

居宅介護支援事業所
重要事項説明書 及び 契約書

一般社団法人 居笑

ケアプランセンターびりーぶ

ケアプランセンターびりーぶ 重要事項説明書

1、指定居宅介護支援サービス提供をする事業者（法人）について

事業者名称	一般社団法人居笑
法人種別	一般社団法人
代表者氏名	代表理事 馬場隆直
事務所の所在地	佐賀県佐賀市東与賀町大字田中881-2
電話番号	0952-45-8870
F A X 番号	0952-45-8871

2、ご利用者に対するサービスを実施する事業所について

ご利用事業所の名称	ケアプランセンターびりーぶ
事業所の種類	佐賀県 居宅介護支援
指定事業所番号	4170103743
開設年月日	令和6年1月1日
事業所の所在地	佐賀県佐賀市東与賀町大字田中881-2
電話番号	0952-45-8870
F A X 番号	0952-45-8871
管理者名	管理者 野中 香里

3、ご利用事業所であわせて実施する事業所について

- ・ 訪問看護 在宅看護センターびりーぶ
- ・ 看護小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護びりーぶ

4、事業の目的と運営の方針等について

(1) 事業の目的

一般社団法人居笑が開設する指定ケアプランセンターびりーぶは介護保険法の理念に基づき要介護状態となった場合でも、住み慣れた地域で自分らしい暮らしを人生の最後まで送って頂けるように適正な居宅介護支援を提供を行います。

(2) 運営の方針

①事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、当該居宅要介護者等の依頼を受けて居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

②事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。

利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介の求めることや、指定居宅サービス計画書（ケアプラン）に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができます。

③ケアマネジメントの公正中立の確保を図る観点から、前6カ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合及び各サービスの、同一事業所によって提供されたものの割合について説明を求めることができます。

【別紙1】介護サービス情報公表について 参照

④医療機関等との連携

利用者が医療機関等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に医療機関等と情報共有や連携をする必要がありますので、日頃から、介護支援専門員の連絡先（名刺等）を健康保険被保険証・介護保険被保険証・お薬手帳等と合わせて保管して頂きますようお願いいたします。

介護支援専門員は、現在利用されているサービス事業者から利用者に係わる服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活状況に係わる情報のうち必要と認めるものを、主治の医師等に提供させていただきます。

⑤事業の実施に当たっては、関係市町、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。

5、職員の職種・人員及び職務内容について

従業者の職種	人員	区分				職務の内容
		常勤		非常勤		
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1名		1名			事業所の業務の管理を一元的に行う。指定居宅介護支援の提供に当たる。
介護支援専門員	1名以上		2名			指定居宅介護支援の提供に当たる。

6、営業日及び営業時間について

営業日	毎週月曜日から金曜日
営業時間	8時30分～17時30分（電話相談は24時間対応）
休日	土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律が定めた休日、及び12月29日～1月3日の間。

7、事業の実施地域

実施地域	佐賀市、小城市（牛津町）、神崎市 （久保泉町、金立町、富士町、三瀬村、大和町のうち長崎自動車道より北エリアを除く）
------	--

8、サービス内容等について

介護保険認定の申請代行

居宅サービス計画書（ケアプラン）の作成、変更、サービス担当者会議開催

事業所、医療機関等の情報提供、連絡調整

施設入所への支援

サービス実施状況の把握

利用者、家族の状況把握（自宅でのモニタリング：1回/月）

給付管理票の作成、提出

その他、相談、援助業務

9、サービス利用料金について

居宅介護支援の利用料金（基本料金及び加算料金）は、以下のとおりですが、要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額支給されるため、ご契約者の自己負担金はありません。

但し、ご契約者の介護保険料の滞納により、介護保険から法定代理受領ができない場合は、1ヶ月につき下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払いいただき、サービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日、保険者の窓口に出しますと、全額払い戻しを受けられます。

（1）居宅介護支援費（介護支援員1人あたり取扱件数が45件未満の場合）

介護度	居宅介護支援費（1ヶ月あたり）
要介護 1・2	10,860円
要介護 3・4・5	14,110円

(2) 加算等について(1ヶ月あたりで算定します)

