

## 「指定居宅介護支援」重要事項説明書

うきは市社会福祉協議会  
うきは市ケアプランサービスセンター

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(福岡県介護保険広域連合指定 第4077500017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うかがいして、「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等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.....	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	3
6. サービスの利用に関する留意事項.....	6
7. 虐待防止のための措置.....	6
8. 苦情の受付について.....	7
<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）.....	8
2. 損害賠償について（契約書第12条参照）.....	8
3. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）.....	8
4. 個人情報保護に関する方針（プライバシーポリシー）.....	9

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人うきは市社会福祉協議会  
 (2) 法人所在地 福岡県うきは市吉井町347番地1  
 (3) 電話番号 0943-76-3977 (FAX0943-76-4329)  
 (4) 代表者氏名 会長 高山 敏 枝  
 (5) 設立年月 平成17年 3月 1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  
 (2) 事業の目的 要介護者が、可能な限り居宅において、自立した日常生活ができるようご本人やご家族等の意向を基に、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成すると共に、そのサービスが確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設及び保健・福祉・医療の各機関との連絡調整を行なうことを目的としております。  
 (3) 事業所の名称 うきは市ケアプランサービスセンター  
 平成30年4月1日指定 福岡県介護保険広域連合 第4077500017号  
 (4) 事業所の所在地 福岡県うきは市浮羽町朝田582番地1  
 (5) 電話番号 0943-77-8352  
 (6) 管理者氏名 久保田 由理  
 (7) 運営方針 ご利用者の意志及び人格を尊重し常にご本人の立場に立って、提供される居宅サービス等が、特定の種類又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。  
 (8) 開設年月日 平成17年 3月 1日  
 (9) うきは市社協が行っている他の在宅福祉サービス

当法人では、次の在宅福祉サービスもあわせて実施しています。

[訪問介護] 平成17年3月1日指定 福岡県 第4077500082号

[介護予防訪問介護相当サービス]

平成30年4月1日指定 福岡県介護保険広域連合 第4077500082号

[訪問型サービスA]

平成30年4月1日指定 福岡県介護保険広域連合 第4077500082号

[配食サービス]

## 3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 うきは市（但し、妹川、新川、田籠、小塩の地域を除く。）  
 (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（国民の休日、12月29日～1月3日を除く）
受付時間	午前8時30分～午後5時15分

サービス提供時間帯	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
-----------	-------------------------

上記の営業日、営業時間のほか、電話により 24 時間常時連絡が可能な体制としています。

#### 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	人 員	職務の内容
1. 管理者	1 名 (介護支援専門員兼務)	介護支援専門員その他の従事者の管理、利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を行うとともに、従事者に運営規程を遵守させる為に必要な指揮命令を行います。
2. 介護支援専門員	2 名 (1 名管理者兼務)	要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等の置かれている環境などに応じて、居宅サービスを適切に利用できるようなサービスの種類、内容などの計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設などと連絡調整を行います。

ただし、介護支援専門員については利用者の状況により、増員・減員することができるものとします。

#### 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご契約者の利用料負担はありません。

##### (1) サービスの内容と利用料金（契約書第 3～6 条、第 8 条参照）

###### 〈サービスの内容〉

###### ① 居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、公正中立なケアマネジメントの提供が確保できるように、居宅介護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、居宅サービス計画を作成します。

ご契約者及びそのご家族は、サービス選択に当たって、複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることが可能であるほか、介護支援専門員が作成する居宅サービス等計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定の理由の説明を求めることができます。

###### 〈居宅サービス計画の作成の流れ〉

① 事業者は、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ます。
--

②居宅サービス計画の作成の開始にあたって、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契約者又はその家族等に対して提供して、契約者にサービスの選択を求めます。

③介護支援専門員は、契約者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、契約者に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介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ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上で、その種類、内容、利用料等について契約者及びその家族等に対して説明し、契約者の同意を得た上で決定するものとします。

## ②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・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。
- ・ご契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

## ③居宅サービス計画の変更

ご契約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。

## ④介護保険施設への紹介

ご契約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。

### <サービス利用料金>

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いったんお支払い下さい。（1月当たり）なお、妹川、新川、田籠、小塩の地域に居住されている方は、5%を加算した金額になります。

