２０２５年１０月１日

サンフレンズ上井草支援センター居宅介護支援重要事項説明書

１．サービスを提供する事業所

事業所名	サンフレンズ上井草支援センター
事業所を運営する法人	社会福祉法人　サンフレンズ
事業所所在地	東京都杉並区上井草三丁目３３番１０号
指定介護保険事業者番号	１３７１５００１４９号
サービスを提供する地域	杉並区内

２．事業日および事業時間

事業日および事業時間	月曜日から土曜日まで 午前９時００分から午後５時３０分まで
定休日	日曜日・祝日
年末・年始休業日	１２月３０日から翌年１月３日まで
電話連絡体制	０３－５３１１－４１６５　　（２４時間連絡可能）

３．事業所の概要

（１）運営の方針

社会福祉法人サンフレンズの理念および法人が経営する事業の運営方針に基づき、利用者が人として尊厳を保ち、住み慣れた身近な地域のなかで安心して自立した生活ができるように支援します。

①　利用者の人権を尊重し、利用者の生活の質を高めます。
②　利用者が居宅において安心して過ごすことができるように支援します。

（２）事業所の職員体制（２０２５年１０月１日現在）

職種	人数		業務内容
	常勤	非常勤	
管理者	１		事業所の業務の統括
主任介護支援専門員	３		支援困難ケースへの適切なスーパーバイズ他
介護支援専門員	４		利用者の居宅サービス計画の作成および関係機関との連絡

※管理者は主任介護支援専門員を兼ねる。

４．サービスの内容

サービスの種類	サービス内容
居宅サービス計画の作成および関係機関との連絡	１．居宅サービス計画（ケアプラン）の作成について ・利用者が自宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるよう利用者の居宅を訪問します。利用者の心身の状態や必要な介護を把握し、利用するサービスの種類および内容等を定めた居宅サービス計画（ケアプラン）を作成します。 ・居宅サービス計画は、新規利用時、要介護認定の更新・区分変更時、サービス内容の変更時に作成します。原則として、その都度利用者および利用者の家族、サービス提供事業者、主治医等を集めたサービス担当者会議を開催します。 ・居宅サービス計画は、計画案を利用者に対して説明し、同意を得た上で、利用者とサービス提供事業者等に交付します。 ・居宅サービスの提供開始に当たり、利用者及び利用者の家族に対して、入院時に担当ケアマネジャーの所属事業所や氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼します。 ・利用者は、いつでも居宅サービス計画の変更を申し出ることができます。その場合、速やかに利用者の心身の状態等を把握し、必要なときは居宅サービス計画を変更します。 ・居宅サービス計画に基づいてサービス提供ができるようにサービス提供事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。 ・利用者の自己選択に基づいて、適切なサービスが多様なサービス提供事業者（介護保険外サービスを含む）から包括的かつ効率的に提供されるように支援します。その際、特定のサービス種類または特定のサービス提供事業者等に不当に偏ることのないよう、公正中立な立場で支援します。 ・利用者が希望するサービス、地域等をお聞きした上で、区市町村の「事業所一覧表」や「介護サービス情報公表システム」等を最大限活用し、希望に当てはまる事業所（サービス）の紹介を複数提示します。 ・　また、利用者から複数のサービス事業所を求めていただくことや、サービス計画原案に位置付けたサービス事業者の選定理由を求めることができます。 ・　訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の過去 6 か月のサービス利用割合と同一事業所の割合について、文書交付と口頭説明に努めます。 ・　看取り期に退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービスに至らなかった場合にもモニタリングやサービス担当者会議における検討等必要な業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが行われたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについて基本報酬の算定を行います。 ２．サービス実施状況の把握について ・居宅サービス計画の作成後においても、月に１回以上の訪問とモニタリング（利用者の状態やサービス提供についての評価）を実施し、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、状態の変化等に応じて居宅サービス計画の変更、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。 ・支援経過の記録を作成保管します。

	・利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、予防に努めます。 ・利用者が居宅における日常生活を行うことが困難になり介護保険施設等への入院または入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等の紹介その他の支援をします。 3．職員体制等 ・介護支援専門員に対して定期的に研修を行います。 ・地域包括支援センターケア 24 から支援が困難な事例を紹介された場合にできる限り受け入れ、連携を図りサービスを提供します。 ・利用者に関する情報又はサービス提供に当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に開催します。(定期的とは概ね、週一回以上であること) ・利用者数は、介護支援専門員一名当たり 45 名未満とし、ケアマネジメントの質を確保しつつ環境変化に対応します。 ・介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力または協力体制を確保します。 4．その他 ・利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。また、希望される場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

