

重要事項説明書

事業者：あいらく居宅介護支援事業所 江東

重要事項説明書

1 事業所の概要

事業所名	あいらく居宅介護支援事業所 江東
所在地	東京都江東区東陽 6-3-25-403
事業所指定番号	居宅介護支援事業 東京都 1370807107
連絡先	電話：03-6666-2082 FAX：03-6666-2083
サービス提供地域	江東区、墨田区

2 事業所の職員体制

職種	人員		資格
	常勤	非常勤	
管理者	1名		主任介護支援専門員
介護支援専門員	1名	0人	主任介護支援専門員

3 営業日及び営業時間

営業日	土日・祝日、年末年始（12/29～1/4）以外
営業時間	午前9時～午後6時まで

※常時 24 時間、ご利用者様やそのご家族様からの電話等による連絡体制を整備しています。

4 サービス提供までの流れ

(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

<ul style="list-style-type: none">・ 居宅サービス計画作成の依頼・ アセスメント（状態・ニーズ・問題）・ 居宅サービス計画原案（ケアプラン）作成・ サービス担当者会議の開催（居宅サービス計画確定）・ サービスの調整、サービスの提供・ 継続的管理、モニタリング（少なくとも1ヵ月に1回）
--

(2) 主な事業内容

<ul style="list-style-type: none">・ 居宅サービス計画書（ケアプラン）の作成・ 要介護認定に係る申請代行等・ 要介護状態にあるご利用者様、またはそのご家族様等の相談・苦情対応・ 介護保険施設の紹介、その他便宜の提供・ その他、居宅支援に関すること
--

5 当事業所の居宅介護支援の特徴等

(1) 運営方針

- ① ご利用者様の心身の状況、おかれている環境等に応じて、ご利用者様が可能な限りその居宅において、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、ご利用者様の立場に立って援助を行います。
- ② 事業の実施に当たっては、ご利用者様の意思及び人格を尊重し、ご利用者様の選択に基づき、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所から総合的かつ効率的に提供されるよう、中立公正な立場でサービスを調整します。
- ③ 事業の実施に当たっては、関係市区町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療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ます。

(2) 居宅サービス計画作成の支援について

- ① ご利用者様の居宅を訪問し、ご利用者様及びご家族様等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介護支援事業所等に関するサービスの内容、当該事業所をケアプランに位置付けた理由の説明、利用料等の情報を適正にご利用者様及びそのご家族様等に提供し、ご利用者様に複数の事業所の紹介を求めることが可能である旨の説明を行い、サービスの選択を求めます。
- ③ 居宅介護支援の提供開始に当たり、ご利用者様に対して、入院時に担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼します。
- ④ ご利用者様が医療系サービスの利用を希望している場合は、ご利用者様の同意を得て意見を求めた主治医等に対してケアプランを交付します。
- ⑤ 訪問介護事業所等から伝達されたご利用者様の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握したご利用者様の状況等について、介護支援専門員から主治医や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。
- ⑥ 介護支援専門員は障害福祉制度の相談支援専門員と密な連携を促進するため、特定相談支援事業所との連携に努めます。
- ⑦ 通常のケアプランよりかけ離れた回数の訪問介護(生活援助中心型)を位置付ける場合、市区町村にケアプランを届け出て地域ケア会議の開催等により、届け出されたケアプランの適正検証を行います。
- ⑧ 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。

6 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

事業所の介護支援専門員が自宅に伺い、重要事項や介護保険制度の説明後に「居宅介護支援契約」の締結を行い、居宅介護支援サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

- ① ご利用者様の都合でサービスを終了する場合、申出により、いつでも解約できます。

② 事業所の都合でサービスを終了する場合、人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただくことがあります。その場合、終了1カ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業所をご紹介致します。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了します。

- ・ ご利用者様が介護施設（有料老人施設含む）に入所した場合。
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者様の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合。
- ・ ご利用者様がお亡くなりになった場合。

④ その他

ご利用者様やご家族様等が事業者や事業所の介護支援専門員に対して本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、即座にサービスを終了させていただくことがあります。

7 個人情報の保護

(1) 情報の保護及び利用の制限

事業所に従事する職員は、業務上知り得たご利用者様及びご家族様等の個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。ただし、契約に基づくサービスを提供するうえで必要な場合、「個人情報使用同意書」に定められた範囲内で必要な情報を共有することを、本契約をもって同意したとみなします。

