

「指定居宅介護支援」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。
(つくばみらい市指定 第0874000136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。

○契約者の心身の状況や契約者とその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。

○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、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。

ケアプランセンター みらい

〒300-2302 茨城県つくばみらい市狸穴1072-46

TEL 0297-20-7223

FAX 0297-58-5603

2024年9月版

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 青洲会
- (2) 法人所在地 茨城県土浦市神立町字前原443番地4
- (3) 電話番号 029-832-3550
- (4) 代表者氏名 理事長 平塚 利子
- (5) 設立年月 平成11年3月31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

指定居宅介護支援事業所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、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援事業を提供することを目的とする。

- (3) 事業所の名称 ケアプランセンター みらい
平成12年6月30日指定・茨城県0874000136号
- (4) 事業所の所在地 茨城県つくばみらい市狸穴1072-46
- (5) 電話番号 0297-20-7223
- (6) ホームページ <http://www.inanosato.com/>
- (7) 事業所長（管理者）氏名 東野 幸代
- (8) 当事業所の運営方針

- ① 被保険者が要介護状態等となった場合その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に配慮して行われること。
- ② 被保険者の要介護認定に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。又、被保険者が申請を行われるか否かを確認し支援も行う。
- ③ 被保険者の選択により、心身状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保健医療サービス及び福祉サービス、施設等の多様なサービス事業所の連携を得て、総合的かつ効果的に介護計画を提供されるように配慮し努める。
- ④ 市町村から要介護認定調査の委託を受けた場合は公平、中立、さらに被保険者に対し正しい調査を行い、その知識を有するよう研鑽を行う。
- ⑤ 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者提供されるサービスの種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公平、中立に行う。
- ⑥ 事業所は、指定介護予防支援事業所から委託を受けた場合、要支援状態の被保険者に対して介護予防支援計画を作成する。
- ⑦ 事業所は事業の運営に当たっては、市、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、指定介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

- (9) 開設年月 平成18年10月2日

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業所の実施地域

つくばみらい市・守谷市

(2) 営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～土曜日
営 業 時 間	月～金 9:00～18:00 土 9:00～13:00
休 日	土曜日午後・日曜日・国民の祝日・12/30～1/3

※営業時間以外の受付・相談に関しては、電話等により24時間常時連絡が出来る体制を取っています。

4. 職員の体制

当事業所では、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。

1. 事業所長（管理者） 主任介護支援専門員1名（2027年3月までは経過措置期間）
2. 介護支援専門員 1名以上

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) サービスの内容と利用料金（契約書第3～6条、第8～9条参照）

＜サービスの内容＞

① 居宅サービス計画の作成

契約者のご家庭を訪問して、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、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。

② 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。

③居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ 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うこととし、少なくとも一月に一回は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。
- ・ 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。また居宅サービス計画が効果的なものとして提供できるよう利用者の状態を定期的に評価します。
- ・ 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

契約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 介護保険施設等への紹介

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、又は介護保険施設等への入院・入所を希望する場合には、介護保険施設等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、契約者の自己負担はありません。但し、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。

※基本単位数

（地域区分 7級地1単位10,21円）

居宅介護支援費（Ⅰ）：居宅介護支援費（Ⅱ）を算定していない事業所

要介護度	i) 40件未満	ii) 40件以上 60件未満	iii) 60件以上
要介護1・2	1,086 単位	544 単位	326 単位
要介護3・4・5	1,411 単位	704 単位	422 単位

居宅介護支援費（Ⅱ）：指定居宅サービス事業者等との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するためのシステムの活用及び事務職員の配置を行っている事業所

要介護度	i) 40件未満	ii) 40件以上 60件未満	iii) 60件以上
要介護1・2	1,086 単位	527 単位	316 単位
要介護3・4・5	1,411 単位	683 単位	410 単位