5．個人情報の保護

サンフレンズ上井草支援センターは、契約書第１５条に基づき、実施する事業の利用者および利用者の家族等、サンフレンズ上井草支援センターが収集し、保有するすべての個人情報の保護を図ります。

個人情報の利用目的	サンフレンズ上井草支援センターは、その事業の遂行のために必要な個人情報を、以下に記載する目的を達成する上で利用します。その際利用する個人情報の種類は最低限の情報とします。また、本人の同意を得ないで、利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱うことは致しません。

（１）個人情報をサンフレンズ上井草支援センターの内部で利用する際の目的	
個人情報の種類	利用目的
利用者の介護保険被保険者証に記載されている情報 利用者に対して介護等サービスを提供するために必要な情報	【介護サービス等に関するのもの】 ①相談支援サービスの提供②委託費・補助金等に関する事務③利用料その他の費用に関する事務④利用時・利用終了時の管理⑤事故等の報告、リスクマネジメント業務⑥苦情等の対応
	【介護サービス以外のもの】 ①実習生の指導②管理運営業務③サービスの向上・改善のための事例研究・調査研究④統計資料の作成
	【介護保険事務】 ①介護報酬の請求・受領②その他の介護保険関係事務
口座の名義人氏名、口座番号	利用料の自動引落をする場合
サービス利用者の家族等の氏名、利用者との続柄、連絡先	緊急時の連絡

（２）個人情報を外部へ提供する際の利用目的		
個人情報の種類	提供先	利用目的

利用者の介護保険被保険者証に記載されている情報 介護保険サービスの利用状況に関する情報、その他サービス利用者に対して介護等サービスを提供するために必要な情報	他の介護サービス事業者、社会福祉施設、医療機関等	居宅介護支援サービスを提供するため。 ①利用者にサービスを提供する他のサービス事業者、社会福祉施設、医療機関等との連携（サービス担当者会議、事例検討会等） ②他のサービス事業者、社会福祉施設、医療機関等との連携への照会 ③障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合などにおける、特定相談支援事業者との連携
	利用者に関係する都道府県、市区町村、福祉の措置の実施機関等	利用者に提供する福祉サービスについて、都道府県、市区町村、福祉の措置の実施機関等との協議、連絡調整、これらの機関から求められる報告・連絡・相談等
	利用者の家族等	利用者の心身の状況のその家族等への説明
	保険会社等	利用者に対する損害賠償等に関する保険会社等への相談または届出
	実習・研修生	実習・研修生への指導
	ボランティア	ボランティアが利用者の介護等に参加する時
	保険者･国民健康保険連絡会等の審査支払機関	介護報酬の支払いを受ける場合
	措置費・支援費等の請求先、委託費・補助金等の申請先	措置費・支援費等の支払い、委託費・補助金等の交付を受ける場合
	外部監査期間、評価機関等	事業所あるいは法人がサービス情報公開制度に基く調査、第三者評価等を受診する場合
本人の同意を得ることなく個人情報を取り扱う場合	次に該当する場合、サンフレンズ上井草支援センターは、あらかじめ本人の同意を得ることなく、個人情報を取り扱うことができるものとします。ただし、その必要かつ合理的な範囲とします。 ａ．法令・条令に基づくとき。 ｂ．人の生命・身体または財産を保護するために緊急に必要がある場合で、本人の同意を得ることが困難であるとき。 ｃ．公衆衛生の向上等のために特に必要がある場合で、本人の同意を得ることが困難であるとき。 ｄ．国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けたものが、法令等の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。	
個人情報の適正管理	サンフレンズ上井草支援センターは、前述の利用目的に沿って、必要最小限の個人情報を本人の同意を得た上で収集し、これを適正に管理します。なお、個人情報の開示・訂正・追加・第三者への提供等の請求については、職員にお申し出ください。本人確認の上、法人の『個人情報保護規程』の定めるところにより、速やかに対応します。	

6．実習生等の受け入れ

　サンフレンズ上井草支援センターは、「地域住民と共にある事業」、「将来を担う人材の育成」という観点から、実習生等を迎え入れます。事前に利用者や家族の同意を得た上、プライバシーの配慮や安全対策を講じます。

