

指定通所介護事業所（認知症対応型）

デイサービスセンターあしたの風 利用契約書

（利用契約の目的）

第1条

1. 指定通所介護事業所（認知症対応型）「デイサービスセンター あしたの風（以下「当事業所」という。）」は、要支援状態又は要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って通所介護にかかるサービスを一定期間提供し、一方、利用者及び利用者の代理人（もしくは保証人）は、当事業所に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本契約の目的とします。

（適用期間）

第2条

1. 本契約は、利用者が指定通所介護（認知症対応型）利用の同意書を当事業所に提出した時点より効力を有します。但し、代理人（もしくは保証人）に変更があった場合は、新たに同意を得ることとします。
2. 利用者は、前項に定める事項の他、本契約、別紙1及び別紙2の改定が行われない限り、初回利用時の同意書提出をもって、継続して当事業所を利用することができるものとします。

（利用者からの解除）

第3条

1. 利用者及び代理人（もしくは保証人）は、当事業所に対し、利用中止の意思表示をすることにより、利用者の居宅サービス計画にかかわらず、本契約に基づく事業所利用を解除・終了することができます。なお、この場合利用者及び代理人（もしくは保証人）は、速やかに当事業所及び利用者の介護支援専門員（ケアマネジャー）に連絡するものとします。
但し、利用者が正当な理由なく、通所介護サービスを実施時間中に利用中止を申し出た場合については、原則、基本料金及びその他サービス利用分の費用を当事業所にお支払いいただきます。

（当事業所からの解除）

第4条

1. 当事業所は、利用者及び代理人（もしくは保証人）に対し、次に掲げる場合には、本契約に基づく通所介護サービスの利用を解除・終了することができます。
 - ① 利用者が要介護認定において自立と認定された場合
 - ② 利用者の居宅サービス計画で定められた利用時間数を超える場合
 - ③ 利用者及び代理人（もしくは保証人）が、本契約に定める利用料金を3

か月分以上滞納し、その支払いを督促したにもかかわらず20日間以内に支払われない
場合

- ④ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当事業所での適切な通所介護サービスの提供を超えると判断された場合
- ⑤ 利用者又は代理人（もしくは保証人）が、当事業所の職員又は他の利用者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合
- ⑥ 天災、災害、事業所・設備の故障、その他やむを得ない理由により利用することができない場合

（利用料金）

第5条

1. 利用者及び代理人（もしくは保証人）は、連帯して、当事業所に対し、本契約に基づく通所介護サービスの対価として、別紙1の利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。
2. 当事業所は、利用者及び代理人（もしくは保証人）が指定する者に対し、前月料金の合計額の請求明細書を、毎月15日位までには送付致します。利用者及び代理人は連帯して、当事業所に対し、当該合計額をその月の末日までに支払うものとします。なお、支払いの方法は金融機関口座からの引去とします。
3. 当事業所は、利用者又は代理人（もしくは保証人）から、1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者又は代理人（もしくは保証人）の指定する者に対して、領収書を所定の方法により交付します。領収書は翌月の請求明細書へ同封致します。

（保証人）

第6条

1. 保証人は、本契約に基づく利用者の当施設に対する一切の債務につき、30万円を極度額として、利用者と連帯して債務を履行する責を負います。
2. 当施設が保証人に対して履行の請求をしたときは、利用者に対しても、その履行の請求の効力が生じるものとします。
3. 保証人から請求があったときは、当施設は、保証人に対し、遅滞なく、利用料等の支払状況や滞納金の額など利用者の当施設に対する債務に関する情報を提供するものとします。

（記録）

第7条

1. 当事業所は、利用者の通所介護サービスの提供に関する記録を作成、その記録を利用終了後5年間は保管します。
2. 当事業所は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合にはこれ

に応じます。但し、代理人その他の者（利用者の保証人）に対しては、利用者の承諾の上で必要と認められる場合に限り、これに応じます。

（身体の拘束等）

第8条

1. 当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、利用者またはその他利用者の生命または身体を保護するための緊急やむを得ない場合は、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、利用者の代理人（もしくは保証人）に承諾を得た上で、必要と認められる範囲においてこれに応じます。また、速やかな解除に努めるとともに、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録に記載することとします。

（秘密の保持及び個人情報の保護）

第9条

1. 当事業所とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又は代理人（もしくは保証人）若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を別紙2のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行なうこととします。
 - ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
 - ② 居宅介護支援事業所等との連携
 - ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
 - ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治医師への連絡等
 - ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等）

