

居宅介護支援重要事項説明書

1 博愛居宅介護支援センターささおかの特徴

『住みたい・看たい「居宅介護」のサポートセンター』が、支援センターささおかの理念です。

- 1) 住み慣れた地域での、その人らしい安定した療養生活を支援します。
- 2) 多種多様なニーズに対してサービス事業者との連絡・調整を迅速に行い、利用者に安心・快適・満足いただける居宅サービス計画を提供します。
- 3) 介護保険をはじめ、福祉全般についての相談に迅速に対応します。
- 4) 職員の資質の向上を図るために研修業務体制を整備し“利用者の気持ちに添える相談援助”を行います。

2 博愛居宅介護支援センターささおかの概要

事業所名	博愛居宅介護支援センターささおか
所在地	福岡市中央区笹丘1丁目28番15号 ピアステージ笹丘2階
介護保険指定番号	4071002770
管理者・連絡先	福井 泉恵 TEL.092-721-1711
サービス提供地域	中央区・城南区

3 博愛居宅介護支援センターささおかの職員体制

	業務内容	常勤職員
管理者 (主任介護支援専門員)	管理運営・申請代行・認定調査・ 居宅サービス計画作成 等	1名
介護支援専門員 (主任介護支援専門員)	申請代行・認定調査・ 居宅サービス計画作成 等	3名以上 (1名以上)
事務職員	給付管理票の作成・請求等の業務	若干名

4 営業時間

平日	午前9時から午後5時30分まで
----	-----------------

※ 土曜日、日曜日、国民の祝日、8月14日・15日、及び12月30日から1月3日は休日

5 事業の目的

- 1) 利用者が、居宅において日常生活を営むために必要な居宅サービスなどを適切に利用できるように、居宅サービス計画を作成することを目的とします。また、介護保険施設への入所や入院が必要な場合には、施設への紹介その他の便宜の提供を行うことを目的とします。

6 運営方針

- 1) 支援センターささおかの事業は、利用者が要介護状態になった場合においても、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て行われるものとします。
- 2) 支援センターささおかの事業は、利用者の心身の状態、その置かれている環境などに応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健・医療・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に配慮して行われるものとします。
- 3) 支援センターささおかは事業の実施にあたって、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

7 居宅介護支援の内容

- 1) 要介護認定等の申請に係る援助
 - ① 利用者の要介護認定等に係る申請などについて、利用者の意思を確認した上で、申請の代行等必要な援助を行います。
- 2) 居宅サービス計画の作成
 - ① 利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接して、利用者の心身の状況、置かれている環境等の情報を収集し、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家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
 - ③ 利用者は複数の事業所の紹介を求めること及び、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出来ます。
 - ④ 提供されるサービスが特定の種類又は特定の事業者に不当に偏ることがないように、公正中立を保ちます。

- ⑤前6月間に作成したケアプラン総数における、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護の各サービスの利用割合と、各サービスごとの同一事業所によって提供された割合を、利用者又は家族への説明に努めます。
 - ⑥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、利用者の希望をもとに計画書を作成します。希望通りにならない場合は理由をわかりやすく説明します。
 - ⑦サービス担当者会議等により、主治医及びサービス事業者等の担当者の専門的見地からの意見を求め、居宅サービス計画を作成します。
 - ⑧要介護状態の軽減もしくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう努めます。
 - ⑨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を作成し、利用者及びサービス事業者等に交付します。
 - ⑩居宅サービス計画に位置付けたサービスについて、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、利用料等について利用者及び家族に説明し、利用者から文書による同意を得ます。
- 3) モニタリング及び居宅サービス計画の変更・調整
- ①居宅サービス計画に基づいて適切な居宅サービスの利用が確保されるよう、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を提供します。
 - ②居宅サービス計画作成後も利用者及びその家族と定期的に連絡を取り、経過の把握を行い、必要に応じてサービス事業者等との連絡調整を行います。
 - ③利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、またはサービス事業者等が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、サービス担当者会議等で協議した上で必要に応じて居宅サービス計画を変更します。
- 4) 医療と介護の連携
- ①利用者が医療系サービスの利用を希望した場合、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、ケアプランを交付します。
 - ②訪問介護事業所等の報告やモニタリングで得た利用者の健康状態等について、主治医や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。
 - ③入院時には早期に医療機関と連携を図る為に、利用者（家族）より入院先に担当ケアマネジャーの氏名等の提供をお願いします。
- 5) 介護保険施設等の紹介
- 利用者が介護保険施設等への入所又は入院を希望した場合、利用者に介護保険施設等の紹介その他の支援を行います。

