重要事項説明書
（居宅介護支援事業所）

クリエーティブカミヤ株式会社

ケアプランセンターイーケアーズ

1. 事業者

（1）法人名　　クリエーティブカミヤ株式会社
（2）法人所在地　　東京都町田市つくし野3－4－8
（3）電話番号　　042-795-3800
（4）代表者氏名　　中原　英喜
（5）設立年月日　　平成8年11月
（6）運営事業　　居宅介護支援事業・訪問看護・訪問介護・福祉用具・介護用品製造

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　ケアプランセンターイーケアーズ
（2）事業所の名称　　指定居宅介護支援事業所　第 1472207768 号
（3）事業所の所在地　藤沢市辻堂 2-13-31
（4）電話番号　　0466-86-7530
（5）管理者　　鶴松　一美
（6）併設サービス　　訪問介護・訪問看護
（7）事業の目的

クリエーティブカミヤ株式会社が運営する指定居宅介護支援事業所（以下「本事業所」という。）は、指定居宅介護支援（委託による介護予防支援）の事業を行うものであり、要介護（要支援）者等が指定居宅サービス・介護予防サービス等を適切に利用できるよう、当該要介護（要支援）者等の依頼を受けて、居宅サービス計画・介護予防サービス計画を作成すると共に、計画に基づく指定居宅サービス・介護予防サービス等の提供が確保されるよう、連絡調整、紹介等の便宜の提供を行い、もって地域住民の福祉の増進に貢献することを目的とする。

（8）運営方針

本事業所は、次に揚げる基本方針に基づき運営する。

①. 要介護状態にある利用者が、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する。
②. 利用者の心身の状況，置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健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できるよう配慮する。
③. 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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、利用者に提供される指定居宅サービス・介護予防サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス（介護予防）事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。（なお、第三者評価の実施はありません。）（**別表4に詳細を記載しております**）
④. 市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援従事者、介護保険、施設等との連携に努めるものとする。
⑤. 職員の資質向上のために、採用時研修（1ヶ月以内）および継続研修（年2回）を実施する。
⑥. 正当な理由なく、指定居宅介護支援の提供を拒まないものとする。

3. 事業実施地域及び営業時間

（1）通常の事業の実施地域　　藤沢市・茅ヶ崎市・鎌倉市・平塚市・大磯町・伊勢原市
（2）営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日(祝日を含む)
休業日	土・日曜日、年末年始：12月31日　～　1月3日
営業時間	9時～18時00分

※土曜日・日曜日の利用については、ご相談下さい。
※休日・緊急時に事業所に電話をいただいた場合は、管理者の携帯電話に転送致します。

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	員　数	職務の内容
1. 管理者	1名（常勤・兼務）	事業所の運営・管理業務
2. 主任介護支援専門員	2名（常勤・兼務１名／　常勤・専従１名）	ケアプランの作成等
3. 介護支援専門員	2名（常勤・専従）	ケアプランの作成等

5. 指定居宅介護支援の提供方法と内容

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。

（1）サービスの内容（契約書第 3～6 条、第 9 条参照）

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、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 事業所では居宅介護サービス計画を作成するにあたり、ご契約者等の生活環境や身体状況等の把握が的確にできる、独自システム方式を使用して、その結果を基に原案を作成します。

＜居宅サービス計画の作成の流れ＞（**別表 1 に詳細を記載しております**）

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し交付とします。

※要介護認定前にサービス利用をしたい場合には、「別表2」をご覧ください。

③ 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、少なくとも月1回以上居宅訪問の上、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。

④ 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、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。

⑤ 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になったと認められる場合や、介護保険施設への入院や入所を希望する場合は、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

⑥ 入院時等の病院への報告

ご契約者が病院などに入院をしなければならない場合は、病院等と情報共有を図る事が重要なため、担当するケアマネジャーの名前や連絡先を病院等へ伝えて下さい。

6. 指定居宅介護支援の利用料とその他の料金

＜サービス利用料金＞

当事業所が提供するサービスについて、法定代理受領サービスの場合は、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。(**別表3に詳細を記載しております**)

ただし、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一旦お支払いいただきます。

＜通常の事業の実施地域を越える場合の交通費＞　利用者負担はございません。

7. 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 事業者都合による交替の場合

事業者の業務都合により、介護支援専門員を交替することがあります。その際には、ご契約者にサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮いたします。

② ご契約者からの交替の申し出による場合

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。

8. オンラインツール等を活用した会議の開催

利用者や家族の同意がある場合には、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置(オンラインツール)を活用して行う事ができるものとします。その際、個人情報の適切な扱いに留意します。

9. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の予防及びまん延を防止するため、次の措置を講じます。

(1)感染症の予防及びまん延防止のための従業者に対する研修及び訓練の実施

(2)その他感染症の予防及びまん延防止のために必要な措置(委員会の開催、指針の整備等)

10. 虐待の防止及び身体拘束の禁止のための措置

(1)利用者の人権擁護、虐待の防止及び身体拘束の禁止等の観点から、虐待や身体拘束の発生等を防止するために次の措置を講じます。

① 虐待及び身体拘束を防止するための従業者に対する研修の実施

② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

③ その他の虐待防止及び身体拘束の禁止のために必要な措置(委員会の開催、指針整備等)

