重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定居宅介護支援について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

１　指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	合同会社真珠
代表者氏名	南　珠美
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	北九州市若松区塩屋４丁目 23-5 TEL 080-6468-9670　　FAX　093-980-4626
法人設立年月日	令和７年９月４日

２　利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	ケアプランセンターひより
介護保険指定事業者番号	4070202504
事業所所在地	北九州市若松区高須南１丁目 11-72 パレーシャルエル A101
連絡先 相談担当者名	TEL　０９３－９８１－１８５５　FAX　０９３－２３５－３８０６ 担当者　黒田　美智恵
事業所の通常の事業の実施地域	北九州市全域（但し離島は除く）・中間市・直方市・遠賀郡（岡垣町は除く）・田川郡福智町・その他事業所が支援可能と認めた地域

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	（合同会社真珠）が開設する事業所（以下「事業所」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態または要支援状態（以下、「要介護状態等」という）にある利用者に対し、その利用者が可能な限りその居宅において有する能力に応じ、自立した生活を営むことが出来るように支援することを目的とする。
運営の方針	①　事業所の介護支援専門員は、要介護状態にある利用者に対し、その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、介護計画を作成する。 ②　事業の実施に当たっては、利用者の身体の状況や、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、適切な保険医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合かつ、効率的に提供されるよう配慮して行う。 ③　事業所の介護支援専門員は、業務上知り得た個人の秘密に対し、いかなる人に洩らすことなく守秘義務を負うものとする。又、退職後や契約終了後もその義務は存在する ④　支援の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供される指定居宅サービス等が、特定の種類又は、特定の居宅サービス事業者に偏することのないよう、公正かつ中立に行うもとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営　業　日	月曜日～金曜日（土日祝日も緊急時は携帯電話へ連絡可能です）
営 業 時 間	8:30～17：30（緊急時は携帯電話へ連絡可能です）

(4) 事業所の職員体制

管理者	黒田　美智恵

職	職　務　内　容	人員数
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤３名以上 非常勤　０名
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常　勤　０名 非常勤　０名

(5) 事業所のケアプランに位置付けられた各サービスの割合

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は別紙のとおり。

(6) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用、加算について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料（月額）	利用者負担額（介護保険適用の場合）
① 居宅サービス計画の作成 ② 居宅サービス事業者との連絡調整 ③ サービス実施状況把握、評価 ④ 利用者状況の把握 ⑤ 給付管理 ⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助 ⑦ 相談業務	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	下記のとおり	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 （全額介護保険により負担されます。）

要介護度区分 / 取扱い件数区分	要介護１・２	要介護３～５
介護支援専門員１人当たりの利用者の数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 10,860 円	居宅介護支援費Ⅰ 14,110 円
介護支援専門員１人当たりの利用者の数が 45 人以上の場合において、45 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ 5,440 円	居宅介護支援費Ⅱ 7,040 円
介護支援専門員１人当たりの利用者の数が 45 人以上の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 3,260 円	居宅介護支援費Ⅲ 4,220 円

※45 人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、40 件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。

※当該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 ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。

※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 円を減額することになります。

●別途地域加算:7 級地 10.21　1 単位あたり　10.21 円となります。

ＩＣＴ活用又は事務職員の配置を行っている場合

要介護度区分 / 取扱い件数区分	要介護１・２	要介護３～５
介護支援専門員１人当たりの利用者の数が 50 人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 10,860 円	居宅介護支援費Ⅰ 14,110 円
介護支援専門員１人当たりの利用者の数が 50 人以上の場合において、50 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ 5,270 円	居宅介護支援費Ⅱ 6,830 円
介護支援専門員１人当たりの利用者の数が 50 人以上の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 3,160 円	居宅介護支援費Ⅲ 4,100 円

※50 人以上の場合については、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又はⅢを算定します。

※当該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 ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。

※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 円を減額することになります。

※同一建物ケアマネジメント減算

居宅介護支援事業所の利用者が 1 月あたり 20 人以上住む建物（上記を除く）に住む利用者に対し、上記料金の 5%（95/100）を減額します。

●別途地域加算:7 級地 10.21　1 単位あたり　10.21 円となります。

	加　　算	加算額	内 容 ・ 回 数 等
要介護度による区分なし	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
	入院時情報連携加算Ⅰ	2,500 円	入院した日に病院等の職員に必要な情報提供をした場合（Ⅰ）※入院日以前の情報提供を含む。病院等の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	入院の日から３日以内に病院等の職員に必要な情報提供をした場合（Ⅱ）

