

指定居宅介護支援

指定介護予防支援

「ケアプラン相談センターぷらむ」

利用契約書

重要事項説明書

個人情報使用同意書

当事業所は介護保険の指定を受けています

鹿児島県指定事業所番号 4671501254

利用契約書

様（以下「ご利用者」という。）と合同法人ぷらむ「ケアプラン相談センター
ぷらむ」（以下、「事業者」という。）は、事業者がご利用者に対して行う居宅介護支援及び介護予防支援に
ついて、次のとおり契約（以下、「本契約」という。）を締結します。

（目的及び内容）

第1条 事業者は、ご利用者の委託を受けて、ご利用者に対し介護保険法令の趣旨にしたがって、居宅サ
ービス計画及び介護予防サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス及び指定介護予防サー
ビス等の提供が確保されるようにサービス事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。

2 サービス内容の詳細は、「重要事項説明書」に記載のとおりです。

（契約期間）

第2条 この契約期間は、契約日からご利用者の要介護認定または要支援認定の有効期間満了日までとし
ます。

2 上記有効期間満了日の7日前までに、ご利用者から事業者に対して、文書による契約満了の申し
出がない場合は、契約は自動更新されるものとします。

3 契約期間中に、介護予防サービス計画の変更によって介護予防ケアマネジメントの対象となった
場合は、この契約を一時中止します。同期間中に、再び同計画の変更によって介護予防支援の対象
となった場合は、契約を再開するものとします。

（介護支援専門員）

第3条 事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員をご利用者のサービス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、ご利用者にその氏名を文書で通知します。

（居宅サービス計画及び介護予防サービス計画作成の支援）

第4条 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、居宅サービス計画及び介護予防
サービス計画の作成を支援します。

（1）ご利用者の居宅を訪問し、ご利用者及びご家族に面接をして情報を収集し、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及び指定介護予防サービス事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正にご利用者及びそのご家族に提供し、ご利用者にサービスの選択を求めます。
- (3) ご利用者は、複数の指定居宅サービス事業者及び介護予防サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。
- (4) ご利用者は、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者及び指定介護予防サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。
- (5) 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及び介護予防サービス計画の原案を作成いたします。
- (6) 居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス及び指定介護予防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上で、その種類、内容、利用料等についてご利用者及びそのご家族に説明し、ご利用者から文書による同意を受け付けます。
- (7) その他、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の作成に関する必要な支援を行います。

(経過観察、再評価)

第5条 事業者は、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の作成後、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) ご利用者及びそのご家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。
- (2) 居宅サービス計画及び介護予防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及び指定介護予防サービス事業者との連絡調整を行います。
- (3) ご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及び介護予防サービス計画の変更の支援、要介護及び要支援認定区分変更申請の支援等の必要な対応をします。

(施設入所への支援)

第6条 事業所は、ご利用者が介護保険施設等への入院または入所を希望した場合、ご利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。

(居宅サービス計画の変更)

第6条 ご利用者が居宅サービス計画及び介護予防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及び介護予防サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご利用者双方の合意をもって居宅サービス計画及び介護予防サービス計画を変更します。

(給付管理)

第8条 事業者は、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、鹿児島県国民健康保険団体連合会に提出します。

(要介護認定及び要支援認定等の申請に係る援助)

第9条 事業者は、ご利用者が要介護認定又は要支援認定（以下「要介護認定等」という。）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ご利用者を援助します。

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

(サービス提供の記録等)

第10条 事業者は、指定居宅介護支援及び指定介護予防支援の提供に関する記録をつけることとし、これをこの契約終了5年間保管します。

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

3 ご利用者は、当該ご利用者に関する第1項サービス実施記録の複写物の交付を希望により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、ご利用者または事業者が解約を文書で通知し、且つご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又は介護予防サービス計画及びその実施状況に関する書面を作成し、ご利用者に交付します。

(料金)

第11条 事業者が提供する居宅介護支援及び介護予防支援に対するご利用者の料金は、契約書別紙「重要事項説明書」のとおりです。

(契約の終了)

