居 宅 介 護（予防）支 援 契 約 書

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様（以下、「利用者様」といいます）と指定介護支援事業所不老の郷（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者様に対して行う居宅介護支援について、次のとおり契約します。

第１条（契約の目的）

事業者は、利用者様の委託を受けて、利用者様に対し介護保険法令の趣旨にしたがって、居宅サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス等の提供が確保されるようサービス提供事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。また、サービス提供事業者の選定または推薦にあたり、事業者ならびに介護支援専門員は利用者様又はそのご家族様の希望を踏まえ公正中立に行うこととします。

第２条（契約期間）

１　この契約期間は令和　　年　　月　　日から利用者様の要介護認定又は要支援認定（以下、「要介護認定等」といいます）の認定申請中の期間も含むものとし、新たな認定結果が出た後は、その有効期間に従い自動更新されるものとする。

２　契約満了の２日前までに、利用者様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します。

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様へのサービスの担当者として任命し、その選定又は交代を行った場合は、利用者様にその氏名を文書で通知します。

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します。

①　利用者様の居宅を訪問し、利用者様及び家族様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　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様及びその家族様に提供し、利用者様にサービスの 選択を求めます。

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します。

④　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、保険給付の対象になるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者様及びその家族様に説明し、利用者様から文書による同意を受けます。

⑤　その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

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ます。

① 利用者様及びその家族様と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。

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います。

③ 利用者様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します。

第６条（施設入所への支援）

事業者は、利用者様が介護保険施設への入院又は入所を希望した場合、利用者様に介護保険施設の紹介し その他の支援をします。

第７条（居宅サービス計画の変更）

利用者様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計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者様双方の合意をもって居宅サービス計画を変更します。

第８条 （給付管理）

事業者は、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、東京都国民健康保険団体連合会に提出します。

第９条 （要介護認定等の申請に係る援助）

１ 事業者は、利用者様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様を援助します。

２ 事業者は、利用者様が希望する場合は、要介護認定等の申請を利用者様に代わって行います。

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作成することとし、これをこの契約終了後２年間保管します。

２ 利用者様は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者様に関する第 1 項のサービス実施記録を閲覧できます。

３ 利用者様は、当該利用者様に関する第 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ます。

４ 第１２条第 1 項から第 3 項の規定により、利用者様又は事業者が解約を文書で通知し、かつ、利用者様が希望した場合、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、利用者様に交付します。

第１１条 （料金）

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。

第１２条 （契約の終了）

１　利用者様は、事業者に対して、文書で通知をすることにより、いつでもこの契約を解約することができます。

２　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ヶ月間の予告期間を置いて理由を示した文書で通知をすることにより、この契約を解約することができます。この場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者様に提供します。

３　事業者は、利用者様又はその家族様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、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。（詳細は本契約書別紙（兼重要事項説明書）「１６．カスタマーハラスメント対策について」をご参照ください。）

４　次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

①　利用者様が介護保険施設に入所した場合

②　利用者様の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合

③　利用者様が死亡した場合

第１３条 （個人情報の保護）

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様及びその家族様に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

２　事業者は、利用者様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、利用者様の個人情報を用いません。

３　事業者は、利用者様の家族様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、当該家族の個人情報を用いません。

第１４条 （賠償責任）

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者様の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。但し、家族様に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができる。

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様や利用者様の家族様から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

第１６条 （相談・苦情対応）

事業者は、利用者様からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援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様の要望、

苦情等に対し、迅速かつ適切に対応します。

第１７条 （善管注意義務）

事業者は、利用者様より委託された業務を行うにあたっては、法令を尊守し、善良なる管理者の注意をもってその業務を遂行します。

第１８条 （本契約に定めない事項）

１　利用者様と事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。

２　本契約に定め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尊守し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第１９条 （裁判管轄）

利用者様と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者様の住所地を管轄する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、利用者様、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日　　令和　　年　　月　　日

契約者氏名

事業者

＜事業者名＞　　指定居宅介護支援事業所　　**不老の郷**

＜指定番号＞　　東京都　　１３７２４００５９

＜住　　所＞　　東京都西多摩郡瑞穂町二本木１３１９

＜代表者名＞　　社会福祉法人平成会　理事長　田中育夫　　印

利用者

＜住　　所＞　　東京都西多摩郡瑞穂町

＜氏　　名＞　　印

（代理人）

＜住　　所＞

＜氏　　名＞　　印

居宅介護支援

契約書別紙（兼重要事項説明書）

あなた（利用者）に対する指定居宅介護支援の提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

１．事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人　平成会
主たる事務所の所在地	〒190-1221　東京都西多摩郡瑞穂町二本木1319
代表者（職名・氏名）	理事長　田中　育夫
設立年月日	平成　４　　年　１２　月　３　日
電話番号	０４２－５５７－３０３０