6) 給付管理

居宅サービス計画の内容に基づいて介護報酬の給付管理を行うとともに、給付管理票を毎月作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

8 担当する介護支援専門員

- 1) 担当する介護支援専門員及び管理者は次のとおりです。サービスに関するご相談やご不満がある場合には、どんなことでもご連絡ください。

担当介護支援専門員： _____ 連絡先（電話）092-721-1711
管 理 者： 福井 泉恵 連絡先（電話）092-721-1711

9 市町村への届出

- 1) 居宅介護支援サービスを受ける際には、その旨を市区町村に届け出て被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続きは担当の介護支援専門員にご相談ください。

10 居宅介護支援の提供方法

- 1) 相談対応の方法
 - ① 来所による対応
 - ② 訪問による対応
 - ③ その他 … 電話、文書等による対応
- 2) 使用する課題分析票の種類
「課題分析標準項目」を具備したアセスメントシートを作成・使用
- 3) サービス担当者会議の開催
 - ① 開催する時期…
 - i) 居宅サービス計画の新規作成、及び変更の際して。
 - ii) 要介護認定等の更新、及び認定区分の変更に際して。
 - ② 開催する場所… 利用者の居宅、支援センターささおか内会議室等
 - ③ 開催する方法… 集合する、またはテレビ電話装置等を活用する。
- 4) 介護支援専門員の居宅訪問
 - ① 居宅介護支援サービスの利用開始時および提供している期間は、継続的に、適切な居宅サービス等を利用できるよう、特段の事情のない限り少なくとも月1回、利用者の居宅を訪問します。
 - ② 保険者から要介護認定に係る訪問調査を行うよう委託を受けた場合は、必要に応じて利用者の居宅を訪問し認定調査を行います。
- 5) モニタリング
居宅サービス計画作成後は、少なくとも月1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接して利用者の状況、満足度や要望、サービスの実施状況及び課題を把握し、必要に応じて計画の変更、サービス事業者等

との連絡調整を行います。また、少なくとも月1回、モニタリングの結果を記録します。

1 1 利用料等

- 1) 指定居宅介護支援に係る費用については、介護保険から全額給付されるため、利用者の負担はありません。
ただし、介護保険料の滞納等により、償還払いが適用される場合があります。その場合の負担額は《資料1》『居宅介護支援費について』のとおりです。

- 2) 介護支援専門員が訪問する際の交通費はいただきません。
ただし、利用者の求めに応じて、通常の事業の実施地域を越えて居宅介護支援を行う場合は、次の額を徴収します。

①公共交通機関を利用した場合… 実費

④事業所の車両を使用した場合…

i) 事業実施地域外から 片道5km未満 500円

ii) 事業実施地域外から 片道5km以上 1,000円

1 2 秘密保持

- 1) 支援センターささおかの介護支援専門員及びその他の従業者は、業務上知り得た利用者やその家族等の秘密を保持します。また従業者でなくなった後においても秘密を保持することを義務とし、この旨に従業者との雇用契約内容としています。
ただし、利用者及びその家族等から事前に文書による同意を得た上で、適切に居宅介護支援を提供するために必要な範囲において、行政機関、主治医及びサービス事業者等に情報を提供します。
- 2) 個人情報の取り扱いは、その利用目的を特定し、正確かつ厳正に管理します。利用目的は《資料2》『個人情報保護について』のとおりです。

