

居宅介護支援
重要事項説明書及び契約書

学校法人 福岡学園 居宅介護支援センター

サンシャイン シティ

〒814-0193 福岡市早良区田村二丁目 15 番 1 号

TEL. 092-801-0507 FAX. 092-801-0572

令和 6 年 4 月版

居宅介護支援重要事項説明書

1 サービスの相談窓口

連絡先	(092) 801-0507
担当の介護支援専門員	河内 保子 (こうち やすこ)

*ご不明な点は、お気軽にお尋ねください。

2 事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	居宅介護支援センター サンシャイン シティ
所在地	福岡市早良区田村二丁目15番1号
介護保険指定番号	福岡県 4071400834号
サービスを提供する地域	福岡市早良区、西区、城南区、南区、中央区

*上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	看護師	1名	0名	業務管理	1名
主任介護支援専門員 (管理者が兼務)	看護師	1名	0名	ケアプラン作成等	1名

(3) 営業時間

区分	平日	土・日
営業時間	8:30~17:15	休業
備考	国民の祝日,12月29日~1月3日の間はお休みとさせていただきます。	

3 運営の目的

学校法人福岡学園が開設する居宅介護支援センター サンシャインシティが行う指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保するため、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利用者に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とします。

4 運営の方針

- (1) 当事業者は、利用者が要介護状態となった場合においても、可能なその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことが出来るように支援いたします。
利用者の心身の状況、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的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。また、利用者は居宅サービス計画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、及び当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることができます。
- (2) 当事業のサービス提供に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重し常に利用者の立場にたって、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居宅サービス事業所に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。
- (3) 本事業所の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、福祉用具貸与の利用割合等を別紙のとおり説明します。
- (4) 事業の実施に当たっては、市町村、地域包括支援センター、医療機関、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等の保険・医療・福祉サービスとの連携に努めます。
- (5) 介護保険適用前の障害福祉サービスの利用者が、介護サービスの利用開始等の際は、障害福祉制度の特定相談支援事業者と連携に努めます。
- (6) 従業者の教育研修を重視し、提供するサービスの質の向上に努めます。
- (7) 利用者の人権、虐待の防止等について
利用者の人権の擁護及び虐待の防止等のため、担当者を定め従業者に以下の措置を講じます。
 - ①虐待の発生及び再発防止の指針を作成します。
 - ②委員会を設置し、年に1回及び虐待発生時に委員会を開催し、従業者に周知します。
 - ③入職時及び、年に1回以上の研修を定期的実施します。

(8) ハラスメントについて

職場におけるハラスメント防止に取り組み、従業員が働きやすい環境づくりを目指すため従業員に対し以下の措置を講じます

- ①ハラスメントの発生及び再発防止の指針を作成します
- ②ハラスメント防止委員会を設置し、年に1回及びハラスメント発生時に委員会を開催し、従業員に周知します。
- ③入職時及び、年に1回以上の研修を定期的に実施します。

(9) 業務継続 非常災害について

非常災害時の対応について従業員に対し以下の措置を講じます。

- ①業務継続計画策定及び従業員へ周知します。
- ②必要な研修及び訓練を入職時及び年に1回以上定期的に実施します。
- ③定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更します。

