

## Ⅱ. 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(福岡県指定 第 4071600300 号)

当事業所はご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。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通り説明します。

### ★居宅介護支援とは

契約者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- ご契約者の心身の状況やご契約者とそのご家族等の希望をお伺いして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- ご契約者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

### ◆◆目次◆◆

1. 事業者.....	2
2. 事業所の概要 .....	2
3. 事業実施地域及び営業時間.....	2
4. 職員の体制.....	2
5. 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について.....	3
6. サービスの利用に関する留意事項 .....	6
7. 個人情報保護等の対応について.....	7
8. 高齢者虐待防止について .....	7
9. 事故発生時の対応方法について.....	7
10. 苦情の受付について（契約書第19条参照） .....	8

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 東合川福祉会  
(2) 法人所在地 福岡県久留米市東合川九丁目 8 番 1 号  
(3) 電話番号 0942-43-2818  
(4) 代表者氏名 理事長 木下 由美子  
(5) 設立年月 昭和 58 年 9 月 16 日

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所・平成 11 年 10 月 1 日指定  
福岡県 第 4071600300 号  
(2) 事業所の名称 光寿苑 ケアプランサービス  
(3) 事業所の所在地 福岡県久留米市宮ノ陣町大杜 467 番地の 1  
(4) 電話番号 0942-30-8888 (代表)  
(5) 事業所長 施設長 木下 由美子  
管 理 者 古賀 由美  
(6) 開設年月 平成 12 年 4 月 1 日  
(7) 事業の目的 要介護者等からの相談に対し、要介護者等が心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成し、サービスの提供が確保されるよう便宜の提供を行うことを目的とします。利用者が要介護状態になった場合においても、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配慮して行います。

## 3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 久留米市全域  
(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～土 (但し 12 月 30 日から 1 月 3 日は休日)
受付時間	月～土 8:30～17:30 祝日 8:30～17:30
サービス提供時間帯	月～土 8:30～17:30 祝日 8:30～17:30

※緊急時：営業時間外、休業日の緊急連絡は、光寿苑代表電話 (0942-30-8888) にご連絡下さい。

## 4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	常勤専従	常勤兼務	非常勤専従	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長 (管理者)	0 名	1 名	0 名	0.3	1 名 (兼務)	職員・業務管理
2. 介護支援専門員	2 名	1 名	0 名	2.7	1 名以上	サービスの提供

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数 (例：週 40 時間) で除した数です。

(例) 週 8 時間勤務の介護支援専門員が 5 名いる場合、常勤換算では、1 名 (8 時間×5 名÷40 時間=1 名) となります。

## 5. 居宅介護支援の業務の実施方法、利用料及びその他の費用について

### (1) 居宅介護支援業務の実施方法等について（契約書第3～6条参照）\*

#### I. 居宅介護支援の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、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。

#### II. 居宅サービス計画の作成について

- ① 指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、居宅介護サービス計画の作成にあたり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を求めることや、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が可能であることを文書の交付及び口頭にて利用申込者又はその家族に説明を行い、ご理解いただいたことについて署名をいただきます。
- ② 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
  - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族との面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
  - イ 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
  - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。尚、ケアマネジメントの公正中立の確保を保つ観点より、当事業所のケアプランの訪問介護、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公表しています。（別紙1参照）
  - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、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する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。なお、当該意見を踏まえて作成した居宅サービス計画は、意見を求めた主治の医師等に交付します。
- ④ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
  - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
  - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

### III. サービス実施状況の把握、評価について

① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、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。

なお、介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たり、利用者の心身又は生活状況に係る情報を得たとき、それらの情報のうち主治の医師等の助言が必要と判断したものについて、利用者の同意を得て主治の医師等に提供します。

② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。

③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。

### IV. 居宅サービス計画の変更について

利用者が居宅サービス計画の変更を求めた場合、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の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

### V. 給付管理について

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票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

### VI. 要介護認定等の協力について

① 事業者は、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。

② 事業者は、利用者が希望する場合は、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。

### VII. 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

### VIII. 介護保険施設への紹介

介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設等への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設等に関する情報、その他の便宜の提供を行います。