1 3 緊急時の対応

- 1) 緊急事態や災害などが発生した場合、又はサービス事業者から事故の連絡があった場合には、緊急時対応マニュアルに従い、迅速に関係部署に連絡の上、緊急の度合に応じて医療機関等への受診や救急車の手配等、適切な対応を行います。営業時間外にご連絡いただいた場合、時間外専用ダイヤルをご案内しています。緊急の際は下記番号にご連絡ください。

緊急時の窓口	電話番号 092-721-1711
--------	-------------------

緊急時携帯電話	平日時間外	080-1765-7795
	土・日・祝日	080-1765-7422
		090-7459-9007

1 4 苦情対応の体制

- 1) 苦情・相談に対応する常設の窓口として下記のとおり担当者を置き、円滑かつ迅速に苦情対応を行うための対応体制を整え、必要時には検討会議を開催します。また、博愛ケアセンター苦情対策委員会を月1回開催し、苦情対応並びに再発防止のための具体的対策の検討を行うとともに、検討結果の職員への周知徹底を図っています。なお、苦情内容等の記録は5年間保存します。

当センター 苦情・相談窓口	電話番号	092-721-1711
	ファックス番号	092-735-7050
	責 任 者	福井 泉恵
	対応時間	午前9時から午後5時まで

※下記の公的機関においても、苦情の申し出ができます。

福岡県 国民健康保険団体連合会	電話番号	092-642-7859
	ファックス番号	092-642-7857
	担 当	介護保険担当課
	対応時間	午前9時から午後5時まで
各区役所の担当課		連絡先
中央区	中央区役所 福祉・介護保険課	718-1145
城南区	城南区役所 福祉・介護保険課	833-4170

1 5 事故時の対応

- 1) 居宅介護支援の実施にあたり、利用者の生命・身体・財産に損害を与えたときは、事故対応マニュアルに従い、市町村、当該利用者の家族等に連絡し、被害を最小限にとどめるよう迅速・適切に対応いたします。なお、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、

5年間保存します。

- 2) 支援センターささおかの責めに帰すべき事由による損害に対しては、加入保険「居宅介護支援事業者賠償事故補償制度」により賠償します。補償制度の詳細は《資料3》『賠償事故補償について』のとおりです。
- 3) 博愛ケアセンター事故対策委員会を月1回開催し、事故発生の原因を解明し、再発防止を検討します。委員会での検討結果は文書にて全職員に回覧し、定期的に研修を行っています。

16 サービスの第三者評価の実施状況

- 1) 事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

①. あり	実施日	2025年 2月 27日
	実施機関名	福岡市福祉局高齢社会部
	結果の開示	①. あり 2. なし
2. なし		

17 医療法人財団 博愛会の概要

名 称 医療法人財団 博愛会
代表者名 理事長 那須 繁
所 在 地 〒810-0034 福岡市中央区笹丘1丁目28番25号
電 話 092-741-2626

関連グループ施設

病院
介護老人保健施設
人間ドッグセンター
訪問看護事業所
通所リハビリテーション事業所
短期入所療養介護事業所
通所介護事業所
訪問リハビリテーション事業所

居宅介護支援費用について

1) 償還払い適用の場合における居宅サービス計画作成費用

指定居宅介護支援に係る費用については、介護保険から全額給付されるため、利用者の負担はありません。ただし介護保険料の滞納等により、償還払いが適用される場合があります。その場合の負担額は次のとおりです。

居宅介護支援費（1月につき）

居宅介護支援費（Ⅰ） …取扱件数が45件未満		
介護度	単位	費用
要介護1・2	1,086単位	11,620円
要介護3・4・5	1,411単位	15,097円

（換算方法…厚生労働省が定める単価×甲地の係数1,070／1,000）

<加算一覧>

特定事業所加算Ⅱ（一月につき）※1		初回加算（初回時等）	
421単位	4,504円	300単位	3,210円
入院時情報連携加算Ⅰ		入院時情報連携加算Ⅱ	
250単位	2,675円	200単位	2,140円
退院・退所加算（退院・所時）		通院時情報連携加算	
450単位～	4,815円～	50単位	535円
ターミナルケアマネジメント加算 ※2		400単位	4,280円