２．ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	居宅介護支援事業所　不老の郷	
サービスの種類	居宅介護支援	
事業所の所在地	〒190-1221　東京都西多摩郡瑞穂町二本木1319	
電話番号	０４２－５５７－３０３０	
指定年月日・事業所番号	平成１１年１０月　１日指定	１３７２４０００５９
管理者の氏名	田中　みゆき（主任介護支援専門員）	
通常の事業の実施地域	瑞穂町	

３．事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。

４．提供するサービスの内容

① あなたのお宅を訪問し、あなたの心身の状態を適切な方法により把握の上、あなた自身やご家族の希望を踏まえ、公正中立に「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。

② あなたの居宅サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、あなたとその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。

③ 必要に応じて、あなたと事業者との双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④ 指定居宅介護支援及び指定居宅サービス事業者等についての相談・苦情窓口となり、適切に対処します。

⑤ 当事業者に対して、特定の指定居宅サービス事業者だけではなく、複数の指定居宅サービス事業者を紹介するよう求めることができます。

⑥ 当事業者に対して、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を求めることができます。

⑦ あなたの要介護（要支援）認定の申請についてお手伝いします。

⑧ あなたが介護保険施設に入所を希望される場合、その仲介をいたします。

⑨ 事業者、介護支援専門員及び事業者の使用するものは、サービス提供をする上で知りえた利用者様及びそのご家族様に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

５．営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び年末年始（12月31日から1月3日）及びお盆（8月13日から8月15日）を除きます。
営業時間	午前９時から午後６時まで ただし、利用者の希望に応じて、24時間対応可能な体制を整えるものとします。

６．事業所の職員体制

従業者の職種	員　　数		
	常勤	非常勤	計
管理者	１人		１人
介護支援専門員	２人	人	２人
事務職員	１人	人	１人

７．担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員は、次のとおりです。ご不明な点やご要望などがありましたら、何でもお申し出ください。

氏　名：　　田中　みゆき

連絡先（電話番号）：０８０－５０８９－８００５

８．利用料

指定居宅介護支援を提供した際の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、あなたの自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により法定代理受領できない場合は、一旦、１か月当たりの料金をお支払いいただきます。

その場合、事業者は指定居宅介護支援提供証明書を発行いたしますので、後日、所在市町村窓口に指定居宅介護支援提供証明書を提出しますと払い戻しを受けることができます。

（１）居宅介護支援の利用料

【基本利用料】

取扱要件	利用料（１か月あたり）		利用者負担金	
			法定代理受領分	法定代理受領分以外
居宅介護支援費（ⅰ）〈取扱件数が４０件未満〉	要介護度１・２	10,860 円	無　料	11,860 円
	要介護度３・４・５	14,110 円		14,110 円
居宅介護支援費（ⅱ）〈取扱件数が４０件以上６０件未満〉	要介護度１・２	5,440 円		5,440 円
	要介護度３・４・５	7,040 円		7,040 円
居宅介護支援費（ⅲ）〈取扱件数が６０件以上〉	要介護度１・２	3,260 円		3,260 円
	要介護度３・４・５	4,220 円		4,220 円

（注１）上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

【加算】以下の要件を満たす場合、上記の基本利用料に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額
初回加算	新規あるいは要介護状態区分が２区分以上変更された利用者に対し指定居宅支援を提供した場合（１月につき）	３，０００円
入院時情報連携加算（Ⅰ）	利用者が入院した日のうちに、病院等の職員に対して必要な情報を提供した場合（１月につき１回を限度）	２，５００円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	利用者が入院日の翌日又は翌々日以内に、病院等の職員に対して必要な情報を提供した場合（１月につき１回を限度）	２，０００円
通院時情報連携加算	利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医の診察を受けるときに、医師等に対して必要な情報を提供するとともに、医師等から必要な情報を受けて記録した場合（１月につき１回を限度）	５００円
退院・退所加算	病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって病院等の職員から必要な情報の提供を受け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調整を行った場合（入院又は入所期間中につき１回を限度）	
	【（Ⅰ）イ】 病院等の職員からの情報収集を１回行っている場合	４，５００円
	【（Ⅰ）ロ】 病院等の職員からの情報収集をカンファレンスにより１回行っている場合	６，０００円
	【（Ⅱ）イ】 病院等の職員からの情報収集を２回以上行っている場合	６，０００円
	【（Ⅱ）ロ】 病院等の職員からの情報収集を２回行っている場合であって、うち１回以上がカンファレンスによる場合	７，５００円
	【（Ⅲ）】 病院等の職員からの情報収集を３回以上行っている場合であって、うち１回以上がカンファレンスによる場合	９，０００円
ターミナルケアマネジメント加算	末期の悪性腫瘍であって、在宅で死亡した利用者に対して、ターミナルケアマネジメントを行った場合（１月につき）	４，０００円