(2) サービス利用料金 (契約書第8条参照) \*

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、ご契約者の自己負担はありません。但し、ご契約者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額をお支払い下さい。

◇居宅介護支援費 1月につき

		要介護区分	基本単位	金額
居宅介護支援費 I	(i)	要介護 1・2	1,086 単位	10,860 円
		要介護 3・4・5	1,411 単位	14,110 円
	(ii)	要介護 1・2	544 単位	5,440 円
		要介護 3・4・5	704 単位	7,040 円
	(iii)	要介護 1・2	326 単位	3,260 円
		要介護 3・4・5	422 単位	4,220 円
居宅介護支援費 II (注 2)	(i)	要介護 1・2	1,086 単位	10,860 円
		要介護 3・4・5	1,411 単位	14,110 円
	(ii)	要介護 1・2	527 単位	5,270 円
		要介護 3・4・5	683 単位	6,830 円
	(iii)	要介護 1・2	316 単位	3,160 円
		要介護 3・4・5	410 単位	4,100 円

※ 居宅介護支援費(i)～(iii)の区分については、介護支援専門員（常勤換算）一人当たりが、利用者に対して居宅介護支援を実施した取扱件数が、月の末日において次に掲げる区分に応じそれぞれ所定単位数を算定する。

- ① 居宅介護支援費(i) 取扱件数が 45 件未満
- ② 居宅介護支援費(ii) 取扱件数が 45 件以上 60 件未満
- ③ 居宅介護支援費(iii) 取扱件数が 60 件以上

注 1: 地域包括支援センターより委託を受けて介護予防支援サービスを行う場合、当該件数に 1/3 を乗じて得た件数を含めて算定する。

注 2: 居宅介護支援費 II については、ケアプランデータ連携システムを導入し、かつ事務職員の配置を行っている場合に算定する。

※ 各加算条件を満たした場合に、次の加算単位数を算定する。

◇各種加算

内容		支援単価	金額
特定事業所加算	I	519 単位	5,190 円
	II	421 単位	4,210 円
	III	323 単位	3,230 円
	A	114 単位	1,140 円
	特定事業所医療介護連携加算	125 単位	1,250 円
初回加算		300 単位	3,000 円
入院時情報連携加算	(I)	250 単位	2,500 円
	(II)	200 単位	2,000 円
退院・退所加算	(I) イ	450 単位	4,500 円
	(I) ロ	600 単位	6,000 円
	(II) イ	600 単位	6,000 円
	(II) ロ	750 単位	7,500 円
	(III)	900 単位	9,000 円
通院時情報連携加算		50 単位	500 円
緊急時等居宅カンファレンス加算		200 単位	2,000 円
ターミナルケアマネジメント加算		400 単位	4,000 円

(3) 利用料金のお支払い方法

前記 (2) の料金・費用は、1 か月ごとに計算してご請求しますので、翌月 20 日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア. 下記指定口座への振り込み  
 筑邦銀行 東合川支店 普通預金 0223735  
 光寿苑ケアプランサービス 施設長 木下由美子  
 イ. 光寿苑窓口での現金支払

6. サービスの利用に関する留意事項

- (1) サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。
- (2) 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、ご契約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。
- (3) 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相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、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。
- (4) 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を求めることや、居宅サービス計画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ので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- (5) 居宅介護支援提供に先立って、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。  
 被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

- (6) 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必要な援助を行います。また、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、必要な援助を行うものとします。
- (7) 病院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、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の氏名及び連絡先を伝えてください。
- (8) 利用者及び利用者の家族等の禁止行為
- ① 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）  
例：物を投げつける、蹴る、刃物をむける、唾を吐く 等
  - ② 職員に対する精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度により傷つけたりおとしめたりする行為）  
例：大声を発する、怒鳴る、特定の職員に嫌がらせをする、  
「この程度出来て当然」と理不尽なサービスを要求する など
  - ③ 職員に対するセクシャルハラスメント（意に沿わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為など）  
例：必要もなく手や腕、身体を触る、抱きしめる、性的な卑猥な言動 等