(2)事業所はサービス提供中に、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、これを市町村等に通報します。

(3)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の緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束をしません。他に方法等がなくやむを得ず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を記録し、随時解除のための方策を見直します。

11. 業務継続計画（ ＢＣＰ ）の策定等

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施したり再開する為の計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に開催するなどの措置を講じます。

12. 苦情の受付について（契約書第 19 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：鶴松　一美、電話：0466－86－7530

・受付時間　毎週月曜日～金曜日、9：00～18：00

（2）行政機関その他苦情受付機関

藤沢市介護保険課	電話番号　0466-50-8270 所在地　藤沢市朝日町 1-1 受付時間　平日　9：00～17：00
茅ヶ崎市介護保険課	電話番号　0467-81-7164 所在地　茅ヶ崎市茅ヶ崎 1-1-1 受付時間　平日　9：00～17：00
鎌倉市介護保険課	電話番号　0467-61-3950 所在地　鎌倉市御成町 18-10 受付時間　平日　9：00～17：00
平塚市介護保険課	電話番号　0463-71-5238 所在地　平塚市朝熊町9番1号 受付時間　平日　8：30～17：00
大磯町役場高齢福祉係	電話番号　0463-61-4100（代） 所在地　中郡大磯町東小磯 183 受付時間　平日　8：30～17：15
伊勢原市役所長寿介護課 介護保険係	電話番号　0463-94-4722 所在地　伊勢原市田中 348 番 受付時間　平日　8：30～17：00
神奈川県国民健康保険団体連合会	電話番号　045-329-3447 所在地　横浜市西区楠町 27-1 受付時間　平日　8：30～17：15

13. サービス提供における事業者の義務（契約書第 11 条、第 13 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及び退職後であっても、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ご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）

14. 秘密保持および個人情報の保護

（1）事業者および事業者の従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密および個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、契約終了後および従業者の退職後も継続するものとします。

（2）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」および関連法令を遵守し、適切に取り扱います。

（3）個人情報の具体的な利用目的、情報共有の範囲（当社の他事業所との連携、関係機関への提供等）事例研究・実習等への協力、外部監査への対応、並びに音声・画像・動画等の広報利用やAIツール等の利用に関する詳細については、事業者が別途定める「プライバシーポリシー」および「個人情報の取り扱いに関する同意書」に基づくもとし、利用者は当該同意書において内容を理解し同意するものとする

15. 事故発生時の対応について（契約書第14条参照）

（1）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、関係する市町村、当該利用者の家族等に対して速やかに連絡を行い必要な措置を講じます。

（2）指定居宅介護支援の責任によりご契約者に生じた損害については、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、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。

16. 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2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14条参照）

①ご契約者が死亡した場合
②要介護認定等によりご契約者の心身の状況が要支援又は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16条、第17条参照）

契約の有効期間内であっても、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 18 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

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、ご利用者様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事が可能である事や、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求める事が可能であることの説明を含め、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和　　年　　月　　日

ケアプランセンターイーケアーズ　説明者　氏 名

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、これに同意し、交付を受けました。

令和　　年　　月　　日

利用者様住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代理人様住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※ 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。

【付則】

２０２６年3月１日　制定

２０２６年１２月１日　改訂

別表1

サービス提供の標準的な流れ

居宅サービス計画作成等サービス利用申込み

当社に関すること居宅サービス計画作成の手順、 サービスの内容に関して大切な説明を行います

居宅サービス計画等に関する契約締結

事業者の選定
当社と契約をするかどうかをお決めいただきます

※利用者は市役所へ【居宅サービス計画作成依頼届出書】の提出を行っていただきます。（提出代行可能）

ケアマネジャーがお宅を訪問し、利用者の解決すべき課題を把握します

地域のサービス提供事業者の内容や、料金等をお伝えし、利用するサービスを選んでいただきます

利用者による サービスの選択

提供する居宅サービスに関して、居宅サービス計画の原案を作成します

計画に沿ってサービスが提供されるようサービス提供事業者等とサービス利用の調整を行います（サービス担当者会議の実施）

サービス利用に関して説明を行い、利用者やご家族の意見を伺い、同意の上交付します

居宅サービス計画に沿って、サービス利用票、サービス提供票の作成を行います

◆ サ ー ビ ス 利 用 ◆

利用者やご家族と毎月連絡をとり、少なくとも月１回以上居宅訪問の上サービスの実施状況の把握を行い、サービス提供事業者と連絡調整を行います

毎月の給付管理票の作成を行い、国保連合会に提出します

利用者の状態について、定期的な再評価を行います。また、提供されるサービスの実施状況の把握を行います。

別表2

要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明をします。

1. 提供する居宅介護支援について

① 利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。

② 居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。

③ 作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

2. 要介護認定後の契約の継続について

① 要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。

② また、利用者から解約の申入れがない場合には、契約は継続しますが、この付属別紙に定める内容については終了することとなります。

3. 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合の利用料について

要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただきません。

4. 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

① 要介護認定の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合

認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料金は、原則的に利用者にご負担いただくことになります。

② 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合

保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくことになります。