

重要事項説明書・個人情報使用同意書
及 契 約 書



ふくろう居宅介護支援センター南花畑

事業所番号

1372115061

東京都



居 宅 介 護 支 援 重 要 事 項 説 明 書

ふくろう居宅介護支援センター南花畑

< 令和 8年 6月 1日 >

1. 事業所が提供するサービスについての相談窓口

電 話 : 03-5856-6530

担 当 : 中川 はゆみ

ご不明な点は、何でもお尋ね下さい。

2. ふくろう居宅介護支援センター南花畑（指定居宅介護支援事業所）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	ふくろう居宅介護支援センター南花畑 (事業者番号 1372115061 東京都)
所 在 地	〒121-0062 東京都足立区南花畑三丁目 35 番 10 号
サービスを 提供する地域	東京都 足立区全域

(2) 職員体制

	常 勤	非 常 勤	業 務 内 容
管 理 者	1 名	0 名	事業所管理 介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	1 名以上	0 名	居宅介護支援（ケアプランの作成）

(3) 営業時間と休日及び緊急時連絡先

月 曜 日 ～ 金 曜 日	午前9時 ～ 午後5時30分
休 業 日	土曜日・日曜日・国民の祝日（振替休日含む） 年末年始の12月30日～1月3日

3. 利用料金

(1) 利用料

要介護また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るので自己負担はありません。ただし、保険料の滞納等、保険給付金が直接事業者を支払われない場合は、別表1の料金が掛かります。

【 償還払いについて 】

別表 1 の料金の全額をご自身でお支払い頂き、当法人からサービス提供証明書を発行致します。このサービス提供証明書を後日お住まいの区の窓口に提出しますと、自己負担分を除いた金額の払い戻しを受けられます。

(2) 交通費

前記 2 の (1) のサービスを提供する地域（原則として足立区）にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、介護支援専門員がおたずねするための交通費の実費が必要です。

(3) その他の料金

その他、実費等がかかった場合は、その内容と金額をご説明した上で、費用を請求する場合があります。

4. サービスの利用方法

(1) サービスの開始

まず、お電話などでお申し込みください。当事業所の職員がお伺い致します。契約締結後サービスを提供いたします。

(2) サービスの終了

① ご利用者の都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出下されば、いつでも解約できます。

② 当事業所の都合でサービスの提供を終了させていただく場合

事業所の閉鎖など当事業所の都合でサービスの提供を終了させていただく場合、終了 1 ヶ月前までに文書でお知らせするとともに、他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

③ 自動終了

◆ご利用者が介護保険施設に入所された場合

◆ご利用者の介護認定区分が、非該当（自立）、要支援 1、要支援 2 と認定された場合

◆ご利用者がお亡くなりになった場合

④ その他

ご利用者やご家族などが、当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して、本契約を継続しがた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、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

5. 事業の提供方法、内容等

(1) 利用者の相談を受ける場所は当事業所内、または必要に応じて居宅訪問を実施します。

(2) 使用する課題分析表の種類は「全社協方式」等を使用します。

(3) サービス担当者会議の開催場所は基本的に居宅訪問にて実施しますが、必要に応じて当事業所等にて実施します。また、テレビ電話等を活用して行うことがあります。

(4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度は少なくとも月に 1 回以上とします。

(5) モニタリングの結果記録は月に 1 回行います。

6. 秘密保持について

(1) 介護支援専門員は正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を第三者に漏らしません。

(2) 当事業所は、サービス担当者会議等（テレビ電話等を使用する場合を含む）において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておきます。

7. 事故発生時の対応について

- (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には速やかに区市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、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には、損害賠償を速やかに行います。

8. サービス内容に関する苦情・ハラスメント処理

- (1) 当事業所のお客様相談・苦情対応・ハラスメント
当事業所の指定居宅介護支援に関するご相談・苦情・ハラスメント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。
苦情の申し立てについては、担当者又はサービス事業所から事情聴取の上、必要に応じて法人本部・関係区市町村等と連携を保ち、迅速かつ誠実に苦情処理に当たります。

担当者： 管理者 中川 はゆみ 03-5856-6530
--

- (2) その他

○公的機関においても、次の機関において苦情の申し出ができます。

社会福祉法人 足立区社会福祉協議会 基幹地域包括支援センター	☎ 03-6807-2460 相談員 担 当 職 員 対応時間 午前9時～午後5時 (日、国民の祝日及び年末年始は休日)
東京都国民健康保険団体連合会 相談指導課相談窓口 (略称：国保介護保険相談窓口)	☎ 03-6238-0177 〒 千代田区飯田橋 3-5-1 東京区政会館 11 階 相談員 担 当 職 員 対応時間 午前9時～午後5時 (土、日、国民の祝日及び年末年始は休日)
足立区 福祉部 介護保険課 事業者指導係	☎ 03-3880-5111 相談員 担 当 職 員 対応時間 午前9時～午後5時 (土、日、国民の祝日及び年末年始は休日)