2. 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

（緊急時の対応）

第10条

1. 利用者が高齢のため、転倒による骨折や肺炎などの罹患、病状悪化の可能性があります。当事業所は、利用者に対し、通所介護サービスの提供が困難な状態、または医学的判断が必要と認める場合、速やかに主治医等への連絡を行います。
2. 当事業所の通所介護サービスを利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当事業所は、利用者及び代理人（もしくは保証人）が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(事故発生時の対応)

第 11 条

1. 通所介護サービス提供等により事故が発生した場合、当事業所は、利用者に対し必要な措置を講じます。
2. 当事業所は利用者及び代理人（もしくは保証人）が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

(要望又は苦情等の申出)

第 12 条

1. 利用者及び代理人（もしくは保証人）は、当事業所の提供する通所介護サービスに対しての要望又は苦情等について、当事業所管理者に申し出ることが出来ます。又は、備付けの用紙で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることが出来ます。

● 指定通所介護事業所（認知症対応型）

デイサービスセンター あしたの風

＜受付曜日・時間＞ 月～土、午前8時30分～午後5時30分

＜連絡先＞ 電話 099-263-6630

FAX 099-263-6631

● 鹿児島市すこやか長寿部 介護保険課

＜受付曜日・時間＞ 月～金、午前9時00分～午後5時15分

＜連絡先＞ 電話 099-216-1277

FAX 099-219-4559

● 鹿児島県国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護保険相談室

＜受付曜日・時間＞ 月～金、午前9時00分～午後5時00分

＜連絡先＞ 電話 099-213-5122

FAX 099-213-0817

● 鹿児島県社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会

＜受付曜日・時間＞ 月～金、午前9時00分～午後4時00分

＜連絡先＞ 電話 099-286-2200

FAX 099-257-5707

(賠償責任)

第 13 条

1. 通所介護サービスの提供に伴って当事業所の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当事業所は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。
2. 利用者の責に帰すべき事由によって、当事業所が損害を被った場合、利用者及び代理人（もしくは保証人）は、連帯して、当事業所に対して、その損害を賠償するものとします。

（利用契約に定めのない事項）

第 14 条

1. この契約に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は代理人（もしくは保証人）と当事業所が誠意をもって協議して定めることとします。

<別紙 1>

指定通所介護事業所（認知症対応型）

デイサービスセンター あしたの風 重要事項説明書

1. 事業所の概要

（1）事業所の概要

- ・事業所名 公益財団法人 慈愛会
 デイサービスセンター あしたの風
- ・開設年月日 平成18年4月1日
- ・所在地 鹿児島市小原町9-28
- ・電話番号 099-263-6630
- ・FAX 番号 099-263-6631
- ・管理者名 森 愛
- ・介護保険指定番号 4690100054
- ・加算体制 個別機能訓練加算Ⅰ 個別機能訓練加算Ⅱ
入浴介助加算Ⅰ 若年性認知症利用者受入加算
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ 栄養改善加算
口腔機能向上加算Ⅰ ADL維持等加算Ⅰ
科学的介護推進体制加算
送迎減算 サービス提供体制強化加算Ⅰ
介護職員等処遇改善加算Ⅰ 時間延長サービス
- ・利用定員 11名（1日）

（2）提供するサービスの第三者評価の実施状況・・・第三者評価受審（有・**無**）
「有」の場合

実 施 日	年 月 日
評 価 機 関 名	
評価結果の開示方法	

（3）指定通所介護事業所（認知症対応型）デイサービスセンター
あしたの風の目的・理念・運営方針

（目的）

指定通所介護事業所（認知症対応型）「デイサービスセンターあしたの風（以下「当事業所」という。）」は、要介護状態又は要支援状態にある認知症のご利用者（以下「利用者」）においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的にしています。

(運営理念)

心豊かな生活を目指し共に育むふれあいの街

- ① 利用者と共に自己実現を目指します。
- ② 家族と共に信頼と協力で在宅をサポートします。
- ③ 地域と共に安全と安心して暮らせる社会を目指します。

(運営の方針)