第12条 ご利用者は、事業者に対して、文書で通知することにより、いつでもこの契約を解除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、ご利用者に対して、契約終了日の1カ月前までに理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができます。この場合、事業者は当該地域の他の居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターに関する情報をご利用者に提供します。

3 事業者は、ご利用者またはそのご家族等が事業者や介護支援専門員に対して本契約を継続しないことのしがたい不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除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) ご利用者が介護保険施設に入所した場合
- (2) ご利用者の要介護認定区分及び要支援認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- (3) ご利用者が医療機関に入院し長期の療養が見込まれる場合
- (4) ご利用者が死亡した場合

(秘密保持)

第13条 事業者、介護支援専門員およ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ご利用者およびそのご家族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、ご利用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などにおいて、ご利用者の個人情報を用いません。
- 3 事業者は、ご利用者のご家族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、当該ご家族の個人情報を用いません。

(賠償責任)

第14条 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がない限り賠償責任を負いません。

(身分証携行義務)

第15条 介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時およびご利用者やご家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を掲示します。

(相談・苦情等)

第16条 事業者は、ご利用者からの相談、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及び介護予防支援または居宅サービス計画及び介護予防サービス計画に位置付けた指定居宅サービス及び指定介護予防サービス等に関するご利用者の要望、苦情等に迅速且つ適切に対応します。

(法令順守)

第17条 事業者は、ご利用者より委託された義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義務を遂行します。

(信義誠実の原則)

第18条 ご利用者と事業者は、信義誠実を持って本契約を履行するものとします。

- 2 本契約の定めがない事項については、介護保険法令その他諸法の定める所を遵守し、双方が誠意をもって協議の上定めます。

(代理人) 第 19 条 ご利用者は、代理人を選任することができます。ただし、代理人がその代理権を行使する場合は、事業者に対し、その権限を証する書面を掲示してこれを行うこととします。

(合意管轄裁判所)

第 20 条 ご利用者と事業者は、この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、ご利用者の住所を所轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

重要事項説明書

当事業所は、契約者に対して、事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

1. 事業者

法人名	合同会社ぶらむ
法人所在地	鹿児島県日置市東市来町養母5462番地1
電話番号	099-208-0460
代表者氏名	梅木 亮太
設立年月日	令和6年12月26日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅介護支援事業所 指定介護予防支援事業所
事業の目的	合同会社ぶらむが設置するケアプラン相談センターぶらむ（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援事業及び指定介護予防支援事業（以下「事業」という。）の適切な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態及び要支援状態のご利用者の意思及び人格を尊重し、ご利用者の立場に立った適切な事業の提供を確保することを目的とする。
事業の運営方針	<p>要介護状態及び要支援状態のご利用者が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配慮したものとし、事業所は、ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、ご利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。</p> <p>また、ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立って、ご利用者に提供される居宅サービス及び介護予防サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者及び介護予防サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行い、ご利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努めます。</p>
事業所の名称	ケアプラン相談センターぶらむ

事業所所在地	鹿児島県日置市伊集院町郡1500番地4 T-line 103号
電話番号	099-208-0460
管理者	梅木 亮太
開設年月日	令和7年4月1日

3. 事業実施地域及び営業時間帯

(1) 通常の事業の実施地域

日置市、鹿児島市、いちき串木野市

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日（ただし、土曜・日曜・祝日、8月14日から8月15日、12月30日から1月3日は除く）
営業時間	午前9時00分から午後5時00分 (緊急の場合及びご利用者の希望がある場合にはこの限りではありません。)

4. 職員の体制

職種	人員	職務の内容
管理者	常勤1名 介護支援専門員と 兼務	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。 2 従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
介護支援専門員	1名以上 内、1名管理者と 兼務	居宅介護支援業務及び介護予防支援業務を行う。