	退院・退所加算（Ⅰ）イ 退院・退所加算（Ⅰ）ロ 退院・退所加算（Ⅱ）イ 退院・退所加算（Ⅱ）ロ 退院・退所加算（Ⅲ）	4,500円 6,000円 6,000円 7,500円 9,000円	入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。 （Ⅰ）イ　連携１回 （Ⅰ）ロ　連携1回（カンファレンス参加による） （Ⅱ）イ　連携２回以上 （Ⅱ）ロ　連携2回（内1回以上カンファレンス参加） （Ⅲ）　連携3回以上（内1回以上カンファレンス参加）
	通院時情報連携加算	500円	利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師に対して情報提供し、必要な情報を得た上で、居宅サービス計画に記録した場合
	特定事業所加算（Ⅰ） 特定事業所加算（Ⅱ） 特定事業所加算（Ⅲ）	5,190円 4,210円 3,230円	「利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催すること」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
	特定事業所加算（Ａ）	1,140円	
	特定事業所医療介護連携加算	1,250円	特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定している等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
	ターミナルケアマネジメント加算	4,000円	在宅死亡の利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前１４日以内に２日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業所に提供した場合２４時間連絡体制を整備し必要に応じ居宅介護支援を提供した場合
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整した場合
	中山間地域等に居住する者へのサービス体制加算	所定単位数の5%	運営規程によって定められている「通常の事業の実施地域」を越えて「中山間地域等」に居住する利用者に対してサービスを提供する際場合
	介護職員等処遇改善加算	所定単位数の2.1%	介護現場で働く職員の確保と定着、および賃金水準の向上を目的とし、居宅サービス計画を作成した場合

３　その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は（運営規程に記載されている内容を記載する）により請求いたします。

４　利用者の居宅への訪問頻度の目安（モニタリング）

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１月に１回以上

※ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援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。

また、以下の要件を設けた上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを行う場合もあります。

ア、利用者の同意を得ること

イ、サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること

ⅰ）利用者の状態が安定していること

ⅱ）利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）

ⅲ）テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。

ウ、少なくとも２月に１回は利用者の居宅を訪問すること

５　利用料及びその他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料及びその他の費用の請求方法等	ア 利用料及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 31 日までに利用者あてお届け（郵送）します。
② 利用料及びその他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の３１日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)現金支払い イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)

※ 利用料及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から 3 か月以上遅延し、さらに支払いの督促から１０日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

６　居宅介護支援の提供にあたって

(1) 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当事業者にお知らせください。

(2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意向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　高齢者虐待防止の推進について

事業者は、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) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	南　珠美

(2) 虐待防止のための指針を整備します。

(3) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を開催し、従業者へ周知徹底します。

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発･普及するための研修を実施します。

(5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

※なお、上記の(3)(4)が開催できていないと行政指導等を受けた際には、「高齢者虐待防止措置未実施減算」として、所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数が減算されます。

８　身体拘束等の適正化の推進

事業者は指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の身体拘束は行わない。ただし万一、利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するため緊急時などやむを得ない場合には「利用者の身体拘束に伴う申請書」に家族の同意を受けた時のみ、その条件と期間内にて身体拘束を行うことができるものとします。その他次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 事業者は、やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録します。

９　感染症の予防及びまん延の防止のための措置について

事業者は、感染症が発生又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるように努めます。

(1)感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

(2)感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催し、従業者へ周知徹底します。

(3)従業者に対し、感染症予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

１０ 業務継続計画の策定

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護の提供を継続的に実施するため及び、非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するように努め、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

※なお、上記第９条、１０条の項目が行われていないと行政指導等を受けた際には、「業務改善計画未実施減算」として、所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数が減算されます。

１１　秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取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。 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、業務上知り得た利用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、その秘密を保持するべき旨を、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、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や地域ケア会議等において、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、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議や地域ケア会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な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、利用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、遅滞なく調査を行い、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。）

個人情報の利用について

利用者及びその家族の個人情報の利用については、下記により必要最小限の範囲内で使用することとします。

記

１．　使用目的

（１） 介護サービスの提供を受けるにあたって、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。

（２） 上記（１）の外、介護支援専門員または、介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合。

（３） 現に介護サービスの提供を受けている場合で、私が体調等を崩し又はけが等で病院へ行った時に、医師・看護師等に説明する場合。

２．　個人情報を提供する事業所

（１） 居宅サービス計画に掲載されている介護サービス事業所
（２） 病院又は診療所（体調を崩し又はケガ等で診療することとなった場合）

３.　　使用する期間

サービスの提供を受けている期間

４.　　使用する条件

（１） 個人情報の利用については、必要最小限の範囲内で使用するものとし、個人情報の提供にあたっては関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払う。
（２） 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する。