要介護 1、2	要介護 3～5
10,860円	14,110円

上記利用料金の他に、次に該当する場合は、それぞれの利用料金が加算されます。

**ア、初回加算 3,000 円**

新規に居宅サービス計画を策定した方及び要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた方に対する支援を行った場合。

**イ、入院時情報連携加算 (Ⅰ) 2,500 円 (Ⅱ) 2,000 円**

(Ⅰ) ケアマネジャーが利用者の入院先の病院・診療所に入院後3日以内に、その職員に対し、必要な利用者の情報を提供した場合。

(Ⅱ) ケアマネジャーが病院・診療所に入院後7日以内に、その職員に対し、必要な利用者の情報を提供した場合。

**ウ、退院・退所加算 (Ⅰ) イ 4,500 円 (Ⅰ) ロ 6,000 円  
(Ⅱ) イ 6,000 円 (Ⅱ) ロ 7,500 円  
(Ⅲ) 9,000 円**

退院又は退所に当たり、病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を求めた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービスの利用に関する調整を行った場合。(いずれも入院または入所期間中1回を限度)

(Ⅰ) イ 病院等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法で1回受けた場合。

(Ⅰ) ロ イにおける情報提供をカンファレンスにて1回受けた場合。

(Ⅱ) イ (Ⅰ) イにおける情報提供を2回以上受けた場合。

(Ⅱ) ロ (Ⅰ) イにおける情報提供のうち1回以上はカンファレンスにより受けた場合。

(Ⅲ) (Ⅰ) における情報提供を3回以上受け、うち1回以上はカンファレンスにより受けた場合。

**エ、通院時情報連携加算 500 円 (1月に1回)**

利用者が医療機関において医師の診察を受ける際に、ケアマネジャーが同席し、医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行った場合。

**オ、緊急時等居宅カンファレンス加算 2,000 円 (1月に2回が限度)**

利用者の状態の急変等に伴い、利用者に対する訪問診療実施の保健医療機関・利用者の在宅療養を担う医療機関の保険医の求めにより、利用者宅でのカンファレンスに参加し、必要に応じて居宅サービス・地域密着型サービスの調整を行った場合。

**カ、ターミナルケアマネジメント加算 4,000 円**

在宅で死亡した利用者(末期の悪性腫瘍の患者に限る)に対して、死亡日および死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者またはその家族の同意を得て、居宅を訪問して利用者の心身の状況等を記録し、主治医およびケアプランに位置付けたサービス事業所に提供した場合。

**(2) 交通費 (契約書第8条参照)**

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、次の交通費をご負担いただきます。但し、妹川、新川、田籠、小塩の地域は除きます。

- ア、通常の実施地域を越えた地点から片道5km未満 1回につき 200円  
 イ、通常の実施地域を越えた地点から片道5km以上10km未満 1回につき 400円  
 ウ、通常の実施地域を越えた地点から片道10km以上の場合は、1km毎に40円加算

### (3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末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			
福岡銀行	吉井支店	普通預金	2338991
福岡久留米農業協同組合	吉井支店	普通預金	0017281
イ. 金融機関口座からの自動引き落としが出来ます。			

## 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。

### (2) 介護支援専門員の交替（契約書第7条参照）

#### 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。

#### ② ご契約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、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

### (3) 医療機関との連携

#### ① 担当ケアマネジャーの情報について

ご契約者が病院や診療所へ入院された際には、担当のケアマネジャーの氏名や連絡先についてその医療機関へお伝えいただくようお願いします。

#### ② ご契約者の情報について

ケアマネジャーは、居宅サービス事業者等からご契約者に関する情報を受けたときや連携の必要があるときは、ご契約者の同意を得てケアマネジャーが必要と認める口腔に関する問題、服薬に関する状態、心身または生活に必要な情報を主治医又は歯科医師もしくは薬剤師に提供します。

#### ③ 主治医等医療従事者との連携

ケアマネジャーは、ご契約者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを希望される場合、ご契約者の同意を得て主治医等に意見を求めます。また、ケアマネジャーはその意見を踏まえてケアプランを作成した場合、意見を求めた医師等にそのケアプランを交付しま

