

重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、指定居宅介護支援を行う事業所の概要やサービス内容等について、契約を締結する前に知っておいていただきたいことや契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定居宅介護支援を提供する事業者

事業者名称	株式会社 ピコグラム
代表者・氏名	代表取締役 志賀 龍司
所在地	一宮市中島通五丁目 11 番 2
法人設立年月日	平成 12 年 9 月 26 日

2 利用者に対して指定居宅介護支援を実施する事業所

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	居宅介護支援センター ピコグラム
介護保険指定事業所番号	2372202404号
事業所所在地	愛知県一宮市中島通五丁目 11 番 2
連絡先 相談担当者	Tel:0586-52-3762 FAX:0586-52-3765 管理者 永井 葉子
通常の実施地域	一宮市、稲沢市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	1 事業所は、介護支援専門員その他の従業者が、利用者に対して、介護保険法等関連法令及び契約書に従い、居宅サービス計画の作成を支援し、各種の居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業所との連絡調整等を行いながら、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的としています。
運営の方針	1 当事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の特性を踏まえ、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むために、適切な居宅サービス、保健医療サービスおよび福祉サービスが総合的かつ効果的に提供されるよう援助を行います。 2 当事業者は、利用者の意思を尊重し、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の事業者に偏ることのないよう、公正中立に事業を行います。 3 当事業所は、関係市町村等との連携を図りながら事業を行います。

(3) 事業所の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～金曜日 但し、12月31日～1月3日を除きます。
営 業 時 間	午前9時00分 ～ 午後5時00分

(4) 事業所の職員体制

職 種	常 勤	非常勤
管理者（介護支援専門員）	1	0
介護支援専門員	1	1

3 居宅介護支援の内容及び費用について

(1) 支援内容と提供方法

支援内容	提供方法
サービス提供方法の説明	利用者等にサービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
自立した日常生活の支援	居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者の自立した日常生活支援のため、心身の状況等に応じ、継続的・計画的にサービス等の利用が行われるようにします。
居宅サービス計画へのインフォーマルサービスの位置づけ	居宅サービス計画の作成にあたっては、介護保険サービス以外のサービス等も含めて位置づけるように努めます。
地域のサービスに関する情報提供	利用者によるサービスの提供に資するよう、地域のサービス事業者等に関するサービス内容等の情報を適正に利用者等に対して提供します。
アセスメント（解決すべき課題の把握）	利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者の自立した日常生活を支援する上で解決すべき課題の把握（アセスメント）については、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接して行います。
居宅サービス計画（原案）の作成	アセスメントの結果等に基づき、最も適切なサービスの組み合わせについて検討し、提供されるサービスの目標等を記載した居宅サービス計画の原案を作成します。
サービス担当者会議の開催	サービス担当者会議を開催し、利用者の状況等の情報を共有するとともに、担当者から専門的な見地からの意見を求めます。
利用者への説明と同意	居宅サービス計画の原案の内容について、利用者等に説明し、文書により利用者の同意を得ます。
モニタリング（居宅サービス計画の実施状況の把握）	居宅サービス計画の作成後、介護支援専門員は、特段の事情がない限り、少なくとも1月に1回は利用者の居宅を訪問し、居宅サービスの実施状況の把握（モニタリング）を行い、サービスの内容が適切かどうかの確認を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、サービス事業者等との連絡調整を行います。
円滑な居宅生活への移行の援助	介護保険施設等から退院・退所しようとする要介護者から依頼があった場合、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、居宅サービス計画の作成等の援助を行います。

主治医との連携	利用者が、訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合等には、利用者の同意を得た上で、主治の医師等の意見を求めます。
指定介護予防支援事業者との連携	利用者が要支援認定を受けた場合には、指定介護予防支援事業者に必要な情報を提供する等の連携を図ります。
給付管理	介護支援専門員は、1か月単位で利用者の介護保険サービスの利用予定を作成し、サービス提供事業所との調整を行い、サービス提供後は実施内容を確認し、国保連に必要書類を送付するという手順に沿った給付管理を行います。

(2) 提供する支援の利用料金

1) 指定居宅介護支援介護給付費単位数 (※1単位は、10.42円となります。)

要介護者又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ますので、自己負担はありません。

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3～5
	要介護 1・2	要介護 3～5
介護支援専門員 1 人に当りの利用者の数が 40 人未満の場合	居宅介護支援費 I i 1,086 単位	居宅介護支援費 I i 1,411 単位