緊急時等居宅カンファレンス加算	病院等の求めにより、医師等と共に居宅を訪問してカンファレンスを行い、利用者に必要な居宅サービス等の利用調整を行った場合（１月に２回を限度）	２，０００円
特定事業所加算（Ⅰ）	主任介護支援専門員を２名以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件をすべて満たした場合	５，１９０円
特定事業所加算（Ⅱ）	主任介護支援専門員を１名以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合	４，２１０円
特定事業所加算（Ⅲ）	主任介護支援専門員を配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合	３，２３０円
特定事業所加算（Ａ）	主任介護支援専門員を配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合	１，１４０円
特定事業所医療介護連携加算	特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを算定し、かつ、医療機関等との連携に関する取組を積極的に行っている場合	１，２５０円
特別地域居宅介護支援加算	当事業所が特別地域に所在する場合	上記基本利用料の１５％
小規模事業所加算	当事業所が特別地域に所在せず、１月あたりの実利用者数が２０名以下の小規模事業所である場合	上記基本利用料の１０％
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	中山間地域において、通常の事業の実施地域外に居住する利用者へサービス提供した場合	上記基本利用料の５％

【減算】以下の要件に該当する場合、上記の基本利用料から減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額
運営基準減算	指定居宅介護支援の業務が適切に行われず、一定の要件に該当した場合	上記基本利用料の５０％（２月以上継続の場合１００％）
特定事業所集中減算	居宅サービス計画に位置付けた訪問介護等について特定の事業者への集中率が、正当な理由なく８０％を超える場合	２，０００円

９．事故発生時の対応

指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

１０．苦情相談窓口

（１）当事業所が設置する苦情相談窓口は、次のとおりです。当事業所が提供した指定居宅介護支援に関する苦情だけでなく、当事業所が作成した居宅サービス計画に位置付けたサービスに関する苦情も、遠慮なくお申し出ください。

事業所相談窓口	電話番号　０４２－５５７－３０３０ 面接場所　当事業所の相談室

（２）上記に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	瑞穂町役場高齢者福祉課	電話番号　０４２－５５７－０５９４
	東京都国民健康保険団体連合会	電話番号　０３－５３２０－４２９３

１１．第三者による評価の実施状況等

当事業所の第三者による評価の実施状況等は次のとおりです。

第三者による評価の実施状況	１　あり	実施日	年　月　日
		評価機関名称	
		結果の開示	１　あり　２　なし
	２　なし		

１２．虐待の防止について

利用者等の人権の擁護・虐待の発生を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

① 虐待防止に関する担当者を選定しています。
② 虐待防止対策委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
③ 虐待防止のための指針を整備しています。
④ 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
⑤ サービス提供中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。
⑥ 虐待の通報または報告を行った者に対し、そのことを理由とした不利益な扱いは一切行いません。 また、通報者の秘密は厳守されます。

１３．業務継続計画（ＢＣＰ）の策定等

当事業所は、感染症の流行や巨大地震等の自然災害が発生した場合であっても、利用者様に対し必要なケアマネジメントを継続的に提供し、また早期に業務再開を図るため、「感染症に係る業務継続計画」及び「災害に係る業務継続計画」を策定しています。

（１）前項の業務継続計画に基づき、以下の措置を講じます。
①全従業者に対する定期的な研修及び訓練（シミュレーション）の実施
②定期的な計画の見直し（ＰＤＣＡサイクルの実施）及び必要に応じた内容の改定
③非常時における備品（マスク・消毒液・通信機器等）の備蓄及び管理

（２） 災害等により当事業所が単独で業務継続が困難な場合に備え、地域の他事業所、関係機関、及び自治体と連携し、利用者様の安全確保と支援の継続に努めます。

１４．当事業所の訪問介護等の利用状況

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。

１５．サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

（１）介護支援専門員に贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。

（２）体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員又はサービス事業所の担当者へご連絡ください。

（３）病院や診療所に入院する必要が生じた場合には、「７．担当の介護支援専門員」に記載の介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先の病院等にお伝えください。

１６．カスタマーハラスメント対策について

当事業所は、労働施策総合推進法の改正（令和８年 10 月１日施行）に基づき、利用者様及びご家族様等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）から職員を守り、安心して質の高いサービスを継続的に提供できるよう、以下のとおり対応方針を定めています。