１２　緊急時や事故発生時の対応方法について

介護支援専門員は、利用者の病状に急変（生命の危機を及ぼす可能性がある状態等）・サービス利用中の事故・その他緊急事態が生じた場合は的確に状態を把握し、速やかに主治医・家族等に連絡する等の措置を講じます。また、地震・火災等の災害が起きた場合は、速やかに利用者の安否と状況を確認し、各関係機関と連携を図ります。

また、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。なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名　：AIG 損害保険株式会社 保険名　　：総合賠償責任保険 保障の概要　：業務遂行賠償・生産物賠償・権利侵害賠償・業務過誤賠償等

１３　身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の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。

１４　サービス提供に関する相談、苦情について

(1)　苦情処理の体制及び手順

ァ 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ます。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

ィ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

(2)　苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 ケアプランセンターひより	所 在 地：北九州市若松区高須南 1 丁目 11-72 パレーシャルエル A101 TEL　093-981-1855　FAX　093-383-0329 窓口担当　黒田　美智恵（管理者）
北九州市 若松区 保健福祉課（介護保険担当）	所 在 地　若松区浜町１丁目１番１号 TEL　093-761-4046　FAX　093-751-2344 対応時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 （土・日・祝日・年末年始を除く）
北九州市 戸畑区 保健福祉課（介護保険担当）	所 在 地　戸畑区千防１丁目１番１号 TEL　093-871-4527　FAX　093-881-5353 対応時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 （土・日・祝日・年末年始を除く）
北九州市 八幡西区 保健福祉課（介護保険担当）	所 在 地　八幡西区黒崎３丁目 15 番 3 号 TEL　093-642-1446　FAX　093-642-2941 対応時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 （土・日・祝日・年末年始を除く）

北九州市 八幡東区 保健福祉課（介護保険担当）	所 在 地　八幡東区中央１丁目１番１号 TEL　093-671-6885　FAX　093-662-2781 対応時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 （土・日・祝日・年末年始を除く）
北九州市 小倉北区 保健福祉課（介護保険担当）	所 在 地　小倉北区大手町１番１号 TEL　093-582-3433　FAX　093-562-1382 対応時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 （土・日・祝日・年末年始を除く）
北九州市 小倉南区 保健福祉課（介護保険担当）	所 在 地　小倉南区若園 5 丁目１番 2 号 TEL　093-951-4127　FAX　093-923-0520 対応時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 （土・日・祝日・年末年始を除く）
北九州市 門司区 保健福祉課（介護保険担当）	所 在 地　門司区清滝１丁目１番１号 TEL　093-331-1894　FAX　093-321-4802 対応時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 （土・日・祝日・年末年始を除く）
中間市介護保険課　給付係	所 在 地　中間市中間１丁目１番１号 TEL　093-246-6283　FAX　093-244-0579 対応時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 （土・日・祝日・年末年始を除く）
直方市健康長寿課　介護サービス係	所 在 地　直方市殿町７番１号 TEL　0949-25-2390　FAX　0949-24-7320 対応時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 （土・日・祝日・年末年始を除く）
遠賀郡芦屋町　福祉課高齢者支援係	所 在 地　遠賀郡芦屋町幸町２－２０ TEL　093-223-3536　FAX　093-222-2010 対応時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 （土・日・祝日・年末年始を除く）
遠賀郡水巻町　福祉課高齢者支援係	所 在 地　水巻町頃末北１丁目１番１号 TEL　093-201-4321　FAX　093-201-4423 対応時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 （土・日・祝日・年末年始を除く）
遠賀郡遠賀町 福祉課福祉高齢者支援係	所 在 地　遠賀町大字今古賀 513 番地 TEL　093-293-1294　FAX　093-293-0806 対応時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 （土・日・祝日・年末年始を除く）
田川郡福智町　福祉課高齢者支援係	所 在 地　田川郡福智町金田 937 番地 2 TEL　0947-22-7762　FAX　0947-49-7950 対応時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 （土・日・祝日・年末年始を除く）
公的団体 福岡県国民健康保険団体連合会 介護保険介護サービス相談窓口	所 在 地　福岡市博多区吉塚本町１３番４７号 TEL　092-642-7859　FAX　092-642-7856 対応時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 （土・日・祝日・年末年始を除く）

１５　連絡義務

契約者または利用者及びその家族は、次の事由が生じた場合、速やかに連絡を行うこととします。連絡を行わなかった場合、利用者一部負担金に影響することがありますので予めご了承ください。

①利用者の住所を変更した場合

②契約者又は利用者及びその家族自身で、利用者の要介護認定区分変更申請を行った場合

③利用者の介護保険被保険者証、介護保険負担割合証が届いた場合
④利用者の障害医療証、特定医療証（指定難病）受給者証が届いた場合
⑤利用者が入退院した場合
⑥利用者の氏名に変更があった場合

