

居宅介護支援重要事項説明書

1 当社が提供するサービスについての相談窓口

電 話	03-3537-2283（午前9時～午後6時）
担 当	

ご不明な点は、何でもお尋ね下さい。

2 事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事 業 所 名	アズミメディケアセンター東京
所 在 地	東京都中央区新富2-5-10 新富ビル2F
介護保険指定番号	1370200162（31中福介第1123号）
サービス提供地域	中央区、港区、江東区

*上記地域以外の方でご希望の方は、ご相談下さい。

(2) 事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	主任介護支援専門員	1名			1名
介護支援専門員	介護支援専門員	3名			3名
事務職員		1名			1名

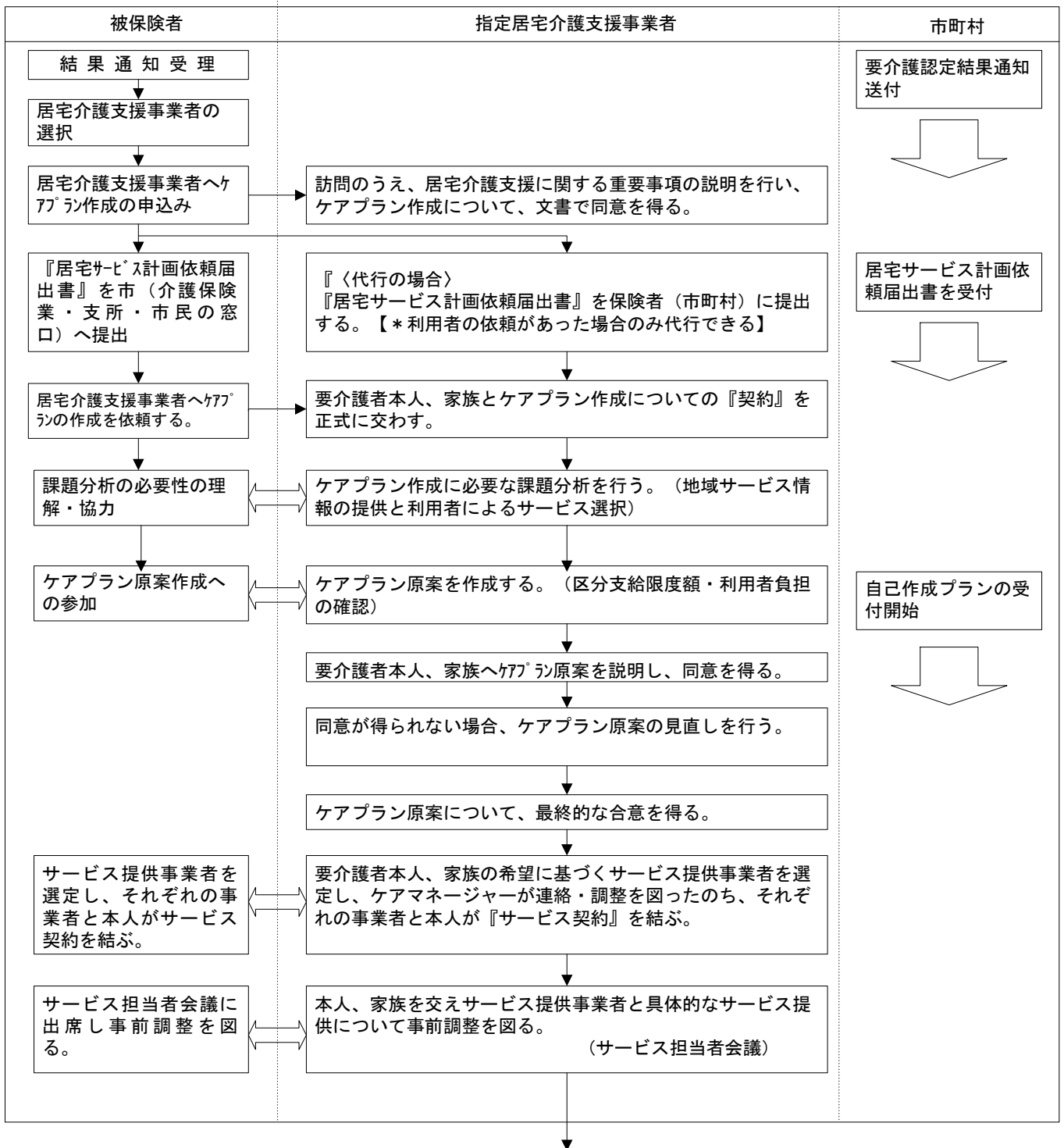
(3) 営業時間

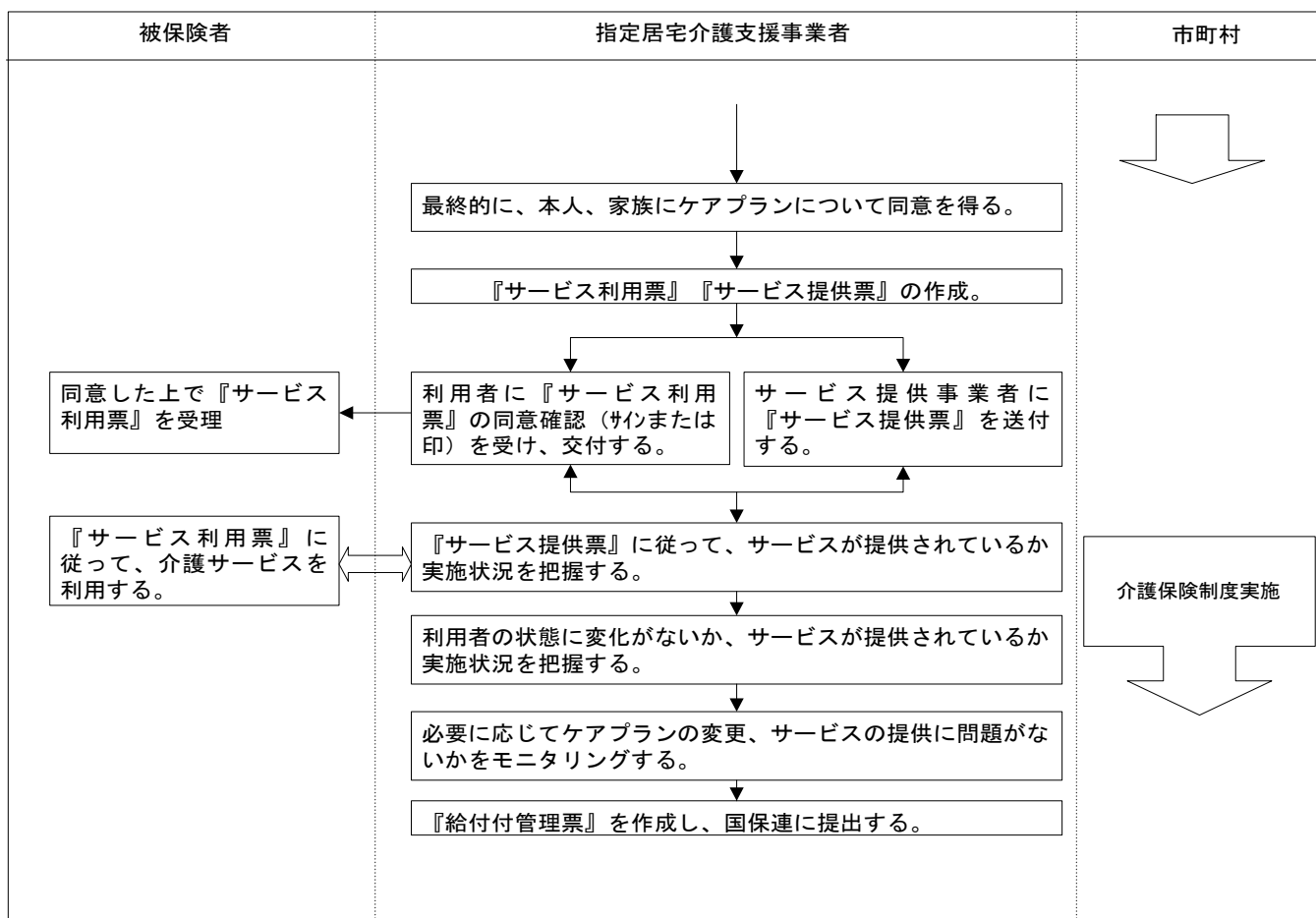
平日午前9時～午後6時

（土曜・日曜・祝祭日および12月29日～1月3日は休業）。

緊急時連絡先＝03-3537-2283

3 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





4 利用料金

- (1) 利用料：事業所の提供する居宅介護支援に関する料金について、事業所が法律の規定に基づいて、介護保険からの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、利用者の自己負担はありません。
- 1 単位につき 11.4 円

サービス内容	単位
居宅介護支援費 (I) 要介護 1・2	1086/月 12380 円
要介護 3・4・5	1411/月 16085 円
初回加算	300/回 3420 円