※ここでいう「カスタマーハラスメント」とは、利用者様・ご家族様等の言動のうち、サービスの性質等に照らして社会通念上許容される範囲を超えるものであって、これにより職員（介護支援専門員を含む）の就業環境が害されるものをいいます（例：身体的な攻撃、暴言・脅迫等の精神的な攻撃、威圧的な言動、不当な要求、正当な理由のない過度なクレーム等）。

①事業主の方針

当事業所は、カスタマーハラスメントに対して毅然とした態度で対応し、職員を保護することを基本方針とします。該当する言動があった場合の対応内容をあらかじめ定め、全

職員に周知しています。

②相談体制の整備
　カスタマーハラスメントに関する相談窓口をあらかじめ定め、職員に周知するとともに、相談窓口担当者が適切に対応できる体制を整えています。

③事後の迅速かつ適切な対応
　カスタマーハラスメントが疑われる事案が生じた場合は、事実関係を迅速かつ正確に確認し、被害を受けた職員への配慮のための措置を行うとともに、再発防止に向けた措置を講じます。

④抑止のための措置
　特に悪質と考えられるカスタマーハラスメントについては、あらかじめ定めた対処方針に基づき、契約の解約（本契約書第１２条第３項をご参照ください）、警察への通報、弁護士等の専門家への相談等、必要な対処を行う体制を整備しています。

⑤プライバシー保護・不利益取扱いの禁止
　相談を行った職員及び対応の過程で知り得た関係者の情報については、プライバシー保護のために必要な措置を講じます。また、相談を行った職員が、そのことを理由に不利益な取扱いを受けることはありません。

※なお、本方針は職員を保護するためのものであり、利用者様・ご家族様からの通常のご意見・ご要望・苦情のお申し出を制限するものではありません。サービス内容に関するご相談・ご意見は、本書「１０．苦情相談窓口」までお気軽にお寄せください。

１７．当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人平成会
代表者役職・氏名	理事長　田中　育夫
所在地	東京都西多摩郡瑞穂町二本木１３１９
電話番号	０４２－５５７－３０３０
定款の目的に定めた事業 １・特別養護老人ホーム不老の郷の設置経営 ２・老人短期入所事業（不老の郷） ３・指定居宅介護支援事業 ４・単独型通所介護事業（デイサービスセンター不老の郷） ５・併設型通所介護事業（デイサービスセンターお茶のみ処）	

令和　　年　　月　　日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事　業　者　　住　　所　東京都西多摩郡瑞穂町二本木 1319

事業者（法人）名　社会福祉法人　平成会

代表者職・氏名　　理事長　田中　育夫

説明者職・氏名　　主任介護支援専門員

田中　みゆき

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利　用　者　　住　所　　東京都西多摩郡瑞穂町

氏　名

署名代行者（又は法定代理人）

住　所

氏　名

本人との続柄

居宅介護（予防）支援契約書第１３条（個人情報の保護）による

個人情報の使用に係る同意書

１．使用の目的

指定居宅介護支援事業所　不老の郷は、利用者に対する居宅介護支援を提供するにあたり、以下の目的に限り、利用者及びその家族の個人情報を使用します。

⑴ 介護保険法等に基づき、ケアプランの作成、サービス担当者会議での検討、サービス提供事業者等との連絡調整を行うため。

⑵ 市町村、地域包括支援センター、審査支払い機関等への報告・照会・介護報酬請求のため。

⑶ 利用者の状態変化等に伴い、医療機関や主治医への情報提供が必要と判断された場合。

⑷ 万一の事故発生時の保険会社への報告等。

２．使用する情報の範囲

氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況、介護保険証情報、アセスメントシート、ケアプラン、及び支援経過記録等、適切な支援を行うために必要な最小限の情報。

３．情報の提供先

⑴ 居宅サービス計画（ケアプラン）に位置付けられた介護サービス事業者

⑵ 利用者の主治医、及び入院・受診先の医療機関

⑶ 市町村、地域包括支援センター、介護保険審査機関

⑷ その他、 法規に基づき正当な理由があると認められる第三者

４．秘密保持の徹底

事業者は、提供を受けた個人情報について、職員及び関係者に対し、契約終了後も含め、正当な理由なく第三者に漏らさないよう守秘義務を徹底します。

５．同意の撤回等

利用者は、本同意についていつでも撤回または変更を申し出ることが可能です。

令和　　年　　月　　日

社会福祉法人 平成会

理事長　　田中　育夫　　殿

本　人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代筆者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

家　族＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