す。

## 7. 虐待防止のための措置

①当事業所では、虐待防止に取り組み以下の行為を禁止しています。

身体的虐待、性的虐待、心理的虐待、放棄放置、経済的虐待、躰や指導として行われる前記述の行為。

②虐待の防止を啓発・普及するための従事者に対する研修を実施します。

③虐待に対する相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

○虐待相談受付窓口（担当者） 管理者 久保田 由理

○虐待相談解決責任者 在宅福祉課長 國武 竜一

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分

○電話番号 0943-77-8352 FAX 0943-77-4060

## 8. 苦情の受付について（契約書第17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） 管理者 久保田 由理

※但し、担当者不在の時は、基本的事項については、誰でも対応できるようにしています。

○苦情解決責任者 在宅福祉課長 國武 竜一

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分

○電話番号 0943-77-8352 FAX 0943-77-4060

### （2）行政機関その他苦情受付機関

うきは市役所保健課 介護・高齢者支援係	所在地 うきは市吉井町新治 316 電話番号 0943-75-4960・FAX 0943-75-4963 受付時間 平日 午前8時30分～午後5時15分
福岡県介護保険広域連合 うきは・大刀洗支部	所在地 うきは市吉井町 983-1 電話番号 0943-74-5355・FAX 0943-74-5353 受付時間 平日 午前8時30分～午後5時
福岡県国民健康保険 団体連合会	所在地 福岡市博多区吉塚本町 13-47 電話番号 092-642-7859・FAX 092-642-7857 受付時間 平日 午前8時30分～午後5時
福岡県運営適正化委員会	所在地 春日市原町 3丁目 1-7(クローバープラザ内) 電話番号 092-915-3511・FAX 092-584-3790 受付時間 火曜から日曜 午前9時～午後5時30分

## ＜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ご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ご契約者が他の居宅介護支援事業者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事業者、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）  
サービス担当者会議など、契約者に係る他の介護サービス事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、契約者又はその家族等の個人情報を用いることができますものとしします。

### 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、事業者の損害賠償額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 30 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 13 条参照）

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護認定又は要支援認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③ご契約者が介護保険施設に入所した場合
- 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
- 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
- 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。）
- 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。）

#### (1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 14 条、第 15 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。

- 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
- 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
- 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
- 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

#### (2) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第 16 条参照）

以下の事項に該当する場合には、事業者から本契約を解除することができます。

- 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
- 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  
なお、これには、うるさいなどの暴言や威圧的態度でサービス従事者に精神的な苦痛を与えた場合、又は一方的な指示・命令、介護保険法に反するサービスの強要なども該当します。

#### 4. 個人情報保護に関する方針（プライバシーポリシー）

社会福祉法人うきは市社会福祉協議会は、以下の方針に基づき、個人情報の保護に努めます。

- 1 本会は、個人の人格尊重の理念のもとに、関係法令等を遵守し、実施するあらゆる事業において、個人情報を慎重に取り扱います。
- 2 本会は、個人情報を適法かつ適正な方法で取得します。
- 3 本会は、個人情報の利用目的をできる限り特定するとともに、その利用目的の範囲でのみ個人情報を利用します。
- 4 本会は、あらかじめ明示した範囲及び法令等の規定に基づく場合を除いて、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく外部に提供しません。
- 5 本会は、個人情報を正確な状態に保つとともに、漏えい、滅失、き損などを防止するため、適切な措置を講じます。
- 6 本会は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・追加・削除・利用停止を求める権利を有していることを確認し、これらの申出があった場合には速やかに対応します。
- 7 本会は、個人情報の取扱いに関する苦情があったときは、適切かつ速やかに対応します。
- 8 本会は、個人情報を保護するために適切な管理体制を講じるとともに、役職員の個人情報保護に関する意識啓発に努めます。
- 9 本会は、この方針を実行するため、個人情報保護規程を定め、これを本会役職員に周知徹底し、確実に実施します。

令和 年 月 日

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項説明書及び重要事項説明書付属文書の説明を行いました。

うきは市ケアプランサービスセンター

説明者職名 介護支援専門員 氏名 ⑩

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項説明書及び重要事項説明書付属文書の説明を受け、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所

氏 名 ⑩

家族住所

氏 名 ⑩

(利用者との関係 )

※この重要事項説明書は、厚生省令第38号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。