7. 相談窓口

（１）サンフレンズ上井草支援センターが提供するサービスについての相談窓口

相談担当者	管理者および介護支援専門員
相談の方法	サンフレンズ上井草支援センターへの来所、または窓口、電話、ファックス、郵便でお願いします。また、玄関脇に設置している箱『利用者の声』に投函することもできます。 窓口所在地：東京都杉並区上井草三丁目３３番１０号 午前９時から午後５時 30 分まで（日曜日・祝日を除く） ・電話　　　：０３－５３１１－４１６５（24 時間連絡体制あり） ・ファックス：０３－５３１１－９０６０ ※ご不明な点は、お気軽にお問い合わせ下さい。 ※担当者不在の場合は、他の者が代行します。

（２）意見・要望・苦情窓口

社会福祉法人サンフレンズは、福祉サービスが利用者本位のものであることを何より願い実践していきます。法人が運営する事業所を利用する利用者等が人間の尊厳にふさわしい生活を送ることができるようにその権利と利益を守っていきます。利用者・家族等の思いがいつも届けられる事業所であるために、意見・苦情・要望を丁寧に聴き、共に解決していきます。

サンフレンズ上井草支援センターのサービス内容に関する意見・要望・苦情窓口	・ご意見・要望・苦情は、苦情受付担当者（介護支援専門員）にお申し出ください。お申し出の方法は、サンフレンズ上井草支援センターへの来所、または事務室窓口、電話、ファックス、郵便でお願いします。また、玄関脇に設置している箱『利用者の声』に投函することもできます。苦情受付担当者は、ご意見・要望・苦情を受け付け、その改善について相談に応じます。 ・受け付けたご意見・要望・苦情は、苦情受付担当者から苦情解決責任者に報告します。苦情解決責任者は、ご意見・要望・苦情の解決にあたります。 ・苦情解決責任者は、ご意見・要望・苦情申出者に対し、１か月以内に改善（検討結果）の報告を行います。１か月以内に改善（検討結果）の報告ができないものについては、検討状況の報告を行います。 ※申出者が特に苦情受付担当者を介護支援専門員以外に指定したいときは、苦情解決責任者にお申し出ください。 ※『利用者の声』は、苦情解決責任者が直接、解錠します。 窓口所在地：東京都杉並区上井草三丁目３３番１０号 午前９時から午後５時 30 分まで（日曜日・祝日を除く） ・電話　　　：０３－５３１１－４１６５（24 時間連絡体制あり） ・ファックス：０３－５３１１－９０６０ ※ご不明な点は、お気軽にお問い合わせ下さい。 ※担当者不在の場合は、他の者が代行します。
サンフレンズ上井草支援センターの個人情報に関する意見・要望・苦情窓口	・ご意見・要望・苦情は、苦情解決責任者にお申し出ください。お申し出の方法は、サンフレンズ上井草支援センターへの来所、電話、ファックス、郵便でお願いします。また、玄関脇に設置している箱『利用者の声』に投函することもできます。苦情解決責任者は、ご意見・要望・苦情を受け付け、その解決にあたります。 ・受け付けたご意見・要望・苦情は、苦情解決責任者から個人情報保護管理者（法人事務局長）に報告します。苦情解決責任者だけではご意見・要望・苦情の解決が困難な場合、個人情報保護管理者は、苦情解決責任

