合（契約の代行を含む）のみ記入します。