入院時情報連携加算 (I)	250/月 2850 円
入院時情報連携加算 (II)	200/月 2280 円
退院・退所加算 (I) イ	450/回 5130 円
(I) ロ	600/回 6840 円
(II) イ	600/回 6840 円
(II) ロ	750/回 8550 円
(III)	900/回 10260 円
通院時情報連携加算	50/月 570 円
特定事業所加算 (II)	421/月 4799 円
ターミナルケアマネジメント加算	400/月 4560 円
介護職員処遇改善加算	所定単位数に 2.1% を乗じた単位数

① ただし、利用者の介護保険料の滞納等により、事業所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できない場合は、一旦法律の規定料金を事業所にお支払いいただきます。当社よりサービス提供証明書を発行しますので、このサービス提供証明書を後日、市・区の窓口に出しますと、差額の払戻を受けられます。

② 当事業所は特定事業所加算()を算定しています。

特定事業所加算算定に当たっては、算定要件に基づき(例：人員配置、研修体制、地域包括支援センターから支援困難な事例紹介をされた場合においても居宅介護支援を提供する、定期的な会議など)、必要な体制をとっています。

③ 当事業所は、介護職員等処遇改善加算を取得しています。

(2) **交通費**：前記2の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、介護支援専門員が訪問するための交通費の実費が必要です。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とします。

①通常の実施地域を越えた地点から、片道10キロ未満 1,000円

②通常の実施地域を越えた地点から、片道10キロ以上 2,000円

5 当社の居宅介護支援の特徴等

(1) **運営方針**：事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう援助を行います。事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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されるよう中立公正な立場でサービスを調整します。また、関係市区町村、地域の保健・医療・福祉サービス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。

事業所は、従業員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設け、また、業務体制を整備します。

①採用時研修 採用後1ヶ月以内、②当該事業所内の研修 年7回以上、③研修機関等が実施する研修へ随時参加する。

(2) 居宅介護支援の実施概要等

居宅介護支援の提供方法、内容は次のとおりとします。

① アセスメントの実施：原則利用者様居宅にて実施します。やむを得ない事情が有る場

合、居宅以外で行なうことが有ります。

課題分析表の種類：全社協方式(「カイポケ」)。

② サービス担当者会議開催：原則利用者宅、必要に応じ事業所相談室等で実施します。

③ モニタリング：月 1 回以上、原則利用者様居宅にて実施します。やむを得ない事情がある場合、居宅以外で行なうことが有ります。

④ 以下の要件を満たす際に、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを行なう場合があります。

- ・利用者の同意を得ている

- ・事前にサービス担当者会議等において、以下の事項を主治医、担当者その他の関係者の合意を得ている

- 1 利用者の状態が安定している

- 2 利用者が装置や機器を介して意思疎通が出来る(家族のサポート含む)