	者とともに苦情の解決にあたります。 ※『利用者の声』は、苦情解決責任者が直接解錠します。 窓口所在地：東京都杉並区上井草三丁目３３番１０号 午前９時から午後５時 30 分まで（日曜日・祝日を除く） ・電話　　　：０３－５３１１－４１６５（24 時間連絡体制あり） ・ファックス：０３－５３１１－９０６０ ※ご不明な点は、お気軽にお問い合わせ下さい。 ※担当者不在の場合は、他の者が代行します。
サンフレンズオンブズマン	サンフレンズは、利用者の「代弁者」であるオンブズマン（弁護士、学識経験者、杉並区民など）制度を導入しています。利用者本位、住民本位のサービスへの法人の意識改革を行っていく重要な機関です。第三者の目による中立的な立場で事業所には直接に言いにくいサービスの評価と事業についての意見・要望・苦情窓口であるとともに、オンブズマンが相談内容を調査し、法人の理事長・役員・施設長に対する報告・意見・勧告を行います。 ・窓口所在地：東京都杉並区上井草三丁目３３番１０号 サンフレンズ上井草法人事務局内 ・電話　　　：０３－３３９４－９８３３ ・ファックス：０３－３３９４－９８３４ ※ご不明な点は、お気軽にお問い合わせ下さい。 ※担当者不在の場合は、他の者が代行します。
当事業所以外の、相談・苦情窓口	杉並区保健福祉部介護保険課 ・窓口住所：東京都杉並区阿佐谷南一丁目１５番１号 杉並区役所東棟３階 ・電話　　：０３－３３１２－２１１１（代表）
介護保険制度・介護保険サービスに関する苦情窓口	東京都国民健康保険団体連合会介護福祉部介護相談窓口担当 ・窓口住所：東京都千代田区飯田橋三丁目５番１号東京区政会館 11 階 ・電話　　：０３－６２３８－０１７７

8．事故発生時の対応

居宅介護支援サービスの提供時に利用者に事故が発生した場合は、別に提出していただく緊急時連絡票に記入された利用者の家族等・主治医・区市町村等にすみやかに連絡するとともに、その状況に応じ適切に対応します。

９．虐待と身体拘束の防止

利用者等の人権擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し委員会を開催し職員に対する研修を実施します。成年後見人制度の利用を支援し、虐待防止に関する責任者は管理者となります。
身体拘束等の防止のため、状態把握し改善案を担当者で検討し記録に残します。

１０．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のため、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、職員に研修及び訓練を実施します。感染が発生、又はまん延しないように、防止のための指針を整備し委員会を開催し職員に対する研修を実施します。

１１．ハラスメント防止

勤務体制の確保および適正な職場環境をもって利用者支援に資するため、法人によるハラスメント防止規定に基づいた未然防止および対応をします。

１２．利用料金

下表は、２０２５年１０月１日現在の居宅介護支援利用料金です。利用料につきましては変更することがありますが、変更の際には、『サンフレンズ上井草支援センター居宅介護支援利用契約書』第１２条第１項のとおり、１か月以上前に文書により連絡いたします。

（１）基本利用料

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">内容説明</td></tr>
<tr><td rowspan="3">介護保険利用者負担額</td><td>要介護度</td><td>基本単位（負担額）</td></tr>
<tr><td>要介護　１・２</td><td>1,０８６単位（１2,３８０円）/月</td></tr>
<tr><td>要介護　３・４・５</td><td>1,４１１単位（１6,０８５円）/月</td></tr>
</table>

（２）加算・減算

<table>
<tr><td colspan="2">加算・減算項目</td><td colspan="2">基本単位（負担額）</td><td>算定要件</td></tr>
<tr><td colspan="2">初回加算</td><td colspan="2">３００単位
（3,4２０円）/月</td><td>新規に居宅サービス計画を作成した場合。
要支援者が要介護認定を受けて居宅サービス計画を作成した場合。
要介護状態区分が２段階以上変更となり、居宅サービス計画を作成した場合。</td></tr>
<tr><td colspan="2">特定事業所加算</td><td colspan="2">（Ⅰ）５１９単位
（5,９１６円）/月
（Ⅱ）４２１単位
（4,７９９円）/月
（Ⅲ）３２３単位
（3,６８２円）/月
（A）１１４単位
（1,２９９円）/月</td><td>質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価する。中重度者や支援困難ケースの積極的な対応、また専門性の高い人材を確保(ヤングケアラー・障害者・生活困窮者・難病患者等の他制度に関する事例検討会.研修に参加)し、人材育成に関する協力体制を整備している場合。
他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研究会等を実施した場合。</td></tr>
<tr><td colspan="2">入院時情報連携加算（Ⅰ）</td><td colspan="2">２５０単位
（2,８５０円）/月</td><td>利用者が入院した日(営業日外は翌日)に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合。</td></tr>
<tr><td colspan="2">入院時情報連携加算（Ⅱ）</td><td colspan="2">２００単位
（2,２８０円）/月</td><td>利用者の入院後２日以上３日(営業日外は翌日)以内に、医療機関の職員に対して、必要な情報を提供した場合。</td></tr>
<tr><td rowspan="5">退院・退所加算</td><td rowspan="2">カンファレンス参加無</td><td>連携１回</td><td>450単位
(5,130円)</td><td rowspan="5">医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。
（入院又は入所期間中につき１回を限度）</td></tr>
<tr><td>連携２回</td><td>600単位
(6,840円)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">カンファレンス参加有</td><td>連携１回</td><td>600単位
(6,840円)</td></tr>
<tr><td>連携２回</td><td>750単位
(8,550円)</td></tr>
<tr><td>連携３回</td><td>900単位
(10,260円)</td></tr>
<tr><td colspan="2">通院時情報連携加算</td><td colspan="2">５０単位
（５７０円）/月</td><td>利用者が医師や歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師等と必要な情報連携を行ったうえで、ケアプランに記録した場合。</td></tr>
<tr><td colspan="2">緊急時等居宅カンファレンス加算</td><td colspan="2">２００単位
（2,２８０円）/月</td><td>病院等の求めにより病院等の医師または看護師等と共に居宅においてカンファレンスを行い、サービスの利用に関する調整を行った場合。</td></tr>
</table>