１６　社会通念

①. 契約者利用者は、介護支援専門員へ現金、通帳印鑑、カードの預かりと管理を依頼してはならない。

②. 介護支援専門員は、契約者利用者の現金、通帳印鑑、カードの預かりと管理をしてはならない。預金の出し入れ等もしてはいけない。

●利用者の居宅の鍵を預かり保管をしてはならない。

③. 介護支援専門員と契約者利用者との間で、金銭の貸し借りをしてはならない。

④. 契約者利用者は、介護支援専門員へ家族代行を依頼をしてはならない

⑤. 介護支援専門員は、契約者利用者の家族代行をしてはならない。

●介護支援専門員は医療同意をしてはならない。（医療同意権がない）

●介護支援専門員は連帯保証人をしてはならない。

⑦. 介護支援専門員は契約者利用者と、いびつな関係，従属関係にならない。

⑧.　契約者利用者及びその家族と介護支援専門員はお互いの誹謗中傷をインターネット掲示板、SNS（ソーシャル・ネットワーク・サービス）に書き込んではならない。

⑨. 上記内容で、著しくケアマネジメントにかかわる業務に支障をきたす理由である事項として契約終了となる。

下記内容に関しても　契約終了となる。

ハラスメントに該当するとみなされる場合

●暴力又は乱暴な言動、無理な要求

・物を投げつける

・威圧的な発言や行為　関係性を保てないなどの言動、行為。

・刃物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける

・怒鳴る、奇声、大声を発する

・対象範囲外のサービスの強要

●セクシュアルハラスメント

・介護従事者の体を触る、手を握る

・腕を引っ張り抱きしめる

・性的な話し卑猥な言動をする など

■その他

・介護従事者の自宅の住所や電話番号を聞く

・ストーカー行為 など

１７　重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和　　年　　月　　日

居宅介護支援の開始にあたり、利用者及びその家族に対して、契約書及び本書面に基づき、重要な事項及び個人情報の取り扱いについて説明いたしました。なお、利用者様が何らかの理由で署名できない場合は、家族の代筆をお願いしています。

事業者	法　人　名	合同会社真珠
	代 表 者 名	南　珠美
	事 業 所 名	ケアプランセンターひより
	所　在　地	北九州市若松区高須南１丁目 11-72 パレーシャルエル A101
	管　理　者	黒田　美智恵

私は契約書及び本書面により、居宅介護支援についての重要事項説明を事業者より確かに受けました。また、サービス担当者会議などに於いて、介護サービス計画を作成するために必要な個人情報を関係者に開示することを同意いたします。

利用者	住　所	
	氏　名	

ご家族 （代表者）	住　所	
	氏　名	

代理人	住　所	
	氏　名	

（別　紙）　居宅介護支援業務の実施方法等について

1. 居宅介護支援業務の実施

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 介護支援専門員は指定居宅介護支援の提供に当たって、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう、以下の内容を利用者及びその家族に対し理解できるよう懇切丁寧に説明します。

ア 利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であること

イ 当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であること

ウ 前 6 ヶ月間に「ケアプランセンターひより」において作成された居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合（別途記載）

エ 前 6 ヶ月間に「ケアプランセンターひより」において作成された居宅サービス計画のうち、訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与が同一の指定居宅サービス事業者によって提供されたものが占める上位３位までの割合（別途記載）

2. 居宅サービス計画の作成について

①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に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等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、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。また、意見を求める主治の医師等については、要介護認定の申請のために主治医意見書を記載した医師に限定されないことに留意します。特に、訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーションについては、医療機関からの退院患者において、退院後のリハビリテーションの早期開始を推進する観点から、入院中の医療機関の医師による意見を踏まえて、速やかに医療サービスを含む居宅サービス計画を作成します。

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。

⑤ 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。

⑥ 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。

3. モニタリング及び評価について

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。

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１月に１回以上、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに、そ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。

④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に関する情報を提供します。

4.居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、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。

5.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。

6.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。

7.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。

8.各サービスの利用割合について

①前６ヶ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割合

令和８年３月から令和８年８月まで(居宅サービス計画総数 833 件)

訪問介護…　36.3%

通所介護（地域密着型を含む）…　56.9%

福祉用具貸与…　72.7%

②前６ヶ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毎の、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	合同会社風花 41%	（株）ケアリング 6.3%	社会福祉法人せいうん会 5%
通所介護	（株）HOT北九州 8.9%	（株）あすなろ福祉会 5.9%	（株）ｽﾍﾟｰｽｹｱ・さくら 4.4%
福祉用具貸与	（株）クローバー 15.6%	（株）トーカイ 15%	一般社団法人ｲﾝﾌｨｰﾙﾄﾞ 14.7%