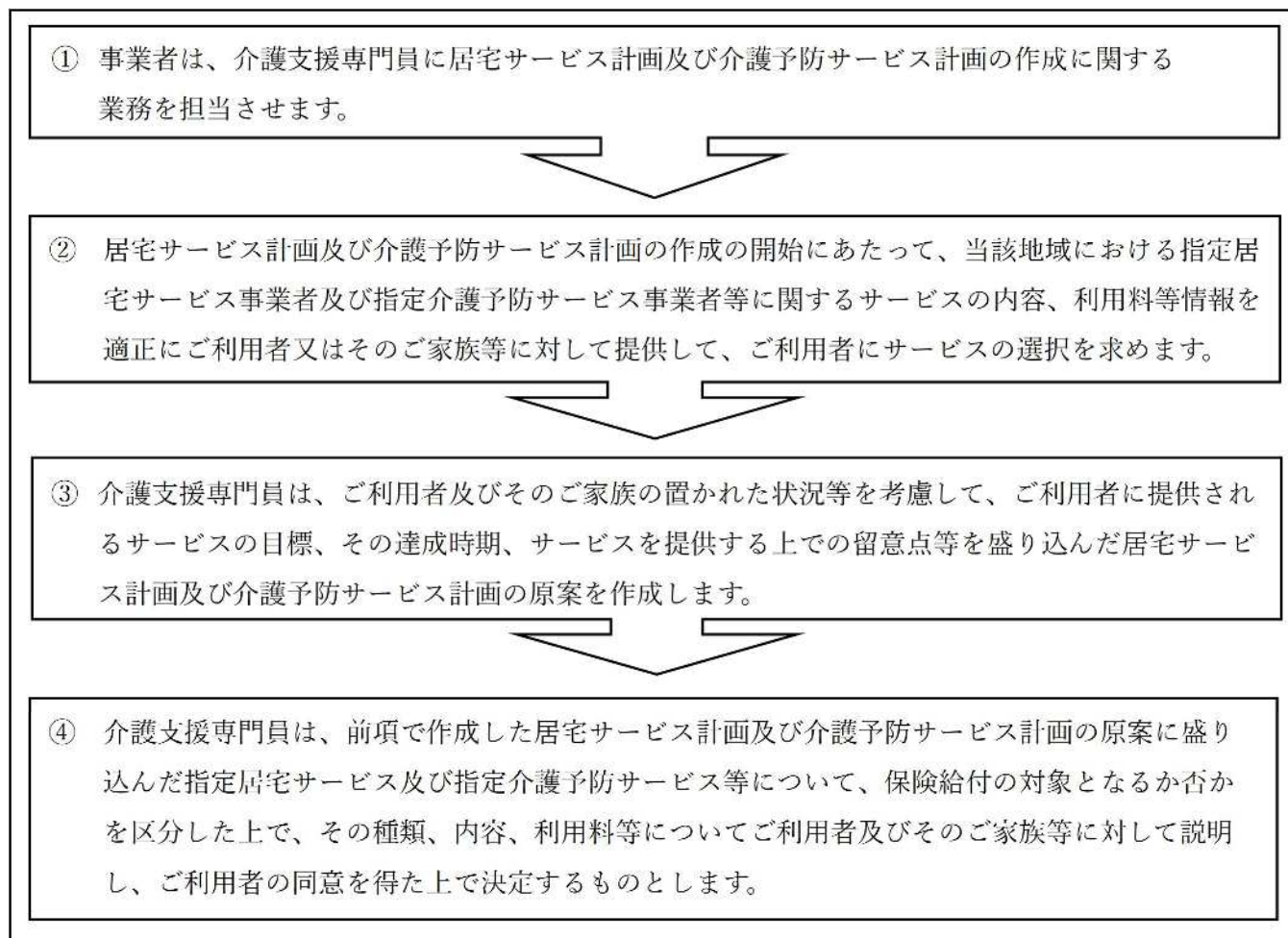
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) サービスの内容

① 居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の作成

ご利用者のご家庭を訪問して、ご利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握した上で、居宅サービス、介護予防サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画を作成します。