9. 公正中立なケアマネジメントの確保

- (1) 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できます。
- (2) 利用者はケアプランに位置付けられた居宅サービス事業所について、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できます。
- (3) 介護支援専門員は居宅介護支援の開始に際し前6ヵ月間に当事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介

護（以下「訪問介護等」）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、前6ヵ月に当事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業所又は指定地域密着型サービス事業所によって提供されたものが占める割合等につき説明を行い、理解を得ます。

1 0. 業務継続計画の策定

- (1) 感染症や非常災害の発生時に、利用者に事業を継続的に実施するために次の措置を講じます。業務継続計画を策定します。
- (2) 従業者に対する業務継続計画の周知、定期的な研修及び訓練を実施します。
- (3) 定期的な業務継続計画の見直し及び変更を行います。

1 1. 衛生管理等について

- (1) 従事者の清潔の保持及び健康状態の管理を行なうと共に、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。
- (2) 事業所内での感染症の発生及びまん延を防ぐため、次の対策を講じます。
 - ① 感染症対策を検討する委員会を6ヵ月に1回以上開催し、その結果を周知します。
 - ② 感染症対策の指針を整備します。
 - ③ 従業者に対して定期的に研修及び訓練を実施します。

1 2. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待等の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。担当者：管理者 中川 はゆみ

- (1) 成年後見制度の利用を支援します。
- (2) 利用者及びその家族等からの苦情処理体制を整備しています。
- (3) 虐待防止対策を検討する会議等を開催するとともに、その結果に従業者に周知します。
- (4) 虐待防止のための指針を整備します。
- (5) 虐待防止を啓発・普及するための研修に従業者に対して年1回実施しています。
- (6) 事業者は、サービス提供中に、従業者や利用者の家族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、速やかに区市町村及び地域包括支援センターに通報します。
- (7) 身体拘束について以下の取り組みを行います。
 - ・ 利用者又は他の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。
 - ・ 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なければならないこと。
 - ・ 従事者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を実施。

1 3. 入院された際のお願い

医療機関との連携を円滑に行う為、利用者が医療機関に入院された際には「ふくろう居宅介護支援センター南花畑」の介護支援専門員が担当していることを医療機関にお伝え頂きますようお願いいたします。

1 4. 第三者評価実施状況

当事業所は、第三者評価機関による評価を実施しておりません。

15. 当事業所を運営する法人の概要

法人本部

名 称 医療法人社団 福 寿 会
代 表 者 理事長 福 岡 靖 介
所在地 〒123-0851
東京都足立区梅田七丁目 32 番 6 号
電 話 03-5681-0336 (代)
F A X 03-5681-8080

法人が運営する事業

病 院	診 療 所
介護老人保健施設	認知症対応型共同生活介護
訪 問 看 護	通所リハビリテーション
通 所 介 護	指定居宅介護支援事業所
地域包括支援センター	

※ その他、関連グループ内の事業所等については、お問い合わせ下さい。



指 定 居 宅 介 護 支 援 契 約 書

ふくろう居宅介護支援センター南花畑

事業所番号 1372115061 東京都

様(以下、「利用者」といいます)と医療法人社団 福寿会の指定居宅介護支援事業者(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。

第 1 条 (契約の目的)

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。

第 2 条 (契約期間)

- 1 この契約の契約期間は_____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 契約満了の2日前までに、利用者から事業者に対して、**文書による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。**

第 3 条 (介護支援専門員)

事業者は、次の各号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、利用者にその氏名を文書で通知します。

第 4 条 (居宅サービス計画作成の支援)

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付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、利用者から文書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。

第 5 条 (経過観察・再評価)

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。

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、利用者に介護保険施設の紹介その他支援をします。

第 7 条 (居宅サービス計画の変更)

利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、又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。

第 8 条 (給付管理)

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表を作成し、東京都国民健康保険団体連合会に提出します。

第 9 条 (要介護認定等の申請に係る援助)

- 1 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。

第 10 条 (サービスの提供の記録)

- 1 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録をつけることとし、これをこの契約終了後 5 年間保管します。
- 2 利用者は、前記の記録を、あらかじめ所定の書面で要求することにより、プライバシーの侵害とならず、また事業者の円滑なサービスを妨げない範囲において、実費負担によりそ

の写しの交付を受けることができます。

- 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・第1項から第3項の規定により、利用者または事業者が解約を文書で通知し、且つ、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。

第11条 (料 金)

事業者が提供する居宅介護支援に対する料金は【2頁の重要事項説明書「3. 利用料金」の(1)(2)(3)の定め】のとおりです。

第12条 (契約の終了)

- 1 利用者は、事業者に対して、文書で通知をすることにより、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、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、利用者又はその家族等が事業者や介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの不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、要支援2と認定された場合
 - ③ 利用者が死亡した場合

第13条 (秘密保持)

- 1 事業者、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を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（テレビ電話等を使用する場合を含む）において、利用者の個人情報を用いません。
- 3 事業者は、利用者の家族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（テレ