(2) 個人情報の利用目的の変更

次に記載される事項に該当する場合、必要とされる情報を提供するとともに、利用目的の変更についてご連絡いたします。

① 法令に基づく場合。

② 人の生命、身体及び財産の保護のために必要であって、事前に同意を得ることが困難であるとき。

③ 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要があるため、ご利用者様の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがあるとき。

(3) 守秘義務の継続

守秘義務は、ご利用者様と事業の契約が終了した後も継続されます。

8 事故発生時の対応

(1) 当事業所は、ご利用者様に対するサービスの提供に関して事故が発生した場合、直ちにご利用者様またはご家族様、合わせて市区町村にも連絡し、事故の原因を調査し、再発を防ぐための対策を講じます。

(2) 当事業所はサービス提供に伴って、当事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合、速やかに損害賠償を行います。

9 虐待防止について

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を6ヵ月に1回以上開催し、その結果を職員に周知します。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を年1回以上実施します。
- (4) 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

【虐待防止に関する担当者：管理者 主任介護支援専門員 野村幸子】

10 衛生管理及び感染症対策等について

- (1) 清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 感染症の予防及び蔓延防止のための必要な対策を講じます。
- (4) 感染症予防及び蔓延防止のための委員会を6ヵ月に1回以上開催し、その結果を職員に周知します。
- (5) 感染症予防及び蔓延防止のための指針を整備します。
- (6) 介護支援専門員に対し、感染症予防及び蔓延防止のための研修を年1回以上実施します。

11 身体的拘束等の適正

- (1) 身体的拘束等を行う場合、その態様及び時間、その際のご利用者様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) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヵ月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知します。
- (3) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- (4) 職員に対する身体的拘束等の適正化のための研修を年1回以上実施します。

12 事業継続計画について

- (1) 事業所は感染症や自然災害の発生時において、ご利用者様に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務計画に従い、必要な対策を実施します。
- (2) 事業所は介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修や訓練及び見直しを年1回以上実施し、適宜業務継続計画の変更を行います。

13 会議や多職種連携におけるICTの活用

- (1) ご利用者様等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にしてテレビ電話等の活用を実施する場合があります。
- (2) ご利用者様等が参加して実施するものについて、上記に加えてご利用者様等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用しての実施を行う場合があります。

14 その他

介護支援専門員はサービス担当者会議の開催時に、ご利用者様及びそのご家族様、サービス計画に位置付けた担当者を招集し、対面の開催を基本としつつ、状況に応じてご利用者様及びそのご家族様の同意を得たうえで、テレビ電話等を活用して開催します。

また、居宅サービス計画書や重要事項説明書等の説明、同意について、書面に代えて電磁的方法により行うこともあります。

なお、この場合、厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守します。

15 相談・苦情

(1) 相談・苦情

事業所は、ご利用者様からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、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相談・苦情等に対し、迅速に対応します。

あいらく居宅介護支援事業所江東 電話：03-6666-2082 FAX：03-6666-2083 担当：野村 幸子（管理者・主任介護支援専門員） 受付：月～金曜日 午前9時～午後6時
--

(2) その他

市区町村や都でも相談・苦情を受け付けています。

江東区介護保険課 在宅支援係	03-3647-4319
墨田区介護保険課 給付事業者指導担当	03-5608-6544
東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口	03-6238-0177

居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

(1) 医療と施設との連携

ご利用者が医療機関に入院する場合、日常生活の能力や利用していた指定居宅サービス等の情報を入院医療機関と共有することを目的とするため、担当の介護支援専門員の氏名、連絡先を入院医療機関へ速やかに伝えるよう協力をお願いいたします。その実効性を高めるため、日頃から介護支援専門員の連絡先を健康保険証等と合せて保管してください。

(2) 事業所の管理者は、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るものとします。

(3) 指定居宅介護支援の提供に当たって、懇切丁寧に行うことを旨とし、ご利用者様またはそのご家族様に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

(4) ターミナルケアマネジメントを受けることに同意したご利用者様に対して24時間連絡できる体制を確保し、必要に応じて指定居宅介護支援を行う体制を整備します。

(5) ご利用者様から介護支援専門員に対して、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。

2 居宅サービス計画の作成について

(1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際し、次の点に配慮します。

(2) ご利用者様の居宅を訪問し、ご利用者様・ご家族様・後見人に対して、ご利用者様の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努め、当事業所独自のアセスメント様式により課題分析をします。

(3) 利用する居宅サービスの選択に当たって、当該地域における指定居宅サービス事業所に関する情報をご本人様・ご家族様・後見人に対し、サービス提供方法等についてパンフレットを示して自由に選択して頂きます。