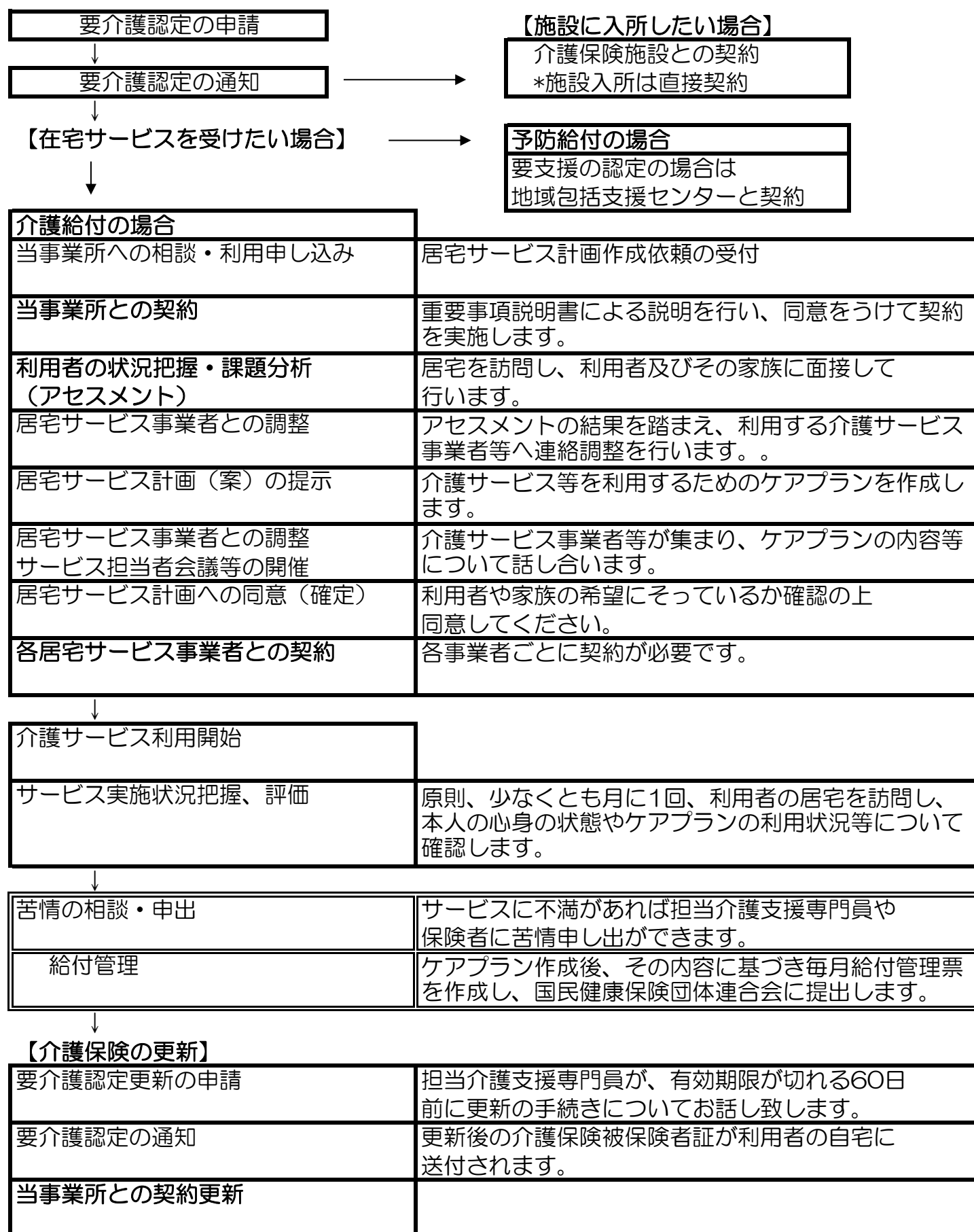
(10) 業務継続 感染症について

感染症の予防及び蔓延時の対応について従業員に対し以下の措置を講じます。

- ①感染症の予防及び蔓延防止のための指針を作成します。
- ②委員会を設置し、概ね6ヶ月に1回以上の委員会を開催し、従業員へ周知します。
- ③必要な研修及び訓練を入職時及び年に1回以上定期的に実施します。

5 居宅介護支援の内容

(1) 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容



6 サービスご利用時の留意事項について

- (1) 利用者または利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、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を記録します
- (2) 入院期間中は、介護保険のサービスはご利用できませんので、ご注意ください
必要時にはご相談ください。
- (3) 医療機関との連携を図るため、入院時には医療機関に担当の介護支援専門員の氏名、事業所名、電話番号等をお伝えください。
- (4) 利用者及びご家族が事業者の職員に対して行う、暴言、暴力、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などの行為があった場合、契約を解除することがあります。
- (5) 以下の場合、テレワークを行うことがあります。
 - ①感染症の予防及び蔓延防止をもう敵といった場合。
 - ②その他、状況に応じ事業所が判断した場合

7 利用料金

(1) 利用料

要介護認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。

- * 保険料の滞納等により、法定代理受理ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて、下記の金額をいただき、当社からサービス提供証明書を発行いたします。