ターミナルケアマネジメント加算	４００単位（4,５６０円）/月	利用者・家族の終末期医療とケアの方針についての意向を把握し、同意を得た上で、主治の医師等の助言を得つつ、ターミナル期に通常よりも頻回な訪問により利用者の状態変化やサービス変更の必要性を把握するとともに、そこで把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等や居宅サービス事業者へ提供した場合。
特定事業所医療介護連携加算	125 単位（1,４２５円）/月	特定事業所加算を算定し、前々年度に退院・退所加算 35 回及びターミナルケアマネジメント加算 15 回算定の場合。
運営基準減算	１月目 基本単位×５０％	新規・要介護認定の更新・区分変更時に、サービス担当者会議を開催してない。 居宅サービス計画を利用者およびサービス提供事業者等に交付していない。 月に１度利用者宅を訪問し、面接をしていない。 モニタリング結果を記録していない状態が１月以上継続している。
特定事業所集中減算	－２００単位（－2,２８０円）/月	給付管理の対象となるサービスについて、特定の事業所の割合が８０％以上になる場合。
業務継続計画未実施減算	基本単位×1％/月	感染症や非常災害発生時における BCP を策定しない、計画に従い必要な措置を講じていない場合。
高齢者虐待防止措置未実施減算	基本単位×1％/月	虐待防止のための委員会開催・定期研修実施・指針整備・担当者設置が無い場合。

（３）その他の費用について

利用者の居宅が通常の事業の実施地域以外の場合、移動に要した交通費の実費(公共交通機関等の交通費)を頂きます。

１３．支払い方法

法定代理受領によりサンフレンズ上井草支援センターの居宅介護支援サービスに対して全額介護保険給付が支払われる場合は、利用者の自己負担はありません。

※介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により保険給付がサンフレンズ上井草支援センターに支払われない場合があります。その場合は、当該月末締めで、要介護度別の １ か月あたりの利用料金を、翌月１５日までに請求いたしますので、請求があった月の２５日までにお支払ください（ただし、請求日・支払日が土・日曜日、祝日または休日にあたる場合は、その翌日になります)。お支払いただいた場合、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を杉並区の窓口に提出すると、差額の払戻しを受けることができます。

（例）4月１日から4月３０日までの利用料は、5月１５日までに請求書を発送しますので、5月２５日までにお支払いください。

※サンフレンズ上井草支援センターでは、①ゆうちょ銀行からの自動引き落とし、②ゆうちょ銀行への払込をお願いしています。（振込手数料は、利用者負担となります。）

※集金代行システムの利用も可能ですので、ご相談ください。（振込手数料は、利用者負担となります。）

１４．サンフレンズ上井草支援センターを運営する法人の概要（２０２５年１０月１日現在）

名称・法人種別	社会福祉法人サンフレンズ（１９９４年3月２８日設立認可）
代表者職・氏名	理事長　笹室　学
本部所在地	東京都杉並区上井草三丁目 33 番 10 号 ・　電話　　　：０３－３３９４－９８３３ ・　ファックス：０３－３３９４－９８３４
法人が運営している事業	・介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）　２か所 ・短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護（ショートステイ）　２か所 ・通所介護・介護予防通所事業所、自立支援通所事業所（デイサービス）　３か所 ・居宅介護支援・介護予防支援事業所　１か所 ・小規模多機能型居宅介護　１か所 ・地域包括支援センター（杉並区からの受託）　３か所 ・高齢者住宅協力員事業（杉並区からの受託）　２か所