(4) 介護支援専門員は、ご利用者様に対し、居宅サービスの内容が特定の種類、事業所に不当に偏るような誘導または指示を行いません。

(5) 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ことができます。

(6) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案がご利用者様の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。

(7) 障害福祉サービスを利用してきたご利用者様が、介護保険サービスを利用する場合、介護支援専門員と障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、特定相談支援事業所との連携に努めます。

(8) 介護支援専門員は、ご利用者様が訪問看護・通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合、ご利用者様の同意を得て主治医等の意見を求めます。

(9) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等、ご利用者様のサービス選択に資する内容をご利用者様またはそのご家族様に説明をします。

- (10) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画書を作成し、改めてご利用者様の同意を確認します。
- (11) ご利用者様は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合、事業所に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3 サービス実施状況の把握・評価について

- (1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下モニタリングという。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業所等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- (2) 上記の把握に当たって、ご利用者様及びそのご家族様、指定居宅サービス事業所等への連絡を継続的に行うこととし、少なくとも1ヵ月に1回、ご利用者様の居宅を訪問し、ご利用者様に面接するとともに、モニタリングの結果を記録します。
- (3) 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、ご利用者様の状態を定期的に評価します。
- (4) 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、またはご利用者様が介護保険施設への入院または入所を希望する場合は、ご利用者様に介護保険施設に関する情報を提供します。

4 居宅サービス計画の変更について

事業所が、居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業所とご利用者様双方の合意をもって居宅サービス計画の変更をこの居宅支援業務の実施方法等の手順に従って実施します。

5 給付管理について

事業所は、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、東京都国民健康保険団体連合会に提出します。

6 要介護認定等の協力について

- (1) 事業所は、ご利用者様の要介護認定または要支援認定の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- (2) 事業所は、ご利用者様が希望する場合、要介護または要支援認定の申請をご利用者様に代わり行います。

7 居宅サービス計画等の情報提供について

ご利用者様が他の居宅介護支援事業所の利用を希望する場合、ご利用者様の居宅サービス計画の作成が円滑に引き継げるよう、ご利用者様の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

緊急時等居宅カンファレンス加算	2,280 円	病院または診療所の求めにより、当該病院または診療所の職員とともにご利用様の居宅を訪問し、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（ただし、1 ヶ月 2 回を限度として算定可能）。
通院時情報連携加算	570 円	病院または診療所において医師診察時に同席し、心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師から必要な情報の提供を受けた場合。
特定事業所医療介護連携加算 (1 ヶ月につき)	1,425 円	特定事業所医療介護連携加算を算定する年度の前々年度の 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または診療所等との連携回数の合計が年間 35 回以上である場合。ターミナルケアマネジメント加算を年間 5 回以上算定している場合。特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）または（Ⅲ）を算定している場合。
ターミナルケアマネジメント加算	4,560 円	24 時間連絡できる体制を確保し、かつ、必要に応じて指定居宅介護支援をおこなうことができる体制を整備している場合。死亡日及び死亡の前 14 日以内に 2 日以上、ご利用様の居宅を訪問し、ご利用様の状況等を記録し、主治医及び居宅サービス計画書に位置付けた居宅サービス事業所に連携調整をしている場合。

【交通費】

通常のサービス提供地域への訪問は無料です。提供地域を超えた場合の交通費は実費を徴収します。

事業所から片道 10 キロメートル未満	500 円
事業所から片道 10 キロメートル以上	1,000 円

1 解約料

当契約はいつでも契約を解除することができ、これに伴う解約料等が発生することはありません。

2 その他

お支払い方法

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、毎月 10 日以降に前月分の請求書をお渡し致します。30 日以内にお支払いください。後日、領収書を発行します。お支払い方法は現金にてお願い致します。

説明日 令和 年 月 日

説明者 あいらく居宅介護支援事業所 江東

氏名 _____

私は、契約書及び本書面により、事業所から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。
上記の契約を証するために本書2通を作成しご利用者様及び事業所が署名押印の上、1通ずつ保有する
ものとします。

同意日 令和 年 月 日

【利用者】

住所 _____

氏名 _____

印

【家族代表】 (続柄)

住所 _____

氏名 _____

印

【署名代行者(代理人)】 私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

住所 _____

氏名 _____

印

署名代行理由：

<p>【事業者】 東京都江東区千石 2-2-24 昭和イマビル 2F 株式会社 K2-Corporation 代表取締役 小山 馨 印</p>	<p>【事業所】 東京都江東区東陽 6-3-25 中央マンション 403 あいらく居宅介護支援事業所 江東 (事業所指定番号 東京都 1370807107) 管理者 野村 幸子</p>
---	--