- ① 当事業所では、利用者の有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、必要とされる援助及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることに努めます。
- ② 関係市町村、地域の保険、医療・福祉サービスとの綿密な連携を図りサービスの提供に努めます。
- ③ サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努めます。
- ④ 当事業所では、利用者が「その人らしく」生き甲斐を持って過ごすことができるようサービス提供に努めます。
- ⑤ 利用者の個人情報の保護は、当事業所での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得てから行います。

(4) 施設の職員体制

管理者	1名
生活相談員	1名以上
看護職員・介護職員	2名以上
事務職員等	必要な人員を配置しています。

【従業者の職務内容】

当施設職員の職務内容は、次のとおりとします。

- ① 管理者は、当事業所に携わる従業者の業務管理、指導を行います。
- ② 生活相談員は、指定通所介護の利用申込に係る相談や調整、利用者の日常生活上の介護、その他必要な業務の提供を行います。
- ③ 看護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、日常生活上の健康管理、看護、その他必要な業務の提供を行います。
- ④ 介護職員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、日常生活上の介護、健康管理、その他必要な業務を行います。
- ⑤ 機能訓練指導員は、機能の改善、減退防止の指導訓練を行います。
- ⑥ その他（事務職員等）は 専門業務を行います。

2. 営業時間及び定休日

(1) 営業時間

営業時間は（サービス提供時間）月曜日～土曜日

※祝・祭日は営業します。

午前9時30分～午後4時40分までです。

(2) 定休日

定休日は、日曜日と年末・年始（12月31日～1月3日は原則休業）

3. サービス内容

要支援者及び要介護者の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅サービス計画に基づき、利用者に関わる職種の職員の協議によって通所介護計画が作成されます。当事業所を利用いただくことで、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行います。また、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る為に、必要な日常生活上の介護及び機能訓練等及びその他のサービスをご提供いたします。

【通所介護計画作成にあたってのお願い】

通所介護計画は、利用者・家族の希望を十分に取り入れ、また計画の内容については、同意をいただきます。その為に、利用者・家族は必要に応じて通所介護計画作成のカンファレンスに参加していただくようお願いいたします。

【サービス内容】

- ① 通所介護計画の立案
- ② 介護
- ③ 送迎
- ④ 機能回復訓練
- ⑤ 健康管理
- ⑥ レクリエーション
- ⑦ 各種療法
- ⑧ 食事
- ⑨ 入浴
- ⑩ 相談援助
- ⑪ その他の支援
- ⑫ 時間外（延長）介護サービス

4. 利用料について

通所介護サービスの利用料は要介護度認定による要介護の程度・利用時間介護保険負担割合証に記載された割合額によって利用料が異なります。

※ 1 割負担の場合

・デイサービス利用料（認知症対応型通所介護費・単独型 7時間～8時間の対象）		
	1日あたりの利用料金	1日あたりの自己負担額
①要介護 1	9,940円	994円
②要介護 2	11,020円	1,102円
③要介護 3	12,100円	1,210円
④要介護 4	13,190円	1,319円
⑤要介護 5	14,270円	1,427円
・9時間以上の延長サービス		
	1回あたりの料金	1回あたりの自己負担額
1時間	500円	50円
2時間	1,000円	100円
3時間	1,500円	150円
4時間	2,000円	200円
5時間	2,500円	250円

＊送迎時に実施した居宅内介助等（電気の消灯・点灯・着替え・ベッドへの移乗・鍵の施錠等）は、通所介護の所要時間に含める。

・その他基本的にかかる費用Ⅰ（介護給付サービス）		
	1回あたりの料金	1回あたりの自己負担額
サービス提供体制強化加算Ⅰ	220円	22円
個別機能訓練加算Ⅰ	270円	27円
個別機能訓練加算Ⅱ	200円	20円
入浴介助加算Ⅰ	400円	40円
若年性認知症利用者受入加算	600円	60円
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ	200円/回（6月あたり）	20円/回（6月あたり）
栄養改善加算	2,000円/回（2回/月）	200円/回（2回/月）
口腔機能向上加算Ⅰ	1,500円/回（2回/月）	150円/回（2回/月）
ADL維持等加算（i）	300円/月	30円/月
科学的介護推進体制加算	400円/月	40円/月
介護職員等処遇改善Ⅰ	1月あたり 算定した単位数の1,000分の181に相当する単位数	
送迎減算	送迎を行わない場合	－47円 /片道

・その他基本的にかかる費用Ⅲ（介護給付外サービス）	
食費（昼食）	1日あたり 500円
日用品費	実費
・その他の費用（介護給付外サービス）	
おむつ	1枚あたり 実費
クラブ・行事など特別な活動	クラブ活動など特別な行事等に参加される場合。材料費実費