初回加算	3,000円	○新規に居宅サービス計画を作成する場合。 ○要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合。 ○要介護状態が二区分以上変更の場合に居宅サービス計画を作成する場合。
入院時情報連携加算(Ⅰ)	2,500円	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して利用者の必要な情報を提供した場合に算定する。(必要な情報とは、ご契約者の心身の状況、生活環境及びサービスの利用状況等をいう。入院した日、営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は入院日の翌日を含む)
入院時情報連携加算(Ⅱ)	2,000円	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報を提供した場合に算定する。
退院・退所加算 (Ⅰ)イ (Ⅰ)ロ (Ⅱ)イ (Ⅱ)ロ (Ⅲ)	4,500円 ～ 9,000円	ご契約者の退院、退所にあたって病院等の職員と面談を行い、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、利用機関との連携を行った場合に算定する。(連携回数やカンファレンス参加の有無により異なる) 入院期間中に3回まで算定をすることを可能とする。 (但し初回加算を算定する場合は算定しない)
ターミナルケアマネジメント加算	4,000円	○「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取組むを行う。 【別紙2】 ターミナルケアマネジメント加算同意書 参照
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円	○病院・診療所の求めにより、医師または看護師等と共に利用者宅を訪問しカンファレンスを行った場合。 (月2回まで算定可能)
通院時情報連携加算	5,000円	○利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上でケアプランに記録した場合。 (1月に1回算定可能)

- (3) 交通費 介護支援専門員が訪問するための交通費はいただきません。
- (4) 解約料 料金はかかりません。(契約はいつでも解約することができます。)

10、 苦情等申立先

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口 (担当者)

【職氏名】 管理者 野中 香里

○苦情解決責任者

【職氏名】 代表理事 馬場 隆直

○受付時間 毎週月曜日 ～ 金曜日

○電話番号 0952-45-8870

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

【市町村 (保険者) の窓口】 佐賀中部広域連合	所在地 佐賀県佐賀市白山二丁目1番12号 電話番号 0952-40-1111
【公的団体の窓口】 佐賀県国民健康保険団体連合会	所在地 佐賀県佐賀市呉服元町7番28号 電話番号 0952-26-1477
【その他の窓口】 佐賀市保健福祉部・高齢福祉課	所在地 佐賀市栄町1番1号 電話番号 0952-40-7253

11、 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) ご契約者及びその家族に関する秘密の保持について

①ご契約者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします

②事業者及び事業者の使用する者 (以下「従業者」という) は、サービス提供をする上で知り得た契約者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

③また、この秘密を保持する義務はサービス提供契約が終了した後においても継続します。

④事業者は従業者に業務上、知り得たご契約者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

①事業者はご契約者から予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ご契約者の個人情報を用いません。またご契約者の家族の個人情報についても予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個人情報を用いません。

②事業者はご契約者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもの他、電磁的記録を含む）については、管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

③事業者が管理する情報については、ご契約者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は遅延なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

【別紙3】個人情報使用同意書 参照

1 2、虐待の防止のための措置に関する事項

事業者は、利用者等の人権の擁護及び虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

○ 虐待受付担当者（対応責任者） 管理者 野中 香里

1 3、事故発生時の対応について

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必要な措置を講じ、ご契約者のご家族又は身元引受人並びに市町村及び各関係機関に連絡を行います。万一の事故に備えて、損害保険会社の損害責任保険に加入しております。また利用者に対する指定居宅療養管理指導の提供により賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行います。

1 4、損害賠償について

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその侵害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、その損害の発生についてご契約者に来い故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

1 5、その他運営に関する重事事項

事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な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従業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るものとする。

ケアプランセンターびりーぶ 契約書

_____（以下、「利用者」といいます）と一般社団法人居笑の営むケアプランセンターびりーぶ（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者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、利用者の委託を受けて、利用者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。

第2条（契約期間）

- 1 この契約の契約期間は令和_____年_____月_____日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
- 2 契約満了日までに、利用者から事業者に対して、文章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へのサービスの担当者として任命し、その選定または交代を行った場合は、利用者にもその名前を文書で通知します。また、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立にケアマネジメントを行います。

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 利用者の居宅を訪問し、利用者および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 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およびその家族に提供し、利用者にも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、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者およびその家族に説明し、利用者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 利用者およびその家族と毎月連絡を取り、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、利用者が介護保険施設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の紹介その他の支援をします。

第7条（居宅サービス計画の変更）

利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、また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を作成し、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、利用者が要介護認定等の更新申請およ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を援助します。
- 2 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定等の申請を利用者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 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 3 利用者は、当該利用者に関する第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1項から3項の規定により、利用者または事業者が解約を文書で通知し、かつ、利用者が希望した場合、事業者は、直近の居宅サービス計画およびその実施

状況に関する書面を作成し、利用者に交付します。

第11条（料金）

事業所が提供するサービスに対する利用料金は、「重要事項説明書（9、サービス利用料金について）」に定めた通りです。

第12条（契約の終了）

- 1 利用者は、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ヶ月間の予告期間にお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に提供します。
- 3 事業者は、利用者またはその家族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任行為を行った場合、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。
- 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 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ② 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要支援と認定された場合
 - ③ 利用者が死亡した場合