## 7. 個人情報保護等の対応について

- (1) 個人情報の取得に際して、利用目的を特定して通知または公表し、利用目的にしたがって、適切に個人情報の収集、利用、提供を行います。
- (2) 個人情報の収集、利用、提供にあたっては本人及び代理人の同意を得るようにします。
- (3) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん及び不正アクセスなどのリスクに対して、必要な安全対策、予防措置等を講じて適切な管理を行います。

## 8. 高齢者虐待防止について

- (1) 事業者、介護支援専門員は、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者の虐待の早期発見に努めるものとします。
- (2) 事業者、介護支援専門員に対して、高齢者虐待防止の研修に努めるものとします。
- (3) 事業者、介護支援専門員は、高齢者虐待を受けたと思われる高齢者及び高齢者に対する生命又は身体に重大な危険が生じている場合は、速やかに、これを市町村に通報することとします。

## 9. 事故発生時の対応方法について

- (1) 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 利用者に対する指定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は、損害賠償を速やかに行います。

## 10. 苦情の受付について（契約書第 19 条参照）

### (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） [職名] 管理者 古賀 由美

○電話番号 0942-30-8888 ○受付時間 毎週月曜日～土曜日 8:30～17:30

### (2) 苦情相談委員（第三者委員）

氏名	職業及び職歴	連絡先
長尾 孝彦	法人監事	0942-33-7915
丸山 信子	東合川福祉会 評議員	090 (5926) 9157

### (3) 行政機関その他苦情受付機関

久留米市・市役所 介護保険担当課	所在地 久留米市城南町 15 番地の 3 電話番号 0942-30-9247 FAX 0942-30-6845 相談日 月曜日～金曜日 受付時間 8:30～17:15
国民健康保険団体連合会	所在地 福岡市博多区吉塚本町 13 番 47 号 電話番号 092-642-7859 FAX 092-642-7856 相談日 月曜日～金曜日 受付時間 8:45～17:00
福岡県運営適正化委員会 (社会福祉法人 福岡県社会福祉協議会)	所在地 春日市原町 3 丁目 1 番地 7 クローバープラザ 4 階 電話番号 092-915-3511 FAX 092-584-3790 相談日 月曜日～金曜日 受付時間 9:00～17:00

## <重要事項説明書付属文書>

### 1. サービス提供における事業者の義務（契約書第 10 条、第 11 条参照）

当事業所では、ご契約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 契約者に提供した居宅介護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、ご契約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 契約者が他の居宅介護支援事業所の利用を希望する場合、その他ご契約者から申し出があった場合には、ご契約者に対し、直近の居宅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 業者、介護支援専門員または従業員は、居宅介護支援を提供するうえで知り得たご契約者及びその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。（守秘義務）

### 2. 損害賠償について（契約書第 12 条参照）

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損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。

ただし、その損害の発生について、ご契約者に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。

### 3. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までにご契約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。（契約書第2条参照）

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。

（契約書第15条参照）

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>① ご契約者が死亡した場合、または被保険者資格を喪失した場合</li><li>② 契約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</li><li>③ 契約者が介護保険施設に入所した場合。また、医療機関への入院やその他の事由で6ヶ月以上居宅サービスの導入がなされなかった場合。</li><li>④ 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</li><li>⑤ 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</li><li>⑥ ご契約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下さい。）</li><li>⑦ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）</li></ul> |
|--|

#### （1）ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第16条、第17条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約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日前までに解約届出書をご提出ください。

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。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>① 事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合</li><li>② 事業者も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</li><li>③ 事業者もしくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合</li><li>④ 事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失によりご契約者の身体・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</li></ul> |
|--|

#### （2）事業者からの契約解除の申し出（契約書第18条参照）

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。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>① ご契約者が、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</li><li>② ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合</li><li>③ ご契約者またはご契約者のご家族の非協力など、双方の信頼関係を損壊する行為に改善の見込みがない場合や、社会通念を超えたと思われる苦情などにより、当事業所及び介護支援専門員の通常の業務遂行に支障がでていると判断した場合。</li><li>④ ご契約者またはご契約者のご家族から職員に対するハラスメント行為などにより、職員の心身に危害が生じ、または生ずる恐れのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、契約者に対して介護サービスを提供することが著しく困難となった場合。</li></ul> |
|--|