	加 算	加算額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	300 単位	・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する場合。
	介護職員等処遇改善加算	2.1%	・介護職員等の処遇改善を図り、質の高いサービスを継続的に提供するための加算。 ・介護報酬想単位数に厚生労働省が定める加算率 (2.1%) を乗じて算出する。
	退院・退所加算 (I) イ	450 単位	・医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する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 回受けていること。
	退院・退所加算 (I) ロ	600 単位	・医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより 1 回受けていること。
	退院・退所加算 (II) イ	600 単位	・医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する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 回以上受けていること。

退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750 単位	・医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を2回受けており、うち1回以上はカンファレンスによること。
退院・退所加算（Ⅲ）	900 単位	・医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスによること。
入院時情報連携加算（Ⅰ）	250 単位	・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当該利用者に係る必要な情報を提供していること。 ※入院日以前の情報提供を含む。 ※営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院の翌日を含む。
入院時情報連携加算（Ⅱ）	200 単位	・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当該利用者に関する必要な情報を提供していること。 ※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。
緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位	・病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合（一月に2回を限度）
通院時情報連携加算	50 単位	・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場合（一月に1回を限度）

4 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中少なくとも一月に一回 ※ 利用者からの依頼や業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

5 指定居宅介護支援の提供にあたって

- 指定居宅介護支援の提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所に変更があった場合は速やかに当事業者までお知らせください。
- 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるような援助を行います。又、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう必要な援助を行います。

(3) 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、事業者は次に掲げる項目について親切丁寧に説明を行うとともに利用者及び家族はその事柄について紹介又は説明を求めることができます。

① 利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めること。

② 利用者は居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めること。

(4) サービスの利用状況等について

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、前6か月間の当事業所で作成した居宅サービス計画における訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況についてもご説明いたします。

① 前6ヵ月（この説明書で使用する前6ヵ月の期間は、令和7年3月～令和7年8月です。）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・・・・・・・・・・・・・・・・ 67.18%

通所介護・・・・・・・・・・・・・・・・ 23.99%

地域密着型通所介護・・・・・・・・ 0.00%

福祉用具貸与・・・・・・・・・・・・ 31.78%

② 前6ヵ月に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（所）によって提供されたものの割合

サービス 種別	1 位		2 位		3 位	
	事業所名	割合	事業所名	割合	事業所名	割合
訪問介護	(株) ピコグラム ピコグラム ケアセンター	86.9%	(株) Lead U リードユー 訪問介護 ステーション	5.6%	(株) Zeal ヘルパーステー ション結～yui～	3.2%
通所介護	(株) ピコグラム デイサービス善哉	55.6%	(福) 来光会 デイサービスいわ と、デイサービス えもりⅡ	11.7%	(医) 翔樹会 デ イ サ ー ビ ス ほほえみ東五城	7.8 %
地域密着型 通所介護		0.0%		%		
福祉用具貸 与	(株) 研 ライフ ケア はごろも	35.3%	パナソニックエイ ジフリーー宮 (株) パナソニック エイジフリーショ ップ尾張一宮	30.8%	(株) 愛安住 愛安住一宮	9.2 %

6 介護支援専門員の交代

(1) 利用者からの交代の申し出

選任された介護支援専門員の交代を希望する場合は、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情、その他交代を希望する理由を明らかにして、事業所に対して交代を申し出ることができます。

(2) 事業所からの担当センター、介護支援専門員の交代

事業所の都合により、担当介護支援専門員を交代することがあります。その場合は、利用者及びその家族等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させていただきます。

7 主治の医師及び医療機関との連携

事業者は利用者の主治の医師または関係医療機関との間において、利用者の疾患に対する対応を円滑に行うために、疾患に関する情報について必要に応じて連絡を取らせていただきます。そのために、入院・受診時には当該事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

8 虐待防止について

事業所は利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行なうとともに、従業員に対して、研修を行なう等必要な措置を講ずるようにします。

9 ハラスメント対策

- (1) 事業者は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者が事業所の職員に対して行う、暴力・暴言・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメント等の行為を禁止します。

10 事故発生時の対応

居宅介護支援サービスの提供により事故が発生した場合には、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

11 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密保持	① 事業者は、利用者の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」等を遵守し、適切な取り扱いに努めます。 ② 事業者及び事業者で使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用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。この秘密の保持は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 なお、事業者で使用する者が退職した後においてもその秘密を保持する旨を、雇用契約の内容としています。
個人情報の保護について	① 事業者は、利用者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、利用者の個人情報を用いません。利用者家族の情報も同様に用いません。 ② 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示します。開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、調査のうえ利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行います。（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。）