2 割負担の場合

・デイサービス利用料（認知症対応型通所介護費・単独型 7時間～8時間の対象）		
	1日あたりの利用料金	1日あたりの自己負担額
① 要介護1	9,940円	1,988円
② 要介護2	11,020円	2,204円
③ 要介護3	12,100円	2,420円
④ 要介護4	13,190円	2,638円
⑤ 要介護5	14,270円	2,854円
・9時間以上の延長サービス		
	1回あたりの料金	1回あたりの自己負担額
1時間	500円	100円
2時間	1,000円	200円
3時間	1,500円	300円
4時間	2,000円	400円
5時間	2,500円	500円

＊送迎時に実施した居宅内介助等（電気の消灯・点灯・着替え・ベッドへの移乗・鍵の施錠等）は、通所介護の所要時間に含める。

・その他基本的にかかる費用Ⅰ（介護給付サービス）		
	1回あたりの料金	1回あたりの自己負担額
サービス提供体制強化加算Ⅰ	220円	44円
個別機能訓練加算Ⅰ	270円	54円
個別機能訓練加算Ⅱ	200円	40円
入浴介助加算Ⅰ	400円	80円
若年性認知症利用者受入加算	600円	120円
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ	200円/回（6月あたり）	40円/回（6月あたり）
栄養改善加算	2,000円/回（2回/月）	400円/回（2回/月）
口腔機能向上加算Ⅰ	1,500円/回（2回/月）	300円/回（2回/月）
ADL維持等加算（i）	300円/月	60円/月
科学的介護推進体制加算	400円/月	80円/月
介護職員等処遇改善Ⅰ	1月あたり 算定した単位数の1,000分の181に相当する単位数	
送迎減算	送迎を行わない場合	－47円 /片道

・その他基本的にかかる費用Ⅲ（介護給付外サービス）	
食費（昼食）	1日あたり 500円
日用品費	実費
・その他の費用（介護給付外サービス）	
おむつ	1枚あたり 実費
クラブ・行事など特別な活動	クラブ活動など特別な行事等に参加される場合。材料費実費

※ 3 割負担の場合

・ デイサービス利用料 （認知症対応型通所介護費・単独型 7時間～8時間の対象）		
	1日あたりの利用料金	1日あたりの自己負担額
①要介護 1	9,940円	2,982円
②要介護 2	11,020円	3,306円
③要介護 3	12,100円	3,630円
④要介護 4	13,190円	3,957円
⑤要介護 5	14,270円	4,281円
・ 9時間以上の延長サービス		
	1回あたりの料金	1回あたりの自己負担額
1時間	500円	150円
2時間	1,000円	300円
3時間	1,500円	450円
4時間	2,000円	600円
5時間	2,500円	750円

＊送迎時に実施した居宅内介助等（電気の消灯・点灯・着替え・ベッドへの移乗・鍵の施錠等）は、通所介護の所要時間に含める。

・ その他基本的にかかる費用Ⅰ（介護給付サービス）		
	1回あたりの料金	1回あたりの自己負担額
サービス提供体制強化加算Ⅰ	220円	66円
個別機能訓練加算Ⅰ	270円	81円
個別機能訓練加算Ⅱ	200円	60円
入浴介助加算Ⅰ	400円	120円
若年性認知症利用者受入加算	600円	180円
口腔・栄養スクリーニング加算Ⅰ	200円/回（6月あたり）	60円/回（6月あたり）
栄養改善加算	2,000円/回（2回/月）	600円/回（2回/月）
口腔機能向上加算Ⅰ	1,500円/回（2回/月）	450円/回（2回/月）
ADL維持等加算（i）	300円/月	90円/月
科学的介護推進体制加算	400円/月	120円/月
介護職員処遇改善Ⅰ	1月あたり 算定した単位数の1000分の181に相当する単位数	
送迎減算	送迎を行わない場合	－47円 /片道

・ その他基本的にかかる費用Ⅲ（介護給付外サービス）	
食費（昼食）	1日あたり 500円
日用品費	実費
・ その他の費用（介護給付外サービス）	
おむつ	1枚あたり 実費
クラブ・行事など特別な活動	クラブ活動など特別な行事等に参加される場合。材料費実費