このサービス提供証明書を後日お住まいの市区町窓口に提出すると、全額払戻を受けられます。

下記サービス利用料金は、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービス利用料金を変更することができるものとします。

居宅介護支援（Ⅰ） 取り扱い件数区分	料金	
	要介護度 1・2	要介護度 3・4・5
取り扱い件数 45件未満	11,620円/月	15,097円/月
取り扱い件数 45～59件の部分	5,820円/月	7,532円/月
取り扱い件数 60件以上の部分	3,488円/月	4,515円/月

- * 取り扱い件数は、要介護者の数と要支援者に3分の1を乗じた数を合わせて44件またはその端数を増すごとに1件となります。

居宅介護支援（Ⅱ） 取り扱い件数区分	料金	
	要介護度 1・2	要介護度 3・4・5
取り扱い件数 50件未満	11,620円/月	15,097円/月
取り扱い件数 50～59件の部分	5,638円/月	7,308円/月
取り扱い件数 60件以上の部分	3,381円/月	4,387円/月

- * ケアプランデータ連携システムを活用し、且つ事務職員を配置している場合。
- * 取り扱い件数は、要介護者の数と要支援者に3分の1を乗じた数を合わせて49件またはその端数を増すごとに1件となります。

(2) 加算について

加算名称		料金	算定要件
初回加算		3,210円/月	新規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段階以上変更となった場合
入院時情報連携加 (Ⅰ)		2,675円/月	入院日当日に、医療機関の職員 に対して必要な情報を提供した 場合
入院時情報連携加 (Ⅱ)		2,140円/月	入院後3日以内に、医療機関の 職員に対して必要な情報を提供 した場合
退院・退所 加算 ※カンファ レンス参加 無	連携1回 (Ⅰ)	4,815 円/回	医療機関や介護保険施設等を退 院・退所し、居宅サービスを利用 する場合において、退院・退 所にあたって医療機関等の職員 と面談を行い、利用者に関する 必要な情報を得たうえでケアプ ランを作成し、居宅サービス等 の利用に関する調整を行った場 合
	連携2回 (Ⅱ) イ	6,420 円/回	
退院・退所 加算 ※カンファ レンス参加 有	連携1回 (Ⅰ) ロ	6,420 円/回	
	連携2回 (Ⅱ) ロ	8,025 円/回	
	連携3回 (Ⅲ)	9,630 円/回	
通院時情報連携加算 (月に1回まで)		535 円/回	利用者が医師の診察をうける際 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 受けた上で、居宅サービス計画 に記録した場合
緊急時等居宅カン ファレンス加算 (1月に2回を限 度)		2,140 円/回	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
ターミナルケアマネ ジメント加算		4,280 円/月	在宅で死亡した利用者に対し て、終末期の医療やケアの方針 に関する 利用者又はその家族の 意向を把握した上で、死亡日及 び死亡日前14日以内に2日以上 在宅を訪問し、利用者の心身の 状態等を記録し、主治の医師及 び居宅サービス計画に位置付け た居宅サービス事業者に提供し た場合

(3) 減算

減算名称		料金	算定要件
特定事業所集中減算		1月につき 2,140円を減算	正当な理由なく、給付管理の対象となるサービスが位置づけられた居宅サービス計画の数のうち同一法人の割合が80%を超える場合
運営基準減算	該当した月	所定単位数の 50%で 算定	厚生労働省が定めた運営基準を満たさない場合
	該当が2ヶ月以上継続	報酬算定なし	
同一建物減算		所定単位数の 95%で 算定	居宅介護支援事業所と同一敷地内又は同一建物に居住する利用者 同一建物に1ヶ月あたり20人以上の利用者がいる場合
高齢者虐待防止措置未実施		所定単位数の 1%減算	虐待発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合
業務継続計画（BCP）未策定		所定単位数の 1%減算	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（令和7年4月1日より適応）