<居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の作成の流れ>



② 居宅サービス計画及び介護予防サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご利用者及びそのご家族等、指定居宅サービス事業者及び指定介護予防サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の実施状況を把握します。
- ・居宅サービス計画及び介護予防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及び指定介護予防サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ・ご利用者の意思を踏まえて、要介護及び要支援認定の更新申請等に必要な援助を行います。

③ 居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の変更

ご利用者が居宅サービス計画及び介護予防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及び介護予防サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画を変更します。

④ 介護保険施設への紹介

ご利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合、又はご利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行

います。

(2) サービス利用料金

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給付されるため自己負担はありません。サービス利用票が作成されなかった月やサービス利用実績の無い月は、利用料は発生しません。ただし、病院若しくは診療所又は地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保険施設から退院又は退所する方で、医師が回復の見込みがないと診断した場合、必要なケアマネジメントを行い、請求に必要な書類の整備を行っている場合は利用料が発生します。

※保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合、1カ月につき要介護度に応じて下記のサービス利用料金の全額を一旦お支払い下さい。

区分・要介護度			基本単位	利用料
介護予防 支援費 (Ⅱ)	指定居宅介護支援事業所が行う 場合	要支援1・2	472	4,720円/月
居宅介護 支援費 (Ⅰ)	(i) 介護支援専門員1人あたりの 利用者数が45未満又は45 以上である場合においての、4 5未満の部分	要介護1・2	1086	10,860円/月
		要介護3・4・5	1411	14,110円/月
	(ii) 介護支援専門員1人あたりの 利用者数が45以上である 場合においての、45以上60 未満の部分	要介護1・2	544	5,440円/月
		要介護3・4・5	704	7,040円/月
	(iii) 介護支援専門員1人あたりの 利用者数が40以上である 場合においての、60以上の部 分	要介護1・2	326	3,260円/月
		要介護3・4・5	422	4,220円/月
居宅介護 支援費 (Ⅱ)	(i) 介護支援専門員1人あたりの 利用者数が50未満又は50 以上である場合においての、5 0未満の部分	要介護1・2	1086	10,860円/月
		要介護3・4・5	1411	14,110円/月
	ii) 介護支援専門員1人あたりの 利用者数が50以上である場 合においての、50以上60未 満の部分	要介護1・2	527	5,270円/月
		要介護3・4・5	683	6,830円/月
	(iii) 介護支援専門員1人あたりの 利用者数が45以上である	要介護1・2	316	3,160円/月

	場合においての、60以上の部分	要介護3・4・5	410	4,100円/月
--	-----------------	----------	-----	----------

- ※ 当事業所が運営基準減算（居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算）に該当する場合は、上記金額の50/100となります。また、2カ月以上継続して該当する場合には、算定しません。
- ※ 居宅介護支援費（Ⅰ）で、取扱件数が45以上の場合は、契約日が古いものから順に割り当て、45件目以上になった場合に居宅介護支援費（Ⅰ）の（ⅱ）又は（ⅲ）を算定します。
- ※ 居宅介護支援費（Ⅱ）で、取扱件数が50以上の場合は、契約日が古いものから順に割り当て、50件目以上になった場合に居宅介護支援費（Ⅱ）の（ⅱ）又は（ⅲ）を算定します。
- ※ 居宅介護支援費（Ⅱ）は、ケアプランデータ連携システムの活用及び事務員の配置を行っており、月の末日において市町村又は国民健康保険団体連合会に対し、法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載した文書を提出している場合に算定します。
- ※ 当事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは当事業所と同一建物に居住するご利用者又は当事業所における一月当たりのご利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住するご利用者にサービス提供を行った場合は、上記金額の95/100となります。
- ※ 特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業者により不当に偏っている場合の減算）に該当する場合は、上記金額より2,000円を減額することとなります。
- ※ 虐待防止に向けての取り組みとして、高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年1回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いているいない事実が生じた場合は、上記金額の99/100となります。
- ※ 業務継続に向けての取り組みとして、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合、上記金額の99/100となります。