- 3 装置や機器を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集する

- 4 少なくとも 2 か月に 1 回は利用者の居宅を訪問する

前記 5 (2)―④号について

☐同意する

☐同意しない

⑤ 介護支援専門員の変更について：変更を希望される方はお申し出ください。

6 居宅介護支援の提供

(1) 医療と介護の連携強化

①利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けることがあります。提供を受けた情報を居宅サービス計画に記録した場合、月 1 回を限度に通院時情報連携加算を算定します。

②利用者又はその家族に対し、利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるように求めます。

(2) ターミナル支援(ターミナル＝終末期。医師が一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと判断する状況。)

自宅で最期を迎えたいと考えている利用者の意向を尊重する観点から、担当ケアマネジャーが以下の支援を行なう場合があります。

- ① 通常よりも頻回な訪問
- ② 状態変化やサービス変更の必要性を把握し、記録する
- ③ 把握した心身の状況等を主事の医師等やケアプランに位置付けた居宅サービス事業所へ提供すること
- ④ 必要に応じて主事の医師等に病状等に関する指示を受ける
- ⑤ 上記の要件を満たした場合、ターミナルケアマネジメント加算を算定する

(3) 例外的な会議開催の方法

運営基準や加算の要件等において求められる担当者的会議等の各種会議について、感染防止や多職種連携促進の観点から、以下の取り組みを行なうことが有ります。

- ・医療・介護の関係者のみで実施するものについて、個人情報の適切な取り扱いや情報システムの安全管理に留意した上で、テレビ電話等を活用して実施。
- ・利用者等が参加して実施するものについて、上記に加え、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施。

7 虐待防止のための措置に関する事項

事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立った支援に努め、虐待の防止に必要な取り組みを行なえるよう職員に対して虐待防止を啓発・普及することなどを目的とした取り組みを実施します。

- (1) 虐待防止対策を検討する委員会の定期開催と共に、その結果を従業者へ周知
- (2) 虐待防止の指針を整備
- (3) 従業者に対して定期的な研修
- (4) 上記措置実施の担当者として居宅介護支援管理者が兼務する

また、事業所は、サービス提供中に、指定居宅サービス事業所従業者又は養護者(利用者の家族等、高齢者を養護する者)による虐待を受けている恐れがある利用者を発見した場合は、実際の虐待有無やその認定に限らず速やかに市町村に通報する義務があります。

8 身体拘束等の適正化推進

- (1) 利用者又は他の利用者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、身体拘束等を行ないません。身体拘束等を行なう場合にあっては、その有様や時間、心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録し最低2年間保存します。

- (2) また、緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たす要件について確認・検討し、その具体的な内容について記録しております。

9 ハラスメント対策

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。
- (3) ハラスメントの内容の明確化及び方針の周知・啓発を行うと共に相談体制等必要な体制を整備します。 *責任者 居宅介護支援管理者

10 公正中立なケアマネジメントの確保

- (1) 利用者は、複数の指定居宅サービス事業所等を紹介するように求めることができます。また、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅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) 居宅介護支援契約にあたり、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、福祉用具貸与のサービスについて、以下の説明を行ない理解を得るよう努めています。

①前6か月間に作成したケアプランにおける、利用割合

訪問介護	24.6%
通所介護	20.5%
地域密着型通所介護	9.5%
福祉用具貸与	45.4%

② 上記①に該当するケアプランにおいて、提供された上位3位の割合

サービスの種類	提供事業所名	提供割合
訪問介護	グッドライフケア東京	19.4%
	ケアリッツ築地	14.6%
	ケアリッツ月島	13.6%
通所介護	マイホーム新川	21.6%
	ケアクエスト グッドライフ芝浦	9.2%
	エンゼルハーバー	9.2%
地域密着型通所介護	レコードブック日本橋	21.1%