(4) 交通費

このサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

- * それ以外の地域にお住まいの方は、担当者がおたずねするための交通費がその距離に応じて必要となります。その詳細は下記の通りです。

通常の事業の実施地域の境界から	
片道おおむね10km以内	250円
片道おおむね10km以上	1km増す毎に100円加算

(5) 解約料

利用者は、1週間の予告期間をもっていつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

(6) その他

支払方法

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、毎月15日までに前月分の請求をいたしますので、月末までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。 お支払方法は、銀行振込、現金集金、口座自動引き落としの3通りの中からお選びいただけます。

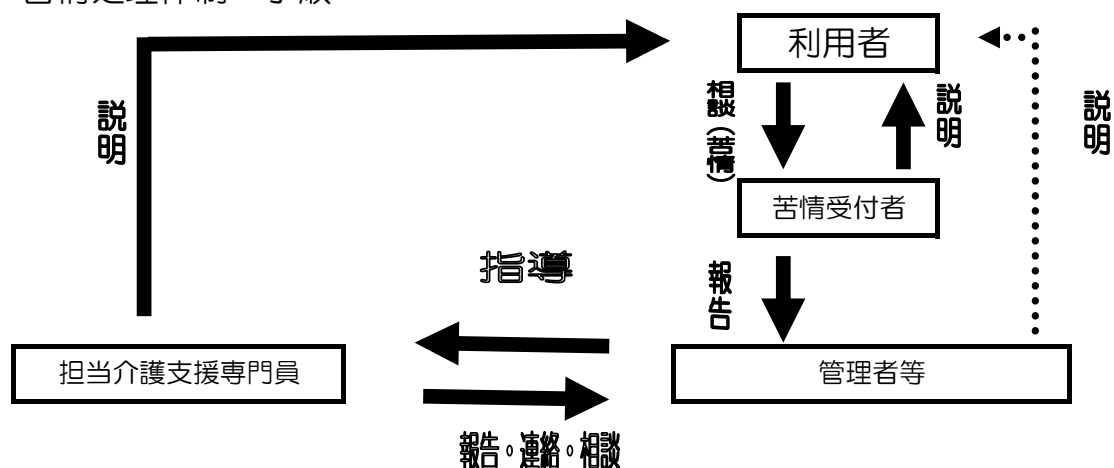
8 サービス内容に関する相談・苦情の連絡先

(1) 当事業所 ご利用者相談・苦情窓口

当事業所の居宅介護サービスに関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

苦情窓口	河内 保子
電話番号	092-801-0507
管理者	河内 保子

(2) 苦情処理体制・手順



- 1.担当介護支援専門員は相手方と連絡をとり直接訪問するなどして状況の把握に努めます。又、管理者へ報告を行い、対応を検討します。
- 2.管理者が必要ありと判断した場合は、事業者等を含め検討会議を行います。
- 3.検討の結果は、速やかに具体的な対応に努めます。
- 4.記録を台帳等に記録し、再発防止に努めます。

(3) その他の相談窓口

当事業所以外に、保険者の相談・苦情窓口で苦情を伝えることができます。

早良区役所 福祉・介護保険課	所在地 福岡市早良区百道2-1-1 電話番号 092-833-4355
西区役所 福祉・介護保険課	所在地 福岡市西区内浜1-4-1 電話番号 092-895-7066
城南区役所 福祉・介護保険課	所在地 福岡市城南区鳥飼6丁目1-1 電話番号 092-833-4105
南区役所 福祉・介護保険課	所在地 福岡市南区塩原3丁目25-3 電話番号 092-559-5125
中央区役所 福祉・介護保険課	所在地 福岡市中央区大名2丁目5-31 電話番号 092-718-1102
福岡県国民健康保険 団体連合会 介護保険課	所在地 福岡市博多区吉塚本町13-47 電話番号 092-642-7859

福岡県社会福祉協議会 福岡県運営適正化委員会 (AM 9:00~PM 5:30)	所在地 春日市原町3-1 クローバープラザ 4階 電話番号 092-915-3511
--	--

9 秘密の保持及び個人情報の保護

- (1) 当事業所及びその従業員は業務上知り得た利用者または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。
なお、この守秘義務は、契約終了後も同様です。
- (2) 当事業所及びその従業員は、利用者または利用者の家族の個人情報を利用する場合あらかじめ文書により利用者及び利用者の家族の同意を得て、個人情報をサービス担当者会議等において利用できるものとしします。