※1 特定事業所加算Ⅱ

中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応、専門性の高い人材の確保、質の高いケアマネジメントの実施、特定事業所集中減算の適用を受けていないこと等を条件とする

※2 ターミナルマネジメント加算

利用者または家族の同意のもと24時間連絡できる体制を確保し主治医等と連携を密に図った場合

減算の要件

- ① 1ヶ月に一度、利用者の居宅を訪問して面接をしなかった場合
- ② 居宅サービス計画原案を利用者及び家族に説明し、文書により同意を得て、交付していない場合
- ③ サービス担当者会議、または担当者に対する照会を怠った場合
- ④ モニタリングの結果を1ヶ月以上記録していない状態が続いている場合

・ 特定事業所集中減算

サービスの種類毎に特定の事業所の利用率が80%を超えた場合、すべてプランに対し減算（-200単位）を適用する

《資料2》

当事業所は利用者様の個人情報保護に 全力で取り組んでいます

当事業所では、利用者様の個人情報は下記の目的に利用し、その取り扱いには細心の注意を払っています。
個人情報についてお気づきの点は、窓口までお気軽にお申し出下さい。

当事業所における利用者様の個人情報の利用目的

- 利用者様への在宅介護サービスの提供
 - ・当事業所での介護・居宅介護支援の提供
 - ・病院、薬局、行政機関、救急隊、民生委員、介護サービス事業者等との連携（情報提供及び回答。介護の為、医師等より意見や助言を求める場合等。）
 - ・その他、在宅介護サービスに関すること
- 介護保険事務
 - ・審査支払機関への介護報酬請求書類の提出
 - ・審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- 賠償責任保険などに係る、専門団体、保険会社等への相談又は届出等
- 当事業所の管理運営業務（維持、改善を含む）に関する利用
- 当事業所において行われる実習への協力
- 質の向上を目的とした症例研究
- 外部監査機関への情報提供

<付記>

1. 上記のうち、他の医療機関等への情報提供について同意しがたい事項がある場合には、その旨をお申し出下さい。
2. お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。
3. これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更をすることができます。

平成27年4月1日
医療法人財団 博愛会

《資料3》

賠償事故補償について

I 契約保険

1. 保険の種類 : 賠償責任保険「居宅介護支援事業者賠償事故補償制度」
2. 保険会社 : 東京海上日動火災保険株式会社
保険契約者 : 医療法人財団 博愛会 理事長 那須 繁
代理店/仲立人 : 西日本ユウコー商事
TEL 092-271-5102
担当店 : 福岡金融公務室
TEL 092-281-8344

II 補償対象となる事故

居宅介護支援事業に起因して生じた事故

1. 業務遂行中の事故
2. 業務の結果に起因する事故
3. 人格権の侵害
4. 身体・財物事故を伴わない経済的損失
5. 管理している利用者の財物に対する事故（紛失を除く）
6. 預かった現金に対する事故（盗難など）
7. 臨時に借用している自動車による対人・対物事故（ただし当該自動車の自賠責・自動車保険が優先されます。リース及びレンタカーを指すものではありません。）

III 補償対象にならない主な場合

1. 制度加入事業所の故意
2. 戦争、変乱、暴動、労働争議など
3. 地震、噴火、津波、洪水などの天災
4. 特別な約定によって加重された責任
5. 施設の新築・改築・修理等の工事（住宅改修を除く）に起因する事故
6. 航空機、自動車（臨時に借用している場合を除く）などの所有・使用・管理に起因する事故
7. 介護保険施設で発生した居宅サービス対象者以外に対する事故（施設賠償保険の対象となります）

8. コンピュータの日付データ処理に起因する事故
9. 医療業務（診察、治療、看護等）、医薬品の調剤、鍼灸、マッサージ等、専門資格を要する業務に起因する事故 等

IV 居宅介護支援事業の賠償事故例

1. 業務遂行中に発生する事故例
 - ①市町村からの委託を受けた訪問調査の実施中、体位交換、各部位の可動状況等を調べる際に、対象者にケガを負わせた。
 - ② 居宅サービス計画作成のために対象者の自宅に赴いた際に、枕元にあった眼鏡に気づかずに踏みつぶした。
2. 業務の結果に起因して発生する事故例
 - ①居宅サービス計画の実施主体として選定した居宅サービス事業者が利用者にケガを負わせた為、居宅介護支援事業者が居宅サービス事業者と共に責任追及された。
3. 人格権侵害の事故例
 - ①サービス担当者会議の資料を紛失してしまい、利用者の個人情報が入った外部に漏れたとして訴えられた。

V お支払いする保険金

被害者に支払うべき法律上の損害賠償金		
身体事故 治療費、休業損失、慰謝料など	財物事故 修理費など	人格権侵害に対する慰謝料 居宅介護支援に起因する経済的損失
被害者に対する応急手当、緊急処置などの費用		訴訟になった場合の訴訟費用や弁護士報酬など
新民事訴訟法に対応 ・ 証拠書類を取り揃える為の費用 ・ 事故原因の調査や鑑定書の作成に必要な費用など	事故発生時の迅速な初期対応 ・ 事故現場の保存費用 ・ 担当者の派遣費用など	身体事故の場合の見舞金・見舞品 結果的に賠償責任を負わなかった場合でも社会通念上妥当な金額をお支払い致します

権利と財産を守るための制度

I. 成年後見制度

認知症の高齢者や知的障害者、精神障害者など自分で十分に判断することができない人が、財産の取引などの各種手続きや契約を行うときに、一方的に不利な契約を結ばないように法律面や生活面で支援し、本人の権利や財産を守ることを目的とした制度です。

法定後見制度

現在、障害などで十分な判断能力のない人が「不動産の売買」「お金の借入れ」「財産の相続」「介護保険のサービス利用」などの手続きや契約などを行うとき、家庭裁判所が決めた法定後見人が、本人の福祉や生活などに配慮しながら、そのサポートを行います。

【利用の手続き】

- ① 申立て 本人の住所地の家庭裁判所に申立てます。
申立てできる人：本人・配偶者・四親等内の親族・市長（身寄りのない人）
申立てに必要なもの：●申立書（家庭裁判所で入手）●申立手数料●登記印紙●郵便切手●戸籍謄本●戸籍附票（本人のみ）●住民票（法定後見人候補者のみ）●身分証明書（市長村長が交付したもの、法定後見人候補者のみ）●成年後見に関する登記事項証明書●本人の医師の診断書など
- ② 調査 申立てをうけて、家庭裁判所の調査官が調査します。
- ③ 鑑定 家庭裁判所は、本人の判断能力や障害の程度がどれくらいか判断するために、医師に鑑定を依頼します。鑑定には費用がかかります。
- ④ 審問 さらに、本人の精神的な障害がどれくらいで、どんな援助が必要かなどを確認するために、家事審判官（裁判官）が本人などに直接会って話を聞くことがあります。
- ⑤ 審判 家庭裁判所が申立ての内容が適切かどうかを判断します。法定後見が認められた場合は、同時に法定後見人になる人も決まります。審判の内容は東京法務局に登記（成年後見登記）されます。法定後見人に支払う費用（報酬）は、本人の支払能力などに応じて家庭裁判所が決めます。
- ⑥ 法定後見開始 本人と法定後見人に決まった人に審判結果を通知し、法定後見が開始されます。

【受けられるサポートの内容】

- ・ 契約などの内容に「同意」する
- ・ 同意なしに勝手に行った契約などを「取消」する
- ・ 本人の「代理」として契約などを行う

【本人の現在の判断能力にあわせて次の3つの利用方法から選択】

利用区分	本人の判断能力	法定後見人
補助	不十分	補助人
保佐	とくに不十分	保佐人
後見	まったくない	成年後見人

※ 家庭裁判所は、法定後見人が正しく職務を行っているかチェックするために、必要に応じて監督人(法定後見監督人)を決めることがあります。

任意後見制度

将来、判断能力がおとろえた場合にそなえ、本人の希望にそってあらかじめ「不動産の売買」「お金の借り入れ」「財産の相続」「介護保険のサービス利用」などの手続きや契約など『サポートを受けたい内容』と『サポートを託す人（任意後見受任者）』を決めておく制度です。