加算	基本単位	利用料	算定回数等
初回加算	300	3000円	1月につき
特定事業所加算（Ⅰ）	519	5190円	1月につき
特定事業所加算（Ⅱ）	421	4210円	
特定事業所加算（Ⅲ）	323	3230円	
特定事業所加算（Ⅳ）	114	1140円	
特定事業所医療介護連携加算	125	1250円	1月につき
入院時情報連携加算（Ⅰ）	250	2500円	ご利用者が病院又は診療所に入院日に、必要な情報提供を行った場合（1月につき）※運営規定に定める営業時

			間終了後又は営業日以外の日に入院した場合であって、当該入院した日の翌日は可
入院時情報連携加算（Ⅱ）	200	2000円	ご利用者が病院又は診療所に入院してから3日以内に、必要な情報提供を行った場合（1月につき）※運営規定に定める営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合であって、当該入院した日の翌日は可
退院・退所加算（Ⅰ）イ	450	4500円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けた場合（入院又は入所期間中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600	6000円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けた場合（入院又は入所期間中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅱ）イ	600	6000円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受けた場合（入院又は入所期間中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750	7500円	病院職員等から必要な情報の提供を2回受けた（内1回はカンファレンスによる）場合（入院又は入所期間中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅲ）	900	9000円	病院職員等から必要な情報の提供を3回以上受けた（内1回はカンファレンスによる）場合（入院又は入所期間中1回を限度）
通院時情報連携加算	50	500円	ご利用者1人につき1月に1回が限度
緊急時等居宅カンファレンス加算	200	2000円	1月につき（2回を限度）
ターミナルケアマネジメント加算	400	4000円	1月につき

※ 初回加算は、新規に居宅サービス計画及び介護予防サービス計画を作成した場合や要支援者が要介護認定を受けた場合、要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成した場合に算定します。

※ 特定事業所加算は、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観点から、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、地域全体のケアマネジメントの質の向上を目指した対応を行っている事業所に認められる加算です。

※ 特定事業所医療介護連携加算は、前々年度の3月から前年度の2月までの間において退院・退所

加算の算定に係る病院等との連携の回数が35回以上であり、同期間の間においてターミナルケアマネジメント加算を5回以上算定している場合で、特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定している場合に算定します。

（なお、経過措置として、令和7年3月31日までの間は、従前のとおり算定回数が5回以上の場合に要件を満たすこととし、同年4月1日から令和8年3月31日までの間は、令和6年3月におけるターミナルマネジメント加算の算定回数に3を乗じた数に令和6年4月から令和7年2月までの間におけるターミナルマネジメント加算の算定回数を加えた数が15回以上である場合に要件を満たすこととする。）

- ※ 入院時情報提供連携加算は、ご利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、ご利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報を提供した場合に算定します。
- ※ 退院・退所加算は、病院・介護保険施設等に入院、入所していたご利用者が退院又は退所し、居宅において居宅サービスを利用する場合に、当事業所の介護支援専門員が当該病院等職員と面談を行い、ご利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画の作成及びサービスの調整を行った場合に算定します。情報提供の回数・方法により算定区分が異なります。
- ※ 通院時情報連携加算は、利用者が病院又は診療所で医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師等に対して必要な情報提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に、算定します。
- ※ 緊急時等居宅カンファレンス加算は、病院又は診療所の求めにより医師又は看護師等と共にご利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要なサービスの調整を行った場合に算定します。
- ※ ターミナルケアマネジメント加算は、終末期の医療やケアの方針に関する当該ご利用者又はそのご家族の意向を把握した上で、そのご家族の同意を得て、ご利用者の居宅を訪問し、ご利用者の心身の状況、環境の変化等を把握し、主治医や居宅サービス事業者へ情報提供するなどの適切な支援を行った場合に算定します。
- ※ 地域区分別の単価（その他10円）を含んでいます。