看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る評価

居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定を可能とする。

【算定要件等】

・モニタリング等の必要なケアマネジメント業務を行い、給付管理票の（原案の）作成など、請求にあたって必要な書類の整備を行っていること。

・居宅介護支援費を算定した旨を適切に説明できるよう、個々のケアプラン等において記録で残しつつ、居宅介護支援事業所に置いて、これらの書類等を管理しておくこと。

*初回加算・・・300単位／月（初回時）

新規に居宅サービス計画を策定した場合及び要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合に加算されます。

*特定事業所加算

算定要件	加算（Ⅰ） 519単位	加算（Ⅱ） 421単位	加算（Ⅲ） 323単位	加算（A） 114単位
（１）専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置していること。 ※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない	2名以上	1名以上	1名以上	1名以上
（２）専ら指定居宅介護支援の提供に当た常勤の介護支援専門員を配置していること。 ※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない。	3名以上	3名以上	2名以上	常勤・非常勤各 1名以上
（３）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を開催すること	○	○	○	○
（４）24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること	○	○	○	○ 連携でも可
（５）算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護3、要介護4、又は要介護5である者の占める割合が100分の40以上であること	○	×	×	×
（６）当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること	○	○	○	○ 連携でも可
（７）地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が	○	○	○	○

困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供していること				
(8) 家族にする介護等を日常的に行っている児童や、障害者生活困窮者、難病患者等高齢者以外の対象者に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること	○	○	○	○
(9) 居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
(10) 指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員1人当たり45名未満(居宅介護支援費(Ⅱ)を算定している場合は50名未満)であること	○	○	○	○
(11) 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること(平成28年度の介護支援専門員実務研修受講試験の合格発表の日から適用)	○	○	○	○ 連携でも可
(12) 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修会等を実施していること	○	○	○	○ 連携でも可
(13) 必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービス含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること	○	○	○	○

＊ 特定事業所医療介護連携加算・・・125単位

- ① 前々年度の3月から前年度の2月までの間において退院・退所加算の算定に係る病院等との連携回数(用法の提供を受けた回数)の合計が35回以上
- ② 前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定
- ③ 特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)を算定していること

＊ 通院時情報連携加算・・・50単位/月

- ・利用者一人につき、1月に1回の算定を限度とする
- ・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当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者にかかる必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該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

＊ 入院時情報連携加算

利用者が病院又は診療所に入院するにあたって、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合
利用者1人につき1月1回を限度

加算／減算名	単位数	算定要件
入院時情報連携加算（Ⅰ）	250 単位／月	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること ※入院日以前の情報提供を含む ※営業時間終了後また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）	200 単位／月	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること ※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む

* 退院・退所加算

医療機関や介護保険施設等に入所していた者が退院又は退所し、その居宅に置いて居宅サービスまたは地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって、当該医療機関や介護保険施設等の職員と面談を行い、当該利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合

入院又は入所期間中につき1回を限度

加算／減算名	単位数	算定要件
退院・退所加算（Ⅰ）イ	450 単位	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けていること
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600 単位	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けていること
退院・退所加算（Ⅱ）イ	600 単位	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回受けていること
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750 単位	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を2回受けており、うち1回以上はカンファレンスによること
退院・退所加算（Ⅲ）	900 単位	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスによること

＊ ターミナルケアマネジメント加算・・・４００単位／月

加算／減算名	単位数	算定要件等
ターミナルケアマネジメント加算	４００単位	○対象者 在宅で死亡した利用者(在宅訪問後２４時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む) ○算定要件 ・２４時間連絡が取れる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことが出来る体制を整備 ・在宅で死亡した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同意を得た上で、その死亡日及び死亡日前１４日以内に２日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等を把握、利用者への支援を実施 ・訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供

＊ 特定事業所集中減算・・・▲２００単位／月

正当な理由なく、当事業所において前６ヶ月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられた居宅サービスのうち特定の事業所の割合が８０％以上である場合に減算されます。(ただし、一定の条件を満たす正当な理由の場合は除きます。)