重要事項説明の了承および個人情報の利用に当たっての同意書

年　　月　　日

サンフレンズ上井草支援センターの居宅介護支援利用にあたり、『サンフレンズ上井草支援センター居宅介護支援利用契約書』および本紙面により、利用者に対して重要事項の説明をいたしました。

（事業者）　社会福祉法人サンフレンズ
（所在地）　東京都杉並区上井草三丁目 33 番 10 号
（代表者）　理事長　笹室　学

（事業所）　サンフレンズ上井草支援センター

（説明者）　職　介護支援専門員

氏名

私は、『サンフレンズ上井草支援センター居宅介護支援利用契約書』および本書面により、サンフレンズ上井草支援センターから居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、これを了承しました。

その上で、私は、『サンフレンズ上井草支援センター居宅介護支援利用契約書』第１５条第２項に基づき、サンフレンズ上井草支援センターが、居宅介護支援サービスを提供する上の必要な範囲で、私および私の家族の個人情報を、収集・保有・利用および第三者へ提供することに同意します。

（利用者）　住所

氏名　印

（家族・親族）　住所

氏名　印

利用者との続柄・関係

代理人を選定する場合
（代理人）　住所

氏名　印

利用者との続柄・関係

年　　月　　日

様

社会福祉法人サンフレンズ　サンフレンズ上井草支援センター

管理者　　　　　　　　（公印略）

担当介護支援専門員（ケアマネジャー）の変更について

時下　ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。当事業所のサービスをご利用いただき、ありがとうございます。厚くお礼申し上げます。

下記のとおり、　　　　様を担当する担当介護支援専門員（ケアマネジャー）を変更させていただくため、『サンフレンズ上井草支援センター居宅介護支援利用契約書』第３条第２項によりお知らせいたします。

記

担当期間	介護支援専門員氏名	変更の理由
年 月　日まで		
年 月　日から		

このため、上記２名の介護支援専門員による担当引き継ぎを行います。

様およびご家族に対しては、なるべくご迷惑のかからぬよう尽力いたします。

これからも、相変わらずのご協力をいただけますよう、どうぞよろしくお願い申し上げます。

緊急時連絡票

ご記入日　令和　　年　　月　　日

ふりがな 利用者氏名	（男・女）	住所	
		電話 番号	

家族等 ※記入上位者を優先して連絡します。連絡を受けた方は、連絡票に記載された他の方への連絡をお願いします。	氏名（続柄）	（　　　）
	住所・電話	１利用者住所と同じ　　２利用者電話番号と同じ
	氏名（続柄）	（　　　）
	住所・電話	１利用者住所と同じ　　２利用者電話番号と同じ
	氏名（続柄）	（　　　）
	住所・電話	１利用者住所と同じ　　２利用者電話番号と同じ
居宅介護 支援専門員	居宅介護 支援事業所	
	居宅介護 支援専門員	
	住所・電話	
主治医	病院	
	主治医	
	住所・電話	

※利用者と同じ場合は、番号を〇で囲んでください。
※緊急の場合も有りますので、差し支えなければ携帯電話もご記入ください。

医療情報連絡票

ご記入日　令和　　年　　月　　日

ふりがな			
利用者氏名	（男・女）		
生年月日	明治 大正　　年　　月　　日 昭和		
既往歴 および 持病 ※服用中の薬については、処方箋のコピーをご提出ください。	発症年月	病名	治療
	昭和 平成　年　月 令和 発症時期不明		治療済 服薬のみ継続 治療継続中
	昭和 平成　年　月 令和 発症時期不明		治療済 服薬のみ継続 治療継続中
	昭和 平成　年　月 令和 発症時期不明		治療済 服薬のみ継続 治療継続中
	昭和 平成　年　月 令和 発症時期不明		治療済 服薬のみ継続 治療継続中
	昭和 平成　年　月 令和 発症時期不明		治療済 服薬のみ継続 治療継続中
	昭和 平成　年　月 令和 発症時期不明		治療済 服薬のみ継続 治療継続中
感染症疾患の有無	結核　・　MRSA　・　疥癬　・　その他（　　　　　　　）		
その他の医療的留意点			