12 提供した居宅介護支援に関する相談、苦情について

提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置しております。

(1) 苦情申立の窓口

事業所の窓口	所在地	一宮市中島通五丁目 11 番 2		
	電話番号	0586-52-3762	FAX 番号	0586-52-3765
	責任者	管理者 永井 葉子		
	受付時間	午前 9 時～午後 6 時（月～金曜日）		
市町村（保険者）の窓口				
一宮市福祉部 介護保険課	所在地	一宮市本町 2 丁目 5 番 6 号		
	電話番号	0586-85-7017		
	受付時間	午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分		
稲沢市福祉保健部 高齢介護課	所在地	稲沢市稲府町 1		
	電話番号	0587-32-1292		
	受付時間	午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分		
公的団体の窓口				
愛知県国民健康保険 団体連合会 介護福祉課	所在地	名古屋市東区泉 1-6-5		
	電話番号	052-971-4165		
	受付時間	午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分		

以上、上記内容について、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 38 号）」第 4 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

重要事項 説明日 説明者	令和 年 月 日
	説明者

上記内容について説明を受け、当該事業の提供開始について同意します。

令和 年 月 日

住所

氏名

利 用 契 約 書

様（以下、「利用者」といいます。）と株式会社ピコグラム（以下、「事業者」といいます。）は、事業者が利用者に対して行う指定居宅介護支援について、次のとおり契約を結びます。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者からの委託を受けて介護保険法等関係法令及びこの契約書に従い、利用者に対し利用者が可能な限り居宅において、その能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者に対し適切な居宅サービス計画の作成を支援します。

- 2 居宅サービスの提供が確保されるよう居宅サービス事業者、その他の事業者、関連機関との連絡調整に努めるほか、その他の便宜を図ります。

第2条（契約期間）

この契約の期間は、利用開始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 契約期間満了日までに、利用者又は事業者から文書による契約終了の申し入れがない場合、次の要介護認定の有効期間満了日まで自動的に更新されるものとします。

なお、利用者から更新拒絶の意思表示された場合には、事業者は他の事業所を紹介するなど必要な措置をとります。

第3条（居宅サービス計画立案の援助）

事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を担当者として指定し、居宅サービス計画の作成を支援します。

- 2 指定を受けた介護支援専門員は、サービス計画の作成にあたり次の各号に定める事項を遵守します。
 - ① 利用者の居宅を訪問し、利用者及び利用者の家族等に面接し、情報を収集し解決すべき課題の把握に努めるほか、面接の趣旨を利用者及び利用者の家族等に対して十分に説明し、理解を得ます。
 - ② 居宅介護支援の提供に当たっては、当該地域における居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料の情報を適正に利用者及び利用者家族に提供し、サービスの選択を求めます。
なお、その際には利用者及び利用者家族は担当者に対し、複数の事業所の紹介を求めること、居宅サービス計画に位置付けた事業所の選定理由の説明を求めることができます。
 - ③ 提供される居宅サービスの目標、達成時期、サービス提供上の留意点を明記した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、サービスの種類、内容、利用料等について、利用者及び利用者の家族等に対して分かりやすく説明し、文書により同意を受けます。
 - ⑤ 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合には、主治医等の意見を求め、その指示がある場合には、これに従います。
 - ⑥ その他、利用者及び利用者の家族等の意思を尊重し、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4条（居宅サービス計画作成後の援助）

事業者は、利用者及び利用者の家族等と継続的に連絡をとり、計画実施状況の把握に努めます。

- 2 事業者は、利用者が居宅サービス計画（ケアプラン）の変更を希望する場合は、再評価を行いサービス計画の変更、要介護認定区分の変更申請、関連事業者に連絡するなど必要な対応をします。
- 3 事業者は、利用者の受ける在宅サービス利用状況について、利用者又は利用者の家族等からサービス利用に関する相談等を受けた場合には、サービス内容を点検するとともに、必要に応じ居宅サービス計画を見直すほか、当該関連事業者との連絡調整に努めることとします。

第5条（要介護認定申請等の援助）

事業者は、利用者が要介護認定の更新及び状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行えるよう必要な援助を行います。

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

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又は入所を希望した場合、事業者は利用者に適切な介護保険施設を紹介するなど、必要な援助を行います。

第7条（居宅介護支援の提供の記録、閲覧）

事業者は、居宅介護支援の提供に関する記録を作成し、これを居宅介護支援完結の日より5年間保存します

- 2 居宅介護支援に関する提供記録は、利用者及びその後見人又は家族の請求に応じて、これを閲覧又は自費による謄写物を交付します
但し、この閲覧及び謄写は事業者の業務に支障のない時間に行うこととします。