対象サービス：訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与

＊ 運営基準減算

減算要件に該当した場合に、基本料金に１００分の５０に相当する額を算定します。

減算が２ヶ月以上経過している場合は算定出来ない。

減算要件

- ・ サービス担当者会議の開催又は担当者に対する照会を行っていない場合。
- ・ 居宅サービス計画原案を利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得た上で、計画を利用者又は家族に交付していない場合。
- ・ 特段の事情なく１ヶ月に１度利用者の居宅を訪問して、利用者に面接しない場合。
- ・ 居宅サービス計画評価結果を記録していない状態が１ヶ月以上継続している場合。
- ・ 利用者や家族に対して、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
 - ①複数の事業所の紹介を求めることが可能であること
 - ②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
 の説明を行わなかった場合。

＊ 業務継続計画未実施減算

所定単位数の１．０％を減算

減算要件

以下の基準に適合していない場合

- ・ 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定すること

- ・当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること

(2) 交通費（契約書第8条参照）

通常の事業実施地域（つくばみらい市・守谷市）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、要した交通費の実費（片道5km未満200円1kmに増すごとに40円）をいただきます。

(3) キャンセル料（契約書第8条参照）

(4) 利用料金のお支払い方法

上記(2)(3)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求致しますので、翌月25日までに下記の口座へお振込み下さい。

指定口座

常陽銀行 伊奈支店 普通口座 口座番号1257638
社会福祉法人 青洲会 どんぐり村

(5) 複写物の交付

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、契約者又は代理人の請求に応じていつでも閲覧させ、有料にて複写物を交付します。

但し、開示する内容について誤解等を防ぐために必ず担当の職員が同席の上ご説明をさせていただきます。

※ 複写料金 20円/枚

(6) 利用料金の変更（契約第9条参照）

サービス利用料金（契約第8条に定める）について、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の変更をできるものとします。

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。

主治医又は病院や診療所に入院する必要がある場合には入院する病院や診療所に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。

(2) 介護支援専門員の交代（契約書第7条参照）

1. 事業者からの介護支援専門員の交代

事業者の都合により、介護支援専門員を交代することがあります。

介護支援専門員を交代する場合は、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. 契約者からの交代の申し出

選任された介護支援専門員の交代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代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代を申し出ることができます。ただし、特定の介護支援専門員の指名はできないものとします。

7. サービス提供における事業者の義務（契約書第10条参照）

当事業所は、契約者に対してサービスを提供するにあたり、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、契約者又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者の利用を希望する場合その他契約者から申し出があった場合には、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 契約者に対し複数の事業所の紹介を求める事、当該事業所をケアプランに位置づけた理由を求める事が出来る旨を説明します。
- ④ ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、事業所に以下について利用者に説明します。
 - ・前6か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利用割合
 - ・前6か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、同一事業所によって提供されたものの割合

8. 秘密の保持（契約書第11条参照）

- (1) 事業者、介護支援専門員又は従業員は、居宅介護支援を提供する上で知り得た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。この守秘義務は、契約が終了した後も継続します。
- (2) 前項にかかわらず、契約者に係るサービス担当者会議での利用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るものとします。

9. 緊急時について（契約書第12条参照）

訪問中に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに 主治医、または歯科医、家族等に連絡を取る等必要な措置を講じます。

10. 事故について（契約書第13条参照）

- (1) 契約者に対して居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに家族、関係市町村、必要に応じて主治医等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じます。
- (2) 事故の経過をよく検討し、その原因を究明し、再発防止の対策を講じるとともに再発の防止に努めます。