（3）交通費

前項3（1）のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、通常の事業の実施地域を越えた地点から片道20キロメートル未満は無料。通常の事業の実施地域を越えた地点から片道20キロメートル以上の場合500円の交通費をいただきます。また、公共交通機関を使用した場合はその実費をいただきます。

（4）その他の料金

ご利用者の希望によりサービス提供記録等の複写物を希望される場合は、1部につき10円いただきます。ただし、閲覧は無料です。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

ご利用者が入院した際は、入院先医療機関に担当介護支援専門員の氏名等を伝えて下さい。

(2) 介護支援専門員の交替

① 事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。介護支援専門員を交替する場合は、ご利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

② ご利用者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、ご利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

7. サービス提供における事業者の義務

当事業所では、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

(1) ご利用者に提供した指定居宅介護支援及び指定介護予防支援について記録を作成し、その完結の日から5年間保管するとともにご利用者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。

(2) ご利用者が他の居宅介護事業者及び介護予防事業者の利用を希望する場合その他ご利用者から申し出があった場合には、ご利用者に対し、直近の居宅サービス計画、介護予防サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。

(3) 従業員は、居宅介護支援及び介護予防支援を提供する上で知り得たご利用者及びそのご家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。

事業者は、その従業員が退職後においても、在職中に知り得たご利用者及びそのご家族等に関する事項を漏らすことがないよう必要な措置をとります。

事業者は、サービス担当者会議等において、ご利用者の個人情報を用いる場合には、当該ご利用者の同意をあらかじめ文書により得るものとし、ご利用者のご家族の個人情報を用いる場合には利用者のご家族に文書にて同意を得ます。

(4) 事業者は、ご利用者やそのご家族に対して、ケアプランに位置づける指定居宅サービス等について、複数の事業者を紹介し、また、当該事業所をケアプランに位置づけた理由を説明します。

(5) 事業者は、ケアマネジメントの公正中立性の確保を図るため、以下の情報について、介護サービス情報公表制度等において公表します。

ア 前6カ月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

- イ 前6カ月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、同一事業者によって提供されたものの割合

8. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

- （1）契約の有効期間は、契約締結の日からご利用者の要介護または要支援認定の有効期間満了日までですが、有効期間満了の7日前までにご利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中に、介護予防サービス計画の変更によって介護予防ケアマネジメントの対象となった場合は、この契約を一時中止します。同期間中に、再び同計画の変更によって介護予防支援の対象となった場合は、契約を再開するものとします。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- ① ご利用者が死亡した場合
- ② 要介護または要支援認定により利用者の心身の状況が非該当（自立）と判定された場合
- ③ ご利用者が介護保険施設や医療施設に1年以上入所又は入院した場合
- ④ ご利用者が介護サービスを利用しなくなってから1年が経過した場合
- ⑤ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ⑥ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑦ ご利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください。）

（2） ご利用者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、ご利用者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに事業者へ通知してください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ① 事業者が作成した居宅サービス計画及び介護予防サービス計画に同意できない場合
- ② 事業者若しくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合
- ③ 事業者若しくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合
- ④ 事業者若しくは介護支援専門員が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

（3） 事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① ご利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② ご利用者又はその身元引受人ないしご家族、その他関係者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の事前の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが著しく困難となった場合

(4) 契約の終了に伴う援助

契約が終了する場合には、事業者はご利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

9. 事故発生時及び緊急時の対応方法

訪問時において、事故が発生した場合には速やかに市町村、ご利用者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ事故の状況や、その事故に際してとった処置について記録を行います。また、ご利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告、指示を仰ぎ、必要な措置を講じます。

10. 業務継続計画の策定等

- (1) 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作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

11. 衛生管理等

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設置します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- (4) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

12. 職場におけるハラスメントの防止について

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保として安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

13. 人権擁護と虐待防止について

当事業所では、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を

講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 梅木 亮太
-------------	-----------