第8条（秘密保持及び個人情報の取り扱い）

事業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後も第三者に漏らすことはありません。

- 2 事業者は、あらかじめ文書により利用者又はその後見人若しくは家族に使用目的等を説明し同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとします。
なお、利用者及び利用者の家族の個人情報の使用する期間はサービス利用契約期間とします。

第9条（損害賠償）

事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うなど、必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、利用者に対して、損害賠償を速やかに行うものとします。但し、事業者は、自己の責任に帰すべき理由がない限り、損害賠償責任を負いません。

第10条（契約の解約、解除、終了）

利用者は、事業者に対して、1ヵ月以上の予告期間を以って文書で通知することにより、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、人員不足等やむを得ない事情がある場合には、利用者に対して1ヵ月以上の予告期間において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所に関する情報を利用者に提供します。

- 3 事業者は、利用者に対し、利用者の非協力などにより、利用者及び事業者間の信頼関係を損なうような行為をし、事業者の努力にも関わらず改善の見込みがなく、この契約の目的を達することが不可能となったときは、14日以上予告期間をもって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、この契約は終了します。
 - ① 利用者が介護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）、要支援（1又は2）と認定された場合
 - ③ 利用者が死亡した場合
- 5 要支援（1又は2）に認定された場合においては、事業者は当該担当地域の地域包括支援センターを紹介するなどの便宜を図ります。

第11条（相談・苦情処理）

事業者は、利用者からの相談・苦情窓口を設置し、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居宅サービス等に対する利用者及びその家族からの要望、苦情等に対し迅速かつ適切に対応するものとします。

第12条（協議事項）

利用者及び事業所は、信義誠実をもってこの契約を履行することとし、この契約に定めのない事項については、介護保険法等の関係法令に従い、双方が誠意を持って協議し定めるものとします。本契約に定めのない事項については、介護保険法等関係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。

令和 年 月 日

名前 _____

名前 _____

(事業者) 一宮市中島通五丁目 11 番 2
株式会社 ピコグラム
居宅介護支援センターピコグラム
代表取締役 志賀 龍 司



個人情報利用同意書

事業者（居宅介護支援センタープログラム）は、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等におい
て、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の
個人情報についても同様の取り扱いをします。



居宅介護支援センター ピコグラム

利用契約に係る個人情報利用同意書

当居宅介護支援事業者では、利用者の権利としてのプライバシー保護に十分配慮し、居宅介護を実施するため、個人情報を利用させていただきます。

なお、利用について利用者の意思に反する場合は、その申し出により利用することはありません。

個人情報の趣旨	センターが保有する利用者及びそのご家族に関する個人情報については、正当な理由なく第三者に漏らしません。 なお、この守秘義務は契約終了後も同様です。・
個人情報利用範囲	利用者及びそのご家族の個人情報利用については、解決すべき問題や課題など、情報を共有する必要がある場合及び以下の場合に用いさせていただきます。 ① 適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報共有のため（サービス担当者会議等） ② サービス提供に関わる請求事務などの事務手続き ③ サービス利用に関わる管理運営のため ④ 緊急時の医師、関係医療機関等への連絡のため ⑤ ご家族や後見人様などへの報告のため ⑥ 当センターの職員研修（会議）などにおける資料のため ⑦ 法令上義務付けられて関係機関からの依頼があった場合 ⑧ 損害賠償責任などに係る公的機関への情報提供が必要な場合 ⑨ その他、当センターが実施する業務において必要な場合
使用に当たっての条件	1 個人情報の提供は、上記に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払います。 2 当センターでは、個人情報を使用した会議、相手方、内容等の記録を残し、これを保管しておきます。
使用する期間	当センターの利用を必要とする期間及びサービス提供に際し関係機関との連携を必要とする期間までとなります。

以上、利用契約に係る個人情報使用についての説明をさせていただきました。

個人情報使用 についての 説明日・説明者	令和 年 月 日 説明者
----------------------------	-----------------

上記、個人情報使用について、内容の説明を事業者から確かに受けました。
私及び家族の個人情報については、居宅介護支援センター ピコグラムが
実施する居宅介護支援の業務の実施にあたり、必要最小限の範囲内で使用
又は提供することに同意します。

令和 年 月 日

利用者	氏 名	
代筆者	氏 名	
	(関係)	()

利 用 者 家族代表	氏 名	
	(関係)	()