【介護保険外費用】

- ① 食費（昼食）を召し上がった時に500円必要になります。
 - ② 日常生活用品につきましては、利用者の自己負担となります。
 - ③ クラブ・行事などの特別な活動にかかる材料費は利用者の自己負担となります。
 - ④ おむつ類はご自宅から持参していただきますが、特別に必要な場合は利用者の自己負担となります。
- ※ これ以外でも利用者が個人的に必要なものは実費をいただく場合があります。

【キャンセル料について】

利用者の都合で当日の利用を中止する場合キャンセル料500円がかかります。

【時間外（延長）通所介護サービス利用について】

当事業所では、午前9時30分～午後4時40分の時間帯でのサービス提供となりますが、必要に応じて時間外通所介護サービス利用を受け付けます。その際は、事前に利用者の介護支援専門員（ケアマネージャー）に申し出て下さい。

5. 協力医療機関・施設等

当事業所では、下記の医療機関に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

・協力医療機関	
・名 称	今村総合病院
・住 所	鹿児島市鴨池新町11-23
・電 話	099-251-2221
・名 称	いづろ今村病院
・住 所	鹿児島市堀江町17-1
・電 話	099-226-2600

【緊急時の対応】

緊急の場合には、管理者の指示で対応して、主治医と契約時に同意していただいた連絡先にご連絡いたします。

※その際は、利用者の情報を協力医療機関へ提供いたしますので予めご了承下さい。

6. 事業所利用に当たっての留意事項

- ①外出について
 - ・通所介護サービスの利用中の外出はできません。
- ②喫煙について
 - ・喫煙は決められた場所をお願いいたします。
- ③所持品・備品の持ち込み
 - ・所持品にはすべてお名前を書いていただくようお願いします。
- ④金銭・貴重品の管理

- ・原則として金銭・貴重品はお預かりいたしません。多額の現金や、貴重品はお持ちにならないようお願いいたします。
- ⑤通所介護サービスご利用中の病院受診について
- ・介護保険法により、サービス利用中においては、緊急やむを得ない場合を除いて、医療機関への受診はできませんので、ご了承下さい。
- ⑥お薬について
- ・利用時間内にお薬を飲む必要がある方は、その分のお薬をお持ち下さい。また、利用中に薬を病院へ取りに行くことはできません。
- ⑦送迎時間について
- ・送迎時間は、その日の利用者状況や交通事情で変わることなどがありますのでご了承下さい。
- ⑧その他
- ・ペットの持ち込み
- ペットの持ち込みは原則禁止です。
- ・火気の取り扱い
- 火気類を持ち込みする場合は、必ず職員へ連絡して下さい。
- ・禁止事項
- 通所介護サービス提供に支障をきたす「営利活動、宗教活動、特定の政治活動」は禁止いたします。
- 7. 非常災害対策**
- ①火元管理責任者を設置すると共に、スプリンクラー等の消火設備、非常口等の避難設備及び、非常ベル等 警報設備を設けています。
- ②事業所内で、火災、風水害、地震、津波、火山災害に対する非常災害計画書を作成し、年2回の避難、救出その他の必要な訓練を実施します。
- 8. 要望及び苦情等の相談**
- 当事業所に対する要望及び苦情等の相談は、生活相談員等にお申し付け下さい。また「ご意見箱」も備え付けてございますのでご利用下さい。
- その他の相談窓口は、契約書第11条に定めてありますので、ご参照下さい。

<別紙2>

個人情報の利用目的

デイサービスセンターあしたの風では、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔通所介護事業所内部での利用目的〕

- 当事業所が利用者等に提供する介護サービス
- 介護保険事務
- 介護サービスの利用者に係る当事業所の管理運営業務のうち
 - ー利用日等の管理
 - ー会計・経理
 - ー事故等の報告
 - ー当該利用者の介護サービスの向上

〔他の事業者等への情報提供を伴う利用目的〕

- 当事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ー利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ー家族等への心身の状況説明
- 介護保険事務のうち
 - ー保険事務の委託
 - ー審査支払機関へのレセプトの提出
 - ー審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

〔当事業所の内部での利用に係る利用目的〕

- 当事業所の管理運営業務のうち
 - ー介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - ー当事業所において行われる学生の実習への協力
 - ー当事業所において行われる事例研究

〔他の事業者等への情報提供に係る利用目的〕

- 当事業所の管理運営業務のうち
 - ー外部監査機関への情報提供