び電話等を使用する場合を含む）において、当該家族の個人情報を用いません。

第14条（賠償責任）

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理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。但し、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。

第15条（身分証携行義務）

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時およ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。

第16条（相談・苦情対応）

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又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、迅速かつ適切に対応します。

第17条（善管注意義務）

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。

第18条（信義誠実の原則）

- 1 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遵守し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第19条（裁判管轄）

利用者と事業者は、本契約に関して止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。

個人情報使用同意書

私(利用者及びその家族)の個人情報については、次の記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに契約の締結時に同意します。

記

1 使用する目的

利用者のため、居宅サービス計画に沿って円滑なサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議(テレビ電話等を使用する場合を含む)、介護支援専門員と事業者及び行政機関との連絡調整などにおいて、必要な場合に使用いたします。

(利用例)

ご利用者さまにご提供する居宅介護支援実施に関すること

医療保険、介護保険等の請求事務

事故等の報告、連絡、相談

主治医の所属する医療機関、連携する医療機関等からの照会

家族等、介護者への説明

審査支払機関への請求書の提出、審査支払機関又は保険者からの照会への回答

学会等での発表(原則、匿名。匿名化が困難な場合にはご利用者さまの同意を得ます)等

2 使用する期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

3 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払います。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておきます。

この個人情報使用同意書に異議がないことを認め、使用に同意します。

.....年.....月.....日
氏名

.....家族(続柄.....)氏名

.....代理人(選任した場合) 氏名

介 護 支 援 契 約 書

私は指定居宅介護支援契約書・重要事項説明書(別紙)等の内容説明を受けたので、下記のとおり、居宅介護支援契約を締結します。

以上の説明を.....年.....月.....日に以下の職員がご説明致しました。

説明した職員.....

.....年.....月.....日

利用者 住 所 〒.....

氏 名

電 話

上記代理人(代理人を選任した場合 続柄.....)

住 所 〒.....

氏 名

電 話

立会人 住 所 〒.....

氏 名

電 話

(事業所) 所在地 〒121-0062 東京都足立区南花畑三丁目 35 番 10 号
事業所 ふくろう居宅介護支援センター南花畑
指 定 居 宅 介 護 支 援 事 業 所
所 長 中川 はゆみ
電 話 03-5856-6530

(事業者) 所在地 〒123-0851 東京都足立区梅田七丁目 32 番 6 号
名 称 医療法人社団 福 寿 会
代表者 理事長 福 岡 靖 介
電 話 03-5681-9336 (代)

別表 1

令和 8 年 6 月 1 日 現在

料 金 表

※ 居宅介護支援費

居宅介護支援費 I (取扱件数 45 件未満)	要介護 1・2	月 12,380円
	要介護 3・4・5	月 16,085円
居宅介護支援費 II (取扱件数 45 件以上 60 件未満の部分)	要介護 1・2	月 6,201円
	要介護 3・4・5	月 8,025円
居宅介護支援費 III (取扱件数 60 件以上の部分)	要介護 1・2	月 3,716円
	要介護 3・4・5	月 4,810円

※ 初回加算

月 3,420円

- ① 新規に居宅サービス計画を作成する場合
- ② 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
- ③ 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
 ＊新規とは契約の有無に関わらず、当該利用者について、過去二月以上、当該介護支援事業所において、居宅介護支援を提供しておらず、居宅介護支援が算定されていない場合に、当該利用者に対し居宅サービス計画を作成した場合をいう

※ 入院時情報連携加算

入院時情報連携加算 I

月 2,850円

入院後 1 日以内に、介護支援専門員が当該病院又は診療所に対して必要な情報提供を行った場合。

入院時情報連携加算 II

月 2,280円

入院後 3 日以内に、介護支援専門員が当該病院又は診療所に対して必要な情報提供を行った場合。

※ 退院・退所加算

	カンファレンス参加無	カンファレンス参加有
連携 1 回	5,130円	6,840円
連携 2 回	6,840円	8,550円
連携 3 回	算定なし	10,260円

入院又は入所している利用者が、退院又は退所に当たって、病院又は施設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ると、その他の連携を行った場合。

※入院又は入所期間中 1 回に限り連携回数に応じて算定する。

※連携 3 回を算定できるのは、そのうち 1 回以上入院中の担当医との会議に参加した場合。

※初回加算を算定する場合は算定しない。

※ 緊急時等居宅カンファレンス加算

月 2,280円

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。

※1 月に 2 回を限度として算定

※ **通院時情報連携加算**

月 570円

利用者が病院又は診療所に於いて医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して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うとともに、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合。

※ 1月に1回を限度として算定。

※ **介護職員等処遇改善加算**

居宅介護支援費の所定単位に対して2.1%

介護支援専門員等の賃金改善および職場環境の向上を図り、質の高いサービスを継続的に提供することを目的とし、職員の処遇改善を通じて人材の確保・定着を促進し、安定したサービス提供体制を維持するために設けられている。