福祉用具貸与	レコードブック勝どき	17.6%
	ほっとミルク銀座	17.6%
	アズミメディケアセンター東京	65.4%
	株式会社ヤマシタ江東営業所	13.5%
	フロンティア	4.1%

③ 判定期間

令和7年度後期（令和7年9月1日～令和8年2月末日）

前期（3月1日から8月末日） 後期（9月1日から2月末日）

1.1 相談・苦情等の窓口

- (1) 当社の居宅介護支援並びに個人情報の取扱いに関する相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供されている各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

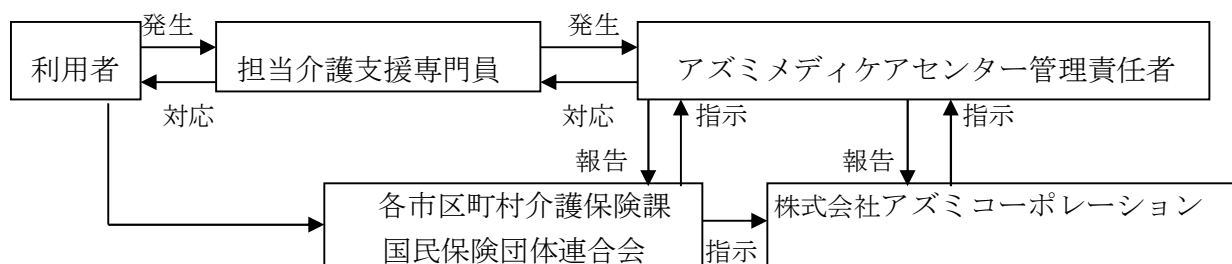
担当	上村 礼子	電話 03-3537-2283
----	-------	-----------------

- (2) その他、市区町村及び国民保険団体連合会の相談窓口で苦情を伝えることができます。

東京都中央区役所	(介護保険指導担当)	電話 03-3546-5749
東京都港区役所	(介護事業者支援係)	電話 03-3578-2821
東京都江東区役所	(介護サービス利用相談)	電話 03-3647-9099
東京都国民保険団体連合会	(介護保険課)	電話 03-6238-0177

- (3) 苦情があった場合には、苦情の内容をふまえて利用者及びその家族に連絡し、必要な措置を講じます。市区町村からサービス計画の提出を求められた場合には、その求めに応じます。

(苦情処理体制)



1.2 緊急時の対応方法

容体の急変などの緊急事態が発生した場合は、主治医、救急隊、ご家族へ連絡します。

主治医	病院名			
	主治医			
	電話番号			
緊急連絡先	氏名		(続柄)	
	連絡先			

1 3 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合は、お客様がお住まいの市区町村及び都道府県、ご家族、事業者等に早急に連絡すると共に、必要な措置を講じます。

1 4 守秘義務

- (1) 事業者、介護支援専門員およ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やプライバシー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において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の家族の個人情報を用いません。
- (3) 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、又処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

1 5 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事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。

1 6 当社の概要

名称・法人種別：指定居宅介護支援事業所 アズミメディケアセンター東京
居宅介護支援 1370200162（31中福介第1123号）
株式会社アズミコーポレーション
福祉用具貸与事業、訪問看護事業、訪問介護事業

代表者氏名：代表取締役 小林英子
本社所在地：埼玉県川口市芝 4-7-24
電話番号：048-261-5188

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

居宅介護支援事業所 東京都中央区新富 2-5-10 新富ビル 2F
アズミメディケアセンター東京 (印)
説明者氏名

私は、契約書および本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受け同意すると共に重要事項説明書を受領しました。

利用者 〈住所〉

 〈氏名〉

代理人 〈住所〉

 〈氏名〉