11. 非常災害時の対応について（契約書第14条参照）

契約者の居住区域において居宅介護支援の提供が出来ない何らかの災害が発生した場合、連絡手段が確保されている場合を除いては、急遽訪問を取りやめる場合があります。

その場合は、連絡手段が確保できた時点で連絡を入れさせていただきます。

12. 介護サービス情報の公表（契約書第15条参照）

介護保険は「利用者本位」「高齢者の自立支援」「利用者による選択（自己決定）」を基本理念として

おります。当事業所は、介護サービス情報の公表により、こうした介護保険の基本理念を現実のサービス利用場面において実現することを支援いたします。

- ・ 地域にあるすべての事業所について、同じ項目を比較・検討できます。
- ・ 公表される情報はすべて、いつでも誰でも自由に入手することができます。
- ・ 家族をはじめ、介護支援専門員や介護相談員などと同じ情報を共有でき、サービス利用における相談がしやすくなります。
- ・ 事業所が公表している情報と、実際のサービス利用場面で行われる事実が比較できるので、利用しているサービスの状況がいつでも確認できます。
- ・ 中立性・公平性、調査の均質性を確保するため、外部機関が実施主体となります。
- ・ 情報公表アクセス先 <https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/>

1 3. サービス利用における利用者の義務（契約書第 1 6 条参照）

利用者及びご家族ら関係者の次の各号に該当する行為を禁止し、同行為があった場合には、警察・弁護士等に連絡のうえ、契約の解除を含む適切な対応をなします。

1. 従業者又は他の利用者に対し、プライバシー侵害・ハラスメント・誹謗中傷その他の迷惑行為
2. 従業者及び他の利用者に対する暴力・威迫・威嚇行為、強要等の身体的暴力や、暴言・侮辱、人格を否定する発言、脅迫的発言、差別的言動を含む精神的暴力
3. 従業者らの勤務期間外や公休日での連絡の強要、事業所以外の場所への呼び出し、担当の強要・合理的理由なき拒絶
4. 介護保険上に定められたサービス種類以外の支援など特別対応の要求、実現不可能な要求、金品の要求、その他内容もしくは態様が社会通念上相当程度を超える要求
5. 合理的理由のない謝罪や処罰の要求、同じ要望やクレームの過剰な繰り返し等による長時間の拘束行為、執拗な問い合わせといった過大な要求
6. 従事者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うこと
7. その他、社会通念上相当な範囲を超える行為

1 4. 損害賠償について（契約書第 1 7 条参照）

事業者の責任により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、契約者に故意又は過失が認められる場合には、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ときに限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

1 5. サービス利用をやめる場合（契約書第 2 条・1 8 条・1 9 条・2 0 条・2 1 条参照）

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）

ただし、以下の事項に該当する場合には契約を終了とします。（契約書第 1 7 条参照）

- ① 契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定により契約者の心身の状況が自立・要支援と判定された場合
(要支援者は地域包括支援センターとの契約になります。)
- ③ 契約者が介護保険施設等に入所・入院した場合
- 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 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) 契約者からの解約・契約解除の申し出 (契約書第19条、第20条参照)

契約の有効期間であっても、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、以下の事項には、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、第21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。

- ① 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 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
- ③ 契約者またはその親族が第14条に違反する行為をした場合
- ④ その他、契約上の違反が生じ、事業者と利用者との間の信頼関係が保てなくなった場合

16. 苦情の受付について (契約書第21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] 東野 幸代

○ 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～18:00

○ 連絡先 0297-20-7223

(2) 行政機関その他苦情受付機関

つくばみらい市 保健福祉部介護福祉課	所在地：茨城県つくばみらい市福田195 電話番号：0297(58)2111 受付時間：平日(土・日・祝日除く) 9:00～17:00
守谷市 保健福祉部介護福祉課	所在地：茨城県守谷市大柏950番地の1 電話番号：0297(45)1111 受付時間：平日(土・日・祝日除く) 9:00～17:00
	所在地： 電話番号：() 受付時間：平日(土・日・祝日除く) 9:00～17:00
茨城県 国民健康保険団体連合会	所在地：水戸市笠原町978番26 電話番号：029(301)1565～6 FAX：029(301)1579
茨城県社会福祉協議会	所在地：水戸市千波町1918 電話番号：029(241)1133

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の説明を行いました。

ケアプランセンター みらい

担当者名 氏名 _____ 印
(登録番号 _____)

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、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 _____

契約者氏名 _____ 印

代理人氏名 _____ 印 続柄 ()

※この重要事項説明書は、厚生省令規定に基づき、利用申込者又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。