10 緊急時の対応

本事業所は、現に居宅介護支援の提供を行っている時に、利用者の病状急変が生じた場合、その必要な場合には、速やかに主治医及び関係者に連絡を取る等必要な措置を講じます。

11 事故発生時の対応

担当介護支援専門員は、利用者に対する居宅介護支援の提供により
の事故が発生した場合には速やかに保険者、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、管理者に報告します。

12 賠償責任

- (1) 本事業所は、居宅介護支援の提供にあたって、本事業所の責めに帰すべき事由により、利用者又はその家族等の生命・身体・財産等を傷つけた場合には、相当範囲内において、利用者に対してその損賠を賠償します。
- (2) 利用者又はその家族等は、利用者又はその家族等の責めに帰すべき事由により、本事業所の従業者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、相当範囲内においてその損害賠償を請求される場合があります。

13 介護給付費の改定

厚生労働省が定める介護給付費（介護報酬）の改定があった場合、本事業所の料金体系は、厚生労働省が定める介護給付費（介護報酬）に準拠するものとし、「9.利用料金」の説明及び差し替えを行います。

14 当事業所の概要

法人種別	・ 名称	学校法人 福岡学園
法人所在地		福岡市早良区田村二丁目15番1号
法人電話番号		092-801-0411

15 関連事業

- ・ 介護老人保健施設 サンシャイン シティ
- ・ 福岡歯科大学
- ・ 福岡歯科大学医科歯科総合病院
- ・ 福岡医療短期大学
- ・ 福岡看護大学

居宅介護支援契約書

利用者 様（以下、「利用者」といいます）と居宅介護支援センターサンシャイン シティ（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う居宅介護支援について、次のとおり契約します。

（契約の目的）

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

（契約期間）

第2条 この契約の契約期間は令和 年 月 日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 契約満了日の7日前までに、利用者から事業者に対して、契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

（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利用者へのサービスの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、利用者とその氏名を文書で通知します。

（居宅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、居宅サービス計画の作成を支援します。

- ① 利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接して情報を収集し、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等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者及びその家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
- ③ 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 居宅サービス計画の原案に位置づけた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うえで、その種類、内容、利用料等について利用者及びその家族に説明し、利用者から文章による同意を受けます。
- ⑤ その他、居宅サービス計画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 利用者及びその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。
- ③ 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変更の支援、要介護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 事業者は、利用者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合、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7条 利用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、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画を変更します。

（給付管理）

第8条 事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、福岡県国民健康保険団体連合会に提出します。

（要介護認定等の申請に係る援助）

第9条 事業者は、利用者が要介護認定等の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利用者を援助します。

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

（サービスの提供の記録）

第10条 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後5年間保管します。

- 2 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 3 利用者は、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。
- 4 第12条1項から3項の規定により、利用者または事業者が解約を通知し、かつ、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及びその実施状況に関する書面を作成し、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に対する料金規定は「重要事項説明書」のとおりです。

（契約の終了）

第12条 利用者は、事業者に対して、1週間の予告期間をもって解約の申し出を行うことにより、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、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、契約終了日の1ヶ月前までに理由を示した文書で通知をすることにより、この契約を解約することができます。この場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者に提供します。
- 3 事業者は、利用者またはその家族が事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどの背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約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 利用者が介護保険施設等に入所した場合
 - ② 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援と認定された場合
 - ③ 利用者が死亡した場合
 - ④ 利用者の所在が、2週間以上不明になった場合
 - ⑤ 利用者が3ヶ月以上入院した場合

（秘密保持）

第13条 事業者、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密について、利用者や第三者の生命・身体等に危険がある場合などの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、利用者及び利用者の家族からあらかじめ文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者及び利用者の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により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

（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、初回訪問時及び利用者や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。

（相談・苦情対応）

第16条 事業者は、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または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

（善管注意義務）

第17条 事業者は、利用者より委託された業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業務を遂行します。

（本契約に定めのない事項）

第18条 利用者と事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。

- 2 本契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸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。

（裁判管轄）

第19条 利用者と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の住所地を管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。