本人の判断能力が不十分になった時に、任意後見受任者は任意後見人として契約したサポートを行います。

【利用の手続き】

- ① 本人とサポートを依頼された人（または法人）が話し合い、任意後見の内容と任意後見受任者を決めます。
- ② サポートの内容が決まったら、本人と任意後見受任者は公証役場に出向いて、公正証書により正式に契約をかわします。公正証書作成には、手数料がかかります。その他登記手数料などがかかります。（全国の公証役場で確認しましょう）
- ③ 公正証書の内容は、公証人からの依頼（嘱託）により、東京法務局に登録されます（成年後見登記）。任意後見人に支払う費用（報酬）は、本人と任意後見受任者との話し合いによって結ばれた契約で決まります。

⇒ その後本人の判断能力が不十分になった時・・・

- ④ 申立て 本人の住所地の家庭裁判所に任意後見監督人を選ぶよう申立てます。
申立てできる人：本人・配偶者・四親等以内の親族・任意後見受任者など
申立てに必要なもの：法定後見制度の「申立てに必要なもの」に加えて
任意後見契約公正証書の写しなどが必要となります。
- ⑤ 法定後見制度と同様の手続きが行われ、家庭裁判所が任意後見監督人を選びます。
- ⑥ 任意後見受任者は正式に任意後見人となり、任意後見が開始されます。

Ⅱ. 日常生活自立支援事業

社会福祉法に基づき、認知症高齢者、知的障害者、精神障害者など判断能力が不十分なため日常生活に困っている方に対して、自立した地域生活が送れるように福祉サービスなどの利用の援助をします。

【利用できる人】 ……下記のいずれにも該当する方

- ・ 判断能力が不十分なため、福祉サービスの利用や、その利用料支払いを行うことが自分一人では難しい市内居住の高齢者・障害者
- ・ 利用に必要な契約内容を理解できる方

【援助の内容】

- ・ 福祉サービスについて、「相談」「情報提供」「助言」「手続きの援助」「利用料の支払いの援助」「苦情解決の為の制度利用の援助」を行います。
- ・ 上記に関連して、日常的な金銭管理（年金を受け取る、医療費・税金・保険料・公共料金などを支払う、預金や貯金の出し入れ）を行います。

【利用の手続き】

- ① 相談・訪問面接（無料）……住所地の社会福祉協議会に相談。基幹的社会福祉協議会の「専門員」が訪問し、生活でお困りのことやご希望などを伺います。
- ② 支援計画（無料）……本人の希望を確認しながら話し合って専門員が支援計画を作ります。
- ③ 契約（無料）……利用に必要な契約内容を理解できない方は、契約できません。
- ④ 支援開始（有料）……基幹的社会福祉協議会の「生活支援員」が、支援計画に基づいて援助します。

援助を受ける利用料は、1回1,000円です。その他、事務手続きの手伝いや書類などのお預かりは年3,000円です。ただし生活保護を受けている人は無料です。

相談窓口	福岡県弁護士会	
	・ 高齢者・障害者総合支援センター「あいゆう」	TEL 724 - 7709
	司法書士会	
	・ 成年後見センター・リーガルサポートふくおか	TEL 738 - 7050
	日本社会福祉士会福岡県支部	
	・ 成年後見センター「ぱあとなあ福岡」	TEL 483 - 2944
	NPO 法人	
	・ 高齢者・障害者安心サポートネット	TEL 737 - 2345
	・ NPO 成年後見センター「あい愛サポート」	TEL 673 - 6696
	福岡市社会福祉協議会	
	・ あんしん生活支援センター〔日常生活自立支援事業〕	TEL 751 - 4338
	福岡家庭裁判所	TEL 711 - 9651