

居宅介護支援重要事項説明書

1. 当社の概要

名 称 株式会社 世林
居宅介護支援事業所 木の実ケアセンター
代表者役職・氏名 代表取締役 林 致寛
所 在 地 東京都足立区本木1-8-14
電 話 03-6806-3091 FAX: 03-6806-3092
営 業 所 数 居宅介護支援 1ヶ所
本店外営業所およびその他介護事業の関連事業所：なし

2. 株式会社世林

居宅介護支援事業所 木の実ケアセンター概要

(1) 居宅介護支援業者の指定番号およびサービス提供地域

事業者名	株式会社世林 居宅介護支援事業所 木の実ケアセンター
所在地	東京都足立区本木1-8-14
介護保険指定番号	居宅介護支援（東京都1372112456）
サービスを提供する地域	足立区・荒川区・その他の地域の方でもご相談ください。

(2) 契約時の事業者の職員体制

	資格	常勤	非常勤	計
管理者兼主任介護支援専門員	介護福祉士	1名		1名
介護支援専門員	介護福祉士	1名以上		1名以上

(3) 営業時間：下記営業時間外については、緊急時は転送電話により対応する

平日	9:00～18:00
土・日・祝日	休業
お盆期間	8/13～8/15休業
年末年始	12/29～1/3休業

3. 基本理念

私たちは、日々自分を研鑽し成熟させ、この事業の奉仕を通じ感謝と喜びを関係者が互いに共有しながら、地域社会に貢献することを基本理念とする。

そのための指針：「尊厳第一」を常に奉仕の提供先（利用者様）又はこの事業の関係先から苦情等がないように又は、苦情処理等で不具合のないように、日々または週ごと、もしくは月ごとに良かった点、反省点を記録し社内で共有し、改善に努めるための研鑽を重ねることとする。

4. 当社の居宅介護支援事業所の特徴

当社の基本理念や倫理規定等に基づき、利用者様またはご家族の希望を踏まえつつ他事業所への偏った誘導が無いよう、公立・中立の立場で利用者様の自己決定権を最大限尊重するために、説明と同意が得られるようにします。

5. 事業の目的

要介護状態の高齢者（以下「利用者」という。）に対し、利用者の心身の特性を踏まえ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、適正なサービスを提供することを目的とする。

6. 運営の方針

- ① 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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配慮して行う。
- ② 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、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
- ③ 事業の実施に当たっては関係区及び関係機関、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との緊密な連携を図るものとする。
- ④ 事業所を他の事業から独立して位置付け、人事・会計・物品等の管理を行う。
- ⑤ 地域包括支援センターから支援困難な利用者の紹介があった場合に備えて、積極的に受け入れ態勢を整備する。
- ⑥ 事業者は利用申込者に対し、正当な理由なくサービス提供を拒んではいけない。
また、当該事業所の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合には、他の指定居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講ずる。

7. サービス内容に関するご相談及び苦情

(1) 当社のご相談・要望、苦情等の窓口

当社のサービス等に関するご相談、苦情及び要望については、下記の者が担当させていただきます。

管 理 者：星山 晴美

電話：03-6806-3091

代表取締役 林 致寛

電話：03-3886-7056

(2) その他の相談・苦情等

当社以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

足立区介護保険課事業者指導係

電話：03-3880-5111（代）

基幹地域包括支援センター

電話：03-6807-2460

東京都国民健康保険団体連合会

苦情相談窓口専用

電話：03-6238-0177

8. 利用料金

- ① 事業所が提供する居宅介護支援に対する料金規定は【介護報酬告示額等】のとおりです。
- ② ただし、法定代理受領により、当事業所の居宅介護支援に対し介護保険給付が支払われる場合は、利用者の自己負担はございません。

9. 居宅サービス計画作成の支援

事業者は次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。

- ① 利用者の居宅を訪問し、利用者および家族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 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。
- ③ 居宅サービス計画の原案に位置づけた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うえで、その種類、内容、利用料等について利用者およびその家族等に説明し、利用者から文書による同意を受けます。
- ④ 当該地域における複数の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利用者又は家族等に提供・説明し、利用者のサービスの選択を求めます。
居宅サービス計画が基本方針及び利用者様の希望に基づき作成されるものであり、適正な複数の指定サービス事業所等の紹介を行います。なお、利用者様又はその家族等は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることが出来ます。
常に公立・中立の立場で提案し、選定理由についても十分に説明を行います。
また、利用者様もしくはその家族又は代理人等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者等の選定理由の説明を求めることが出来ます。
- ⑤ 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。

10. 経過観察・再評価

- ① 利用者およびその家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。
- ② 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との連絡調整を行います。
- ③ 利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画・変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等の必要な対応をします。
- ④ 医療機関との連携のために、利用者が病院または診療所に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院または診療所に伝えることを求めます。

11. 虐待防止のための措置

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、指針を定め取り組みます。

12. 身体的拘束等の原則禁止

利用者様の生命または身体を保護するため緊急をやむを得ないときを除き、身体的拘束は行いません。また、その場合にはその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びにその理由を記録します。

13. 秘密保持

- ① 事業者は業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報については利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて契約中及び契約終了後、第三者に漏らしません。
- ② 事業者は介護支援専門員に対し、業務上で知り得た利用者及びその家族に関する個人情報保護の誓約書を提出させ、在職中はもとより退職後も漏洩等のないように適切な保護対策に取り組みます。
- ③ 事業者は予め文書により利用者の同意を得た場合には前項の規定に関わらず、サービス担当者会議等、一定の条件の下で利用者及び当該家族の個人情報を用いることがあります。

14. 事故発生時の対応及び賠償責任

居宅介護支援の提供により利用者様に対する事故が発生した場合は、市区町村や利用者様の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

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。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合にはこの限りではありません。

15. 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合であっても、利用者様が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、BCP など業務計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

16. ハラスメントに対する方針

- ① 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発する。
- ② 相談に対応する担当者を決め、あらかじめ窓口と定め、従業員に周知する。
- ③ 事業者及び担当者は、前項の相談があった時は、日時・相談内容等を記録し解決のための処置を講じなければならない。また、事業所内で問題点などを共有し再発防止のための処置をしなければならない。
- ④ 被害者への配慮のための取り組み、被害防止の取り組みを相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備をする。

17. 第三者評価実施状況

第三者評価機関による評価は実施しておりません。

以上