第13条（秘密保持・個人情報の保護）

- 1 秘密保持については、「重要事項説明書（11. 秘密保持について）」に定めた通りです。
- 2 個人情報の取り扱いについては「重要事項説明書（11. 個人情報の保護について）」及び「別紙、個人情報使用同意書」に定めたとおりです。

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。

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、初回訪問時および利用者や利用者家族から提示を求められた時は、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また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の要

望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第17条（善管注意義務）

事業者は、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。

第18条（本契約に定めない事項）

- 1 利用者事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。
- 2 本契約に定めの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重し、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）

利用者事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、佐賀地方裁判を第一審管轄裁判所とすることに利用者及び事業所は、あらかじめ合意します。

【別紙 1】

介護サービス情報公表について

事業者：一般社団法人 居笑

事業所：ケアプランセンターびりーぶ

ケアマネジメントの公正中立の確保を図る観点から、前 6 カ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービス利用割合及び各サービスの同一事業所によって提供されたものの割合について説明させていただきます。

【提供期間前期：R6 年 3 月から R6 年 8 月】

①前 6 カ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護 25%

通所介護 33%

地域密着型通所介護 17%

福祉用具貸与 72%

②前 6 カ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	訪問介護 かがやき 45%	訪問介護 家族 23%	ヘルパーステーションきらきら 15%
通所介護	デイイコロの家 25%	デイ かがやき 17%	デイほうむ大詫間 17%
地域密着型通所介護	デイほうむ蓮池 34%	きたえるーむ佐賀兵庫 34%	デイサービスえいる 34%
福祉用具貸与	ベストケア佐賀 18%	ファーストケア 17%	スマイルサポート 16%

※前期：3月1日～8月末まで

後期：9月1日～2月末まで

【別紙 2】

ターミナルケアマネジメント加算同意書

事業者：一般社団法人居笑

事業所：ケアプランセンターびりーぶ

私は、貴事業所が提供するターミナルケアマネジメントについての説明を受けましたが、私どもの意向に沿ったものであり、下記の内容を確認し同意いたします。

記

- ① ターミナル期（看取り期）に担当ケアマネジャーが通常より頻回に訪問すること
- ② 担当ケアマネジャーが状態変化やサービス変更の必要性を把握すること
- ③ 把握した心身の状況等の情報を記録すること
- ④ 把握した心身の状況等を主治の医師等やケアプランに位置付けた居宅サービス計画書を主治医へ提供すること
- ⑤ 必要に応じて主治医等に病状等に関する指示を受けること
- ⑥ 「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスにガイドライン」等の内容にそった取り組みを行うこと

以上

【別紙 3】

居宅介護支援契約における個人情報使用同意書

事業者：一般社団法人居笑

事業所：ケアプランセンターびりーぶ

私およびその家族の個人情報については、次の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。

----- 記 -----

1. 個人情報の利用目的

- ①サービスを円滑に図るために、事業所、病院等へ情報提供を行う場合
- ②事業所、病院等に助言、意見を求める場合
- ③介護保険事務を行う場合
- ④事業所内外で事例研修等を行う場合
- ⑤保険者から情報提供を求められた場合
- ⑥損害賠償にかかる保険会社等への相談、届出を行う場合
- ⑦その他、緊急を要すると判断した場合

2. 個人情報の管理等について

利用者、家族等の個人情報が含まれる記録物（電磁的記録物も含む）については、注意をもって管理します、また処分の際には、第三者への漏洩を防止します。

3. 個人情報の内容（例示）

- ・氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況その他の一切の利用者や家族個人に関する情報。
- ・認定調査（必要項目及び特記事項）、主治医の意見書、介護認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
- ・その他の情報

4. 使用する期間

契約終結日から契約終了日までの間とする。

以上

**ケアプランセンターびりーぶ
利用及び個人情報利用に関する同意書**

以上『重要事項説明書』『利用契約書』『ターミナルケアマネジメント加算同意書』『個人情報利用同意書』について（ ）から書面により、説明を受けました。
内容を確認しましたので締結に同意します。
本契約を証するため、本同意書2通を作成し、利用者及び事業所が記名捺印のうえ各1通を保有するものとします。

契約締結日 令和 年 月 日

【利用者】

住 所 _____

氏 名 _____

電話番号 _____

代筆理由：判断力がない 字がかけない その他（ _____ ）

【利用者代理人】

住 所 _____

氏 名 _____ 続柄（ _____ ）

電話番号 _____

(事業者) 所在地 佐賀市東与賀町大字田中881-2
法人名 一般社団法人 居笑
代表者名 代表理事 馬場隆直
電 話 0952-45-8870

(事業所) 所在地 佐賀市東与賀町大字田中881-2
事業者名 ケアプランセンターびりーぶ
管理者名 野中 香里
電 話 0952-45-8870