- (2) 虐待防止のための指針を整備しています。

- (3) 成年後見制度の利用を支援します。

- (4) 苦情解決体制を整備しています。

- (5) 身体拘束適正化のための指針を整備しています。

- (6) 従業者に対する虐待防止・身体拘束適正化の委員会及び啓発するための研修を定期的に行います。

- (7) 従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者がご利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

- (8) サービス提供中に、当事業所の従業者又は養護者（現に養護しているご家族・ご親族・同居人等）による虐待や身体拘束を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村等に通報します。

14. 苦情の受付について

- (1) 当事業所における苦情やご相談は、下記で受け付けます。

窓口担当	管理者 梅木 亮太
苦情解決責任者	管理者 梅木 亮太
電話番号	099-208-0460
受付時間	平日（月～金） 午前9時00分～午後5時00分

- (2) その他

当事業所以外に、下記の相談・苦情窓口等に苦情申立を行うことができます。

◆日置市役所 市民福祉部介護保険課給付係

電話番号	099-272-0505
FAX 番号	099-273-3063
受付時間	平日（月～金） 午前8時30分～午後5時15分
所在地	日置市伊集院町郡一丁目100番地

◆鹿児島県国民健康保険団体連合会 介護保険課介護相談室

電話番号	0 9 9 - 2 1 3 - 5 1 2 2
FAX 番号	0 9 9 - 2 5 0 - 4 3 0 7
受付時間	平日（月～金） 午前 9 時 0 0 分～午後 5 時 0 0 分
所在地	鹿児島市鴨池新町 7 番 4 号 自治会館内

◆鹿児島県社会福祉協議会事務局 長寿社会推進部福祉サービス運営適正化委員会

電話番号	0 9 9 - 2 8 6 - 2 2 0 0
FAX 番号	0 9 9 - 2 5 7 - 5 7 0 7
受付時間	平日（月～金） 午前 9 時 0 0 分～午後 4 時 0 0 分
所在地	鹿児島市鴨池新町 1 番 7 号

1 5. 第三者評価の実施状況

実施なし

サービス利用に係る個人情報の利用に関する同意書

居宅介護サービス（介護予防サービス）を受けるために必要な私個人及び家族・代理人の情報を、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）及び居宅介護サービス事業者（介護予防サービス事業者）が利用することについて同意します。

【個人情報の利用目的】

当事業所では、個人情報を業務上必要な範囲において利用します。下記、目的以外には利用しません。

記

- ①ご利用者に提供する介護サービス
- ②サービス利用料請求のための業務
- ③当法人の行う管理運営業務（会計・経理・事故報告・サービスの質向上等）
- ④他の医療機関・介護機関との連携
- ⑤ご家族等への状況説明
- ⑥行政機関等、法令に基づく照会・確認
- ⑦賠償責任保険等に係わる専門機関、保険会社への届出、相談
- ⑧その他公益に資する運営事務
（基礎資料の作成、研修等での症例発表、学生等の実習への協力、職員研修等）

以上

事業所より上記の契約・重要事項の内容及び個人情報の利用の説明を受け、サービス提供開始に同意いたしました。

並びに事業所より上記の契約・重要事項の内容及び個人情報利用の説明を行いました。

以上の契約及び同意を証するため、本書2通を作成し、ご利用者及び事業者が記名の上、各1通を保有するものとします。

但し、ご利用者の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減の観点から、政府の方針も踏まえ、ケアプランや契約書、重要事項説明書等におけるご利用者等への説明・同意について

ア 書面で説明・同意等を行うものについて、電磁的記録による対応を可能とします。

イ ご利用者等の署名・押印について、求めないことを可能とします。

契約締結日 令和 年 月 日

事業者 住 所 日置市伊集院町郡1500番地4 T-line103号

事業所名 合同会社ぶらむ ケアプラン相談センターぶらむ

代 表 者 代表社員 梅木 亮太

説 明 者 [職名] 介護支援専門員

利用者 住 所

氏 名

電 話

利用者家族 住 所

氏 名

電 話

代理人 住 所

氏 名

電 話

本人との続柄

署名代行理由